

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«Образование и Карьера»**

Утверждено

Директор

С.Г. Аракелов



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации на базе среднего и высшего
профессионального образования)**

«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

Москва

1. Общая характеристика программы

1.1. Нормативную правовую основу разработки программы составляют: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Программа разработана с учетом квалификационных требований (профессионального(ых) стандарта(ов)); приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. №103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

Повышение квалификации слушателей, осуществляемое в соответствии с программой, проводится с применением различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения на основании Закона РФ «Об образовании», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2014 г. №2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.2. Требования к слушателям:

- среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.3. Формы освоения программы: очная, очно-заочная, заочная. Определяется образовательной организацией самостоятельно.

1.4. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих совершенствующих профессиональных компетенций:

- Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни;
- Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование;
- Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения

2. Цели и задачи программы

Основная цель вида профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета:

Формирование 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.

Цель программы «Бухгалтерский учет и налогообложение с использованием компьютера» состоит в изучении слушателями теории и практики ведения бухгалтерского учета на предприятии (организации), в освоении навыков формирования показателей бухгалтерской отчетности, составления бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах деятельности предприятия (организации).

Задачи освоения дисциплины включают в себя следующие положения:

- получение теоретических и практических знаний в области бухгалтерского учета и отчетности в организации ;
- освоение практических методов ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, исчисления и уплаты налогов;
- освоение инструментов формирования бухгалтерской и налоговой отчетности, финансового результата организации; в том числе с использованием персонального компьютера.

Место дисциплины в структуре ДПО

Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет и налогообложение» базируется на знании экономических и математических научных дисциплин, входящих в программы подготовки специалистов высшего и среднего специального образования, таких как «Экономика предприятия», «Экономика и организация производства», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бизнес-планирование».

Для полноценного освоения дисциплины слушатель должен владеть следующими компетенциями:

Знать:

- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;

- Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;
- Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;
- Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

Уметь:

Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;

- Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.

Владеть:

- методами и инструментами бухгалтерского и налогового учета;
- методами экономического анализа деятельности предприятия;
- методами автоматизации ведения учета.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В процессе изучения программы слушатель должен получить приращение общекультурных и профессиональных компетенций в части:

Общекультурных компетенций:

Содержание компетенций
владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
умением анализировать и оценивать экономические события и процессы
способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность

Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта бухгалтер:

Содержание компетенций
способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных задач
Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

4. Объем образовательной программы ДПО

Общая трудоемкость образовательной программы ДПО «Бухгалтерский учет и налогообложение» составляет (52 ак. часа).

5. Календарный учебный график

Учебные занятия проводятся в течение 13 дней по 4 академических часа в день (указывается объем учебной нагрузки).

Реальный график учебного процесса определяется по мере набора групп слушателей в установленном порядке расписанием занятий.

6. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

	Наименование разделов и тем	Всего учебных часов	В том числе:	
			Лекции (Теоретические)	Практические
1.	Назначение и принципы бухгалтерского учета	4	4	0
2.	Хозяйственные операции. Метод двойной записи	2	1	1
3.	Техника и формы бухгалтерского учета	2	2	-
4.	Учет денежных средств, кредитов и займов	6	2	4
5.	Учет материально-производственных запасов, расчеты с поставщиками и покупателями	8	4	4
6.	Учет основных средств и НМА	6	3	3
7.	Учет заработной платы, НДФЛ, страховых взносов	8	4	4
8.	Учет затрат и готовой продукции	5	2	3
9.	Практические основы бухгалтерского учета. Практикум	7	1	6
10.	Налоги федеральные, региональные, местные. Торговый и др. сборы. Налоговая и бухгалтерская отчетность. Календарь бухгалтера Практикум: Решение сквозной задачи	2	1	1
11.	Итоговое зачетное занятие	2	1	1
12.	ИТОГО	52	25	27

В соответствии с современными требованиями реализация компетентного подхода в ДПО предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, в том числе **теоретических и практических занятий**, разбор конкретных деталей, в сочетании с внеаудиторной работой, с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся по дисциплине.

Формы проведения аудиторных занятий, проводимых в **интерактивной форме**, по образовательной программе ДПО:

- практические занятия;
- презентация, обсуждение теоретических занятий;
- анализ учебных ситуаций;
- лекции, проводимые с использованием презентаций, мультимедиа средств.

7. Рабочая программа

1. Назначение и принципы бухгалтерского учета.

- 1.1. О требованиях работодателей.
- 1.2. Назначение и задачи бухучета (пользователи внешние и внутренние).
- 1.3. Основные принципы бухгалтерского учета.
- 1.4. Нормативное регулирование бухгалтерского и налогового учета: НК РФ, ТК РФ, ФСБУ.
- 1.5. Бухгалтерский баланс. Хозяйственные средства и источники.
- 1.6. План счетов бухучета в программе 1С: Бухгалтерия 8.3.
- 1.7. Синтетические субсчета и аналитические счета бухучета.
- 1.8. Структура Активных, пассивных и Активно - Пассивных счетов бухучета.
- 1.9. Оборотно-сальдовая ведомость: 1С: Бухгалтерия 8.3
- 1.10. Виды учета: финансовый, налоговый, производственный, управленческий.

2. Хозяйственные операции. Метод двойной записи.

- 2.1. Хозяйственные операции: многообразие и тип ситуации.
- 2.2. Корреспонденция счетов бухгалтерского учета, в том числе в программе 1С: Бухгалтерия 8.3.
- 2.3. Принцип двойной записи.

Практикум: Взаимосвязь аналитических счетов, субсчетов и синтетических счетов на примере учета материально – производственных запасов. Обзор заполнения.

3. Техника и формы бухгалтерского учета.

- 3.1. Документы, их классификация и порядок документооборота.
- 3.2. Оформление и обработка первичных документов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3.
- 3.4. Техника исправления ошибок.
- 3.5. Порядок хранения, предоставления документов в контролирующие органы и изъятия документов.

4. Учет денежных средств, кредитов и займов.

- 4.1. Открытие расчетного счета. Банк-клиент: выписка с расчетного счета.
- 4.2. Основные бухгалтерские проводки по сч.51. Заполнение платежного поручения. Порядок с 01.01.2023г.

Практикум: Оформление платежных поручений. Обзор заполнения.

- 4.3. Учет денежных средств на валютном сч.52.
- 4.4. Порядок ведения кассовых операций: Указание ЦБРФ № 5348-У от 09.12.2019г., № 3210-У от 11.03.2014, ФЗ № 54 от 22.05.2003г. Бухгалтерские проводки по сч.50, 57.
- 4.5. Расчеты с подотчетными лицам - сч.71. Авансовые отчеты на бумажном носителе и в программе 1С: Бухгалтерия 8.3

Практикум: Оформление авансовых отчетов, оформление приходных, расходных кассовых ордеров, кассовой книги – обзор заполнения.

- 4.6. Учет операций по другим видам расчетов: сч.55.

- 4.7. Расчеты по инкассо. Корпоративные карты.

- 4.8. Учет займов и кредитов. Сч.66,67.

- 4.9. Расчеты наличными между предприятиями.

Практикум: регистрация кассовых и банковских операций/ проводки. Обзор заполнения.

5. Учет запасов, расчеты с поставщиками и покупателями.

- 5.1. Учет запасов: ФСБУ № 5/2019, сч. 10, 41

- 5.2. Учет входного НДС. Сч.19.

- 5.3. Передача материалов в производство. Сч.20.

- 5.4. Методы оценки МПЗ: себестоимость каждой единицы, ФИФО, средняя себестоимость.

Практикум: учет материалов, товаров, входной НДС, расчетов с поставщиками.сч.60. Обзор заполнения.

- 5.5. Продажа товаров юр. лицам, физ. лицам, в т.ч. с использованием пластиковых карт, расчеты с покупателями сч.90, 62 .

- 5.6. Учет комиссии по договору эквайринга. Учет исходящего НДС. Сч. 90.03 и 68. Понятие прибыли. сч.99

- 5.7. Учет результатов инвентаризации МПЗ. Сч.94,73.

Практикум: Операции по учету продажи товаров, расчета НДС, определение финансового результата. Обзор заполнения.

6. Учет основных средств и НМА.

- 6.1. ФСБУ № 6/2020 «Основные средства», НКРФ ст. 256-260

- 6.2. Оценка амортизируемого имущества. Учет поступления оборудования в программе 1С: Бухгалтерия 8.3

- 6.3. Документы, отражающие учет внеоборотных активов. Сч.08.

- 6.4. Учет поступления ОС. Сч.01.

- 6.5. Методы начисления амортизации. Сч.02.

Практикум: Операции по учету поступлений основных средств (ОС). Обзор заполнения

- 6.6. Выбытие внеоборотных активов. Сч.91.

- 6.7. Учет затрат на ремонт основных фондов.

- 6.8. Учет и амортизация нематериальных активов, сч.04,05. ФСБУ № 14/2020 «Нематериальные активы»

Практикум: Операции по учету выбытия ОС – обзор заполнения.

7. Учет заработной платы, НДФЛ, страховых взносов.

- 7.1. Формы, виды и системы оплаты труда.

- 7.2. Начисления и выплаты зарплаты с 01.01.2023г. Расчет отпускных. Сч.70.

- 7.3. Начисление оплаты по больничному листу. МРОТ на 01.01.2023г.

- 7.4. Удержания: НДФЛ, налоговые вычеты, сч.68., алименты сч. 76.2, недостачи сч. 73.2, подотчетные суммы сч.71, 73.2. Учет авансов.

Практикум: Начисление зарплаты, отпускных, больничного и выплаты. Обзор заполнения.

- 7.5. Начисление страховых взносов в Единый социальный фонд. Сч.69.

- 7.6. Перечисление налогов и сборов. Отчетность с 01.01.2023г.

Практикум: Начисление страховых взносов. Обзор заполнения.

8. Учет затрат и готовой продукции.

8.1. Виды затрат: прямые сч.20 и косвенные сч.26.

Практикум: Расчет косвенных затрат, калькуляция себестоимости. Обзор заполнения.

8.2. Определение цен. Наценка.

8.3. Методы налогового учета: начисления и кассовый.

8.4. Учет готовой продукции сч.43.

8.5. Учет издержек обращения сч.44.

8.6. Продажа с отсрочкой платежа. Сч.45.

8.7. Оформление отгрузки продукции.

8.8. Начисление НДС. Сч.68.

8.9. Ведение бухгалтерского учета на счетах: Сч. 90,91,99.

Практикум: Учет реализации готовой продукции, товаров, работ и услуг, начисление НДС, налога на прибыль. Обзор заполнения.

9. Практические основы бухгалтерского учета. Практикум.

9.1. Составление вступительного баланса по данным о хозяйственных операциях и их источниках.

9.2. Запись хозяйственных операций на синтетических счетах.

9.3. Анализ финансового состояния предприятия по данным вступительного и заключительного балансов.

9.4. Отчет о прибылях и убытках. Валовая, налогооблагаемая прибыль.

9.5. Реформация баланса. Сч 84.

9.6. Расчеты с учредителями Сч. 75.

10. НК РФ: Налоги федеральные, региональные, местные. Торговый и др. сборы. Налоговая и бухгалтерская отчетность. Календарь бухгалтера в программе 1С: Бухгалтерия 8.3.

ФЗ № 263: ЕНС (единый налоговый счет), ЕНП (единый налоговый платеж). Сальдо налогового счета: нулевое, положительное, отрицательное.

11. Практикум: Решение сквозной задачи.

8. Содержание разделов образовательной программы ДПО.

Назначение и принципы бухгалтерского учета
Хозяйственные операции. Метод двойной записи
Техника и формы бухгалтерского учета
Учет денежных средств, кредитов и займов
Учет материально-производственных запасов, расчеты с поставщиками и покупателями
Учет основных средств и НМА
Учет заработной платы, НДФЛ, страховых взносов
Учет затрат и готовой продукции
Практические основы бухгалтерского учета. Практикум
Налоги федеральные, региональные, местные. Торговый и др. сборы. Налоговая и бухгалтерская отчетность. Календарь бухгалтера
Практикум: Решение сквозной задачи

9. Организационно-педагогические условия реализации программы.

9.1. Квалификация педагогических кадров, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Реализацию образовательного процесса обеспечивают:

- преподаватели, имеющие профильное образование и стаж преподавательской деятельности не менее 3-х лет;

- специалисты-практики, имеющие опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности ДПП;

- представители предприятий и организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы для проведения «круглых столов», деловых игр и мастер-классов;

9.2. Материально-технические условия.

В материально-техническое обеспечение образовательной программы дополнительного профессионального образования входят, компьютерные учебные классы, LCD телевизоры, мультимедийные проекторы.

9.3. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению.

Реализация программы требует наличия теоретического класса с индивидуальными рабочими местами,

мультимедийного оборудования для проведения презентаций, наличие учебной канцелярии

Оборудование кабинета – учебной канцелярии:

- комплект мебели;
- компьютер;
- принтер

9.4. Самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная работа студента предусматривает изучение отдельных тем и вопросов рабочей программы, контроль выполнения которых проводится в ходе аудиторных занятий, консультаций.

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Людмила Бурмистрова - Бухгалтерский учет. Учебное пособие

Ольга Кузнецова - Бухгалтерский учет и анализ + Приложение. Учебное пособие

Все положения по бухгалтерскому учету по состоянию на 2024

Бухгалтерский учет и анализ Сироткин, Кельчевская

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

Практические основы бухгалтерского учета активов организации. Учебное пособие

Качан, Тресницкий

Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ)

Учёт-2020: бухгалтерский и налоговый

Касьянова Галина Юрьевна

Годовой отчет 2023. Бухгалтерский и налоговый учёт

Крутякова Татьяна Леонидовна

Составление и использование бухгалтерской отчетности. Учебник

Новикова, Осипова, Чернецкая

Бухгалтерский учет. Учебник

Муравицкая, Лукьяненко

Сборник задач по бухгалтерскому учету. Учебное пособие

Кириллова, Богаченко

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В материально-техническое обеспечение дисциплины входят мультимедийные проекторы, лекционные учебные классы.

12. Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы ДПО

Текущий контроль осуществляется при проведении практических работ, а также выполнения обучающимися домашних заданий.

Итоговый контроль проводится в форме зачета. Порядок его проведения и выносимые вопросы сообщаются слушателям заблаговременно, в соответствии с требованиями нормативных документов.

13. Формы аттестации.

Образовательная организация несет ответственность за качество подготовки слушателей и реализацию дополнительной профессиональной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом. Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы слушателей включает текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей устанавливаются образовательной организацией самостоятельно. Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией. Итоговая аттестация проводится по форме тестирования в соответствии с учебным планом.

14. Контрольные вопросы и практические задания для промежуточного и рубежного контроля

Что относятся к основным средствам?

Что относятся к нематериальным активам?

К собственным источникам возникновения средств (пассивам) относятся?

Забалансовые счета – это какие?

Составление вступительного баланса по данным о хозяйственных операциях и их источниках.

Заполнить первичные бухгалтерские документы.

Применяемый план счетов и использование конкретных счетов.

Используемые типовые проводки для отражения типовых хозяйственных операций.

Учет кассовых операций

Платежное поручение, как документ для регистрации безналичных расчетов.

Решение сквозной задачи