

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Бухгалтерский учет» разработана на основе профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 года № 1061н.

Нормативно-правовую основу разработки программы составляют:

-Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»

( № 273-ФЗ от 29.12.12.),

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

-Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;

-Письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»,

-Нормативно-методические документы Минобрнауки России,

-Устав ЧОУ ДПО «Учебный центр «Эверест».

**Цель:** получение (совершенствование) профессиональных компетенций:

**Продолжительность (трудоемкость)** обучения – 97 академических часов.

**Форма обучения –** очная.

**Режим занятий** – 4 академических часа в день.

**Вид документа** - удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

**Требования к уровню подготовки** поступающих на обучение. Лица, желающие освоить программу должны иметь среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, желающие актуализировать знания по бухгалтерскому учету и налогообложению.

 Программа состоит из трех блоков:

- «Налогообложение»,

- «Анализ бухгалтерской отчетности»;

–«Информационные технологии. Бухгалтерский учет на ПК «1С: Бухгалтерия».

Обучение завершается итоговой аттестацией

 *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:*

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 платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

 *Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:*

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

 *Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:*

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

**УТВЕРЖДАЮ**

 Директор ЧОУ ДПО

«Учебный центр «Эверест»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Я. Шуленин

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы повышения квалификации

«Бухгалтерский учет»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предмета | Количество часов | Форма контроля |
| **всего** | лекции | практические занятия |
| 1. | Налогообложение | **48** | 28 | 20 | зачет |
| 2. | Анализ бухгалтерской отчетности | **15** | 2 | 13 | зачет |
| 3. | Информационные технологии. Бухгалтерский учет на ПК «1С:Бухгалтерия» | **32** | 4 | 28 | зачет |
| 4. | Итоговая аттестация | **2** |  | 2 | зачет |
|  | **ВСЕГО:** | **97** | 34 | 63 |  |

**Календарный учебный график**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предмета | Трудоем-кость, ак. час | Неделя  |
| 1 | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Налогообложение | **48** | 12 | 12 | 12 | 12з |  |  |  |  |
| 2. | Анализ бухгалтерской отчетности | **15** |  |  |  |  | 12 | 3з |  |  |
| 3. | Информационные технологии. Бухгалтерский учет на ПК «1С:Бухгалтерия» | **32** |  |  |  |  |  | 9 | 12 | 11з |
| 4. | Итоговая аттестация | **2** |  |  |  |  |  |  |  | 2з |
| 7. | **Итого** | **97** | **12** | **12** | **12** | **12** | **12** | **12** | **12** | **13** |

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

***Налогообложение***

[Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство субъектов Российской Федерации о налогах и сборах, нормативные правовые акты представительных органов муниципальных образований о налогах и сборах](http://nalogovyykodeks.ru/statya-1.html). [Понятие налога, сбора, страховых взносов Порядок исчисления сроков, установленных законодательством о налогах и сборах](http://nalogovyykodeks.ru/statya-6.1.html). [Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах](http://nalogovyykodeks.ru/statya-9.html). [Виды налогов и сборов в Российской Федерации. Полномочия законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и представительных органов муниципальных образований по установлению налогов и сборов](http://nalogovyykodeks.ru/statya-12.html). [Федеральные налоги и сборы](http://nalogovyykodeks.ru/statya-13.html).  [Региональные налоги](http://nalogovyykodeks.ru/statya-14.html). [Местные налоги и сборы](http://nalogovyykodeks.ru/statya-15.html).  [Информация о налогах](http://nalogovyykodeks.ru/statya-16.html).  [Общие условия установления налогов и сборов](http://nalogovyykodeks.ru/statya-17.html). [Специальные налоговые режимы](http://nalogovyykodeks.ru/statya-18.html). Налоговый контроль. Виды, формы и методы финансового контроля. Налоговые проверки. Понятие и цели учета налогоплательщиков. Идентификационный номер налогоплательщика. Налоговая декларация. Камеральная налоговая проверка Подготовка и проведение выездной налоговой проверки. Налог на прибыль**.** Место и роль налога на прибыль в налоговой системе и доходных источниках бюджетов. Нормативные документы, регламентирующие порядок исчисления налога на прибыль. Плательщики налога на прибыль. Объект налогообложения и методика исчисления налоговой базы. Ставки налога на прибыль. Льготы по налогу на прибыль и порядок их применения. Порядок исчисления и сроки уплаты налога на прибыль. Налогообложение отдельных видов деятельности. Особенности налогообложения иностранных юридических лиц. Декларация по налогу на прибыль.

Плательщики налога на имущество. Объект налогообложения и методика исчисления налогооблагаемой базы. Методика расчета среднегодовой стоимости имущества организаций. Ставки налога на имущество. Порядок исчисления и сроки уплаты. Льготы по налогу на имущество. Декларация по налогу на имущество.Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

Налог на добавленную стоимость. Страховые взносы в РФ с 2017г. глава 34 Налогового кодекса РФ. Страховые вносы от несчастных случаев и подтверждение вида деятельности в ФСС, отчетность в ПФР. Прочие налоги. Анализ бухгалтерской отчетности – основа принятия оптимального управленческого решения.

 ***Информационные технологии. Бухгалтерский учет на ПК «1С:Бухгалтерия»***

**Тема 1. Знакомство с программой.**

Создание новой информационной базы: запуск программы, добавление новой информационной базы и её сохранение. Создание, изменение и удаление информационной базы. Создание ярлыка «Настройка свойств ярлыка». Выбор режима работы и информационной базы. Внешний вид программы.

**Тема 2. Сведения об организации**

Ввод общих сведений. Контактная информация. Загрузка адресного классификатора. Ввод сведений о банковском счете. Загрузка классификатора банков. Ответственные лица организации. Иные сведения об организации.

**Тема 3. Настройки параметров учета. Учетная политика.**

Настройка учета зарплаты. Подразделения организации. Основные настройки пользователя.Учетная политика организаций.

**Тема 4. Заполнение справочников.**

Справочник «Номенклатура». Справочник «Типы цен номенклатуры». Справочник «Склады». Справочник «Статьи затрат». Справочник «Должности». Справочник «Физические лица». Справочник «Сотрудники организации». Справочник «Контрагенты».

**Тема 5. Ввод начальных остатков.**

вод остатков по материалам. Ввод остатков по кассе и по расчетному счету. Ввод остатков по подотчетному лицу и уставному капиталу. Ввод остатков по основным средствам. Проверка правильности ввода остатков.

**Тема 6. Приобретение товара. Прием на работу нового сотрудника.**

Оформление доверенности. Поступление товаров на склад. Ввод счета-фактуры полученного, проведение документа. Оплата поставщику. Прием на работу нового сотрудника.

**Тема 7. Учет реализации товаров в оптовой торговле.**

Документ «Установка цен номенклатуры». Счет на оплату покупателю. Реализация товаров и услуг. Счет-фактура выданный. Учет операции по расчетному счету. Банковская выписка. Поступление оплаты от покупателя.

**Тема 8. Оформление операции по возврату денег покупателю.**

Возврат товаров от покупателя. Возврат денежных средств покупателю.

**Тема 9. Складские операции. Торговля в розницу.**

Перемещение товаров. Инвентаризация товаров на оптовый складе. Списание товаров. Оприходование товаров. Торговля в розницу. Автоматизированная торговая точка (АТТ). Отчет о розничных продажах. Приходный кассовый ордер. Неавтоматизированная торговая точка (НТТ). Поступление товара в НТТ. Поступление товара в НТТ. Оприходование выручки в кассу предприятия.

**Тема 10. Учет материалов и производства.**

Поступление материалов от поставщика. Дополнительные расходы по приобретению материалов. Передача материалов в производство. Продажа материалов.

**Тема 11. Учет готовой продукции.**

Передача готовой продукции на склад. Учет реализации готовой продукции.

**Тема 12. Операции услуг.**

Оказание услуг. Классификация услуг. Методика учета операций по реализации услуг.  Формирование себестоимости оказанных услуг.

**Тема 13. Учет основных средств.**

Приобретение отдельных объектов основных средств. Ввод в эксплуатацию ОС «Компьютер «DNS Home». Передача (продажа) основных средств.

**Тема 14. Учет кассовых операций. Учет банковских операций.**

Поступление оплаты от покупателя в кассу предприятия. Расходный кассовый ордер. Организация учета банковских операций.

**Тема 15. Расчеты с подотчетными лицами.**

Получение денежных средств из банка на хозяйственные расходы. Выдача денежных средств подотчетному лицу. Оформление авансового отчета. Заполнение вкладок «Авансы», «Товары», «Прочее».

**Тема 16. Операции комиссионной торговли.**

Работа с комитентами. Прием товаров на комиссию. Реализация комиссионного товара. Отчет комитенту о продажах товара. Работа с комиссионерами. Передача товара на комиссию. Отчет комиссионера о продажах товара. Взаимозачеты с комиссионерами.

**Тема 17. Акт зачета взаимных требований. Акт сверки взаиморасчетов.**

Оформление взаимозачетной операции с помощью  акта  зачета  взаимных  требований. Составления акта сверки взаимных расчетов.

**Тема 18. Книга покупок и книга продаж.**

Регламентные операции по учету НДС. Книга покупок. Книга продаж. Журнал учета счетов-фактур по Постановлению № 1137.

**Тема 19. Учет оплаты труда. Завершающие операции отчетного периода.**

Начисление заработной платы работникам. Начисление страхового взноса. Выплата зарплаты. Получение денег на выплату заработной платы в банке. Отражение произведенной выплаты. Возврат депонированной зарплаты в банк. Завершающие операции отчетного периода. Закрытие месяца.

**Тема 20. Ведомость по амортизации основных средств. Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль. Регистры налогового учета.**

Оформление ведомости амортизации по объектам основных средств. Отчет для проверки полноты и правильности ведения налогового учета по налогу на прибыль. сводные формы систематизации данных налогового учета.

**Тема 21. Стандартные отчеты. Кассовая книга.**

 Обратно-сальдовая ведомость. Обратно-сальдовая ведомость по счету. Анализ счета. Карточка счета. Кассовая книга.

**Тема 22. Специализированные и регламентированные отчеты.**

Регистр налогового учета по НДФЛ. Справка о доходах 2-НДФЛ. Декларация по налогу на добавленную стоимость. Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках.

**23. Зачет.**

***Анализ бухгалтерской отчетности***

Анализ бухгалтерской отчетности – основа принятия оптимального управленческого решения.Цель и задачи анализа бухгалтерской отчетности. Информационная база для проведения анализа бухгалтерской отчетности. Алгоритм проведения анализа бухгалтерской отчетности. Формы бухгалтерской отчетности. Пользователи анализа бухгалтерской отчетности. Методы и приемы анализа бухгалтерской отчетности. Методики проведения анализа и финансового состояния предприятия. Анализ финансового состояния предприятия по данным бухгалтерского баланса. Агрегированный баланс. Группировка активов по степени ликвидности. Группировка активов по степени ликвидности и пассивов по степени оплаты. Горизонтальный анализ по бухгалтерскому балансу и по ОФР. Коэффициент ликвидности (платежеспособности).Коэффициент финансовой устойчивости. Анализ отчета о финансовых результатах. Вертикальный анализ по бухгалтерскому балансу и по ОФР. Коэффициент рентабельности, Коэффициент оборачиваемости (деловой активности).

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

***Организация образовательного процесса.***

В соответствии с программой и учебным планом обучение осуществляется в виде аудиторной работы слушателей. Образовательный процесс в аудитории реализуется в форме лекций и практических занятий в компьютерном классе. Лекционные занятия предназначены для овладения слушателями знаниями теоретического характера и проводятся с использованием современных информационных и мультимедийных средств обучения (мультимедийный проектор и др.). На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков.

На практических занятиях используются различные активные формы обучения:

 решение конкретных ситуаций (кейс-технологии);

 выполнение практических заданий.

***Кадровое обеспечение реализации программы.***

Реализация программы повышения квалификации «Бухгалтерский учет» обеспечивается преподавательским составом, который соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и (или) профессиональных стандартах, привлекаемый к реализации ДПП на условиях гражданско-правового договора. Преподаватели имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, имеют опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере, дополнительное профессиональное образование по программе профессиональной переподготовки педагога дополнительного профессионального образования.

***Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы.***

Учебный центр располагает необходимой материально-технической базой, включая аудитории, в том числе аудиторию с компьютерным оснащением и выходом в Интернет; мультимедийную аппаратуру, оргтехнику. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение занятий для слушателей.

Слушатели обеспечены учебными печатными и электронными методическими пособиями по каждому предмету. Программа обеспечивается материалами, представленными в следующих ресурсах:

1.Электронные информационные ресурсы: сайт образовательного учреждения

2.Электронные образовательные ресурсы: библиотеки, порталы сайты профессиональной направленности в свободном доступе.

**ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ**

Текущий контроль знаний слушателей осуществляется в ходе аудиторных занятий путем систематической проверки качества изученных тем, по форме и методике, выбираемой преподавателем (контрольные задания, тестирование и т.п.). Целью текущего контроля является определение уровня освоения слушателями теоретических знаний и практических способов, приобретаемых в рамках обучения по программе.

Система текущего контроля включает:

  контроль на практических занятиях: решение конкретных ситуаций (кейс-стади),

  контроль выполнения слушателями заданий по самостоятельной работе,

  тестирование,

  опросы.

***Форма промежуточной аттестации***

По предмету «Налогообложение» слушатели проходят промежуточную аттестацию в форме зачета, по предмету «Анализ бухгалтерской отчетности», «Информационные технологии. Работа в программе 1С:Бухгалтерия» слушатели выполняют практическую работу. Слушатели получают отметки по системе:

* количество правильных ответов (заданий) – 0% – 59 % – *не зачтено,*
* количество правильных ответов (заданий) от 60% и более - *зачтено.*

***Форма итоговой аттестации***

Слушатели, выполнившие учебный план, допускаются к итоговой аттестации. Итоговая аттестация осуществляется в форме тестирования. Слушатели получают отметки по системе:

* количество правильных ответов – 0% – 59 % – *не зачтено,*
* количество правильных ответов от 60% и более - *зачтено.*

Лица, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца. Слушатель, получивший на итоговой аттестации *«не зачтено»,* допускается к повторной сдаче итоговой аттестации по согласованию с руководством Учебного центра. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты выдается справка об обучении или о периоде обучения.