

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАНСКИЙ ДОМ НАУКИ И ТЕХНИКИ РОССИЙСКОГО СОЮЗА НАУЧНЫХ
И ИНЖЕНЕРНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ»**

Утверждаю:
Директор ЧОУ ДПО
«Саранский Дом науки и
техники РСНИИОО»



_____ А.М. Зюзин

_____ 2018 г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«Бухгалтер»

Цель: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации у бухгалтеров, главных бухгалтеров, специалисты по налогообложению предприятий и организаций любых организационно-правовых форм

Вид деятельности: деятельность в области бухгалтерского учета

Категория слушателей: бухгалтера, главные бухгалтера, специалисты по налогообложению предприятий и организаций любых организационно-правовых форм.

Срок обучения: 20 академических часов.

Форма обучения: очная

Режим занятий: 20 академических часов аудиторной учебной, самостоятельной работы под руководством преподавателя в неделю.

Выдаваемый документ: удостоверение о повышении квалификации установленного образца

Составители программы: заместитель начальника отдела
по учебно-методической работе Верич Е.В.
ведущий методист Юленкова И.П.

Саранск 2018

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Реализация программы повышения квалификации «Бухгалтер» направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации у бухгалтеров и главных бухгалтеров, специалистов по налогообложению.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Бухгалтер» у выпускника должны быть усовершенствованы и (или) получены следующие новые компетенции в рамках имеющейся квалификации (по должности бухгалтер, главный бухгалтер, специалисты по налогообложению), необходимые для профессиональной деятельности:

- составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
- составление консолидированной финансовой отчетности
- внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование
- проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.

1.3. Категория слушателей

Бухгалтера, главные бухгалтера, специалисты по налогообложению предприятий и организаций любых организационно-правовых форм.

1.4. Трудоемкость обучения

20 академических часов. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

1.5. Форма обучения

Очная

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Бухгалтер»

Рекомендуемый уровень начальной подготовки: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Срок обучения: 20 час.

Форма обучения: очная

№ п/п	Наименование предметов	Всего часов	В том числе	
			Лекции	Практические занятия
1	Разработка ЛНА (локальные нормативные акты). Координация работы бухгалтерии.	3	1,5	1,5
2	Формирование отчётности и пояснений. Организация делопроизводства. Бухгалтерское,налоговое,трудовое,гражданское,валют- ное и иное Законодательство РФ.	4	2	2
3	Консолидация отчётности. Организация восстановления учёта при необходимости. Умение организовать бухучет с нуля.	4	2	2
4	Проверка работы бухгалтерии ОП предприятия. Оценка знаний бухгалтеров. Судебная практика по БУ, НУ.	4	2	2
5	Финанализ. Мониторинг налогового Законодательства, прочих нормативных документов. Составление и предоставление финансовой отчетности экономического субъекта (уровень квалификации 6 группа В.).	4	2	2
6	Зачет	1	0,5	0,5
	Итого	20	10	10

Форма обучения:

Методика обучения:

Общий объем занятий:

С отрывом и без отрыва от производства

Лекционные занятия – 10 час.

Практические занятия – 10 час.

20 часов

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Бухгалтер»

Рекомендуемый уровень начальной подготовки: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Срок обучения: 20 час.

Форма обучения: очная

№ п/п	Наименование предметов	Всего часов	В том числе	
			Лекции	Практическ ие занятия
1	Разработка ЛНА (локальные нормативные акты). Координация работы бухгалтерии. -организация разработки и утверждения планов	3	1,5	1,5

	<p>возглавляемого структурного подразделения;</p> <p>-распределение трудовых функций, служебных заданий между подчиненными работниками и осуществление контроля за их выполнением;</p> <p>-обеспечение в отношении подчиненных работников соблюдения трудового законодательства и законодательства об охране труда, создание условий труда, отвечающих установленным требованиям;</p> <p>-организация обучения подчиненных работников, повышение их квалификации;</p> <p>-разрешение конфликтных ситуации между подчиненными работниками;</p> <p>-внесение на рассмотрение руководства организации представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей подчиненных работников;</p> <p>предложения о поощрении подчиненных работников;</p> <p>предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности подчиненных работников, совершивших дисциплинарные проступки; представление о привлечении к материальной ответственности материально ответственных работников, других работников организации в случае причинения ущерба организации;</p>	1	1	
		1	0,5	1,5
		1		
2	<p>Формирование отчётности и пояснений.</p> <p>Организация делопроизводства.</p> <p>Бухгалтерское,налоговое,трудовое,гражданское, валютное и иное Законодательство РФ.</p> <p>-формирование и сдача бухотчетности по 6 уровню квалификации – заполнение финотчетности, включая консолидированные формы;</p> <p>-контроль за правильностью ведения БУ (бухучет);</p> <p>-ведение НУ (налоговый учет);</p> <p>-формирование налоговой отчетности;</p> <p>-бюджетирование и управление ДДС (движение денежных средств) предприятия.</p> <p>-соблюдение Законодательства Российской Федерации о бухгалтерском и официальном статистическом учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, об аудиторской деятельности, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности, отраслевое законодательство в сфере деятельности организации, а также практику применения указанного законодательства;</p> <p>-международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности организации), международные стандарты аудита, практику применения указанных стандартов;</p> <p>-теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>- законодательство, регулирующее административное и</p>	4	2	2
		1	0,5	0,5
		1	0,5	
		1	0,5	0,5
		1	0,5	
		1	0,5	

	уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; -метод трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности организации);			
3	<p align="center">Консолидация отчётности.</p> <p align="center">Организация восстановления учёта при необходимости.</p> <p align="center">Умение организовать бухгалтер с нуля.</p> <p>-осуществление проверки качества информации, представленной головной (материнской) организации по совместной деятельности зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной финансовой отчетности;</p> <p>-выполнение процедуры консолидации в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>-формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности;</p> <p>- осуществление счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности;</p> <p>- подготовка примечаний (пояснение) к консолидированной финансовой отчетности;</p> <p>-обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания;</p> <p>-обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки;</p> <p>-обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству головной (материнской) организации группы организаций;</p> <p>- обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив;</p> <p>-организация передачи консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки.</p>	4 1 1 1	2 0,5 0,5 0,5	2 0,5 0,5 0,5
4	<p align="center">Проверка работы бухгалтерии ОП предприятия.</p> <p align="center">Оценка знаний бухгалтеров.</p> <p align="center">Судебная практика по БУ, НУ.</p> <p>- по вопросам бухгалтерского учета;</p> <p>-по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>- по налогообложению;</p> <p>-в рамках трудовой функции внутреннее осуществление контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>-организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</p> <p>-осуществление проверки обоснованности первичных учетных</p>	4 1 1	2 0,5 0,5	2 0,5 0,5

	<p>документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей;</p> <p>-осуществление проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>-осуществление проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений организации (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета);</p> <p>-осуществление контроля за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>-подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля организации, осуществление организации их хранения и передачу в архив в установленные сроки.</p>	1	0,5	0,5
		1	0,5	0,5
5	<p>Финанализ.</p> <p>Мониторинг налогового Законодательства, прочих нормативных документов.</p> <p>Составление и предоставление финансовой отчетности экономического субъекта (уровень квалификации 6 группа В.).</p> <p>-организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</p> <p>-осуществление проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическую увязку отдельных показателей;</p> <p>-осуществление проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>-осуществление проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений организации (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета);</p> <p>-осуществление контроля за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>-подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля организации, осуществление организации их хранения и передачу в архив в установленные сроки.</p> <p>-осуществление организации ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в предприятии;</p> <p>- осуществление организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;</p> <p>-обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки;</p> <p>-координирование процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в организации;</p> <p>-осуществление контроля ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в организации;</p> <p>- обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок);</p>	4	2	2
		1	0,5	0,5
		1	0,5	0,5
		1	0,5	0,5
		1	0,5	0,5

	-осуществление организации налогового планирования в предприятии; -формирование налоговой политики предприятия; -осуществление проверки качества налоговой отчетности обособленных подразделений организации (при децентрализованном ведении налогового учета); -осуществление контроля за соблюдением требований налоговой политики в процессе осуществления организацией (ее обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности; -обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующую их передачу в архив.			
6	Зачет	1	0,5	0,5
7	Итого:	20	10	10

2.2. Календарный учебный график

Образовательный процесс по программе может осуществляться в течение всего учебного года. Занятия проводятся по мере комплектования групп.

Форма обучения/ график обучения	Аудиторных часов в день	Дней в неделю	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
очная	4	5	5 дней

Период обучения

с 1 по 5 день обучения	с 1 по 5 день обучения	5-й день обучения
Л	ПЗ	ИА

Условные обозначения:

Л- лекции

ПЗ - практические занятия

ИА- Итоговая аттестация

2.3. Рабочая программа дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Бухгалтер»

1	Разработка ЛНА (локальные нормативные акты).
---	---

	<p style="text-align: center;">Координация работы бухгалтерии.</p> <ul style="list-style-type: none"> -организация разработки и утверждения планов возглавляемого структурного подразделения; -распределение трудовых функций, служебных заданий между подчиненными работниками и осуществление контроля за их выполнением; -обеспечение в отношении подчиненных работников соблюдения трудового законодательства и законодательства об охране труда, создание условий труда, отвечающих установленным требованиям; -организация обучения подчиненных работников, повышение их квалификации; -разрешение конфликтных ситуации между подчиненными работниками; -внесение на рассмотрение руководства организации представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей подчиненных работников; предложения о поощрении подчиненных работников; предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности подчиненных работников, совершивших дисциплинарные проступки; представление о привлечении к материальной ответственности материально ответственных работников, других работников организации в случае причинения ущерба организации;
2	<p style="text-align: center;">Формирование отчётности и пояснений. Организация делопроизводства. Бухгалтерское,налоговое,трудовое,гражданское, валютное и иное Законодательство РФ.</p> <ul style="list-style-type: none"> -формирование и сдача бухотчетности по 6 уровню квалификации – заполнение финотчетности, включая консолидированные формы; -контроль за правильностью ведения БУ (бухучет); -ведение НУ (налоговый учет); -формирование налоговой отчетности; -бюджетирование и управление ДДС (движение денежных средств) предприятия. -соблюдение Законодательства Российской Федерации о бухгалтерском и официальном статистическом учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, об аудиторской деятельности, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности, отраслевое законодательство в сфере деятельности организации, а также практику применения указанного законодательства; -международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности организации), международные стандарты аудита, практику применения указанных стандартов; -теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; -метод трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности организации);
3	<p style="text-align: center;">Консолидация отчётности. Организация восстановления учёта при необходимости. Умение организовать бухучет с нуля.</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществление проверки качества информации, представленной головной (материнской) организации по совместной деятельности зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной финансовой отчетности; -выполнение процедуры консолидации в соответствии с установленными требованиями; -формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности; - осуществление счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности;

	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка примечаний (пояснениё) к консолидированной финансовой отчетности; -обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания; -обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки; -обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству головной (материнской) организации группы организаций; - обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив; -организация передачи консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки.
4	<p style="text-align: center;">Проверка работы бухгалтерии ОП предприятия. Оценка знаний бухгалтеров. Судебная практика по БУ, НУ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - по вопросам бухгалтерского учета; -по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности; - по налогообложению; -в рамках трудовой функции внутреннее осуществление контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности: -организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; -осуществление проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей; -осуществление проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; -осуществление проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений организации (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета); -осуществление контроля за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; -подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля организации, осуществление организации их хранения и передачу в архив в установленные сроки.
5	<p style="text-align: center;">Финанализ. Мониторинг налогового Законодательства, прочих нормативных документов. Составление и предоставление финансовой отчетности экономического субъекта (уровень квалификации 6 группа В.).</p> <ul style="list-style-type: none"> -организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; -осуществление проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическую увязку отдельных показателей; -осуществление проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; -осуществление проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений организации (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета); -осуществление контроля за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; -подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля организации, осуществление организации их хранения и передачу в архив в установленные сроки. -осуществление организации ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в предприятии; - осуществление организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;

<p>-обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки;</p> <p>-координирование процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в организации;</p> <p>-осуществление контроля ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в организации;</p> <p>- обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок);</p> <p>-осуществление организации налогового планирования в предприятии;</p> <p>-формирование налоговой политики предприятия;</p> <p>-осуществление проверки качества налоговой отчетности обособленных подразделений организации (при децентрализованном ведении налогового учета);</p> <p>-осуществление контроля за соблюдением требований налоговой политики в процессе осуществления организацией (ее обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности;</p> <p>-обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующую их передачу в архив.</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально–технические условия

<p>дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Бухгалтер»</p>	<p>Компьютерный класс №211 Телевизор плазменный - 1 Компьютер – 20 Кондиционер – 1 Компьютерные столы – 10 Стол преподавателя-1 Ученическая доска – 1 Стулья – 31</p> <p>Компьютерный класс №301 Телевизор плазменный - 1 Компьютер – 15 Кондиционер – 1 Компьютерные столы – 7 Стол преподавателя-1 Ученическая доска – 1 Стулья – 17</p> <p>Классы имеют доступ к сети Internet и информационно-справочной системе «Консультант»</p> <p>В классах на каждом компьютере установлены программы «1С: Бухгалтерия», «1С: Предприятие», «1С: Торговля и склад», «Зарплата Камин»</p>
--	---

3.2. Учебно–методическое и информационное обеспечение программы

Для организации работы по изучению дисциплины «Бухгалтер» следует обратить особое внимание на нормативно-правовую основу бухгалтерского учета.

Слушатель должен прослушать лекции и законспектировать основные положения, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем. На практических занятиях слушатель должен выполнить все задания преподавателя. Слушатель должен выполнять индивидуальные самостоятельные задания. Слушатель имеет право получить консультацию по любому вопросу при возникновении затруднений, при изучении теоретического материала или выполнении самостоятельной работы.

Рекомендуемая литература:

1. Бакаев, Безруких «Бухгалтерский учет», 2016г
- 2 Кондраков «Бухгалтерский учет», 2015г.
3. Глушенко Е.И. «Бухгалтерский учет», 2015г.
4. План-счетов; бланк баланса, приходные и расходные кассовые ордера, платежная ведомость, учетная политика (приказ) и содержание, заполнение кассовой книги (бланк), заполнение главной книги (бланк), чек, объявление о внесении денег на расчет, платежное поручение, бланк авансового отчета и его заполнение, акт приемки-передачи основных средств, карточка основных средств, расчетная платежная ведомость, личная карточка работающего, заполнение личной карточки для начисления НДФЛ, схема заполнения ЕСН, расчет отпускных, расчет больничных листов, счет-фактура, книга продаж, покупок

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В соответствии с п. 19 приказа Министерства Образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно.

Формой итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Бухгалтер» устанавливается зачет.

Зачет проводится на 5-й день обучения.

Зачет включает в себя практическую работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в обобщенной трудовой функции «Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта» профессионального стандарта «Бухгалтер».

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Бухгалтер» и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

Оценка качества освоения программы проводится в отношении:

соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

На проведение зачета отведен 1 часа учебного времени. Зачетные задания выполняются слушателями в произвольной последовательности. После проверки выполнения заданий и внесения исправлений (в случае необходимости), начинается защита слушателем выполненного практического задания в форме собеседования. Дополнительные вопросы задаются по схеме: одно индивидуальное задание - один дополнительный вопрос. Ответы оцениваются по системе: «сдано» или «не сдано».

Критерии оценивания: «сдано»

- Полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; самостоятельность и правильность выполнения задания путем выбора средств для обработки данных в соответствии с поставленной задачей и аргументации своей позиции; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы

-Освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; уровень выполнения задания отвечает всем основным критериям, но некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются отдельные неточности или негрубые ошибки, недостаточно аргументированы выводы

-Частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности; уровень выполнения задания отвечает большинству требований, однако некоторые практические навыки не сформированы, много неточностей, имеются негрубые ошибки, слабая аргументация выводов

Критерии оценивания: «не сдано»

-Отсутствие освоения планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; уровень выполнения не отвечает большинству требований, низкий уровень самостоятельности и практических навыков работы, наличие грубых ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий, не знание законодательных норм и принципов работы, отсутствие выводов.

**Вопросы к зачету по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации «Бухгалтер»**

Билет №1

1. Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
2. Практическая работа на тему: «Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)»

Билет №2

1. Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
2. Практическая работа на тему: «Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;

проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Билет №3

1. Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
2. Практическая работа на тему: «Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта».

Билет №4

1. Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
2. Практическая работа на тему: Обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив»

Билет №5

1. Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки
2. Практическая работа на тему: «Обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству головной (материнской) организации группы организаций»

Билет №6

1. Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
2. Практическая работа на тему: «Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки»

Билет №7

1. Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
2. Практическая работа на тему: «Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)»

Билет №8

1. Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
2. Практическая работа на тему: «Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания»

Билет №9

1. Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
2. Практическая работа на тему: «Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности»

Билет №10

1. Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)
2. Практическая работа на тему: «Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности»

Билет №11

1. Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
2. Практическая работа на тему: «Выполнение процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями»

Билет №12

1. Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив
2. Практическая работа на тему: «Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности»

Билет №13

1. Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
2. Практическая работа на тему: «Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте»

Билет №14

1. Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки
2. Практическая работа на тему: «Участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения»

Билет №15

1. Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте
2. Практическая работа на тему: «Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов»

Билет №16

1. Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности
2. Практическая работа на тему: «Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации»

Билет №17

1. Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки
2. Практическая работа на тему: «Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта»

Билет №18

1. Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте
2. Практическая работа на тему: «Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения»

Билет №19

1. Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте
2. Практическая работа на тему: «Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта»

Билет №20

1. Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)
2. Практическая работа на тему: «Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости»

Билет №21

1. Организация налогового планирования в экономическом субъекте
2. Практическая работа на тему: «Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте»

Билет №22

1. Формирование налоговой политики экономического субъекта
2. Практическая работа на тему: «Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте»

Билет №23

1. Проверка качества налоговой отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета)
2. Практическая работа на тему: «Организация хранения документов по финансовому анализу»

Билет №24

1. Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности
2. Практическая работа на тему: «Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта»

Билет №25

1. Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив
2. Практическая работа на тему: «Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта»

Билет №26

1. Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта
2. Практическая работа на тему: «Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета»

Билет №27

1. Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
2. Практическая работа на тему: «Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)»

Билет №28

1. Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
2. Практическая работа на тему: «Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Билет №29

1. Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности
2. Практическая работа на тему: «Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта»

Билет №30

1. Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте
2. Практическая работа на тему: «Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов»

5. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ

Требования к квалификации педагогических кадров: преподаватели должны иметь опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности ОПП (основной профессиональной программы), или опыт работы в качестве преподавателя курсов данной направленности.