Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Используемые сокращения	3
3.	Структура образовательной программы	3
4.	Общая характеристика образовательной программы	4
5.	Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе	4
6.	Характеристика новых компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения	4
7.	Учебный план образовательной программы	6
8.	Требования к условиям реализации образовательной программы	8
9.	Оценка качества освоения образовательной программы	8
10.	Календарный учебный график	10
11.	Информационно-методическое обеспечение образовательной программы	11

1. Общие положения

Образовательная программа дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки) «Бухгалтерский учет и налогообложение организации» (далее программа) представляет собой систему документов, разработанную и в установленном порядке утвержденную АНОДПО «Учебный центр Академия» (далее – Академия) с учетом требований:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-Фз «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01.07.2013 №499;
- Приказа Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137);
- Приказа Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154);
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 27.03.2018) (Квалификационная характеристика: бухгалтер)
- Устава и нормативных документов АНО ДПО «Учебный центр Академия».

1. Используемые сокращения

В программе используются следующие сокращения:

- ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
- ОК - общекультурные компетенции;
- ПК - профессиональные компетенции;
- ПС –профессиональный стандарт
- ТФ – трудовая функция
- ТД – трудовые действия
- СРС – самостоятельная работа слушателей
- УМК –учебно-методическое обеспечение
- ИУП – индивидуальный учебный план

2. Структура образовательной программы

Структура программы включает следующие взаимосвязанные элементы:

- Характеристику квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации п.5.
- Планируемые результаты обучения (Табл. 1)
- Учебный план (Табл. 2)
- Календарный учебный график (Табл. 3)
- Рабочие программы учебных дисциплин, включая оценочные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля.
- Требования к условиям реализации программы, включая организационно-педагогические условия п 8.
- Итоговую аттестацию, в форме выполнения и защиты аттестационной работы.

2. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: освоение компетенций, необходимых для формирования документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений

На обучение принимаются слушатели со средним профессиональным и/или высшим образованием.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят по мере формирования групп, согласно расписания в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При освоении программы возможен зачет учебных дисциплин, освоенных в процессе предшествующего обучения по дисциплинам общепрофессиональной подготовки в установленном порядке.

Выдаваемый документ установленного образца: диплом о профессиональной переподготовке, удостоверяющий право на ведение профессиональной деятельности.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по программе

Реализация программы позволяет слушателям освоить новую квалификацию «Бухгалтер» и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Область профессиональной деятельности выпускников: «08 Финансы и экономика».

Областью профессиональной деятельности бухгалтера является:

- учет имущества и обязательств организации;
- проведение и оформление хозяйственных операций;
- обработка бухгалтерской информации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- формирование бухгалтерской отчетности;
- налоговый учет, налоговое планирование.

Объекты профессиональной деятельности бухгалтера:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Бухгалтер должен обладать профессиональными умениями, соответствующими основным видам деятельности:

1. **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**.

- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий планов; счетов бухгалтерского учета организации.

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

Выпускник осуществляет профессиональную деятельность по бухгалтерскому учету и анализу имущества, обязательств и хозяйственных операций в качестве бухгалтера на предприятиях, в организациях, учреждениях.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 322 ч.; из них аудиторных 198 ч., из них лекционных занятий – 120 ч., практических занятий – 78 ч.; самостоятельной работы – 124 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 4 месяца: очная форма (утренняя или вечерняя группа), заочная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Для слушателей предпенсионного возраста от Центра занятости населения (ЦЗН), срок обучения составляет 3 месяца при интенсивном графике обучения.

6. Характеристика новых компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению обобщенной трудовой функции «Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта» (6 квалификационной уровень) по (ПС "Бухгалтер" Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н).

Компетентностная модель выпускника ориентирована на формирование общекультурных и профессиональных компетенций по ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Планируемые результаты освоения программы представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения на основе сопоставление описания уровня квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС СПО.

ПС "Бухгалтер" Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н	Требования к знаниям, умениям и навыкам	ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Выбранные для освоения ТФ и ТД		Планируемые результаты освоения программы (Характеристика профессиональных компетенций)
Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности		
Трудовые действия: − Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета − Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета − Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности − Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности − Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах − Обеспечение	*Знать:* − Законодательство РФ обл. применения бухгалтерского учета − Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта − Методы финансового анализа и финансовых вычислений − Современные технологии автоматизированной обработки информации − Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета − Правила защиты информации *Уметь:* − Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах − Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта − Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта − Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность − Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности − Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации − Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам проверок − Обеспечение сохранности и организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки	график документооборота − Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе − Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности − Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета − Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы − Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета − Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности − Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета − Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица − Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем − Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	
ТФ: Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование		
Трудовые действия: − Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте − Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности − Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки − Координация процесса	*Знать:* − Законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении и т.д. − Судебная практика по налогообложению − Внутренние организационно-распорядительные документы -Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета *Уметь:* − Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды − Распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности − Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды − Проверять качество составления регистров	− ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; − ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; − ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; − ПК 3.4. Оформлять

ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды − Контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды − Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок − Организация налогового планирования в экономическом субъекте − Формирование налоговой политики экономического субъекта − Проверка качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета) − Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности	налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды − Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды − Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды − Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок − Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте − Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов − Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив − Разрабатывать формы налоговых регистров − Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта − Формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы) − Осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах − Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах − Анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами − Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Таким образом, результаты освоения программы, определяются приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания и умения при выполнении трудовых функций.

7. Учебный план образовательной программы

Учебный план для подготовки слушателей по программе «Бухгалтерский учет и налогообложение организации» включает 10 рабочих программ учебных дисциплин (курсов), целью которых является формирование и развитие знаний, умений навыков для обеспечения эффективности системы бухгалтерского учета и налоговой отчетности в организации (табл. 2), а также итоговую аттестацию.

Таблица 2 – Учебный план по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет и налогообложение организации» (Бухгалтер, 6 уровень квалификации).

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во часов	Всего ауд. часов	Аудиторные занятия, час		Самостработа	Форма контроля
				Лекции	Практ.зан		
Общепрофессиональная подготовка							
	Юридическая подготовка	15	9	5	4	6	зачет
1.	Охрана труда	6	3	3	0	3	зачет
1.	Психология делового общения	10	6	3	3	4	зачет
1.	Управление карьерой	12	6	2	4	6	зачет
Профессиональная подготовка							
1.	Экономика организации	12	3	2	1	9	зачет
1.	Финансовый менеджмент, вкл. управление рисками	6	3	1,5	1,5	3	зачет
1.	Документационное обеспечение управления организацией	14	9	4	5	5	зачет
1.	Архивоведение	10	3	3	-	7	зачет
1.	Кадровое делопроизводство и трудовое законодательство	22	18	9	9	4	зачет
1.	**Бухгалтерский учет и налогообложение, вкл.:**	164	120	80	40	44	зачет
1) Теория бухгалтерского учета: сущность, задачи, функции, предметная область и методы. Бухгалтерский баланс. Счета и двойная запись. Синтетические и аналитические счета. Обобщение данных бухгалтерского учета: сальдо-оборотная ведомость. Технология обработки учетной информации: первичные документы, учетные регистры, исправление ошибок							
2) Содержание бухгалтерского учета: учет денежных средств, учет расчетов с контрагентами, учет расчетов с персоналом (подотчетными лицами); учет расчетов по заработной плате; учет расчетов с фондами; учет имущества организации (материалы, основные средства, товары); учет затрат на производство и выпуск продукции; учет торговых операций.							
3) Учет финансовых результатов деятельности организации							
4) Системы налогообложения в Российской федерации: общая система налогообложения и спецрежимы (упрощенная система и ЕНДВ)							
5) Подготовка к итоговой аттестации: составление комплекта бухгалтерской и налоговой отчетности организации: составление журнала хозяйственных операций; проведение необходимых расчетов: заработной платы, взносов в фонды соцзащиты, затрат, налогов, финансового результата деятельности; составление сальдо - оборотной ведомости; составление баланса; заполнение налоговых деклараций							
Информационные технологии в сфере бухучета и	34	18	6	12	16	зачет	

налогообложения (1С: Бухгалтерия 8.3)						
Итоговая аттестация (выполнение аттестационной работы)	20	3			17	защита
Всего	322	201	118,5	79,5	124	

Программа предусматривает как аудиторные занятия, так и самостоятельную работу слушателей. В самостоятельную работу входит: изучение нормативной документации, чтение и анализ литературы по дисциплинам, подготовка к промежуточной и итоговой аттестации.

8. Требования к условиям реализации образовательной программы

8.1. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет не более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению программы.

8.2. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 24 академических часа в неделю.

8.3. Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками, требования к квалификации которых регулируется законодательством Российской Федерации в сфере образования и труда.

8.4. Реализация программы обеспечивается учебно-методической документацией по дисциплинам (УМК). Методическое обеспечение учебного процесса включает также внутренние издания и разработки: методические указания и рекомендации по подготовке и выполнению аттестационной работы, конспекты лекций, компьютерные обучающие программы, тесты и др.

8.5. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы.

8.6. Обучающимся предоставляется доступ к информационным ресурсам сети Интернет, мультимедийному оборудованию, учебно-методическим материалам.

8.7. Материально-техническая база Академии позволяет обеспечить проведение всех видов теоретических и практических занятий, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

8.7.1. Оборудование для занятий: столы, стулья, доска, мел, проектор, раздаточный материал.

8.7.2. Техническое оборудование для занятий: компьютерный класс, программное обеспечение, мультимедийное оборудование, принтеры, сканер, факсимильный аппарат, многофункциональное копировальное устройство и др.

8.8. Для организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Академии создана электронная информационно-образовательная среда, которая включает в себя: электронные образовательные ресурсы (учебно-методических комплексы, методические рекомендации и инструкции по прохождению обучения и подготовке к итоговой аттестации и др.); электронную библиотеку; систему Teachbase (платформа для организации дистанционного обучения, создания курсов, электронных форм проверки знаний обучающихся); педагогических работников и администрации Академии с соответствующим применяемым технологиям уровнем подготовки; материально-техническую базу, обеспечивающую реализацию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

9. Оценка качества освоения образовательной программы

9.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и проведение итоговой аттестации

регламентируются локальными актами Академии.

9.2. Оценочные средства позволяют однозначно интерпретировать результаты оценивания разными участниками образовательного процесса. Основные принципы контроля и оценки: независимость и объективность, систематичность, наглядность.

9.3. Для аттестации обучающихся преподавателями в каждой рабочей программе дисциплины создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

9.4. Формы текущего контроля успеваемости и процедуры оценки промежуточной и итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей в начале обучения.

9.5. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие индивидуальный учебный план по данной программе

9.6. Итоговая аттестация проводится в форме подготовки и защиты выпускной аттестационной работы.

9.7. Аттестационная работа оценивается по четырехбалльной шкале: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно.

9.8. Примерные темы выпускных аттестационных работ для итоговой аттестации и требования к выполнению и защите выпускных аттестационных работ, представлены в Методических рекомендациях по выполнению и защите аттестационных работ.

9.8. Выпускная аттестационная работа выполняется в форме решения сквозной задачи на протяжении изучения дисциплины: «Бухгалтерский учет и налогообложение организации».

Тема аттестационной работы: «Составление бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия»

1. **Задание на аттестационную работу**

1. Отразить хозяйственные операции за текущий период и занести их в журнал хозяйственных операций.

2. В процессе отражения операций провести все необходимые расчеты (расчет заработной платы, расчет взносов в фонды социальной защиты, налога на доходы физических лиц, налога на прибыль и другие расчеты).

3. Рассчитать обороты и остатки по счетам за текущий период и составить сальдо - оборотную ведомость.

4. Сформировать бухгалтерскую отчетность (составить баланс и отчет о финансовых результатах).

5. Рассчитать суммы налогов к уплате за отчетный период и заполнить налоговые декларации по налогам в соответствии с системой налогообложения для данного предприятия.

6. Рассчитать суммы взносов в фонды социальной защиты и заполнить отчеты в соответствующие фонды.

2. Последовательность выполнения аттестационной работы

1. В соответствии с приложением к заданию, отразить хозяйственные операции за текущий период. Эти операции оформить в виде журнала операций по следующей форме:

№ операции	Дата	Документ	Содержание операции	Сумма	Д-т	К-т

2. В процессе отражения операций провести все необходимые расчеты. Например, при выполнении операций по заработной плате, рассчитать заработную плату сотрудников, налог на доходы, сумму к выдаче и все страховые взносы во внебюджетные фонды с ФОТ. Все расчеты отразить в расчетной части аттестационной работы. По результатам расчетов выполнить проводки и занести их в журнал хозяйственных операций.

3. После выполнения всех операций подсчитать обороты и остатки по всем счетам и составить сальдо - оборотную ведомость.

4. Заполнить бухгалтерскую отчетность.

5. Заполнить налоговые декларации.

6. Заполнить расчеты по взносам в фонды социального страхования.

3. Содержание аттестационной работы

1 Материал для выполнения аттестационной работы

1.1 Реквизиты предприятия

1.2 Учетная политика предприятия в целях бухгалтерского и налогового учета

1.3 Основные показатели деятельности предприятия

1.4 Задание на выпускную работу

2 Бухгалтерский учет и отчетность

2.1 Журнал хозяйственных операций с указанием корреспондирующих счетов

2.2 Пояснения расчетов по хозяйственным операциям журнала

2.3 Составление сальдо-оборотной ведомости

2.4 Составление бухгалтерской отчетности

3 Налоговая отчетность

3.1 Декларация по налогу на добавленную стоимость

3.3 Декларация по налогу на прибыль

3.4 Расчет суммы налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных логовым агентом (6-НДФЛ)

4 Отчетность во внебюджетные фонды

4.1 Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам по обязательному социальному рахованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Форма 4-ФСС

4.2 Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное страхование в нсионный фонд Российской Федерации, на обязательное медицинское страхование в Федеральный нд обязательного медицинского страхования и на обязательное социальное страхование на случай еменной нетрудоспособности и в связи с материнством плательщиками страховых взносов, оизводящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам. Форма РСВ

4.3 Сведения о застрахованных лицах СЗВ-М в Пенсионный фонд Российской Федерации

10. Календарный учебный график

	Продолжительность программы обучения – 4 месяца (18 недель)																																																			
	Месяц																																																			
	январь					**февраль**				март				апрель					май				июнь				**июль**					**август**				сентябрь				**октябрь**					ноябрь				**декабрь**			
	Неделя																																																			
ИУП	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ИА																																
2									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ИА																										
3																	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ИА																		
4																													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ИА						
5	X	X	X	X																																			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
n																																																				

11. Информационно-методическое обеспечение программы

11.1. Законодательные документы и нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в последней ред.).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (в последней ред.).
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (в последней ред.).
4. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 (в последней ред.).
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в последней ред.).
6. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26.12.95 № 208-ФЗ (в последней ред.).
7. Об обществах с ограниченной ответственностью - Федеральный закон от 08.02.98 № 14-ФЗ (в последней ред.).
8. Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений - Федеральный закон от 25.02.99 № 39-ФЗ (в последней ред.).
9. О несостоятельности (банкротстве) Федеральный закон - от 26.10.2002 N 127-ФЗ (в последней ред.).
10. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации Федеральный закон от 24.07.2007. № 209-ФЗ (в последней ред.).
11. О бухгалтерском учёте - Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в последней ред.).
12. Положения по бухгалтерскому учету (№№ 1 - 24).
13. Приказы Минфина Российской Федерации.
14. Положения и Указания Центрального банка Российской Федерации 3073-У, 383-П, 3210-У.
15. Федеральный закон "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" от 07.08.2001 N 115-ФЗ (в последней ред.).
16. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О бухгалтерском учете" (в послед ред.)
17. Федеральный закон "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" от 24.07.2009 N 212-ФЗ (в ред. от 31.10.2019).
18. Федеральный закон "Об архивном деле в Российской Федерации" от 22.10.2004 N 125-ФЗ (последняя редакция)
19. Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 № 165-ФЗ (в ред. от 03.07.2016).
20. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 № 255-ФЗ (в ред. от 27.06.2018).
21. Налоговый Кодекс РФ (первая и вторая части).
22. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации"

11.2. Базы данных, информационные системы

1. Информационно-правовая система «Консультант плюс», http://www.consultant.ru
2. Информационно-правовая система «Гарант» http://www.park.ru
3. Информационно-поисковые системы YANDEX, GOOGLE и др.

11.3. Основная и дополнительная литература

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: практикум/В. М. Богаченко, Н.А. Кириллова - Изд.3-е, испр. и доп. - Ростов на Дону, Феникс, 2015 -398, (Среднее профессиональное образование).

2. Гладкова С.Г. Единый налог на вмененный доход. Полное практическое руководство с учетом требований контролирующих органов. Серия «Налоги года» 2014.

3. Гладкова С.Г. Упрощенная система налогообложения. Полное практическое руководство с учетом требований контролирующих органов. Серия «Налоги года» 2015.

4. Отчетность: бухгалтерская и налоговая (6-е изд., перераб. и доп.) / Г.Ю. Касьянова -М: АБАК, 2015.

5. Соловьев И.Н. Опасные финансовые схемы: фирмы однодневки -Москва: Проспект, 2015 -88 с.

11.4 . Периодические издания

1) Журнал «ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА. РАСЧЕТЫ, УЧЕТ, НАЛОГИ с вкладкой "ДОКУМЕНТЫ и КОММЕНТАРИИ"».

2) Журнал «Главбух». Журнал о бухгалтерском учете и налогообложении. Все изменения в законодательстве, практические примеры по учету и налогам, схемы и таблицы.

3) Журнал «Налоги». В журнале наиболее интересные материалы по проблемам налогового учета. Экономическая обоснованность налогового законодательства, судебная и арбитражная практика по налоговым спорам, оптимизации налоговой сферы.

4) Журнал «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения». Предназначен для бухгалтеров коммерческих компаний, использующих как общую систему налогообложения, так и специальные налоговые режимы.

11.5. Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

1. http://www.glavbukh.ru/ "Главбух": бумажный и электронный журнал, справочная система и онлайн-сервисы

2. http://www.ipbr.org/?page=vestnik. Журнал "Вестник профессиональных бухгалтеров"

3. https://gendalf.ru/pb/?menu_company=pb. Газета «Прогрессивный бухгалтер»: полезные статьи с разъяснениями и рекомендациями, касающимися ведения учета; инструкции по работе с специализированными программами для бухгалтера; новости об изменениях в законодательстве.

11.6. Сайты для бухгалтеров

1) http://www.buhgalteria.ru. Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и др. материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения.

Действующие форумы по проблемам бухучета.

2) http://www.2buh.ru/pbu/. Все Положения по бухгалтерскому учету

3) http://www.kadis.ru/ipb/. Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

4) http://www.audit-it.ru. Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России.

5) http://www.buh.ru. Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru

6) http://www.buhonline.ru/. Издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн"

7) http://www.nachbuh.ru/. Сайт "Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учете, налогах и налогообложении"

8) http://www.2buh.ru/ Портал 2Бух.Ру

9) http://www.garant.spb.ru. Идеальный помощник кадровика и бухгалтера

10) http://www.klerk.ru/. Крупнейший Интернет-ресурс по вопросам бухгалтерского учета, налогообложения и смежным темам

11) http://online-buhuchet.ru/. Online-buhuchet.ru - Бухгалтерский учет: Электронный журнал, пошаговое бесплатное обучение