

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Академия подготовки главных специалистов»

«Утверждаю»
ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
Алексеев В.М.
1 сентября 2016 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН И РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Дополнительное профессиональное образование по программе:
Бухгалтерский учёт

Повышение квалификации 40 ак. часов	с 2 по 15 страницы
Повышение квалификации 72 ак. часов	с 16 по 23 страницы
Повышение квалификации 120 ак. часов	с 24 по 31 страницы
Повышение квалификации 144 ак. часов	с 32 по 39 страницы
Профессиональная переподготовка 260 ак. часов	с 40 по 47 страницы
Профессиональная переподготовка 520 ак. часов	с 48 по 55 страницы

Разделы 6 и 7 одинаковые для всех ак. часов.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная образовательная программа «Бухгалтерский учёт» (далее - Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Федерального закона Российской Федерации от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учёта.

Содержание дополнительной профессиональной образовательной программы представлено в пояснительной записке, учебном плане, календарном учебном графике, рабочей программе, планируемых результатах освоения программы, организационно-педагогических условиях реализации программы, учебно-методических материалах, обеспечивающими реализацию программы.

Цель обучения: реализация программы обучения (повышения квалификации) направлена на совершенствование и (или) овладение слушателями курсов знаний по бухгалтерскому учёту. Бухгалтерский учёт изучает количественную сторону хозяйственных явлений в неразрывной связи с их качественной стороной путем сплошной, непрерывной, документально обоснованной и взаимосвязанной регистрации хозяйственных операций как в денежном выражении, так и в натуральных показателях.

Бухгалтерский учёт представляет собой информационную базу, позволяющую не только увидеть результаты принятых решений и проделанной работы, но и разработать дальнейшую внутреннюю и внешнюю политику предприятия. За счет улучшения ведения бухгалтерского учёта предприятия и организации получают реальный шанс улучшить качество своего управления, что является одной из актуальнейших задач современной российской экономики.

Всё это определяет необходимость получения дополнительного профессионального образования специалистов по бухгалтерскому учёту.

Категории обучаемых: Программа курсов предназначена для специалистов хозяйствующих субъектов всех форм собственности и индивидуальных предпринимателей, которые обязаны вести бухгалтерский учёт в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

Продолжительность (трудоемкость) обучения: 40 академических часов. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Форма обучения: Очная (с отрывом от работы), очно-заочная (с частичным отрывом от работы), заочная (без отрыва от работы).

Режим занятий: 6-8 академических часов в день. Предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану (графику обучения) в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

«Утверждаю»
 ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
 _____ Алексеев В.М.
 1 сентября 2016 г.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации «Бухгалтерский учёт»

№ п/п	Наименование дисциплин и их основные модули	Всего, час.	Формы контроля
Модуль 1	Содержание и функции бухгалтерского учёта	1	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 2	Учёт денежных средств и денежных документов	2	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 3	Учёт расчётов	2	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 4	Учёт основных средств и нематериальных активов	4	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 5	Учёт материально-производственных запасов	4	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 6	Учёт затрат на производство продукции	6	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 7	Учёт выпуска и продажи готовой продукции	2	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 8	Учёт труда, заработной платы и расчётов с персоналом по оплате труда	8	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 9	Учёт фондов, резервов и финансовых результатов	3	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 10	Бухгалтерская отчётность	4	Тестирование (текущий контроль знаний)
11	Итоговая аттестация:	2	-
11.1	Экзамен (тестирование) и/или защита итоговой работы	2	-
	Итого	40	-

«Утверждаю»
ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
_____ Алексеев В.М.
1 сентября 2016 г.

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной образовательной
программы повышения квалификации
«Бухгалтерский учёт»

Календарные дни							
1	2	3	4	5	6	7	8
Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	Л, ПЗ	Л, ПЗ	СР, ТК	СР, ИА	

Обозначения: Л – лекции, ПЗ - практические занятия, СР - самостоятельная работа, ТК - текущий контроль знаний, ИА - итоговая аттестация, В - выходные.

«Утверждаю»
ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
Алексеев В.М.
1 сентября 2016 г.

4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса повышения квалификации в объёме 40 академических часов «Бухгалтерский учёт»

Модуль 1. Содержание и функции бухгалтерского учёта (1 час)

Понятие бухгалтерского учёта. Сущность, цели и задачи бухгалтерского учёта.

Субъекты и объекты бухгалтерского учёта, как составляющие бухгалтерского учёта.

Четырёхуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации.

Основные элементы классической системы ведения бухгалтерского учёта. Принципы выбора критериев бухгалтерского учёта.

Ответственность за организацию бухгалтерского учёта на предприятии. Основные функции, выполняемые бухгалтерией.

Модуль 2. Учёт денежных средств и денежных документов (2 часа)

Задачи, цели и принципы учёта денежных средств.

Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Учёт денежных средств в кассе.

Порядок открытия расчётного счёта в кредитной организации. Учёт денежных средств на расчётном счёте.

Учёт денежных средств в пути и денежных документов.

Учёт валютных операций. Особенности учёта валютных средств в кассе. Учёт курсовых и суммовых разниц. Аналитический и синтетический учёт денежных средств.

Модуль 3. Учёт расчётов (2 часа)

Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Организация расчетов в современных условиях. Виды и формы расчетов. Расчетные документы.

Учет расчетных операций с поставщиками и покупателями.

Аналитический и синтетический учёт расчетов с подотчетными лицами.

Порядок учёта расчётов по недостачам и возмещению ущерба.

Учет расчётов по нетоварным операциям.

Организация учёта заемных средств. Условия кредитования. Учет кредитов банка.

Модуль 4. Учёт основных средств и нематериальных активов (4 часа)

Понятие, классификация и задачи учёта основных средств и нематериальных активов.

Порядок оценки основных средств и нематериальных активов.

Документальное оформление и учёт движения основных средств и нематериальных активов.

Порядок начисления и учёт амортизации внеоборотных активов. Учёт затрат по ремонту основных средств

Организация и учёт операций по аренде основных средств. Учёт переоценки

основных средств.

Особенности проведения инвентаризации внеоборотных активов. Отражение в учёте результатов инвентаризации.

Модуль 5. Учёт материально-производственных запасов (4 часа)

Понятие, классификация, оценка и задачи учёта материально-производственных запасов.

Порядок документального оформления движения сырья и материалов.

Синтетический и аналитический учёт движения материально-производственных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.

Особенности инвентаризации материальных запасов. Отражение результатов инвентаризации в учёте.

Переоценка производственных запасов.

Модуль 6. Учёт затрат на производство продукции (6 часов)

Понятие издержек производства и себестоимости продукции. Состав затрат на производство продукции. Классификация затрат.

Система счетов для учета затрат на производство.

Порядок включения в себестоимость продукции прямых затрат и отражение их в учёте.

Порядок учёта, распределения и включения в себестоимость затрат по обслуживанию производства и управления.

Учёт непроизводительных расходов и потерь.

Учёт расходов будущих периодов

Оценка и учёт незавершенного производства.

Модуль 7. Учёт выпуска и продажи готовой продукции (2 часа)

Понятие, состав и оценка готовой продукции.

Порядок сдачи и приема готовой продукции на склад. Учёт выпуска готовой продукции из производства.

Определение момента продажи продукции. Документальное оформление продажи продукции.

Учёт расходов, связанных с продажей готовой продукции.

Учёт отгрузки и сбыта готовой продукции.

Порядок формирования и учет финансового результата от реализации продукции.

Модуль 8. Учёт труда, заработной платы и расчётов с персоналом по оплате труда (8 часов)

Регулирование трудовых отношений. Формы, системы и виды оплаты труда. Состав и характеристика фонда оплаты труда.

Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за отработанное время.

Оплата труда в связи с отклонениями от нормальных условий работы.

Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за время отпуска.

Порядок расчёта пособий по временной нетрудоспособности.

Виды удержаний из оплаты труда. Учет отчислений на социальное страхование и обеспечение.

Синтетический учёт расчетов по оплате труда.

Модуль 9. Учёт фондов, резервов и финансовых результатов (3 часа)

Учет уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.

Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала.
Учет фондов специального назначения и целевого финансирования.
Порядок формирования финансовых результатов отчетного года. Учёт финансовых результатов.
Учёт распределения и использования прибыли.

Модуль 10. Бухгалтерская отчётность. (4 часа)

Понятие, характеристика и значение бухгалтерской отчётности. Пользователи отчётности. Требования, предъявляемые к отчётности.
Состав бухгалтерской отчётности.
Заключительные работы перед составлением баланса.
Характеристика форм бухгалтерской отчётности.
Порядок составления и представления финансовой отчётности.
Сводная (консолидированная) бухгалтерская отчётность.
Использование данных отчётности в аналитической и плановой работе организаций.

Итоговая аттестация (2 часа).

Экзамен (тестирование) и/или защита итоговой работы.

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа носит междисциплинарный характер и позволяет обучать слушателей в соответствии с действующей нормативной базой с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы, применяя современные образовательные методики и технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение формировать у слушателей знания и практический опыт в сфере организации и практики бухгалтерского учёта.

Нормативный срок обучения на курсах (прохождение повышения квалификации) вне зависимости от используемых форм и технологий обучения должен составлять **40** академических часов.

В завершении обучения проводится итоговая аттестация, в виде сдачи слушателями курса повышения квалификации - зачета (выполнения письменного итогового тестирования).

По результатам обучения бухгалтер *должен знать*:

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- 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 иххождение 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 иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

знать:

- гражданское право, финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство, законодательство о бухгалтерском учете;
- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия, выявления внутрихозяйственных резервов;
- нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно-ревизионных

органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающиеся финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

- положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения;

- порядок и сроки составления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности

- порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета;

- порядок приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

- правила проведения инвентаризации имущества и обязательств;

- формы и порядок финансовых расчетов;

уметь:

- анализировать и структурировать проблемы;

- вести делопроизводство;

- вести коммерческие переговоры, заключение договоров (контрактов);

- доказывать и отстаивать свою точку зрения;

- применять на практике методики отражения в программе стандартных операций по ведению кадрового учета и расчету зарплаты;

- кардинально перестраивать традиционные методы работы.

- конструировать программу достижения цели во временном пространстве;

- корректно исправлять ошибки бухгалтерского и налогового учета;

- находить выход из проблемной ситуации, взять на себя ответственность; правильно воспринимать и интерпретировать разнообразную информацию, а также быстро и правильно передавать ее;

- обеспечить надежность и эффективность выполнения всех функций управления;

- правильно рассчитывать время, необходимое для работы в период больших нагрузок;

- применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности;

- применять на практике методики, работы в бухгалтерской автоматизированной информационной системе;

- контролировать производительность разрабатываемого решения;

- контролировать состояние критически важных разделов учета;

- контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности;

- грамотно организовать работу, нахождение выгодных каналов реализации.

Изучение программы должно способствовать формированию у слушателей нового экономического мышления.

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных слушателями при изучении социально-экономических дисциплин, и тесно связаны с изучением «Бухгалтерского учета», «Экономики организации (предприятия)», «Анализа финансово-хозяйственной деятельности», «Налогов и налогообложения» и других.

При изучении дисциплины необходимо постоянно обращать внимание на ее прикладной характер, показывать, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности. Изучение материала необходимо вести в форме, доступной пониманию слушателей, соблюдать единство терминологии в соответствии с действующими государственными стандартами.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Отличительными особенностями рабочей программы повышения квалификации является ориентация на компетентностный подход, позволяющий развивать и наращивать необходимые компетентности для решения профессиональных задач практической деятельности заказчиков в сфере бухгалтерского учёта. Учебный материал курса разбит на отдельные, относительно завершённые содержательные элементы - модули. Каждый отдельный модуль создает целостное представление об определенной предметной области деятельности в сфере бухгалтерского учёта.

Модули объединяют учебное содержание и технологию овладения им. Достоинствами модульного построения программы курсов повышения квалификации является то, что модуль рассматривается как целостный фрагмент содержания обучения по программе. Таким образом, реализуется продуктивность обучения, усиливается вариативная составляющая, способствующая более полному удовлетворению запросов и потребностей слушателей курсов, интегрируются знания, формируются практические умения и навыки у слушателей в сфере бухгалтерского учёта. В ходе освоения содержания рабочей программы используются образовательные технологии, предусматривающие различные методы и формы изучения материала (лекции, практические занятия, деловые игры).

При освоении дополнительной профессиональной программы повышения квалификации возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин, освоенных в процессе предшествующего обучения по ранее освоенным дополнительным профессиональным программам в сфере бухгалтерского учёта.

Для слушателей проходящих повышение квалификации в объёме 40 академических часов (с выдачей удостоверения о повышении квалификации) на основе ранее пройденного повышения квалификации по однородной программе в сфере бухгалтерского учёта производится перезачет академических часов.

Программой предусматриваются информационные, проблемные, диалоговые лекции. Лекции в форме диалога активизируют мыслительную и познавательную деятельность слушателей. Во время такой лекции поясняется содержание рассматриваемого модуля, а затем совместно разбираются и обсуждаются вопросы модуля. Проблемные лекции привлекают слушателей к доказательству отдельных положений и формированию выводов о практических действиях в ходе применения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере бухгалтерского учёта.

Практические занятия (деловые игры) направлены на развитие творческого мышления слушателей и формирование практических умений и навыков в сфере бухгалтерского учёта.

При реализации вышеуказанных методов и форм изучения материала курсов повышения квалификации предусматриваются следующие виды самостоятельной работы слушателей:

- работа с учебно-методическими пособиями (конспектом лекций);
- работа с рекомендованной литературой, нормативно-правовыми документами, документами административной и судебной практики;
- выполнение тестовых заданий (текущий и промежуточный контроль);
- работа в бухгалтерской автоматизированной информационной системе;
- подготовка к итоговой аттестации.

Завершает обучение (повышение квалификации) слушателей, сдачей зачёта в устной форме по билетам или тестовой форме, путем выполнения письменного итогового теста. Форму проведения итоговой аттестации выбирает слушатель по согласованию с учебным заведением.

Лицам, успешно освоившим настоящую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

7. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок) // Российская газета. - 1993. - № 237.
2. Гражданский кодекс РФ (Часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1994. - №32. - Ст. 3301.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 1 от 31.07.1998 № 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1998. - № 31. - Ст. 3824; Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2000. - № 32. - Ст. 3340.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 3.
5. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 № 402-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 48. - Ст. 5369.
6. Федеральный закон Российской Федерации «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 № 125-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1998. - № 31. - Ст. 3803.
7. Федеральный закон Российской Федерации «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 № 82-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2000. - № 26. - Ст. 2729.
8. Федеральный закон Российской Федерации «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2009. - № 30. - Ст. 3738.
9. Федеральный закон Российской Федерации «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 № 255-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2007. - № 1 (1 ч.). - Ст. 18.
10. Постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» от 24.12.2007 № 922 // Собрание законодательства РФ. - 2007. - № 53. - Ст. 6618.
11. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребёнком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 15.06.2007 № 375 // Собрание законодательства РФ. - 2007. - № 25. - Ст. 3042.
12. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99)» от 06.07.1999 № 43н // Финансовая газета. - 1999. - № 34.
13. Приказ Минфина России «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» ПБУ 10/99» от 06.05.1999 № 33н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 1999. - № 26.
14. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении единовременных форм федерального государственного статистического наблюдения за рабочей силой, численностью и оплатой труда работников на 1999 год» от 03.11.1998 № 107 // СПС «Консультант Плюс», 2015.

Литература

1. Алексеев В.М. Затраты в управленческом учете: сущность и классификация // Инновационная наука. 2016. № 11-1. С. 9-11.

2. Алексеев В.М., Алексеева М.С. Управление прибылью предприятия: основные задачи // Молодой ученый. 2016. № 23 (127). С. 198-200.
3. Алексеев В.М., Алексеева М.С. Формы и виды первичных документов в бухгалтерском учете // Проблемы современной науки и образования. 2016. № 33 (75). С. 53-55.
4. Алексеева М.С. Классификация затрат и особенности их документального оформления // Молодой ученый. 2016. № 23 (127). С. 203-205.
5. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов предприятия и расходов на оплату труда / Э. И. Крылов, В. М. Власова, И. В. Журавлева. - М.: Финансы и статистика, 2015. - 272 с.
6. Барышников Н.П. Бухгалтерский учёт, отчётность и налогообложение / Барышников Н.П. - М.: Филин, 2015. - 278с.
7. Бескоровайная С.А. Некоторые вопросы начисления и выплаты заработной платы работникам типографии // Бухгалтерский учёт в издательстве и полиграфии. - 2014. - № 2. - С. 42 - 49.
8. Бодяко А.В. Бухгалтерский финансовый учёт / Т.М. Рогоуленко, С.В. Пономарева, Ю.В. Слияков, А.В. Бодяко. - М.: КНОРУС, 2015. - С. 88-108.
9. Бодяко А.В. Развитие методики учёта и внутреннего контроля расчётов по оплате труда / Бодяко А.В. - М.: Информационно-внедренческий центр «МАРКЕТИНГ», 2015. - 135 с.
10. Борисова С. График документооборота учёта расчётов с работниками по оплате труда // Кадровик. Кадровое делопроизводство. - 2012. - № 8. - С. 132 - 135.
11. Будакова Н.И. Исчисление страховых взносов по дополнительным тарифам // Оплата труда: бухгалтерский учёт и налогообложение. - 2014. - № 3. - С. 14 - 24.
12. Будакова Н.И. О документах, подтверждающих отдельные расходы в целях налогообложения прибыли, исчисления НДФЛ, начисления страховых взносов // Оплата труда: бухгалтерский учёт и налогообложение. - 2013. - № 12. - С. 28 - 37.
13. Будакова Н.И. Признание отдельных расходов на оплату труда при исчислении налога на прибыль // Оплата труда: бухгалтерский учёт и налогообложение. - 2013. - № 9. - С. 9 - 17.
14. Будакова Н.И. Расчёты с подотчётными лицами: перечисляем деньги на корпоративную карту // Оплата труда: бухгалтерский учёт и налогообложение. - 2013. - № 3. - С. 38 - 51.
15. Бухгалтерский учёт / Под ред. П.С. Безруких. - М: Бухгалтерский учёт, 2015. - 445 с.
16. Вайтман Е.В. Поправки по страховым взносам, которые важно учесть при расчёте заработной платы за январь // Российский налоговый курьер. - 2014. - № 3. - С. 46 - 48.
17. Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учёт / Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 842с.
18. Вишнепольская И. Как законно понизить заработную плату сотрудникам // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. - 2014. - № 4. - С. 46 - 60.
19. Ендовицкий Д.А. Вознаграждение персонала. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 498 с.
20. Еремина С.Н. Актуальные вопросы правового регулирования оплаты труда в вузах на основе социально-партнерских соглашений // Трудовое право в России и за рубежом. - 2014. - № 4. - С. 36 - 39.
21. Ермакова Н.А., Ахметова Ч.Ф. Учёт и отчётность по вознаграждениям работникам в российской и международной практике // Бухгалтерский учёт в издательстве и полиграфии. - 2011. - № 12. - С. 15 - 23.
22. Захарьин В.Р. Заработная плата в коммерческих организациях и бюджетных учреждениях / Захарьин В.Р. - М.: Проспект, 2015. - 656 с.
23. Захарьин В.Р. Заработная плата в коммерческих организациях и бюджетных

- учреждениях / Захарьин В.Р. - М.: Проспект, 2015. - 656 с.
24. Клементьева И., Ильюхина Т. Новшества 2015 года по расчету пособий - больничных, детских и декретных // Российский налоговый курьер. - 2015. - № 5. - С. 88 - 93.
 25. Ковязина Н.Н. Расчёт среднего заработка / Ковязина Н.Н. - М.: Социальная защита, 2015. - 108 с.
 26. Кокурина М.А. «Неотложка» по производственной травме // Главная книга. - 2014. - № 21. - С. 42 - 46, 51 - 56.
 27. Либерман К. Расчёты с персоналом по оплате труда // Кадровый вопрос. - 2014. - № 12. - С. 8 - 38.
 28. Линейкина С.М. Отпуск: изменения в расчёте средней заработной платы // Промышленность: бухгалтерский учёт и налогообложение. - 2014. - № 7. - С. 66 - 68.
 29. Маврин С.П., Хохлов Е.Б. Трудовое право России / Маврин С.П., Хохлов Е.Б. - М.: Инфра-М, Норма, 2015. - 656 с.
 30. Мжаванадзе Э.А. Актуальные вопросы правового регулирования заработной платы в международной практике // Трудовое право в России и за рубежом. - 2014. - № 1. - С. 42 - 45.
 31. Мисникович Л.Н. Дополнительный отпуск работникам за вредные и опасные условия труда: как учесть расходы при исчислении налога на прибыль? // Оплата труда: бухгалтерский учёт и налогообложение. - 2014. - № 7. - С. 36 - 43.
 32. Нестеров С.Е. Командировка: оформляем документы, производим выплаты, рассчитываем налоги // Оплата труда: бухгалтерский учёт и налогообложение. - 2013. - № 5. - С. 32 - 44.
 33. Нестеров С.Е. Нюансы исчисления НДФЛ с доходов работников, имеющих детей // Оплата труда: бухгалтерский учёт и налогообложение. - 2013. - № 3. - С. 21 - 37.
 34. Нестеров С.Е. Расчёты с персоналом: проводим инвентаризацию // Оплата труда: бухгалтерский учёт и налогообложение. - 2013. - № 12. - С. 5 - 18.
 35. Нестеров С.Е. Средний заработок: рассчитываем с учётом новшеств // Оплата труда: бухгалтерский учёт и налогообложение. - 2014. - № 6. - С. 8 - 17.
 36. Новодворский В.Д., Пономарева Л.В. Бухгалтерская отчётность организации / Новодворский В.Д., Пономарева Л.В. - М.: Бухгалтерский учёт, 2015. - 368 с.
 37. Оплата труда в России и современном мире: проблемы, действия / Под общ. ред. В. И. Плакси, Р. Крумма, Н. А. Волгина. - М.: Полиграф сервис, 2015. - 242 с.
 38. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение. Учебник и практикум.
 39. Парушина Н. В., Кыштымова Е.А. Аудит. Основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок. Учебное пособие.
 40. Пронина Е. Учёт оплаты труда // Кадровый вопрос. - 2014. - № 7. - С. 69 - 121.
 41. Романова А.Т. Экономика предприятия. Учебное пособие.
 42. Рыбина О. И это все о ней: эффективная система оплаты труда // Консультант. - 2014. - № 5. - С. 37 - 43.
 43. Сальников В.В. Организационно-экономические факторы и направления развития малых сельскохозяйственных предприятий. Автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Кубанский государственный аграрный университет. Краснодар, 2008.
 44. Сальников В.В. Учебное пособие по курсу «Бухгалтерский учёт». Краснодар, 2017.
 45. Сальников В.В., Алексеев В.М. Особенности проведения инвентаризации внеоборотных активов и отражение в учете ее результатов // Символ науки. 2016. № 11-1 (23). С. 160-162.
 46. Сальников В.В., Алексеев В.М. Учет затрат по займам и кредитам // Инновационная наука. 2016. № 11-1. С. 155-157.
 47. Сальников В.В., Бабыкина Е.С. Измерение затрат в системе управленческого

- учета // В сборнике: Пути повышения эффективности экономической и социальной деятельности кооперативных организаций Материалы X Международной научно-практической конференции. 2015. С. 23-26.
48. Секерин В.Д., Горохова А.Е. Экономика предприятия в схемах и таблицах. Учебное пособие.
 49. Славина Н.В. Как рассчитать заработную плату с учётом нового МРОТ // Заработная плата. - 2014. - № 2. - С. 42 - 47.
 50. Соболева Е.А. Разъяснения о порядке исчисления пособия по беременности и родам при замене календарных лет // Оплата труда: бухгалтерский учёт и налогообложение. - 2014. - № 11. - С. 37 - 41.
 51. Трудовое право России / Под общ. ред. М.В. Преснякова, С.Е. Чаннова. - Саратов, 2014. - 288 с.
 52. Шадрина Г.В., Егорова Л.И. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник и практикум.
 53. Шадрина Т.В. Работа во вредных условиях труда: рассчитываем компенсацию за неиспользованный отпуск // Оплата труда: бухгалтерский учёт и налогообложение. - 2014. - № 5. - С. 53 - 56.
 54. Швецкая В.М., Головкин Н.А. Бухгалтерский учёт / Швецкая В.М., Головкин Н.А. - М.: Дашков и Ко, 2015. - С. 440 с.
 55. Шестакова Е. Сдельная и почасовая оплата труда: плюсы и минусы // Кадровик.ру. - 2014. - № 4. - С. 24 - 30.
 56. Шишкородова Н.Н. Учёт расчётов с персоналом: расчёты по оплате труда / Шишкородова Н.Н. - М.: ООО Вершина, 2014. - 424 с.
 57. Экономика труда: социально-трудовые отношения / Под ред. Н. А. Волгина, Ю. Г. Одегова. - М.: Статут, 2015. - 939 с.
 58. Яковлев Р.А. Оплата труда на предприятии / Р.А. Яковлев. - М.: Центр экономики и маркетинга, 2015. - 344 с.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная образовательная программа «Бухгалтерский учёт» (далее - Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Федерального закона Российской Федерации от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учёта.

Содержание дополнительной профессиональной образовательной программы представлено в пояснительной записке, учебном плане, календарном учебном графике, рабочей программе, планируемых результатах освоения программы, организационно-педагогических условиях реализации программы, учебно-методических материалах, обеспечивающими реализацию программы.

Цель обучения: реализация программы обучения (повышения квалификации) направлена на совершенствование и (или) овладение слушателями курсов знаний по бухгалтерскому учёту. Бухгалтерский учёт изучает количественную сторону хозяйственных явлений в неразрывной связи с их качественной стороной путем сплошной, непрерывной, документально обоснованной и взаимосвязанной регистрации хозяйственных операций как в денежном выражении, так и в натуральных показателях.

Бухгалтерский учёт представляет собой информационную базу, позволяющую не только увидеть результаты принятых решений и проделанной работы, но и разработать дальнейшую внутреннюю и внешнюю политику предприятия. За счет улучшения ведения бухгалтерского учёта предприятия и организации получают реальный шанс улучшить качество своего управления, что является одной из актуальнейших задач современной российской экономики.

Всё это определяет необходимость получения дополнительного профессионального образования специалистов по бухгалтерскому учёту.

Категории обучаемых: Программа курсов предназначена для специалистов хозяйствующих субъектов всех форм собственности и индивидуальных предпринимателей, которые обязаны вести бухгалтерский учёт в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

Продолжительность (трудоемкость) обучения: 72 академических часов. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Форма обучения: Очная (с отрывом от работы), очно-заочная (с частичным отрывом от работы), заочная (без отрыва от работы).

Режим занятий: 6-8 академических часов в день. Предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану (графику обучения) в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

«Утверждаю»
 ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
 _____ Алексеев В.М.
 1 сентября 2016 г.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации «Бухгалтерский учёт»

№ п/п	Наименование дисциплин и их основные модули	Всего, час.	Формы контроля
Модуль 1	Содержание и функции бухгалтерского учёта	2	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 2	Учёт денежных средств и денежных документов	5	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 3	Учёт расчётов	5	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 4	Учёт основных средств и нематериальных активов	7	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 5	Учёт материально-производственных запасов	7	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 6	Учёт затрат на производство продукции	11	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 7	Учёт выпуска и продажи готовой продукции	5	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 8	Учёт труда, заработной платы и расчётов с персоналом по оплате труда	14	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 9	Учёт фондов, резервов и финансовых результатов	5	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 10	Бухгалтерская отчётность	7	Тестирование (текущий контроль знаний)
11	Итоговая аттестация:	2	-
11.1	Экзамен (тестирование) и/или защита итоговой работы	2	-
	Итого	72	-

«Утверждаю»
ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»

Алексеев В.М.
1 сентября 2016 г.

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной образовательной
программы повышения квалификации
«Бухгалтерский учёт»

Календарные дни											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ	СР	СР	В	ТК	СР	ТК	СР	ТК
13	14										
СР	ИА										

Обозначения: Л - лекции, ПЗ - практические занятия, СР - самостоятельная работа, ТК - текущий контроль знаний, ИА - итоговая аттестация, В - выходные.

«Утверждаю»
ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
Алексеев В.М.
1 сентября 2016 г.

4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса повышения квалификации в объёме 72 академических часов «Бухгалтерский учёт»

Модуль 1. Содержание и функции бухгалтерского учёта (2 часа)

Понятие бухгалтерского учёта. Сущность, цели и задачи бухгалтерского учёта.

Субъекты и объекты бухгалтерского учёта, как составляющие бухгалтерского учёта.

Четырёхуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации.

Основные элементы классической системы ведения бухгалтерского учёта. Принципы выбора критериев бухгалтерского учёта.

Ответственность за организацию бухгалтерского учёта на предприятии. Основные функции, выполняемые бухгалтерией.

Модуль 2. Учёт денежных средств и денежных документов (5 часов)

Задачи, цели и принципы учёта денежных средств.

Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Учёт денежных средств в кассе.

Порядок открытия расчётного счёта в кредитной организации. Учёт денежных средств на расчётном счёте.

Учёт денежных средств в пути и денежных документов.

Учёт валютных операций. Особенности учёта валютных средств в кассе. Учёт курсовых и суммовых разниц. Аналитический и синтетический учёт денежных средств.

Модуль 3. Учёт расчётов (5 часов)

Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Организация расчетов в современных условиях. Виды и формы расчетов. Расчетные документы.

Учет расчетных операций с поставщиками и покупателями.

Аналитический и синтетический учёт расчетов с подотчетными лицами.

Порядок учёта расчётов по недостачам и возмещению ущерба.

Учет расчётов по нетоварным операциям.

Организация учёта заемных средств. Условия кредитования. Учет кредитов банка.

Модуль 4. Учёт основных средств и нематериальных активов (7 часов)

Понятие, классификация и задачи учёта основных средств и нематериальных активов.

Порядок оценки основных средств и нематериальных активов.

Документальное оформление и учёт движения основных средств и нематериальных активов.

Порядок начисления и учёт амортизации внеоборотных активов. Учёт затрат по ремонту основных средств

Организация и учёт операций по аренде основных средств. Учёт переоценки

основных средств.

Особенности проведения инвентаризации внеоборотных активов. Отражение в учёте результатов инвентаризации.

Модуль 5. Учёт материально-производственных запасов (7 часов)

Понятие, классификация, оценка и задачи учёта материально-производственных запасов.

Порядок документального оформления движения сырья и материалов.

Синтетический и аналитический учёт движения материально-производственных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.

Особенности инвентаризации материальных запасов. Отражение результатов инвентаризации в учёте.

Переоценка производственных запасов.

Модуль 6. Учёт затрат на производство продукции (11 часов)

Понятие издержек производства и себестоимости продукции. Состав затрат на производство продукции. Классификация затрат.

Система счетов для учета затрат на производство.

Порядок включения в себестоимость продукции прямых затрат и отражение их в учёте.

Порядок учёта, распределения и включения в себестоимость затрат по обслуживанию производства и управления.

Учёт непроизводительных расходов и потерь.

Учёт расходов будущих периодов

Оценка и учёт незавершенного производства.

Модуль 7. Учёт выпуска и продажи готовой продукции (5 часов)

Понятие, состав и оценка готовой продукции.

Порядок сдачи и приема готовой продукции на склад. Учёт выпуска готовой продукции из производства.

Определение момента продажи продукции. Документальное оформление продажи продукции.

Учёт расходов, связанных с продажей готовой продукции.

Учёт отгрузки и сбыта готовой продукции.

Порядок формирования и учет финансового результата от реализации продукции.

Модуль 8. Учёт труда, заработной платы и расчётов с персоналом по оплате труда (14 часов)

Регулирование трудовых отношений. Формы, системы и виды оплаты труда. Состав и характеристика фонда оплаты труда.

Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за отработанное время.

Оплата труда в связи с отклонениями от нормальных условий работы.

Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за время отпуска.

Порядок расчёта пособий по временной нетрудоспособности.

Виды удержаний из оплаты труда. Учет отчислений на социальное страхование и обеспечение.

Синтетический учёт расчетов по оплате труда.

Модуль 9. Учёт фондов, резервов и финансовых результатов (5 часов)

Учет уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.

Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала.
Учет фондов специального назначения и целевого финансирования.
Порядок формирования финансовых результатов отчетного года. Учёт финансовых результатов.
Учёт распределения и использования прибыли.

Модуль 10. Бухгалтерская отчётность. (7 часов)

Понятие, характеристика и значение бухгалтерской отчётности. Пользователи отчётности. Требования, предъявляемые к отчётности.
Состав бухгалтерской отчётности.
Заключительные работы перед составлением баланса.
Характеристика форм бухгалтерской отчётности.
Порядок составления и представления финансовой отчётности.
Сводная (консолидированная) бухгалтерская отчётность.
Использование данных отчётности в аналитической и плановой работе организаций.

Итоговая аттестация (2 часа).

Экзамен (тестирование) и/или защита итоговой работы.

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа носит междисциплинарный характер и позволяет обучать слушателей в соответствии с действующей нормативной базой с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы, применяя современные образовательные методики и технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение формировать у слушателей знания и практический опыт в сфере организации и практики бухгалтерского учёта.

Нормативный срок обучения на курсах (прохождение повышения квалификации) вне зависимости от используемых форм и технологий обучения должен составлять **72** академических часов.

В завершении обучения проводится итоговая аттестация, в виде сдачи слушателями курса повышения квалификации - зачета (выполнения письменного итогового тестирования).

По результатам обучения бухгалтер *должен знать*:

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- 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.

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

знать:

- гражданское право, финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство, законодательство о бухгалтерском учете;
- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия, выявления внутрихозяйственных резервов;

- нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающиеся финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

- положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения;

- порядок и сроки составления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности

- порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета;

- порядок приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

- правила проведения инвентаризации имущества и обязательств;

- формы и порядок финансовых расчетов;

уметь:

- анализировать и структурировать проблемы;

- вести делопроизводство;

- вести коммерческие переговоры, заключение договоров (контрактов);

- доказывать и отстаивать свою точку зрения;

- применять на практике методики отражения в программе стандартных операций по ведению кадрового учета и расчету заработной платы;

- кардинально перестраивать традиционные методы работы.

- конструировать программу достижения цели во временном пространстве;

- корректно исправлять ошибки бухгалтерского и налогового учета;

- находить выход из проблемной ситуации, взять на себя ответственность; правильно воспринимать и интерпретировать разнообразную информацию, а также быстро и правильно передавать ее;

- обеспечить надежность и эффективность выполнения всех функций управления;

- правильно рассчитывать время, необходимое для работы в период больших нагрузок;

- применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности;

- применять на практике методики, работы в бухгалтерской автоматизированной информационной системе;

- контролировать производительность разрабатываемого решения;

- контролировать состояние критически важных разделов учета;

- контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности;

- грамотно организовать работу, нахождение выгодных каналов реализации.

Изучение программы должно способствовать формированию у слушателей нового экономического мышления.

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных слушателями при изучении социально-экономических дисциплин, и тесно связаны с изучением «Бухгалтерского учета», «Экономики организации (предприятия)», «Анализа финансово-хозяйственной деятельности», «Налогов и налогообложения» и других.

При изучении дисциплины необходимо постоянно обращать внимание на ее прикладной характер, показывать, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности. Изучение материала необходимо вести в форме, доступной пониманию слушателей, соблюдать единство терминологии в соответствии с действующими государственными стандартами.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная образовательная программа «Бухгалтерский учёт» (далее - Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Федерального закона Российской Федерации от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учёта.

Содержание дополнительной профессиональной образовательной программы представлено в пояснительной записке, учебном плане, календарном учебном графике, рабочей программе, планируемых результатах освоения программы, организационно-педагогических условиях реализации программы, учебно-методических материалах, обеспечивающими реализацию программы.

Цель обучения: реализация программы обучения (повышения квалификации) направлена на совершенствование и (или) овладение слушателями курсов знаний по бухгалтерскому учёту. Бухгалтерский учёт изучает количественную сторону хозяйственных явлений в неразрывной связи с их качественной стороной путем сплошной, непрерывной, документально обоснованной и взаимосвязанной регистрации хозяйственных операций как в денежном выражении, так и в натуральных показателях.

Бухгалтерский учёт представляет собой информационную базу, позволяющую не только увидеть результаты принятых решений и проделанной работы, но и разработать дальнейшую внутреннюю и внешнюю политику предприятия. За счет улучшения ведения бухгалтерского учёта предприятия и организации получают реальный шанс улучшить качество своего управления, что является одной из актуальнейших задач современной российской экономики.

Всё это определяет необходимость получения дополнительного профессионального образования специалистов по бухгалтерскому учёту.

Категории обучаемых: Программа курсов предназначена для специалистов хозяйствующих субъектов всех форм собственности и индивидуальных предпринимателей, которые обязаны вести бухгалтерский учёт в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

Продолжительность (трудоемкость) обучения: 120 академических часов. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Форма обучения: Очная (с отрывом от работы), очно-заочная (с частичным отрывом от работы), заочная (без отрыва от работы).

Режим занятий: 6-8 академических часов в день. Предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану (графику обучения) в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

«Утверждаю»
 ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
 _____ Алексеев В.М.
 1 сентября 2016 г.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации «Бухгалтерский учёт»

№ п/п	Наименование дисциплин и их основные модули	Всего, час.	Формы контроля
Модуль 1	Содержание и функции бухгалтерского учёта	3	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 2	Учёт денежных средств и денежных документов	8	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 3	Учёт расчётов	8	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 4	Учёт основных средств и нематериальных активов	12	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 5	Учёт материально-производственных запасов	12	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 6	Учёт затрат на производство продукции	18	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 7	Учёт выпуска и продажи готовой продукции	8	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 8	Учёт труда, заработной платы и расчётов с персоналом по оплате труда	22	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 9	Учёт фондов, резервов и финансовых результатов	9	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 10	Бухгалтерская отчётность	12	Тестирование (текущий контроль знаний)
11	Итоговая аттестация:	4	-
11.1	Экзамен (тестирование) и/или защита итоговой работы	4	-
	Итого	120	-

«Утверждаю»
ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
Алексеев В.М.
1 сентября 2016 г.

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной образовательной
программы повышения квалификации
«Бухгалтерский учёт»

Календарные дни									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	СР	В	Л, ПЗ	Л, ПЗ	ТК
Календарные дни									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
СР	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	В	СР	СР	СР, ТК	Л, ПЗ	Л, ПЗ	ИА

Обозначения: Л - лекции, ПЗ - практические занятия, СР - самостоятельная работа, ТК - текущий контроль знаний, ИА - итоговая аттестация, В - выходные.

«Утверждаю»
ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
Алексеев В.М.
1 сентября 2016 г.

4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса повышения квалификации в объёме 120 академических часов «Бухгалтерский учёт»

Модуль 1. Содержание и функции бухгалтерского учёта (3 часа)

Понятие бухгалтерского учёта. Сущность, цели и задачи бухгалтерского учёта.

Субъекты и объекты бухгалтерского учёта, как составляющие бухгалтерского учёта.

Четырёхуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации.

Основные элементы классической системы ведения бухгалтерского учёта. Принципы выбора критериев бухгалтерского учёта.

Ответственность за организацию бухгалтерского учёта на предприятии. Основные функции, выполняемые бухгалтерией.

Модуль 2. Учёт денежных средств и денежных документов (8 часов)

Задачи, цели и принципы учёта денежных средств.

Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Учёт денежных средств в кассе.

Порядок открытия расчётного счёта в кредитной организации. Учёт денежных средств на расчётном счёте.

Учёт денежных средств в пути и денежных документов.

Учёт валютных операций. Особенности учёта валютных средств в кассе. Учёт курсовых и суммовых разниц. Аналитический и синтетический учёт денежных средств.

Модуль 3. Учёт расчётов (8 часов)

Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Организация расчетов в современных условиях. Виды и формы расчетов. Расчетные документы.

Учет расчетных операций с поставщиками и покупателями.

Аналитический и синтетический учёт расчетов с подотчетными лицами.

Порядок учёта расчётов по недостачам и возмещению ущерба.

Учет расчётов по нетоварным операциям.

Организация учёта заемных средств. Условия кредитования. Учет кредитов банка.

Модуль 4. Учёт основных средств и нематериальных активов (12 часов)

Понятие, классификация и задачи учёта основных средств и нематериальных активов.

Порядок оценки основных средств и нематериальных активов.

Документальное оформление и учёт движения основных средств и нематериальных активов.

Порядок начисления и учёт амортизации внеоборотных активов. Учёт затрат по ремонту основных средств

Организация и учёт операций по аренде основных средств. Учёт переоценки

основных средств.

Особенности проведения инвентаризации внеоборотных активов. Отражение в учёте результатов инвентаризации.

Модуль 5. Учёт материально-производственных запасов (12 часов)

Понятие, классификация, оценка и задачи учёта материально-производственных запасов.

Порядок документального оформления движения сырья и материалов.

Синтетический и аналитический учёт движения материально-производственных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.

Особенности инвентаризации материальных запасов. Отражение результатов инвентаризации в учёте.

Переоценка производственных запасов.

Модуль 6. Учёт затрат на производство продукции (18 часов)

Понятие издержек производства и себестоимости продукции. Состав затрат на производство продукции. Классификация затрат.

Система счетов для учета затрат на производство.

Порядок включения в себестоимость продукции прямых затрат и отражение их в учёте.

Порядок учёта, распределения и включения в себестоимость затрат по обслуживанию производства и управления.

Учёт непроизводительных расходов и потерь.

Учёт расходов будущих периодов

Оценка и учёт незавершенного производства.

Модуль 7. Учёт выпуска и продажи готовой продукции (8 часов)

Понятие, состав и оценка готовой продукции.

Порядок сдачи и приема готовой продукции на склад. Учёт выпуска готовой продукции из производства.

Определение момента продажи продукции. Документальное оформление продажи продукции.

Учёт расходов, связанных с продажей готовой продукции.

Учёт отгрузки и сбыта готовой продукции.

Порядок формирования и учет финансового результата от реализации продукции.

Модуль 8. Учёт труда, заработной платы и расчётов с персоналом по оплате труда (22 часов)

Регулирование трудовых отношений. Формы, системы и виды оплаты труда. Состав и характеристика фонда оплаты труда.

Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за отработанное время.

Оплата труда в связи с отклонениями от нормальных условий работы.

Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за время отпуска.

Порядок расчёта пособий по временной нетрудоспособности.

Виды удержаний из оплаты труда. Учет отчислений на социальное страхование и обеспечение.

Синтетический учёт расчетов по оплате труда.

Модуль 9. Учёт фондов, резервов и финансовых результатов (9 часов)

Учет уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.

Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала.
Учет фондов специального назначения и целевого финансирования.
Порядок формирования финансовых результатов отчетного года. Учёт финансовых результатов.
Учёт распределения и использования прибыли.

Модуль 10. Бухгалтерская отчётность. (12 часов)

Понятие, характеристика и значение бухгалтерской отчётности. Пользователи отчётности. Требования, предъявляемые к отчётности.
Состав бухгалтерской отчётности.
Заключительные работы перед составлением баланса.
Характеристика форм бухгалтерской отчётности.
Порядок составления и представления финансовой отчётности.
Сводная (консолидированная) бухгалтерская отчётность.
Использование данных отчётности в аналитической и плановой работе организаций.

Итоговая аттестация (4 часа).

Экзамен (тестирование) и/или защита итоговой работы.

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа носит междисциплинарный характер и позволяет обучать слушателей в соответствии с действующей нормативной базой с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы, применяя современные образовательные методики и технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение формировать у слушателей знания и практический опыт в сфере организации и практики бухгалтерского учёта.

Нормативный срок обучения на курсах (прохождение повышения квалификации) вне зависимости от используемых форм и технологий обучения должен составлять **120** академических часов.

В завершении обучения проводится итоговая аттестация, в виде сдачи слушателями курса повышения квалификации - зачета (выполнения письменного итогового тестирования).

По результатам обучения бухгалтер *должен знать*:

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- 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 иххождение 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 иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

знать:

- гражданское право, финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство, законодательство о бухгалтерском учете;
- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия, выявления внутрихозяйственных резервов;
- нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно-ревизионных

органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающиеся финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

- положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения;

- порядок и сроки составления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности

- порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета;

- порядок приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

- правила проведения инвентаризации имущества и обязательств;

- формы и порядок финансовых расчетов;

уметь:

- анализировать и структурировать проблемы;

- вести делопроизводство;

- вести коммерческие переговоры, заключение договоров (контрактов);

- доказывать и отстаивать свою точку зрения;

- применять на практике методики отражения в программе стандартных операций по ведению кадрового учета и расчету зарплаты;

- кардинально перестраивать традиционные методы работы.

- конструировать программу достижения цели во временном пространстве;

- корректно исправлять ошибки бухгалтерского и налогового учета;

- находить выход из проблемной ситуации, взять на себя ответственность; правильно воспринимать и интерпретировать разнообразную информацию, а также быстро и правильно передавать ее;

- обеспечить надежность и эффективность выполнения всех функций управления;

- правильно рассчитывать время, необходимое для работы в период больших нагрузок;

- применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности;

- применять на практике методики, работы в бухгалтерской автоматизированной информационной системе;

- контролировать производительность разрабатываемого решения;

- контролировать состояние критически важных разделов учета;

- контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности;

- грамотно организовать работу, нахождение выгодных каналов реализации.

Изучение программы должно способствовать формированию у слушателей нового экономического мышления.

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных слушателями при изучении социально-экономических дисциплин, и тесно связаны с изучением «Бухгалтерского учета», «Экономики организации (предприятия)», «Анализа финансово-хозяйственной деятельности», «Налогов и налогообложения» и других.

При изучении дисциплины необходимо постоянно обращать внимание на ее прикладной характер, показывать, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности. Изучение материала необходимо вести в форме, доступной пониманию слушателей, соблюдать единство терминологии в соответствии с действующими государственными стандартами.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная образовательная программа «Бухгалтерский учёт» (далее - Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Федерального закона Российской Федерации от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учёта.

Содержание дополнительной профессиональной образовательной программы представлено в пояснительной записке, учебном плане, календарном учебном графике, рабочей программе, планируемых результатах освоения программы, организационно-педагогических условиях реализации программы, учебно-методических материалах, обеспечивающими реализацию программы.

Цель обучения: реализация программы обучения (повышения квалификации) направлена на совершенствование и (или) овладение слушателями курсов знаний по бухгалтерскому учёту. Бухгалтерский учёт изучает количественную сторону хозяйственных явлений в неразрывной связи с их качественной стороной путем сплошной, непрерывной, документально обоснованной и взаимосвязанной регистрации хозяйственных операций как в денежном выражении, так и в натуральных показателях.

Бухгалтерский учёт представляет собой информационную базу, позволяющую не только увидеть результаты принятых решений и проделанной работы, но и разработать дальнейшую внутреннюю и внешнюю политику предприятия. За счет улучшения ведения бухгалтерского учёта предприятия и организации получают реальный шанс улучшить качество своего управления, что является одной из актуальнейших задач современной российской экономики.

Всё это определяет необходимость получения дополнительного профессионального образования специалистов по бухгалтерскому учёту.

Категории обучаемых: Программа курсов предназначена для специалистов хозяйствующих субъектов всех форм собственности и индивидуальных предпринимателей, которые обязаны вести бухгалтерский учёт в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

Продолжительность (трудоемкость) обучения: 144 академических часов. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Форма обучения: Очная (с отрывом от работы), очно-заочная (с частичным отрывом от работы), заочная (без отрыва от работы).

Режим занятий: 6-8 академических часов в день. Предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану (графику обучения) в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

«Утверждаю»
 ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
 _____ Алексеев В.М.
 1 сентября 2016 г.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации «Бухгалтерский учёт»

№ п/п	Наименование дисциплин и их основные модули	Всего, час.	Формы контроля
Модуль 1	Содержание и функции бухгалтерского учёта	4	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 2	Учёт денежных средств и денежных документов	10	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 3	Учёт расчётов	10	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 4	Учёт основных средств и нематериальных активов	14	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 5	Учёт материально-производственных запасов	14	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 6	Учёт затрат на производство продукции	21	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 7	Учёт выпуска и продажи готовой продукции	10	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 8	Учёт труда, заработной платы и расчётов с персоналом по оплате труда	28	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 9	Учёт фондов, резервов и финансовых результатов	11	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 10	Бухгалтерская отчётность	14	Тестирование (текущий контроль знаний)
11	Итоговая аттестация:	4	-
11.1	Экзамен (тестирование) и/или защита итоговой работы	4	-
	Итого	144	-

«Утверждаю»
ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
Алексеев В.М.
1 сентября 2016 г.

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной образовательной
программы повышения квалификации
«Бухгалтерский учёт»

Календарные дни									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	СР	В	Л, ПЗ	Л, ПЗ	ТК
Календарные дни									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
СР	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	В	СР	СР	СР, ТК	Л, ПЗ	Л, ПЗ	СР, ТК
Календарные дни									
21	22	23	24						
В	СР	СР	ИА						

Обозначения: Л - лекции, ПЗ - практические занятия, СР - самостоятельная работа, ТК - текущий контроль знаний, ИА - итоговая аттестация, В - выходные.

«Утверждаю»
ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
Алексеев В.М.
1 сентября 2016 г.

4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса повышения квалификации в объёме 144 академических часов «Бухгалтерский учёт»

Модуль 1. Содержание и функции бухгалтерского учёта (4 часов)

Понятие бухгалтерского учёта. Сущность, цели и задачи бухгалтерского учёта.

Субъекты и объекты бухгалтерского учёта, как составляющие бухгалтерского учёта.

Четырёхуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации.

Основные элементы классической системы ведения бухгалтерского учёта. Принципы выбора критериев бухгалтерского учёта.

Ответственность за организацию бухгалтерского учёта на предприятии. Основные функции, выполняемые бухгалтерией.

Модуль 2. Учёт денежных средств и денежных документов (10 часов)

Задачи, цели и принципы учёта денежных средств.

Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Учёт денежных средств в кассе.

Порядок открытия расчётного счёта в кредитной организации. Учёт денежных средств на расчётном счёте.

Учёт денежных средств в пути и денежных документов.

Учёт валютных операций. Особенности учёта валютных средств в кассе. Учёт курсовых и суммовых разниц. Аналитический и синтетический учёт денежных средств.

Модуль 3. Учёт расчётов (10 часов)

Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Организация расчетов в современных условиях. Виды и формы расчетов. Расчетные документы.

Учет расчетных операций с поставщиками и покупателями.

Аналитический и синтетический учёт расчетов с подотчетными лицами.

Порядок учёта расчётов по недостачам и возмещению ущерба.

Учет расчётов по нетоварным операциям.

Организация учёта заемных средств. Условия кредитования. Учет кредитов банка.

Модуль 4. Учёт основных средств и нематериальных активов (14 часов)

Понятие, классификация и задачи учёта основных средств и нематериальных активов.

Порядок оценки основных средств и нематериальных активов.

Документальное оформление и учёт движения основных средств и нематериальных активов.

Порядок начисления и учёт амортизации внеоборотных активов. Учёт затрат по ремонту основных средств

Организация и учёт операций по аренде основных средств. Учёт переоценки

основных средств.

Особенности проведения инвентаризации внеоборотных активов. Отражение в учёте результатов инвентаризации.

Модуль 5. Учёт материально-производственных запасов (14 часов)

Понятие, классификация, оценка и задачи учёта материально-производственных запасов.

Порядок документального оформления движения сырья и материалов.

Синтетический и аналитический учёт движения материально-производственных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.

Особенности инвентаризации материальных запасов. Отражение результатов инвентаризации в учёте.

Переоценка производственных запасов.

Модуль 6. Учёт затрат на производство продукции (21 часов)

Понятие издержек производства и себестоимости продукции. Состав затрат на производство продукции. Классификация затрат.

Система счетов для учета затрат на производство.

Порядок включения в себестоимость продукции прямых затрат и отражение их в учёте.

Порядок учёта, распределения и включения в себестоимость затрат по обслуживанию производства и управления.

Учёт непроизводительных расходов и потерь.

Учёт расходов будущих периодов

Оценка и учёт незавершенного производства.

Модуль 7. Учёт выпуска и продажи готовой продукции (10 часов)

Понятие, состав и оценка готовой продукции.

Порядок сдачи и приема готовой продукции на склад. Учёт выпуска готовой продукции из производства.

Определение момента продажи продукции. Документальное оформление продажи продукции.

Учёт расходов, связанных с продажей готовой продукции.

Учёт отгрузки и сбыта готовой продукции.

Порядок формирования и учет финансового результата от реализации продукции.

Модуль 8. Учёт труда, заработной платы и расчётов с персоналом по оплате труда (28 часов)

Регулирование трудовых отношений. Формы, системы и виды оплаты труда. Состав и характеристика фонда оплаты труда.

Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за отработанное время.

Оплата труда в связи с отклонениями от нормальных условий работы.

Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за время отпуска.

Порядок расчёта пособий по временной нетрудоспособности.

Виды удержаний из оплаты труда. Учет отчислений на социальное страхование и обеспечение.

Синтетический учёт расчетов по оплате труда.

Модуль 9. Учёт фондов, резервов и финансовых результатов (11 часов)

Учет уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.

Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала.
Учет фондов специального назначения и целевого финансирования.
Порядок формирования финансовых результатов отчетного года. Учёт финансовых результатов.
Учёт распределения и использования прибыли.

Модуль 10. Бухгалтерская отчётность. (14 часов)

Понятие, характеристика и значение бухгалтерской отчётности. Пользователи отчётности. Требования, предъявляемые к отчётности.
Состав бухгалтерской отчётности.
Заключительные работы перед составлением баланса.
Характеристика форм бухгалтерской отчётности.
Порядок составления и представления финансовой отчётности.
Сводная (консолидированная) бухгалтерская отчётность.
Использование данных отчётности в аналитической и плановой работе организаций.

Итоговая аттестация (4 часа).

Экзамен (тестирование) и/или защита итоговой работы.

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа носит междисциплинарный характер и позволяет обучать слушателей в соответствии с действующей нормативной базой с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы, применяя современные образовательные методики и технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение формировать у слушателей знания и практический опыт в сфере организации и практики бухгалтерского учёта.

Нормативный срок обучения на курсах (прохождение повышения квалификации) вне зависимости от используемых форм и технологий обучения должен составлять **144** академических часов.

В завершении обучения проводится итоговая аттестация, в виде сдачи слушателями курса повышения квалификации - зачета (выполнения письменного итогового тестирования).

По результатам обучения бухгалтер *должен знать*:

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- 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.

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

знать:

- гражданское право, финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство, законодательство о бухгалтерском учете;
- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия, выявления внутрихозяйственных резервов;

- нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающиеся финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

- положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения;

- порядок и сроки составления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности

- порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета;

- порядок приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

- правила проведения инвентаризации имущества и обязательств;

- формы и порядок финансовых расчетов;

уметь:

- анализировать и структурировать проблемы;

- вести делопроизводство;

- вести коммерческие переговоры, заключение договоров (контрактов);

- доказывать и отстаивать свою точку зрения;

- применять на практике методики отражения в программе стандартных операций по ведению кадрового учета и расчету заработной платы;

- кардинально перестраивать традиционные методы работы.

- конструировать программу достижения цели во временном пространстве;

- корректно исправлять ошибки бухгалтерского и налогового учета;

- находить выход из проблемной ситуации, взять на себя ответственность; правильно воспринимать и интерпретировать разнообразную информацию, а также быстро и правильно передавать ее;

- обеспечить надежность и эффективность выполнения всех функций управления;

- правильно рассчитывать время, необходимое для работы в период больших нагрузок;

- применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности;

- применять на практике методики, работы в бухгалтерской автоматизированной информационной системе;

- контролировать производительность разрабатываемого решения;

- контролировать состояние критически важных разделов учета;

- контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности;

- грамотно организовать работу, нахождение выгодных каналов реализации.

Изучение программы должно способствовать формированию у слушателей нового экономического мышления.

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных слушателями при изучении социально-экономических дисциплин, и тесно связаны с изучением «Бухгалтерского учета», «Экономики организации (предприятия)», «Анализа финансово-хозяйственной деятельности», «Налогов и налогообложения» и других.

При изучении дисциплины необходимо постоянно обращать внимание на ее прикладной характер, показывать, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности. Изучение материала необходимо вести в форме, доступной пониманию слушателей, соблюдать единство терминологии в соответствии с действующими государственными стандартами.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная образовательная программа «Бухгалтерский учёт» (далее - Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Федерального закона Российской Федерации от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учёта.

Содержание дополнительной профессиональной образовательной программы представлено в пояснительной записке, учебном плане, календарном учебном графике, рабочей программе, планируемых результатах освоения программы, организационно-педагогических условиях реализации программы, учебно-методических материалах, обеспечивающими реализацию программы.

Цель обучения: реализация программы обучения (повышения квалификации) направлена на совершенствование и (или) овладение слушателями курсов знаний по бухгалтерскому учёту. Бухгалтерский учёт изучает количественную сторону хозяйственных явлений в неразрывной связи с их качественной стороной путем сплошной, непрерывной, документально обоснованной и взаимосвязанной регистрации хозяйственных операций как в денежном выражении, так и в натуральных показателях.

Бухгалтерский учёт представляет собой информационную базу, позволяющую не только увидеть результаты принятых решений и проделанной работы, но и разработать дальнейшую внутреннюю и внешнюю политику предприятия. За счет улучшения ведения бухгалтерского учёта предприятия и организации получают реальный шанс улучшить качество своего управления, что является одной из актуальнейших задач современной российской экономики.

Всё это определяет необходимость получения дополнительного профессионального образования специалистов по бухгалтерскому учёту.

Категории обучаемых: Программа курсов предназначена для специалистов хозяйствующих субъектов всех форм собственности и индивидуальных предпринимателей, которые обязаны вести бухгалтерский учёт в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

Продолжительность (трудоемкость) обучения: 260 академических часов. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Форма обучения: Очная (с отрывом от работы), очно-заочная (с частичным отрывом от работы), заочная (без отрыва от работы).

Режим занятий: 6-8 академических часов в день. Предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану (графику обучения) в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

«Утверждаю»
 ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
 _____ Алексеев В.М.
 1 сентября 2016 г.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учёт»

№ п/п	Наименование дисциплин и их основные модули	Всего, час.	Формы контроля
Модуль 1	Содержание и функции бухгалтерского учёта	6	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 2	Учёт денежных средств и денежных документов	10	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 3	Учёт расчётов	10	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 4	Учёт основных средств и нематериальных активов	14	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 5	Учёт материально-производственных запасов	14	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 6	Учёт затрат на производство продукции	21	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 7	Учёт выпуска и продажи готовой продукции	10	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 8	Учёт труда, заработной платы и расчётов с персоналом по оплате труда	30	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 9	Учёт фондов, резервов и финансовых результатов	10	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 10	Бухгалтерская отчётность	16	Тестирование (текущий контроль знаний)
11	Стажировка	117	Подготовка отчета о стажировке
12	Итоговая аттестация:	2	-
12.1	Экзамен (тестирование) и/или защита итоговой работы	2	-
	Итого	260	-

«Утверждаю»
 ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
 _____ Алексеев В.М.
 1 сентября 2016 г.

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной образовательной
программы профессиональной переподготовки
«Бухгалтерский учёт»

Календарные дни									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	СР	В	СР	СР	ТК
Календарные дни									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
СР	СР	СР	В	ТК	СР	СР	СР	СР	СР
Календарные дни									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
В	СР	С	С	С	С	С	В	С	С
Календарные дни									
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
С	С	С	С	В	С	С	С	С	ПЗ
Календарные дни									
41	42	43	44						
ПЗ	В	ПЗ	ИА						

Обозначения: Л - лекции, ПЗ - практические занятия, СР - самостоятельная работа, С - стажировка, ТК - текущий контроль знаний, ИА - итоговая аттестация, В - выходные.

«Утверждаю»
ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
Алексеев В.М.
1 сентября 2016 г.

4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса профессиональной переподготовки в объёме 260 академических часов «Бухгалтерский учёт»

Модуль 1. Содержание и функции бухгалтерского учёта (6 часов)

Понятие бухгалтерского учёта. Сущность, цели и задачи бухгалтерского учёта.

Субъекты и объекты бухгалтерского учёта, как составляющие бухгалтерского учёта.

Четырёхуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации.

Основные элементы классической системы ведения бухгалтерского учёта. Принципы выбора критериев бухгалтерского учёта.

Ответственность за организацию бухгалтерского учёта на предприятии. Основные функции, выполняемые бухгалтерией.

Модуль 2. Учёт денежных средств и денежных документов (10 часов)

Задачи, цели и принципы учёта денежных средств.

Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Учёт денежных средств в кассе.

Порядок открытия расчётного счёта в кредитной организации. Учёт денежных средств на расчётном счёте.

Учёт денежных средств в пути и денежных документов.

Учёт валютных операций. Особенности учёта валютных средств в кассе. Учёт курсовых и суммовых разниц. Аналитический и синтетический учёт денежных средств.

Модуль 3. Учёт расчётов (10 часов)

Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Организация расчетов в современных условиях. Виды и формы расчетов. Расчетные документы.

Учет расчетных операций с поставщиками и покупателями.

Аналитический и синтетический учёт расчетов с подотчетными лицами.

Порядок учёта расчётов по недостачам и возмещению ущерба.

Учет расчётов по нетоварным операциям.

Организация учёта заемных средств. Условия кредитования. Учет кредитов банка.

Модуль 4. Учёт основных средств и нематериальных активов (14 часов)

Понятие, классификация и задачи учёта основных средств и нематериальных активов.

Порядок оценки основных средств и нематериальных активов.

Документальное оформление и учёт движения основных средств и нематериальных активов.

Порядок начисления и учёт амортизации внеоборотных активов. Учёт затрат по ремонту основных средств

Организация и учёт операций по аренде основных средств. Учёт переоценки

основных средств.

Особенности проведения инвентаризации внеоборотных активов. Отражение в учёте результатов инвентаризации.

Модуль 5. Учёт материально-производственных запасов (14 часов)

Понятие, классификация, оценка и задачи учёта материально-производственных запасов.

Порядок документального оформления движения сырья и материалов.

Синтетический и аналитический учёт движения материально-производственных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.

Особенности инвентаризации материальных запасов. Отражение результатов инвентаризации в учёте.

Переоценка производственных запасов.

Модуль 6. Учёт затрат на производство продукции (21 час)

Понятие издержек производства и себестоимости продукции. Состав затрат на производство продукции. Классификация затрат.

Система счетов для учета затрат на производство.

Порядок включения в себестоимость продукции прямых затрат и отражение их в учёте.

Порядок учёта, распределения и включения в себестоимость затрат по обслуживанию производства и управления.

Учёт непроизводительных расходов и потерь.

Учёт расходов будущих периодов

Оценка и учёт незавершенного производства.

Модуль 7. Учёт выпуска и продажи готовой продукции (10 часов)

Понятие, состав и оценка готовой продукции.

Порядок сдачи и приема готовой продукции на склад. Учёт выпуска готовой продукции из производства.

Определение момента продажи продукции. Документальное оформление продажи продукции.

Учёт расходов, связанных с продажей готовой продукции.

Учёт отгрузки и сбыта готовой продукции.

Порядок формирования и учет финансового результата от реализации продукции.

Модуль 8. Учёт труда, заработной платы и расчётов с персоналом по оплате труда (30 часов)

Регулирование трудовых отношений. Формы, системы и виды оплаты труда. Состав и характеристика фонда оплаты труда.

Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за отработанное время.

Оплата труда в связи с отклонениями от нормальных условий работы.

Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за время отпуска.

Порядок расчёта пособий по временной нетрудоспособности.

Виды удержаний из оплаты труда. Учет отчислений на социальное страхование и обеспечение.

Синтетический учёт расчетов по оплате труда.

Модуль 9. Учёт фондов, резервов и финансовых результатов (10 часов)

Учет уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.

Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала.
Учет фондов специального назначения и целевого финансирования.
Порядок формирования финансовых результатов отчетного года. Учёт финансовых результатов.
Учёт распределения и использования прибыли.

Модуль 10. Бухгалтерская отчетность. (16 часов)

Понятие, характеристика и значение бухгалтерской отчетности. Пользователи отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности.
Состав бухгалтерской отчетности.
Заключительные работы перед составлением баланса.
Характеристика форм бухгалтерской отчетности.
Порядок составления и представления финансовой отчетности.
Сводная (консолидированная) бухгалтерская отчетность.
Использование данных отчетности в аналитической и плановой работе организаций.

Стажировка (117 часов)

Стажировка слушателей программы профессиональной переподготовки может носить индивидуальный или групповой характер и предусматривает следующие виды деятельности:

- самостоятельную работу с учебными изданиями, бухгалтерской автоматизированной информационной системой;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков в сфере бухгалтерского учёта;
- изучение организации и технологии осуществления закупок;
- непосредственное участие в планировании работы организации по осуществлению закупок;
- работу с закупочной, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц заказчика (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях с руководством заказчика, деловых встречах с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

Подготовка отчета о стажировке.

Итоговая аттестация (2 часа).

Экзамен (тестирование) и/или защита итоговой работы.

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа носит междисциплинарный характер и позволяет обучать слушателей в соответствии с действующей нормативной базой с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы, применяя современные образовательные методики и технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение формировать у слушателей знания и практический опыт в сфере организации и практики бухгалтерского учёта.

Нормативный срок обучения на курсах (прохождение профессиональной переподготовки) вне зависимости от используемых форм и технологий обучения должен составлять **260** академических часов.

В завершении обучения проводится итоговая аттестация, в виде сдачи слушателями курса профессиональной переподготовки - зачета (выполнения письменного итогового тестирования).

По результатам обучения слушатели получают новую квалификацию - бухгалтер и связанные с ней новые виды профессиональной деятельности, трудовые функции.

По результатам обучения бухгалтер **должен знать**:

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- 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 иххождение 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 иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

знать:

- гражданское право, финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство, законодательство о бухгалтерском учете;
- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности

предприятия, выявления внутрихозяйственных резервов;

- нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающиеся финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

- положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения;

- порядок и сроки составления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности

- порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета;

- порядок приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

- правила проведения инвентаризации имущества и обязательств;

- формы и порядок финансовых расчетов;

уметь:

- анализировать и структурировать проблемы;

- вести делопроизводство;

- вести коммерческие переговоры, заключение договоров (контрактов);

- доказывать и отстаивать свою точку зрения;

- применять на практике методики отражения в программе стандартных операций по ведению кадрового учета и расчету заработной платы;

- кардинально перестраивать традиционные методы работы.

- конструировать программу достижения цели во временном пространстве;

- корректно исправлять ошибки бухгалтерского и налогового учета;

- находить выход из проблемной ситуации, взять на себя ответственность; правильно воспринимать и интерпретировать разнообразную информацию, а также быстро и правильно передавать ее;

- обеспечить надежность и эффективность выполнения всех функций управления;

- правильно рассчитывать время, необходимое для работы в период больших нагрузок;

- применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности;

- применять на практике методики, работы в бухгалтерской автоматизированной информационной системе;

- контролировать производительность разрабатываемого решения;

- контролировать состояние критически важных разделов учета;

- контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности;

- грамотно организовать работу, нахождение выгодных каналов реализации.

Изучение программы должно способствовать формированию у слушателей нового экономического мышления.

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных слушателями при изучении социально-экономических дисциплин, и тесно связаны с изучением «Бухгалтерского учета», «Экономики организации (предприятия)», «Анализа финансово-хозяйственной деятельности», «Налогов и налогообложения» и других.

При изучении дисциплины необходимо постоянно обращать внимание на ее прикладной характер, показывать, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности. Изучение материала необходимо вести в форме, доступной пониманию слушателей, соблюдать единство терминологии в соответствии с действующими государственными стандартами.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная образовательная программа «Бухгалтерский учёт» (далее - Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Федерального закона Российской Федерации от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учёта.

Содержание дополнительной профессиональной образовательной программы представлено в пояснительной записке, учебном плане, календарном учебном графике, рабочей программе, планируемых результатах освоения программы, организационно-педагогических условиях реализации программы, учебно-методических материалах, обеспечивающими реализацию программы.

Цель обучения: реализация программы обучения (повышения квалификации) направлена на совершенствование и (или) овладение слушателями курсов знаний по бухгалтерскому учёту. Бухгалтерский учёт изучает количественную сторону хозяйственных явлений в неразрывной связи с их качественной стороной путем сплошной, непрерывной, документально обоснованной и взаимосвязанной регистрации хозяйственных операций как в денежном выражении, так и в натуральных показателях.

Бухгалтерский учёт представляет собой информационную базу, позволяющую не только увидеть результаты принятых решений и проделанной работы, но и разработать дальнейшую внутреннюю и внешнюю политику предприятия. За счет улучшения ведения бухгалтерского учёта предприятия и организации получают реальный шанс улучшить качество своего управления, что является одной из актуальнейших задач современной российской экономики.

Всё это определяет необходимость получения дополнительного профессионального образования специалистов по бухгалтерскому учёту.

Категории обучаемых: Программа курсов предназначена для специалистов хозяйствующих субъектов всех форм собственности и индивидуальных предпринимателей, которые обязаны вести бухгалтерский учёт в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

Продолжительность (трудоемкость) обучения: 520 академических часов. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Форма обучения: Очная (с отрывом от работы), очно-заочная (с частичным отрывом от работы), заочная (без отрыва от работы).

Режим занятий: 6-8 академических часов в день. Предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану (графику обучения) в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

«Утверждаю»
 ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
 _____ Алексеев В.М.
 1 сентября 2016 г.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учёт»

№ п/п	Наименование дисциплин и их основные модули	Всего, час.	Формы контроля
Модуль 1	Содержание и функции бухгалтерского учёта	12	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 2	Учёт денежных средств и денежных документов	20	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 3	Учёт расчётов	20	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 4	Учёт основных средств и нематериальных активов	28	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 5	Учёт материально-производственных запасов	28	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 6	Учёт затрат на производство продукции	42	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 7	Учёт выпуска и продажи готовой продукции	20	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 8	Учёт труда, заработной платы и расчётов с персоналом по оплате труда	60	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 9	Учёт фондов, резервов и финансовых результатов	20	Тестирование (текущий контроль знаний)
Модуль 10	Бухгалтерская отчётность	32	Тестирование (текущий контроль знаний)
11	Стажировка	234	Подготовка отчета о стажировке
12	Итоговая аттестация:	4	-
12.1	Экзамен (тестирование) и/или защита итоговой работы	4	-
	Итого	520	-

«Утверждаю»
 ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
 _____ Алексеев В.М.
 1 сентября 2016 г.

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной образовательной
программы профессиональной переподготовки
«Бухгалтерский учёт»

Календарные дни									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	СР	В	СР	СР	ТК
Календарные дни									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
СР	СР	СР	В	ТК	СР	СР	СР	СР	СР
Календарные дни									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
В	ТК	СР	СР	СР	СР	СР	В	ТК	СР
Календарные дни									
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
СР	СР	СР	СР	В	СР	СР	СР	СР	ПЗ
Календарные дни									
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	СР	В	СР	СР	ТК
Календарные дни									
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
СР	СР	СР	В	ТК	С	С	С	С	С
Календарные дни									
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
В	С	С	С	С	С	С	В	С	С
Календарные дни									
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
С	С	С	С	В	С	С	С	С	С
Календарные дни									
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
С	С	С	С	В	С	С	ИА		

Обозначения: Л - лекции, ПЗ - практические занятия, СР - самостоятельная работа, С - стажировка, ТК - текущий контроль знаний, ИА - итоговая аттестация, В - выходные.

«Утверждаю»
ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
Алексеев В.М.
1 сентября 2016 г.

4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса профессиональной переподготовки в объёме 520 академических часов «Бухгалтерский учёт»

Модуль 1. Содержание и функции бухгалтерского учёта (12 часов)

Понятие бухгалтерского учёта. Сущность, цели и задачи бухгалтерского учёта.

Субъекты и объекты бухгалтерского учёта, как составляющие бухгалтерского учёта.

Четырёхуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации.

Основные элементы классической системы ведения бухгалтерского учёта. Принципы выбора критериев бухгалтерского учёта.

Ответственность за организацию бухгалтерского учёта на предприятии. Основные функции, выполняемые бухгалтерией.

Модуль 2. Учёт денежных средств и денежных документов (20 часов)

Задачи, цели и принципы учёта денежных средств.

Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Учёт денежных средств в кассе.

Порядок открытия расчётного счёта в кредитной организации. Учёт денежных средств на расчётном счёте.

Учёт денежных средств в пути и денежных документов.

Учёт валютных операций. Особенности учёта валютных средств в кассе. Учёт курсовых и суммовых разниц. Аналитический и синтетический учёт денежных средств.

Модуль 3. Учёт расчётов (20 часов)

Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Организация расчетов в современных условиях. Виды и формы расчетов. Расчетные документы.

Учет расчетных операций с поставщиками и покупателями.

Аналитический и синтетический учёт расчетов с подотчетными лицами.

Порядок учёта расчётов по недостачам и возмещению ущерба.

Учет расчётов по нетоварным операциям.

Организация учёта заемных средств. Условия кредитования. Учет кредитов банка.

Модуль 4. Учёт основных средств и нематериальных активов (28 часов)

Понятие, классификация и задачи учёта основных средств и нематериальных активов.

Порядок оценки основных средств и нематериальных активов.

Документальное оформление и учёт движения основных средств и нематериальных активов.

Порядок начисления и учёт амортизации внеоборотных активов. Учёт затрат по ремонту основных средств

Организация и учёт операций по аренде основных средств. Учёт переоценки

основных средств.

Особенности проведения инвентаризации внеоборотных активов. Отражение в учёте результатов инвентаризации.

Модуль 5. Учёт материально-производственных запасов (28 часов)

Понятие, классификация, оценка и задачи учёта материально-производственных запасов.

Порядок документального оформления движения сырья и материалов.

Синтетический и аналитический учёт движения материально-производственных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.

Особенности инвентаризации материальных запасов. Отражение результатов инвентаризации в учёте.

Переоценка производственных запасов.

Модуль 6. Учёт затрат на производство продукции (42 часа)

Понятие издержек производства и себестоимости продукции. Состав затрат на производство продукции. Классификация затрат.

Система счетов для учета затрат на производство.

Порядок включения в себестоимость продукции прямых затрат и отражение их в учёте.

Порядок учёта, распределения и включения в себестоимость затрат по обслуживанию производства и управления.

Учёт непроизводительных расходов и потерь.

Учёт расходов будущих периодов

Оценка и учёт незавершенного производства.

Модуль 7. Учёт выпуска и продажи готовой продукции (20 часов)

Понятие, состав и оценка готовой продукции.

Порядок сдачи и приема готовой продукции на склад. Учёт выпуска готовой продукции из производства.

Определение момента продажи продукции. Документальное оформление продажи продукции.

Учёт расходов, связанных с продажей готовой продукции.

Учёт отгрузки и сбыта готовой продукции.

Порядок формирования и учет финансового результата от реализации продукции.

Модуль 8. Учёт труда, заработной платы и расчётов с персоналом по оплате труда (60 часов)

Регулирование трудовых отношений. Формы, системы и виды оплаты труда. Состав и характеристика фонда оплаты труда.

Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за отработанное время.

Оплата труда в связи с отклонениями от нормальных условий работы.

Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за время отпуска.

Порядок расчёта пособий по временной нетрудоспособности.

Виды удержаний из оплаты труда. Учет отчислений на социальное страхование и обеспечение.

Синтетический учёт расчетов по оплате труда.

Модуль 9. Учёт фондов, резервов и финансовых результатов (20 часов)

Учет уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.

Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала.
Учет фондов специального назначения и целевого финансирования.
Порядок формирования финансовых результатов отчетного года. Учёт финансовых результатов.
Учёт распределения и использования прибыли.

Модуль 10. Бухгалтерская отчетность. (32 часа)

Понятие, характеристика и значение бухгалтерской отчетности. Пользователи отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности.
Состав бухгалтерской отчетности.
Заключительные работы перед составлением баланса.
Характеристика форм бухгалтерской отчетности.
Порядок составления и представления финансовой отчетности.
Сводная (консолидированная) бухгалтерская отчетность.
Использование данных отчетности в аналитической и плановой работе организаций.

Стажировка (234 часов)

Стажировка слушателей программы профессиональной переподготовки может носить индивидуальный или групповой характер и предусматривает следующие виды деятельности:

- самостоятельную работу с учебными изданиями, бухгалтерской автоматизированной информационной системой;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков в сфере бухгалтерского учёта;
- изучение организации и технологии осуществления закупок;
- непосредственное участие в планировании работы организации по осуществлению закупок;
- работу с закупочной, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц заказчика (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях с руководством заказчика, деловых встречах с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

Подготовка отчета о стажировке.

Итоговая аттестация (4 часа).

Экзамен (тестирование) и/или защита итоговой работы.

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа носит междисциплинарный характер и позволяет обучать слушателей в соответствии с действующей нормативной базой с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы, применяя современные образовательные методики и технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение формировать у слушателей знания и практический опыт в сфере организации и практики бухгалтерского учёта.

Нормативный срок обучения на курсах (прохождение профессиональной переподготовки) вне зависимости от используемых форм и технологий обучения должен составлять **520** академических часов.

В завершении обучения проводится итоговая аттестация, в виде сдачи слушателями курса профессиональной переподготовки - зачета (выполнения письменного итогового тестирования).

По результатам обучения слушатели получают новую квалификацию - бухгалтер и связанные с ней новые виды профессиональной деятельности, трудовые функции.

По результатам обучения бухгалтер **должен знать**:

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- 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.

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

знать:

- гражданское право, финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство, законодательство о бухгалтерском учете;
- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности

предприятия, выявления внутрихозяйственных резервов;

- нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающиеся финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

- положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения;

- порядок и сроки составления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности

- порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета;

- порядок приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

- правила проведения инвентаризации имущества и обязательств;

- формы и порядок финансовых расчетов;

уметь:

- анализировать и структурировать проблемы;

- вести делопроизводство;

- вести коммерческие переговоры, заключение договоров (контрактов);

- доказывать и отстаивать свою точку зрения;

- применять на практике методики отражения в программе стандартных операций по ведению кадрового учета и расчету заработной платы;

- кардинально перестраивать традиционные методы работы.

- конструировать программу достижения цели во временном пространстве;

- корректно исправлять ошибки бухгалтерского и налогового учета;

- находить выход из проблемной ситуации, взять на себя ответственность; правильно воспринимать и интерпретировать разнообразную информацию, а также быстро и правильно передавать ее;

- обеспечить надежность и эффективность выполнения всех функций управления;

- правильно рассчитывать время, необходимое для работы в период больших нагрузок;

- применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности;

- применять на практике методики, работы в бухгалтерской автоматизированной информационной системе;

- контролировать производительность разрабатываемого решения;

- контролировать состояние критически важных разделов учета;

- контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности;

- грамотно организовать работу, нахождение выгодных каналов реализации.

Изучение программы должно способствовать формированию у слушателей нового экономического мышления.

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных слушателями при изучении социально-экономических дисциплин, и тесно связаны с изучением «Бухгалтерского учета», «Экономики организации (предприятия)», «Анализа финансово-хозяйственной деятельности», «Налогов и налогообложения» и других.

При изучении дисциплины необходимо постоянно обращать внимание на ее прикладной характер, показывать, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности. Изучение материала необходимо вести в форме, доступной пониманию слушателей, соблюдать единство терминологии в соответствии с действующими государственными стандартами.