

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА МОСКВЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ И СОДЕЙСТВИЯ  
ТРУДОУСТРОЙСТВУ «ПРОФЕССИОНАЛ»**

**ПРОГРАММА**

профессиональной переподготовки (дополнительное профессиональное образование)  
**«Бухгалтерский учет и налогообложение в коммерческой организации»**

(наименование программы)

**Цель:** получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере ведения бухгалтерского учета с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н

**Планируемые результаты обучения:**

- овладение знаниями в области основ экономики организации, налогового и бухгалтерского законодательства, аудита и анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- овладение методикой ведения бухгалтерского учета на всех участках;
- формирование навыков начисления налогов, оформления бухгалтерских и налоговых документов, составления бухгалтерской и налоговой отчетности.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**Категория обучающихся:** граждане, направленные органами службы занятости  
**Форма обучения:** очно-заочная

**Минимальный уровень образования принимаемых на обучение:** среднее профессиональное образование (с навыками работы на персональном компьютере)  
**Недельная нагрузка:** 36 часов

**Продолжительность обучения:** 11 недель  
**Режим занятий:** 5 дней в неделю по 6-8 часов (3-4 дня – очное обучение, 1-2 дня – заочное обучение)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
			очное обучение		заочное обучение	
			теорет. занятия	практ. занятия		
<b>1.</b>	<b>Блок общепрофессиональных дисциплин</b>	<b>42</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>22</b>	
1.1.	Основы трудового и хозяйственного права	6	–	–	6	
1.2.	Экономика	24	4	4	16	зачет
1.3.	Использование пакета программ MS Office в профессиональной деятельности	12	–	12	–	
<b>2.</b>	<b>Блок специальных дисциплин</b>	<b>346</b>	<b>52</b>	<b>198</b>	<b>96</b>	
2.1.	Бухгалтерский учет	176	22	94	60	зачет
2.1.1.	Основы и принципы бухгалтерского учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета. Учетная политика	38	2	16	20	
2.1.2.	Учет денежных средств и расчетов	22	2	14	6	
2.1.3.	Учет основных средств, нематериальных активов, финансовых вложений	24	4	20	–	
2.1.4.	Учет материально-производственных запасов	16	8	8	–	
2.1.5.	Учет расчетов с персоналом	20	–	–	20	

2.1.6.	Учет производства и реализации продукции	24	4	14	6	
2.1.7.	Учет финансовых результатов и расчетов с бюджетом по налогу на прибыль. Отчетность организации	8	2	6	–	
2.1.8.	Практикум. Решение сквозной задачи по бухгалтерскому учету	24	–	16	8	
2.2.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	8	4	4	–	–
2.3.	Налоги и налогообложение	48	8	16	24	зачет
2.4.	Основы аудита	12	6	–	6	–
2.5.	Особенности учета в торговле	24	6	18	–	зачет
2.6.	Элементы международных стандартов по бухгалтерскому учету	18	6	6	6	зачет
2.7.	Ведение бухгалтерского учета в организации с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8»	60	–	60*	–	зачет
<b>3.</b>	<b>Консультации</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>
<b>4.</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>6</b>	<b>–</b>	<b>6</b>		экзамен**
	<b>Итого</b>	<b>396</b>	<b>58</b>	<b>220</b>	<b>118</b>	

\* Занятия проводятся с делением на подгруппы.

\*\* Прием экзамена осуществляется комиссией в составе трех человек.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа «Бухгалтерский учет и налогообложение в коммерческой организации» предназначена для профессиональной переподготовки граждан, направленных на обучение органами службы занятости, в ГБОУ ДПО Центр «Профессионал».

**На обучение принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального с навыками работы на персональном компьютере.**

Программа рекомендована для лиц, имеющих образование (не ниже среднего профессионального) по следующим направлениям подготовки: коммерция, менеджмент, социология, экономика, юриспруденция.

Цель обучения – получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере ведения бухгалтерского учета.

Программа разработана на основании квалификационных требований, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 по должности «Бухгалтер», требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (уровни квалификации – 5, 6) и требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 832.

Учебный план профессиональной переподготовки, рассчитанный на 396 часов, включая время, отведенное на консультации и итоговую аттестацию, имеет блочно-модульную структуру, включает 10 учебных дисциплин (модулей), состав и последовательность которых устанавливается, исходя из цели обучения и логики освоения учебного материала.

Организация учебного процесса предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия (в том числе выполнение практической работы «Составление бухгалтерской отчетности за период», решение задач с использованием компьютерной программы «1С:Бухгалтерия 8 и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Заочно слушатели самостоятельно изучают материал (нормативные документы и др.) и выполняют различные практические задания.

На очное обучение в учебном плане отводится 278 часов, что составляет 39 дней.

При изучении дисциплины «Бухгалтерский учет» теоретические знания слушателей закрепляются решением сквозной задачи, заполнением бухгалтерских документов, составлением бухгалтерской и налоговой отчетности.

Дисциплина «Ведение бухгалтерского учета в организации с использованием программы «1С:Бухгалтерия 8» (60 часов) – это специальный модуль, в рамках которого изучается программа «1С:Бухгалтерия 8», дающая возможность оформлять на компьютере первичные бухгалтерские документы, отражающие факты хозяйственной жизни, и учетные регистры, а также формировать бухгалтерскую отчетность.

Разработаны различные виды контроля знаний и умений по каждой дисциплине, а также комплексные задания для проведения итогового экзамена, что позволяет выявить степень подготовки слушателя к профессиональной деятельности.

В состав контрольно-измерительных материалов и оценочных средств для проведения итоговой аттестации по программе включены задания, размещенные на официальных сайтах центров оценки квалификаций и на сайте «Национального агентства развития квалификаций» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Освоение программы «Бухгалтерский учет и налогообложение в коммерческой организации» завершается итоговой аттестацией в форме экзамена.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке.

Выпускники могут в дальнейшем осуществлять профессиональную деятельность в экономической сфере. Бухгалтеры востребованы в коммерческих организациях различного профиля.

## **ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Слушатель, успешно освоивший программу курса «Бухгалтерский учет и налогообложение в коммерческой организации», **должен знать:**

- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового законодательства;
- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- методы учета затрат продукции (работ, услуг);
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда;
- основы экономики экономического субъекта;
- основы информатики и вычислительной техники.

Слушатель, успешно освоивший программу курса «Бухгалтерский учет и налогообложение в коммерческой организации», **должен уметь:**

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов;
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
- владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность;
- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета.

## **Возможные наименования должностей у работодателей города Москвы**

После обучения по программе «Бухгалтерский учет и налогообложение в коммерческой организации» выпускник может претендовать на вакансии: «бухгалтер» («бухгалтер на первичную документацию», «бухгалтер на участок (ТМЦ, ОС, расчеты с персоналом и др.)» и др.).

### **Компетенции бухгалтера, наиболее востребованные работодателями города Москвы**

- ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализации продукции, результатов финансово-хозяйственной деятельности, расчеты с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги и т. п.);
- расчет заработной платы и других выплат (расчет заработной платы за 1-ую половину месяца, окончательный расчет заработной платы; расчет и оформление больничных листов, отпускных сотрудникам, оплат по среднему заработку (командировки, обучение, диспансеризация и т. д.), доплат за совмещение и замещение и прочих начислений, носящих разовый и постоянный характер; ведение операций по исполнительным документам; расчет НДФЛ и страховых взносов; работа с регистрами НДФЛ и страховых взносов);
- работа с большим объемом первичных документов; контроль и регистрация входящей, исходящей, внутренней документации; контроль отчетной документации;
- ведение налогового учета (ОСН и УСН), подготовка и сдача налоговой отчетности в ИФНС в соответствии с действующим законодательством РФ;
- работа в системе программ 1С:Предприятие.