

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Кировское областное государственное образовательное автономное учрежде-  
ние дополнительного профессионального образования  
Институт развития образования Кировской области  
(ИРО Кировской области)

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Ректор КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»

\_\_\_\_\_  
«24» 06 2021 г. Н.В. Соколова



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**(программа повышения квалификации)**  
**«Бухгалтерский учет в коммерческих организациях»**  
*(в количестве 72 часа)*

Киров 2021

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа разработана с учетом требований приказа Минобрнауки России 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер".

Программа предназначена для граждан, в том числе граждан предпенсионного возраста, безработных граждан.

### 1.1 Цель реализации программы

Получение компетенции необходимой для выполнения профессиональной деятельности, приобретение квалификации в сфере бухгалтерского учета.

### 1.2 Планируемые результаты обучения

*Имеющаяся квалификация* требования к слушателям: среднее профессиональное или высшее образование

*Вид деятельности:* обеспечение квалифицированным персоналом, способным качественно выполнять возложенные на него трудовые функции, и оптимальное использование кадрами.

Программа направлена на освоение и /или совершенствование следующих профессиональных компетенций:

| № п/п | Профессиональные компетенции                                                                                                                                                                                             | Уметь                                                                                                                                                                                                                 | Знать                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 01 | Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки | Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы<br>Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов                                                               | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле<br>Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов<br>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов |
| ПК 02 | Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации                           | Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой<br>Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив | Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни<br>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета                                                                                                                                                                       |



**1.3 Форма обучения:** очная, очно-заочная, заочная, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, очная (с применением ДОТ).

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1 Учебный (тематический) план (объем программы 250 часов)

| №<br>п/<br>п | Наименование разделов (модулей) и тем                                                                    | Всего часов | Виды учебных занятий, учебных работ |                       | Самостоятельная работа | Форма контроля |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------|-----------------------|------------------------|----------------|
|              |                                                                                                          |             | Лекции                              | Интерактивные занятия |                        |                |
| 1.           | <b>Основы организационно-правовой деятельности в сфере бухгалтерского учета (теоретическое обучение)</b> | <b>70</b>   | <b>12</b>                           | <b>10</b>             | <b>48</b>              | зачет          |
| 1.1          | Правовое регулирование хозяйственной деятельности. Введение в экономику.                                 | 10          | 2                                   |                       | 8                      | зачет          |
| 1.2          | Бухгалтерский учёт и налогообложение                                                                     | 24          | 6                                   | 4                     | 14                     | зачет          |
| 1.3          | Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности                                              | 12          | 2                                   | 2                     | 8                      | зачет          |
| 1.4          | Информационные бухгалтерские и справочные правовые системы                                               | 12          |                                     | 2                     | 10                     | зачет          |
| 1.5          | Основы аудита                                                                                            | 12          | 2                                   | 2                     | 8                      | зачет          |
| 2.           | <b>Итоговая аттестация</b>                                                                               | <b>2</b>    |                                     | <b>2</b>              |                        | <b>Зачет</b>   |
|              | <b>Всего часов:</b>                                                                                      | <b>72</b>   | <b>12</b>                           | <b>12</b>             | <b>48</b>              |                |

Сетевая форма обучения (при наличии)

| №<br>п/п | Наименование предприятия-партнера | Участвует в реализации следующих модулей | Формы участия |
|----------|-----------------------------------|------------------------------------------|---------------|
|          |                                   |                                          |               |

### 2.2 Рабочая программа

#### Основы организационно-правовой деятельности в сфере бухгалтерского учета

##### 1.1. Правовое регулирование хозяйственной деятельности. Введение в экономику (10 часов).

Общие положения о праве. Основы конституционного права. Основы гражданского права. Основы трудового права. Основы административного права. Понятие предпринимательской деятельности. Принципы, функции, виды, формы организа-



ции бизнеса. Организация и регистрации нового предприятия. Назначение и структура бизнес-плана.

*Самостоятельная работа (8 часов).* Правовые отношения: понятие, признаки, структура и состав. Классификация правоотношений. Конституция: понятие, сущность, функции. Виды конституций. Развитие конституционного законодательства в России. Право собственности (понятие, признаки, виды). Вещные права (понятие, виды) Защита права собственности и других вещных прав. Понятие и виды сделок. Гражданско-правовой договор (понятие, условия, виды). Понятие, признаки, стороны и порядок заключения трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора. Ответственность сторон трудового договора. Понятие административной ответственности и виды административных наказаний. Классификация предпринимательства по формам собственности, по охвату территории, по распространению на различных территориях, по составу учредителей, по численности персонала и объему оборота, по темпам роста и уровню прибыльности, по степени использования инноваций. Выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы. Предпринимательство без образования юридического лица: алгоритм создания. Значение бизнес-плана в системе планирования предприятия. Разработка миссии бизнеса. Предпринимательская идея и ее превращение в бизнес - идею.

## **1.2. Бухгалтерский учёт и налогообложение (24 часа)**

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета. Сущность и содержание бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета. Бухгалтерский баланс. Счета и двойная запись. План счетов. Порядок составления, обработки бухгалтерской документации, способы исправления ошибок в ней. Учет денежных средств, расчетов и обязательств. Учет вложений во внеоборотные активы и финансовых вложений организации. Учет основных средств. Учет нематериальных активов организации. Учет материально - производственных запасов. Учет расчетов по оплате труда. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Учет готовой продукции и ее продажи. Учет и анализ финансовых результатов и использования прибыли. Учет капитала и резервов. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.

*Самостоятельная работа (14 часов).* Учетная политика, правила ее формирования, изменения, основные разделы учетной политики. Критерии раскрытия того или иного показателя в составе учетной политики. Задачи, требования, принципы и функции ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации. Организация бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета: документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, бухгалтерские счета и двойная запись, бухгалтерский баланс и отчетность. Влияние различных хозяйственных операций на баланс. Понятие и строение плана счетов, рабочий план счетов. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах: корректурный, способ дополнительной проводки, способ «красное сторно». Документооборот и хранение документов. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Порядок отражения в учете внутрихозяйственных расчетов. Порядок проведения инвентаризации расчетов. Учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам. Анализ денежных средств и расчётов. Порядок формирования и учет резерва под обесценение вложений в ценные бумаги. Анализ вложений во внеоборотные активы и финансовых вложений. Порядок проведения инвентаризации основных средств и от-



ражение ее результатов в бухгалтерском учете. Отражение в отчетности основных средств организации. Анализ основных средств. Учет выбытия нематериальных активов. Порядок отражения в отчетности нематериальных активов. Анализ нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов и отражение ее результатов в учете. Анализ материально-производственных запасов. Порядок выдачи и депонирования зарплаты. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Анализ расчётов по оплате труда. Отраслевые особенности состава затрат. Особенности учета затрат в торговых организациях, учет расходов на продажу. Особенности учета затрат на содержание непромышленной сферы. Анализ затрат на производство. Учет расходов на продажу. Инвентаризация готовой и отгруженной продукции. Анализ готовой продукции и её продажи. Система показателей рентабельности (прибыльности) организации. Анализ уровня и динамики рентабельности организации по данным бухгалтерской отчетности. Факторный анализ рентабельности. Порядок формирования и учета резерва предстоящих расходов. Анализ капитала и резервов. Публичная отчетность. Консолидированная отчетность. Анализ бухгалтерской отчетности.

### **1.3. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности (12 часов).**

Теоретические основы экономического анализа. Метод и методические приемы экономического анализа. Анализ выпуска и реализации продукции. Анализ состояния и использования основных фондов предприятия. Анализ труда и его эффективности. Анализ использования материальных ресурсов предприятия. Анализ и управление затратами на производство и себестоимостью продукции. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия. Анализ финансового состояния хозяйствующего субъекта.

*Самостоятельная работа (8 часов).* Аналитические показатели: формы и способы выражения. Факторный анализ и типы факторных моделей: аддитивные, мультипликативные, кратные, смешанные. Понятия резерва и резервного запаса. Методы экономического анализа: стохастический факторный анализ (корреляционный анализ). Методы экономического анализа: оптимизация показателей (теория массового обслуживания, теория игр, исследование операций). Формирование аналитических таблиц и представление результатов экономического анализа. Понятия: ритмичность и сезонность. Понятие: качество продукции. Представление результатов анализа выпуска и реализации продукции. Понятие производственной мощности и система показателей, характеризующих производственную мощность предприятия. Представление результатов анализа состояния и эффективности использования основных фондов. Модель факторного анализа производства продукции на рубль заработной платы. Представление результатов анализа труда и его эффективности. Частные показатели анализа использования материальных ресурсов – металлоемкость, энергоемкость, топливоемкость и др.). Представление результатов анализа использования материальных ресурсов. Основные источники резервов по снижению себестоимости продукции (работ, услуг). Представление результатов анализа себестоимости. Показатели, характеризующие доходность капитала и его частей. Трехфакторная модель анализа рентабельности. Представление результатов анализа финансового результата. Наиболее распространенные модели анализа финансо-



вого состояния предприятия: балльный метод и рейтинговая оценка, анализ ликвидности баланса, модель Альтмана и пр. Представление результатов анализа финансового состояния предприятия.

#### **1.4. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности (12 часов).**

Формирование справочников. Ввод начальных остатков по счетам. Учет расчетов с учредителями. Учет финансово-расчетных операций. Учет материально-производственных запасов. Учет затрат на производство. Учет готовой продукции. Учет основных средств и нематериальных активов. Учет труда и заработной платы. *Самостоятельная работа (10 часов).* Работа со справочниками: открытие, порядок ввода справочной информации, сохранение информации. Ввод новых операций, редактирование и удаление существующих. Ввод остатков по счетам. Подсчет итогов. Отражение в журнале хозяйственных операций расчетов с учредителями. Отражение информации в учетных регистрах. Документация по учету расчетов: платежные поручения, требования, счета-фактуры и др. Формирование ведомости № 2, журнала-ордера № 2, 6, 7. Учет поступления материалов с использованием счетов 15 и 16. Учет НДС по поступившим материальным ценностям. Учет прямых и косвенных расходов. Заккрытие месяца. Учет расходов на продажу. Учет и реализация отгруженной продукции. Передача основных средств. Амортизация основных средств. Учет операций по выбытию основных средств из эксплуатации. Принятие к учету НМА. Прекращение срока действия НМА. Амортизация НМА. Начисление заработной платы. Расчет удержаний и вычетов. Расчетно-платежная ведомость.

#### **1.5. Основы аудита (12 часов).**

Нормативное регулирование и правовые основы аудиторской деятельности. Понятие и сущность аудита. Организация подготовки аудиторской проверки. Организация аудиторской проверки и аудиторские процедуры. Обобщение результатов аудита.

*Самостоятельная работа (8 часов).* Права, обязанности и ответственность аудиторов при проведении аудиторских проверок. Этика аудитора. Основные критерии обязательной ежегодной аудиторской проверки. Услуги аудиторских организаций. Организация контроля качества аудита. Планирование аудита, его назначение и принципы. Разработка предварительного и общего плана аудита, аудиторской программы и конкретных аудиторских процедур. Этапы аудиторской проверки. Аудиторский риск. Уровень существенности в аудите. Проверка первичных документов и учетных регистров: формальная проверка подлинности документов, проверка по существу (законности, достоверности и целесообразности операции), счетная проверка, сопоставление документов. Методы фактического контроля: пересчет, инвентаризация, проверка соблюдения правил учета хозяйственных операций, аналитические процедуры, лабораторный анализ, экспертная оценка, контрольный обмер, контрольный выпуск продукции, наблюдение за выполнением операций, подтверждение, устный опрос, прослеживание, сканирование, тестирование, подготовка альтернативного баланса. Оценка собранных доказательств. Организация аудиторской фирмой контроля качества выполнения аудиторских процедур. Письменная информация аудиторской организации руководству проверяемого экономического субъекта.

**2. Итоговая аттестация (2 часа).** Итоговая аттестация включает зачет. Зачет представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности выпускников требованиям ДПП. Зачет позволяет выявить и оценить уровень сформированности компетенций у слушателя для решения профессиональных задач, готовность к новым видам профессиональной деятельности.

**2.3 Календарный учебный график** разрабатывается за 3 дня до начала курсовой подготовки по образовательной программе в соответствии с утвержденным планом курсовых мероприятий

### **РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

#### **Виды аттестации и формы контроля**

| <b>Вид аттестации</b> | <b>Формы контроля</b> | <b>Виды оценочных материалов</b>                                 |
|-----------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------|
| Текущая               | Собеседование         | Перечень теоретических вопросов к собеседованию (приложение № 1) |
| Промежуточная         | Зачет                 | Перечень вопросов к зачету (приложение № 2)                      |
| Итоговая              | Зачет                 | Итоговое тестирование (приложение № 3)                           |



## РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

### РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 4.1 Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программ (литература)

##### Локально-нормативная база:

1. Федеральный закон от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
3. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 N 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»
4. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

##### Основная:

1. Кузьмина Е. В. Бухгалтерский учет : учеб. пособие / Е. В. Кузьмина, Н. В. Морозова. – СПб. : Изд-во Политехн. ун-та, 2018. – 296 с. <https://publications.hse.ru/mirror/pubs/share/direct/219827850>
2. Бухгалтерский учет : учебное пособие / авт.-сост. Н. Н. Илышева, Е. Р. Синянская, О. В. Савостина. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2016 — 156 с.

##### Дополнительная:

1. Синянская, Е. Р. Основы бухгалтерского учета и анализа : [учеб. пособие] /Е. Р. Синянская, О. В. Баженов ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федерал. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2014. – 267 с [https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/28838/1/978-5-7996-1141-5\\_2014.pdf](https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/28838/1/978-5-7996-1141-5_2014.pdf)

#### 4.2 Материально – технические условия реализации программы

Для реализации программы необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- оборудованные аудитории для проведения аудиторных занятий;
- мультимедийное оборудование (компьютер, интерактивная доска, мультимедиапроектор);
- дидактические материалы (методические рекомендации, набор кейсов)
- техническое обеспечение для работы в системе дистанционного образования «PRUFF MI» (при использовании дистанционных образовательных технологий).

### 4.3 Образовательные технологии, используемые в процессе реализации программы

Содержание программ реализуется в процессе фронтальных и групповых занятий, индивидуальной самостоятельной работы слушателей; занятия могут включать организационно-деятельностные игры, проектную деятельность, решение проблемных ситуаций, выполнение проблемно-поисковых заданий. Все занятия сопровождаются презентациями, обеспечена работа слушателей на компьютерах, в т.ч., в сети «Интернет», используются видеоматериалы.

Успешное изучение программы предусматривает:

- ознакомление с лекционным материалом;
- выполнение практических заданий;
- выполнение самостоятельной работы;
- прохождение текущей и промежуточной аттестации.

Успешное освоение программы предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан изучить теоретический материал и выполнить необходимые практические задания, может получать индивидуальные консультации преподавателя.

Выбор методов и средств обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции (видеолекции) является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций (видеолекции) определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции (видеолекции) – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции (видеолекции) обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой и информационными ресурсами.

Предполагается, что обучающиеся изучают материал лекции (видеолекции), предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции (видеолекции) желательно повторить и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу или



электронные источники. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

В дистанционном формате в распоряжение обучающихся предоставляется курс видео-лекций и презентаций в формате Microsoft PowerPoint. В данном формате рекомендуется:

- прослушать/посмотреть курс видео-лекций;
- в случае необходимости повторно изучить материал;
- в ходе затруднений воспользоваться рекомендуемыми источниками информации;
- выписать вопросы, которые возникли в ходе изучения лекционного материала и задать эти вопросы преподавателю в чате или в ходе видеоконференции;

Целью семинарских практических занятий (вебинаров) является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях (видеолекциях) и в учебной литературе, Интернет-источниках, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические занятия (вебинары) в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических занятиях (вебинарах) под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного проведения практического занятия (вебинара) обучающемуся следует тщательно подготовиться.

В дистанционном формате обучающемуся предоставляется материал с описанием практических заданий в электронном виде. В ходе подготовки и прохождения практического занятия рекомендуется:

- до начала практического занятия изучить теоретический материал по данной теме;
- посмотреть задание, которое будет выполняться в ходе практического занятия и подготовить информацию, которая может потребоваться на занятии;
- подготовьте уточняющие вопросы или вопросы по тем пунктам заданий, которые вызвали у вас затруднения;
- в ходе практического занятия внимательно выполняйте все требования преподавателя, активно участвуйте в обсуждении, обязательно делайте выводы по итогам каждого задания.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает изучение дополнительной литературы по изучаемой дисциплине, подготовку к лекционным занятиям и к выполнению практических занятий.

При работе в дистанционном формате в чате дополнительно есть возможность задать преподавателю вопросы, уточняющие ход выполнения задания.

Соотношение аудиторной и самостоятельной работы определяется перед реализацией программы для каждой группы слушателей отдельно.

В процессе реализации программы используются лекции с элементами обсуждения проблем, дискуссии, практические занятия, технологии проблемно-ориентированного и проектно-ориентированного обучения.



**Перечень вопросов к собеседованию.**

***Описание проведения процедуры:***

Проводится на интерактивном занятии, примерное время проведения 15 мин.

**Тема 1.1. Правовое регулирование хозяйственной деятельности. Введение в экономику.**

1. Понятие и признаки права. Сущность права.
2. Принципы и функции права. Формы (источники) права.
3. Система права. Основные отрасли российского права.
4. Нормы права. Основные виды правовых норм. Классификация правоотношений
5. Конституционно-правовые отношения. Источники конституционного права.
6. Конституция: понятие, сущность, функции.
7. Виды конституций. Развитие конституционного законодательства в России.
8. Понятие, предмет, метод и источники гражданского права
9. Формы осуществления предпринимательской деятельности.
10. Виды предпринимательской деятельности. Производственное, коммерческое, финансовое предпринимательство.
11. Понятие физического и юридического лица.
12. Коммерческие организации (товарищества, хозяйственные общества, предпринимательство без организации юридического лица).
13. Понятие представительства, филиала. Объединение предприятий: картель, синдикат, трест, консорциум, холдинг, конгломерат.
14. Выбор сферы деятельности. Разработка стратегии и тактики. Разработка технико-экономического обоснования (ТЭО).
15. Бизнес-план. Основные разделы бизнес плана

**Тема 1.2. Бухгалтерский учет и налогообложение**

1. Хозяйственный учет и его назначение.
2. Понятие бухгалтерского учета
3. Задачи и функции бухгалтерского учета
4. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике
5. Основополагающие принципы бухгалтерского учета
6. Учетные измерители
7. Предмет и объекты бухгалтерского наблюдения
8. Уровни законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета
9. Уровни стандартизации правил финансового учета
10. Классификация моделей бухгалтерского учёта
11. Международные стандарты финансовой отчетности.
12. Организация бухгалтерского учета на предприятии

13. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера, бухгалтера
14. Учетная политика
15. Основные методические приемы и правила
16. Метод бухгалтерского учета и его элементы
17. Инвентаризация
18. Стоимостное измерение, виды оценок
19. Роль и назначение бухгалтерских балансов. Капитальное (основное) уравнение.
20. Статические и динамические балансы.

### **Тема 1.3. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности**

1. Понятие, предмет, объект и принципы экономического анализа
2. Задачи экономического анализа
3. Информационное обеспечение экономического анализа
4. Виды экономического анализа
5. Метод экономического анализа
6. Традиционные приемы экономического анализа.
7. Способы детерминированной комплексной оценки результатов деятельности
8. Эвристические приемы решения экономических задач
9. Экспресс-анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности
10. Методика оценки имущественного положения и структуры капитала
11. Методика оценка эффективности и интенсивности использования капитала
12. Система комплексного экономического анализа.
13. Метод экономического анализа. Логические способы обработки информации.
14. Цель, задачи и последовательность анализа производства и реализации продукции (работ, услуг).

### **Тема 1.4. Информационные бухгалтерские и справочные правовые системы**

1. Основная характеристика и функциональные возможности программы «1С: Бухгалтерия». Основные режимы запуска программы. Выбор информационной базы.
2. Проведение подготовительного этапа в программе «1С: Бухгалтерия». Установка общих параметров, настройка учетной политики предприятия. Ввод сведений об организации. Заполнение справочников.
3. Заполнение справочников. Использование иерархической структуры организации справочников (группы, подгруппы). Привести примеры.
4. Настройка плана счетов в программе «1С: Бухгалтерия».
5. Способы регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия».
6. Журнал операций, назначение, формат. Ввод операций вручную. Копирование, корректировка и удаление операций.
7. Журнал операций, назначение, формат. Ввод операций с помощью документов. Ввод на основании.



8. Основные виды и назначение журналов в программе «1С: Бухгалтерия». Основные действия с журналами.
9. Технология ввода остатков в программе «1С: Бухгалтерия».
10. Подготовка и формирование первичных документов, корректировка документов. Работа с журналами документов в программе «1С: Бухгалтерия».
11. Установка периода получения отчетности, виды отчетов. Показать на примере любого отчета.

### **Тема 1.5. Основы аудита**

1. Нормативное регулирование и правовые основы аудиторской деятельности.
2. Понятие, задачи и функции аудита.
3. Виды аудита.
4. Требования к аудиторам и аудиторским фирмам.
5. Законодательные ограничения на занятия аудиторской деятельностью и проведение аудиторских проверок конкретного экономического субъекта.
6. Права, обязанности и ответственность аудиторов.
7. Основные критерии обязательной ежегодной аудиторской проверки.

**Примерный перечень вопросов к зачету  
по разделу 1.1. Правовое регулирование хозяйственной деятельности. Введе-  
ние в экономику.**

**Описание проведения процедуры:**

Проводится на интерактивном занятии в форме устного опроса.

1. Гражданские правоотношения
2. Физические и юридические лица как субъекты гражданских правоотноше-  
ний.
3. Право собственности (понятие, признаки, виды).
4. Вещные права (понятие, виды)
5. Понятие и виды сделок.
6. Гражданско-правовой договор (понятие, условия, виды).
7. Понятие, предмет, метод и принципы трудового права.
8. Понятие, признаки, стороны и порядок заключения трудового договора.
9. Понятие административного права, его предмет, источники, субъекты и  
принципы.
10. Понятие административной ответственности и виды административных  
наказаний
11. Понятие предпринимателя и предпринимательской деятельности.
12. Экономическая и правовая сущность предпринимательской деятельности.
13. Функции предпринимательской деятельности.
14. Этапы предпринимательской деятельности.
15. Субъектно-объектные отношения в предпринимательской деятельности.
16. Собственность (понятие, формы).
17. Государство в системе бизнеса.
18. Финансово - кредитные методы государственной поддержки предприни-  
мательства. Предприятие – основное звено экономики. Организационно-правовые  
формы предприятий (Гражданский кодекс Российской Федерации).

| Критерии                                                                                                                                                                  | Оценка     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Суть вопроса не раскрыта                                                                                                                                                  | Не зачтено |
| Суть вопроса раскрыта полностью или частично, используются<br>точные формулировки определений, выявлены проблемы, по-<br>казано знание законодательства в изучаемой сфере | Зачтено    |

**Примерный перечень вопросов к зачету  
по разделу 1.2. Бухгалтерский учет и налогообложение**



1. Классификация бухгалтерских балансов
2. Структура и строение балансов
3. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский учет
4. Бухгалтерские счета – способ классификации объектов наблюдения и отражения на них информации о фактах хозяйственной деятельности
5. Счета и бухгалтерский баланс
6. Счета, применяемые самостоятельно, и регулирующие счета
7. Бухгалтерские счета с двумя сальдо
8. Синтетический и аналитический учет
9. Планы счетов бухгалтерского учета
10. Классификация счетов бухгалтерского учета
11. Классическая процедура бухгалтерского учета
12. Документация бухгалтерского учета
13. Первичное наблюдение
14. Организация документооборота
15. Учетные регистры. Способы исправления ошибок в учетных регистрах
16. Основные формы бухгалтерского учета
17. Автоматизация бухгалтерского учета
18. Особенности учета процесса снабжения
19. Особенности учета процесса производства
20. Особенности учета процесса продажи
21. Понятие бухгалтерской отчетности
22. Содержание форм бухгалтерской отчетности

| Критерии                                                                                                                                                          | Оценка     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Суть вопроса не раскрыта                                                                                                                                          | Не зачтено |
| Суть вопроса раскрыта полностью или частично, используются точные формулировки определений, выявлены проблемы, показано знание законодательства в изучаемой сфере | Зачтено    |

**Примерный перечень вопросов к зачету  
по разделу 1.3. Комплексный экономический анализ хозяйственной  
деятельности**

1. Система показателей выпуска и реализации продукции.
2. Анализ объема и ассортимента продукции.
3. Анализ обеспеченности основными средствами.
4. Цель, задачи и последовательность анализа труда и его оплаты.
5. Анализ наличия и обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.
6. Анализ производительности труда и трудоемкости продукции.
7. Общая характеристика материальных ресурсов предприятия.

8. Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами.
9. Анализ эффективности использования предметов труда.
10. Анализ материальных затрат.
11. Анализ трудовых затрат.
12. Предмет, задачи, содержание финансового анализа.
13. Формы бухгалтерской отчетности как информационная база финансового анализа. Методы финансового анализа.
14. Система показателей рентабельности. Факторный анализ рентабельности.
15. Общая оценка финансового состояния хозяйствующего субъекта на основе бухгалтерского баланса.
16. Анализ финансовой устойчивости предприятия.
17. Анализ ликвидности баланса. Показатели ликвидности.

| Критерии                                                                                                                                                          | Оценка     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Суть вопроса не раскрыта                                                                                                                                          | Не зачтено |
| Суть вопроса раскрыта полностью или частично, используются точные формулировки определений, выявлены проблемы, показано знание законодательства в изучаемой сфере | Зачтено    |

#### **Примерный перечень вопросов к зачету по разделу 1.4. Информационные бухгалтерские и справочные правовые системы**

1. Анализ хозяйственной деятельности. Стандартные отчеты.
2. Анализ хозяйственной деятельности. Регламентированные отчеты.
3. Сохранение и восстановление данных в системе «1С: Предприятие».
4. Практика учета. Порядок отражения в программе кассовых операций.
5. Практика учета. Порядок отражения в программе операций по расчетному счету.
6. Практика учета. Расчеты с подотчетными лицами.
7. Практика учета. Учет расчетов по оплате труда и отчислениям в социальные фонды.
8. Практика учета. Перечисление налогов и взносов с ФОТ.
9. Практика учета. Учет товаров.
10. Практика учета. Учет ОС.
11. Практика учета. Учет материалов.
12. Практика учета. Учет готовой продукции.
13. Практика учета. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.
14. Практика учета. Проведение регламентных операций по завершению отчетного периода.



| Критерии                                                                                                                                                          | Оценка     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Суть вопроса не раскрыта                                                                                                                                          | Не зачтено |
| Суть вопроса раскрыта полностью или частично, используются точные формулировки определений, выявлены проблемы, показано знание законодательства в изучаемой сфере | Зачтено    |

### Примерный перечень вопросов к зачету по разделу 1.5. Основы аудита

1. Организация подготовки аудиторской проверки.
2. Планирование аудита.
3. Организация аудиторской проверки, аудиторские процедуры.
4. Аудиторские доказательства, их виды и классификация.
5. Источники и методы получения аудиторских доказательств.
6. Структура и основные виды аудиторского заключения.
7. Письменная информация аудиторской организации руководству проверяемого экономического субъекта.

| Критерии                                                                                                                                                          | Оценка     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Суть вопроса не раскрыта                                                                                                                                          | Не зачтено |
| Суть вопроса раскрыта полностью или частично, используются точные формулировки определений, выявлены проблемы, показано знание законодательства в изучаемой сфере | Зачтено    |

**Итоговая аттестация.**

***Описание проведения процедуры:***

Проводится в форме тестирования.

1. Каким первичным документом оформляется операция «Передача материалов в производство»?

- а. Требование-накладная М-11
- б. Входящая накладная
- в. Счет-фактура
- г. Бухгалтерская справка

2. Укажите путь создания документа в программе 1С по операции «Приобретение материалов»:

---

3. Укажите путь создания документа в программе 1С по операции «Регистрация расходов сотрудников на служебные нужды»:

---

4. Укажите путь создания документа в программе 1С по операции «Начисление амортизации»:

---

5. Какими первичными документом оформляется операция «Продажа готовой продукции»?

- а. Счет на оплату
- б. Счет-фактура
- в. Бухгалтерская справка
- г. Акт приема-передачи объектов ОС
- д. Накладная на отгрузку (торг - 12)

6. Укажите путь создания документа в программе 1С по операции «Продажа готовой продукции»:

---

7. Каким первичным документом регистрируются расходы сотрудников на служебные нужды?

- а. Расходный кассовый ордер
- б. Бухгалтерская справка
- в. Авансовый отчет
- г. Приходный кассовый ордер
- д. Накладная на отгрузку (торг - 12)



8. Каким первичным документом оформляется операция «Ввод в эксплуатацию»?

- а. Входящая накладная
- б. Счет-фактура
- в. Бухгалтерская справка
- г. Акт приема-передачи объектов ОС

9. Укажите путь создания документа в программе 1С по операции «Списание с расчетного счета»:

---

10. Укажите путь создания документа в программе 1С по операциям «Начисление заработной платы работникам» и «Заработная плата выдана через кассу».

---

***Шкалы оценки результатов проведения процедуры:***

Результаты проверяются преподавателем и оцениваются с применением четырехбалльной шкалы в соответствии с критериями оценки.

| Критерии                                     | Балл                |
|----------------------------------------------|---------------------|
| Количество правильных ответов менее, чем 50% | неудовлетворительно |
| Количество правильных ответов 50-70%         | удовлетворительно   |
| Количество правильных ответов 71-94%         | хорошо              |
| Количество правильных ответов более, чем 95% | отлично             |