МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01«ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА»**

программы подготовки специалистов среднего звена

для специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(базовая подготовка)

город Ростов-на-Дону

2025 год

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДОБРЕНО**  На заседании цикловой комиссии  Экономики и управления  Протокол № 7 от 25.02.2025 года  Председатель ЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.О. Шумина | **УТВЕРЖДАЮ:**  Зам. директора по УМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Подцатова  01.07.2025 г. |

Рабочая программа частично вариативного профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 437 от 24 июня 2024 г., зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 78944 от 30 июля 2024 г.), укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями регионального рынка труда на основании утвержденных на цикловых комиссиях колледжа перечнем знаний, умений и практического опыта с учетом потребностей работодателей и особенностей региона, науки и технологии утвержден на заседании цикловой комиссии протокол № 7 от 25.02.2025 года.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

Разработчик

Хачадурова Елена Валерьевна – преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля | 4 |
| 2. Структура и содержание профессионального модуля | 21 |
| 3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля | 42 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля | 46 |

1. ПАСПОРТРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**«ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**

**1.1 Область применения программы**

Рабочая программа частично вариативного профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (квалификация бухгалтер), в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Ведение бухгалтерского и налогового учета» (ПМ.01) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского и налогового учета» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», входящая в укрупненную группу специальности 38.00.00 **«**Экономика и управление**»,** составлена на основе ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 437 от 24 июня 2024 г., зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 78944 от 30 июля 2024 г.).Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями регионального рынка труда на основании утвержденных на цикловых комиссиях колледжа перечнем знаний, умений и практического опыта с учетом потребностей работодателей и особенностей региона, науки и технологии утвержден на заседании цикловой комиссии протокол № 7 от 25.02.2025 года.

Рабочая программа предназначена для студентов очной формы обучения.

**1.2 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы-программы подготовки специалистов среднего звена**

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы и входит в профессиональный цикл части ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (квалификация бухгалтер), а также содержит часы из вариативной части ФГОС СПО, изучается в 4-5 семестрах.

Обучение данному профессиональному модулю включает в себя изучение междисциплинарных курсов:

-МДК.01.01. «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»: 4 семестр;

-МДК.01.02. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов»: 4-5 семестр;

-МДК.01.03. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»: 5 семестр.

- МДК.01.04 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»: 5 семестр.

Освоение профессионального модуля предусматривает проведение учебной практики и производственной практики по профилю специальности.

**1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование ОК, ПК** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части   * определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах * оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить * структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях * основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте * методы работы в профессиональной и смежных сферах * порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |  |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | * определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации * выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска * оценивать практическую значимость результатов поиска * применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач * использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности * использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | * номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности * приемы структурирования информации * формат оформления результатов поиска информации * современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и * программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства |  |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности * применять современную научную профессиональную терминологию * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования * выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи * определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования * презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности * определять источники достоверной правовой информации * составлять различные правовые документы * находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать * оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлят план проекта | * содержание актуальной нормативно-правовой документации * современная научная и профессиональная терминология * возможные траектории профессионального развития и самообразования * основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности * правила разработки презентации * основные этапы разработки и реализации проекта |  |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | * организовывать работу коллектива и команды * взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельност**и** | * психологические основы деятельности коллектива * психологические особенности личности |  |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | * грамотно излагать свои мысли  и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, * проявлять толерантность в рабочем коллективе | - правила оформления документов   * построения устных сообщений |  |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы * участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы * строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности * кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) * писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | * правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы * основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) * лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности * особенности произношения * правила чтения текстов профессиональной направленности |  |
| ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | * составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы * осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов * пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами * обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив * разрабатывать неунифицированные первичные бухгалтерские документы * исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах | * законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле * практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов * внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов * компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета * порядок работы в информационных и справочно-правовых системах * порядок исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах * реквизиты первичного учетного документа * порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов * принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов | * составление (оформление) первичных учетных документов * прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта * проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов * систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой * составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов * подготовка первичных учетных документов для передачи в архив * разработка неунифицированных первичных бухгалтерских документов * работав информационных и справочно-правовых системах * исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах |
| ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | * применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта * применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта * исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств * проводить учет кассовых операций, переводов в пути; * проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; * учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; * проводить учет основных средств; * проводить учет нематериальных активов; * проводить учет долгосрочных инвестиций; * проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; * проводить учет материально-производственных запасов; * калькулирование себестоимости; * проводить учет готовой продукции и ее реализации; * проводить учет текущих операций и расчетов; * проводить учет труда и заработной платы; * проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; * проводить учет собственного капитала; * проводить учет кредитов и займов | * законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации * практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета * методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) * методы учета затрат продукции (работ, услуг) * внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда * учет кассовых операций, переводов в пути; * учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; * особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; * понятие и классификацию основных средств; * оценку и переоценку основных средств; * учет поступления основных средств; * учет выбытия и аренды основных средств; * учет амортизации основных средств; * понятие и классификацию нематериальных активов; * учет поступления и выбытия нематериальных активов; * амортизацию нематериальных активов; * учет долгосрочных инвестиций; * учет финансовых вложений и ценных бумаг; * учет материально-производственных запасов: * понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; * учет материалов на складе и в бухгалтерии; * синтетический учет движения материалов; * учет транспортно-заготовительных расходов; * учет затрат на производство и калькулированиесебестоимости: * систему учета производственных затрат и их классификацию; * сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; * особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; * учет потерь и непроизводственных расходов; * учет и оценку незавершенного производства; * калькуляцию себестоимости продукции; * характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; * технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); * учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); * учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; * учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; * учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами | * денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей * отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств * составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта |
| ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | * идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды * составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды * ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; * выделять элементы налогообложения; * определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; * оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, страховых взносов; * организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; * заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов, страховых взносов; * выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени, страховых взносов; * проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; * оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды * осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию" | * законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации * судебная практика по налогообложению * виды и порядок налогообложения; * систему налогов Российской Федерации; * элементы налогообложения; * источники уплаты налогов, сборов, пошлин; * оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; * аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; * порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов, страховых взносов; * коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; * учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; * аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; * сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (ФНС России); * порядок и сроки исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; * порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и в государственные внебюджетные фонды; * оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды | * ведение налогового учета * исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды |
| ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | * обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; * применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации * конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | * сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; * теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; * инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; * классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре | * применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | осуществлять документирование этапов инвентаризации  проводить фактический подсчет активов  Осуществлять инвентаризацию обязательств  составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц | нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств  периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета  процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации  порядок отражения в учете результатов инвентаризации | обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта  сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей  отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц |

**1.4 Практическая подготовка при реализации профессионального модуля путем проведения практических и лабораторных занятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество часов по учебному плану на практические занятия | в том числе, практическая подготовка | Наименование тем практических работ в форме практической подготовки с учетом специфики осваиваемой специальности |
| **МДК.01.01. «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»** | | |
| 70 | 56 | [**Тема 1.1. Организация**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZGE5ZGFmYWItNWMyYi00Y2E2LTg4NjItN2NhYWQ3YTFlYWU1fOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//OWQ3N2RhMzUtYjk3Ny00MGEzLWJmZmMtYzU1YmZhMmFiMTA5fPLl7OB80uXs4CAxfM7x7e7i+yDh8/Xj4Ovy5fDx6u7j7iDz9+Xy4C4=')) **работы с документами и планом счетов**  Практическое занятие № 1 «Виды и классификация документов. Составления и обработки первичных бухгалтерских документов, поиск ошибок в них»  Практическое занятие № 2 «Группировка счетов. Разработка рабочего плана счетов»  Практическое занятие № 3 «Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета»  **Тема 1.2. Учет денежных средств**  Практическое занятие № 4 «Учет денежных средств в кассе. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».  Практическое занятие № 5 «Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам».  Практическое занятие № 6 «Порядок учета операций на специальных счетах в банках»  Практическое занятие № 7 «Порядок учета операций в иностранной валюте»  [**Тема 1.3. Учет текущих операций и расчетов**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZjg0MmY1NGMtNmZjZi00NzU0LTlkNTEtYzg4YmM1NjE5YWMwfOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//NTQ4ZjNlMTMtYjRjZS00ZWE2LTk2Y2YtOGJiYmNlNWVmN2FlfPLl7OB80uXs4CA5fNP35fIg8uXq8/no9SDu7+Xw4Pbo6SDoIPDg8ffl8u7iLg=='))  Практическое занятие № 8 «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами»  Практическое занятие № 9 «Учет расчетов с подотчетными лицами».  Практическое занятие № 10 «Составление и обработка авансовых отчетов».  Практическое занятие № 11 «Учет расчетов с персоналом по прочим операциям».  **Тема 1.4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений**  Практическое занятие № 12 «Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы»».  Практическое занятие № 13 «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги. Расчет финансовых результатов от продажи ценных бумаг».  **Тема 1.5. Учет капитальных вложений и основных средств**  Практическое занятие № 14 «Порядок учета поступления основных средств. Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Принятие к учету основных средств. Документальное оформление».  Практическое занятие № 15 «Порядок учета амортизации основных средств».  Практическое занятие № 16 «Учет выбытия основных средств и документальное оформление»  17 «Учет ремонта и аренды основных средств».  **Тема 1.6. Учет нематериальных активов**  Практическое занятие № 18 Учет поступления и создание нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Определение финансового результата от выбытия нематериальных активов  [**Тема 1.7. Учет запасов**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZGE5ZGFmYWItNWMyYi00Y2E2LTg4NjItN2NhYWQ3YTFlYWU1fOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//ODEzYzM3YjMtMWRiZC00MzMwLTg4MmItOWE2NmU2ZjlkMGZhfPLl7OB80uXs4CA2fNP35fIg7ODy5fDo4Ov87e4t7/Du6Ofi7uTx8uLl7e379SDn4O/g8e7i'))  Практическое занятие № 19 «Учет транспортно-заготовительных расходов. Порядок оценки материально- производственных запасов»  Практическое занятие № 20 «Синтетический учет движения материалов»  Практическое занятие № 21 «Заполнение первичных документов по движению запасов»  [**Тема 1.8. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZGE5ZGFmYWItNWMyYi00Y2E2LTg4NjItN2NhYWQ3YTFlYWU1fOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//NDY5YjU0NTYtMzdjOC00Njc5LWJiYTItMzhlZGNmZjZhYWRkfPLl7OB80uXs4CA3fNP35fIg5+Dy8ODyIO3gIO/w7ujn4u7k8fLi7iDv8O7k8+r26OggKPDg4e7yLCDz8evz4ykg6CDq4Ov86vPr6PDu4uDt6OUg8eXh5fHy7ujs7vHy6C4='))  Практическое занятие № 22 «Группировка затрат. Оценка потерь от брака»  Практическое занятие № 23 «Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание»  Практическое занятие № 24 «Расчет фактической производственной себестоимости»  Практическое занятие № 25 «Расчет фактической производственной себестоимости»  [**Тема 1.9. Учет готовой продукции и ее продажи**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZjg0MmY1NGMtNmZjZi00NzU0LTlkNTEtYzg4YmM1NjE5YWMwfOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//YmU4NzJmNGMtZjk3OS00MGRiLThkNzItZTVhMmUwY2Q4ZWI4fPLl7OB80uXs4CA4fNP35fIg4+7y7uLu6SDv8O7k8+r26Ogg6CDl5SDv8O7k4Obo'))  Практическое занятие № 26 «Отражение на счетах операций по учету выпуска и реализации готовой продукции. Расчет отклонения фактической себестоимости от плановой»  Практическое занятие № 27 «Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Отражение на счетах расходов на продажу».  Практическое занятие № 28 «Составление первичных документов по учету готовой продукции и по учету продажи, их проверка и бухгалтерская обработка» |
| **МДК.01.02. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов»** | | |
| 80 | 70 | [**Тема 1.10. Учет труда и заработной платы**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZjg0MmY1NGMtNmZjZi00NzU0LTlkNTEtYzg4YmM1NjE5YWMwfOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//MTBlMGI1ZTMtNGM0OC00MTZlLWE1ZTktYjI3N2Q1MTA5OTRifPLl7OB80uXs4CAxMHzT9+XyIPLw8+TgIOgg5+Dw4OHu8u3u6SDv6+Dy+w=='))  Практическое занятие № 29 «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты».  Практическое занятие № 30 «Расчет заработной платы, доплат сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда) и отражение в учете соответствующих операций».  Практическое занятие № 31 «Расчет заработной платы сотрудникам организации, доплат (сдельная форма оплаты труда) и отражение в учете соответствующих операций».  Практическое занятие № 32 «Порядок начисление отпускных и компенсации при увольнении в организации, их документальное оформление и учет».  Практическое занятие № 33 «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности».  Практическое занятие № 34 «Расчет и учет удержаний из заработной платы: НДФЛ, по исполнительным документам».  Практическое занятие № 35 «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя».  Практическое занятие № 36 «Отражение в учете операций по начислению заработной платы и удержаниям из нее, расчет заработной платы к выдаче».  Практическое занятие № 37 «Отражение в учете операций по начислению заработной платы и удержаниям из нее, расчет заработной платы к выдаче».  Практическое занятие № 38 «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»  [**Тема 1.11. Учет кредитов и займов**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZjg0MmY1NGMtNmZjZi00NzU0LTlkNTEtYzg4YmM1NjE5YWMwfOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//ZWIyOTU4MGEtMDc5Ni00NDdhLTk0NDktYjg3OWUzZTk0MjUwfPLl7OB80uXs4CAxM3zT9+XyIOrw5eTo8u7iIOgg5+Dp7O7i'))  Практическое занятие № 39 Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».  Практическое занятие № 40 «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»  Практическое занятие № 41 «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»  [**Тема 1.12. Учет финансовых результатов и использования прибыли.**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZjg0MmY1NGMtNmZjZi00NzU0LTlkNTEtYzg4YmM1NjE5YWMwfOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//Zjg5ZmQ0MzUtZjIyNi00Y2Y1LTllY2ItMTcxMWMxYjZhYmFifPLl7OB80uXs4CAxMXzT9+XyIPTo7eDt8e7i+/Ug8OXn8+v88uDy7uIg6CDo8e/u6/zn7uLg7ej/IO/w6OH76+gu'))  Практическое занятие № 42 «Учет доходов и расходов, финансовых результатов по основным видам деятельности в организации».  Практическое занятие № 43 «Учет доходов и расходов, финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации».  Практическое занятие № 44 «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов».  Практическое занятие № 45 «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности»  Практическое занятие № 46 «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности»  Практическое занятие № 47 «Отражение на счетах операций по реформации баланса. Порядок начисления текущего налога на прибыль»  Практическое занятие № 48 «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету».  [**Тема 1.13. Учет собственного капитала**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZjg0MmY1NGMtNmZjZi00NzU0LTlkNTEtYzg4YmM1NjE5YWMwfOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//OTc3YjM3ZjUtYTcwMy00N2U0LTgxMzAtZGU0ZGJhNjhkNTJmfPLl7OB80uXs4CAxMnzT9+XyIPHu4fHy4uXt7e7j7iDq4O/o8uDr4A=='))  Практическое занятие № 49 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала».  Практическое занятие № 50 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала».  Практическое занятие № 51 «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли».  [**Тема 1.14. Учет резервов**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sMDYzNmMxMjMtZjI1ZS00YmJkLWI1NzEtMzhlYTliZDA0MmFifOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg6PHy7vft6Oru4iD07vDs6PDu4uDt6P8g4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//NjEwN2Q2ZTgtY2I2Yy00YWU1LTkyNDYtMTQwMGNmYjY2ZGVkfPLl7OB80uXs4CA4fNP35fIg6uDv6PLg6+Ag6CDw5efl8OLu4iwg9uXr5eLu4+4g9Ojt4O3x6PDu4uDt6P8='))**, доходов будущих периодов и** [**целевого финансирования**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sMDYzNmMxMjMtZjI1ZS00YmJkLWI1NzEtMzhlYTliZDA0MmFifOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg6PHy7vft6Oru4iD07vDs6PDu4uDt6P8g4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//NjEwN2Q2ZTgtY2I2Yy00YWU1LTkyNDYtMTQwMGNmYjY2ZGVkfPLl7OB80uXs4CA4fNP35fIg6uDv6PLg6+Ag6CDw5efl8OLu4iwg9uXr5eLu4+4g9Ojt4O3x6PDu4uDt6P8='))  Практическое занятие № 52 «Учет средств целевого финансирования».  Практическое занятие № 53 «Формирование и изменение собственного капитала организации»  [**Курсовая**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZjg0MmY1NGMtNmZjZi00NzU0LTlkNTEtYzg4YmM1NjE5YWMwfOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//OTc3YjM3ZjUtYTcwMy00N2U0LTgxMzAtZGU0ZGJhNjhkNTJmfPLl7OB80uXs4CAxMnzT9+XyIPHu4fHy4uXt7e7j7iDq4O/o8uDr4A==')) **работа – 20 часов** |
| **МДК.01.03. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** | | |
| 48 | 38 | [**Тема 2.1. Основы налогообложения в РФ**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sNGI0OTQ4YjgtNTlhNC00NjkwLWExNWQtNGQ2YWQwYTk2MWNhfOTo8fbo7+vo7eB8fM7w4+Dt6Ofg9uj/IPDg8ffl8u7iIPEg4f7k5uXy4OzoIOH+5Obl8u3u6SDx6PHy5ez7INDu8fHo6fHq7ukg1OXk5fDg9ujo//NTcyZGNhMGItYzBiMC00MjY0LTg5ZjgtY2M1ZjYwNTcyNzkxfPLl7OB80uXs4CAzLiB8zvHt7uL7IO3g6+7j7u7h6+7m5e3o/yDiINDU'))  Практическое занятие № 1 «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление платежного поручения на перечисление налогов, сборов»  [**Тема 2.2. Организация учета расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sNGI0OTQ4YjgtNTlhNC00NjkwLWExNWQtNGQ2YWQwYTk2MWNhfOTo8fbo7+vo7eB8fM7w4+Dt6Ofg9uj/IPDg8ffl8u7iIPEg4f7k5uXy4OzoIOH+5Obl8u3u6SDx6PHy5ez7INDu8fHo6fHq7ukg1OXk5fDg9ujo//ZTdlYjE1NTYtMDA4Mi00YzkzLWFiYTMtZTQ1YmRmMDlkMzkyfPLl7OB80uXs4CA0fMHz9ePg6/Ll8PHq6Okg8/fl8iDt4Ovu4+7iIOgg8eHu8O7i'))  Практическое занятие № 2-3 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога  Практическое занятие № 4 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога  Практическое занятие № 5-6 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога  Практическое занятие № 7 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога  Практическое занятие № 9 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога  Практическое занятие № 10 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога  Практическое занятие № 11 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога  Практическое занятие № 12 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы расчетов с бюджетом по налогу на добычу полезных ископаемых. Заполнение платежного поручения по уплате налога  Практическое занятие № 13 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы по водному налогу. Заполнение платежного поручения по уплате налога  Практическое занятие № 14 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы сборов за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. Заполнение платежного поручения по уплате налога  Практическое занятие № 15 Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов  [**Тема 2.3. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sNGI0OTQ4YjgtNTlhNC00NjkwLWExNWQtNGQ2YWQwYTk2MWNhfOTo8fbo7+vo7eB8fM7w4+Dt6Ofg9uj/IPDg8ffl8u7iIPEg4f7k5uXy4OzoIOH+5Obl8u3u6SDx6PHy5ez7INDu8fHo6fHq7ukg1OXk5fDg9ujo//ZTM5N2Q5MjMtNDQ1Ny00NWI4LTg0ZjAtOGRhODlkZjY1ZGY0fPLl7OB80uXs4CA2fMHz9ePg6/Ll8PHq6Okg8/fl8iDw4PH35fLu4iDv7iDx7vbo4Ov87e7s8yDx8vDg9e7i4O3o/iDoIO7h5fHv5ffl7ej+Lg=='))  Практическое занятие № 16 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет по упрощенной системе налогообложения. Заполнение платежных поручений по уплате налогов  Практическое занятие № 17 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет по единому сельскохозяйственному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате налогов.  Практическое занятие № 18 Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет по патентные системы налогообложения. Заполнение платежных поручений по уплате налогов.  **Тема 2.4. Особенности исчисления и учет страховых взносов**  Практическое занятие № 19 Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов. Заполнение платежного поручения по уплате  Практическое занятие № 20 Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов, на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Социальный фонд России, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов. Заполнение платежного поручения по уплате |
| **МДК.01.04 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»** | | |
| 18 | 16 | Практическое занятие 2 «Документальное оформление результатов инвентаризации»  Практическое занятие 3 «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей, излишков и оформление в учете результатов инвентаризации  Практическое занятие 4 «Формировать бухгалтерские проводки по отражению в учете пересортицы и норм естественной убыли».  Практическое занятие 5 «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации вне оборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»  Практическое занятие 6 «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)  Практическое занятие 7 «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»  Практическое занятие 8 «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»  Практическое занятие 9 «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете» |

**1.5. Использование часов вариативной части ППССЗ СПО**

Из вариативной части на увеличение объема ППССЗ СПО на ПМ. 01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» отведено 120 часов, из них:

-МДК.01.01. «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» – 90 часов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дополнительные умения, знания** | **№, наименование раздела/ темы** | **Количество-во часов** | **Формируемые компетенции** | **Обоснование включения в рабочую программу** |
| **знать:**  - основные нормативно-правовые акты, положения, инструкции и их характеристику, и принципы ведения в соответствии с ними отдельных участков бухгалтерского учета;  - порядок разработки неунифицированных первичных бухгалтерских документов;  - порядок работы в бухгалтерской справочной системе «Консультант+»  - углубление знаний по изучению тем программы для обеспечения конкурентоспособности обучающегося  - освоение дополнительных знаний для более детального усвоения порядка заполнения первичных документов и регистров учета  **уметь:**  - использовать нормативно-правовую базу для ведения бухгалтерского учета по отдельным участкам  - разрабатывать неунифицированные первичные бухгалтерские документы  - использовать в своей работе бухгалтерскую справочную систему «Консультант+»  - применять на практике знания, полученные при углубленном изучении теоретического материала  - уметь применять полученные знания на практике при заполнении первичных документов и регистров учета  **иметь практический опыт:**  - использования нормативно-правовой базы для оформления хозяйственных операций и ведения по отдельным участкам бухгалтерского учета активов организации на практике  - разработки неунифицированных первичных бухгалтерских документов  - использования в работе бухгалтерской справочной системы «Консультант+»  - более глубокое изучение тем программы для обеспечения конкурентоспособности обучающегося  - расширенное освоение учебной практики для более детального изучения порядка заполнения первичных документов и регистров учета | [Тема 1.1. Организация](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZGE5ZGFmYWItNWMyYi00Y2E2LTg4NjItN2NhYWQ3YTFlYWU1fOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//OWQ3N2RhMzUtYjk3Ny00MGEzLWJmZmMtYzU1YmZhMmFiMTA5fPLl7OB80uXs4CAxfM7x7e7i+yDh8/Xj4Ovy5fDx6u7j7iDz9+Xy4C4=')) работы с документами и планом счетов | 8 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | Запрос работодателя на дополнительные результаты освоения ППССЗ |
| Тема 1.2. Учет денежных средств | 18 |
| [Тема 1.3. Учет текущих операций и расчетов](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZjg0MmY1NGMtNmZjZi00NzU0LTlkNTEtYzg4YmM1NjE5YWMwfOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//NTQ4ZjNlMTMtYjRjZS00ZWE2LTk2Y2YtOGJiYmNlNWVmN2FlfPLl7OB80uXs4CA5fNP35fIg8uXq8/no9SDu7+Xw4Pbo6SDoIPDg8ffl8u7iLg==')) | 8 |
| Тема 1.4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений | 2 |
| Тема 1.5. Учет капитальных вложений и основных средств | 18 |
| Тема 1.6. Учет нематериальных активов | 2 |
| [Тема 1.7. Учет запасов](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZGE5ZGFmYWItNWMyYi00Y2E2LTg4NjItN2NhYWQ3YTFlYWU1fOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//ODEzYzM3YjMtMWRiZC00MzMwLTg4MmItOWE2NmU2ZjlkMGZhfPLl7OB80uXs4CA2fNP35fIg7ODy5fDo4Ov87e4t7/Du6Ofi7uTx8uLl7e379SDn4O/g8e7i')) | 10 |
| [Тема 1.8. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZGE5ZGFmYWItNWMyYi00Y2E2LTg4NjItN2NhYWQ3YTFlYWU1fOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//NDY5YjU0NTYtMzdjOC00Njc5LWJiYTItMzhlZGNmZjZhYWRkfPLl7OB80uXs4CA3fNP35fIg5+Dy8ODyIO3gIO/w7ujn4u7k8fLi7iDv8O7k8+r26OggKPDg4e7yLCDz8evz4ykg6CDq4Ov86vPr6PDu4uDt6OUg8eXh5fHy7ujs7vHy6C4=')) | 14 |  |
| [Тема 1.9. Учет готовой продукции и ее продажи](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZjg0MmY1NGMtNmZjZi00NzU0LTlkNTEtYzg4YmM1NjE5YWMwfOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//YmU4NzJmNGMtZjk3OS00MGRiLThkNzItZTVhMmUwY2Q4ZWI4fPLl7OB80uXs4CA4fNP35fIg4+7y7uLu6SDv8O7k8+r26Ogg6CDl5SDv8O7k4Obo')) | 6 |  |
| Консультация | 4 |  |

-МДК.01.03. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» – 30 часов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дополнительные умения, знания** | **№, наименование раздела/ темы** | **Количество-во часов** | **Формируемые компетенции** | **Обоснование включения в рабочую программу** |
| **знать:**  - углубление знаний по изучению тем программы для обеспечения конкурентоспособности обучающегося  - освоение дополнительных знаний для более детального усвоения порядка заполнения отчетных форм  - основные нормативно-правовые акты, положения, инструкции по организации и ведению налогового учета, составлению отчетных форм;  - порядок работы в бухгалтерской справочной системе «Консультант+»  **уметь:**  - применять на практике знания, полученные при углубленном изучении теоретического материала при заполнении отчетных форм  - использовать нормативно-правовую базу для организации и ведения налогового учета, составления отчетных форм  - разрабатывать  - использовать в своей работе бухгалтерскую справочную систему «Консультант+»  **иметь практический опыт:**  - более глубокое изучение тем программы для обеспечения конкурентоспособности обучающегося  - использования нормативно-правовой базы для организации и ведения налогового учета, составления отчетных форм  - использования в работе бухгалтерской справочной системы «Консультант+» | [Тема 2.1. Основы налогообложения в РФ](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sNGI0OTQ4YjgtNTlhNC00NjkwLWExNWQtNGQ2YWQwYTk2MWNhfOTo8fbo7+vo7eB8fM7w4+Dt6Ofg9uj/IPDg8ffl8u7iIPEg4f7k5uXy4OzoIOH+5Obl8u3u6SDx6PHy5ez7INDu8fHo6fHq7ukg1OXk5fDg9ujo//NTcyZGNhMGItYzBiMC00MjY0LTg5ZjgtY2M1ZjYwNTcyNzkxfPLl7OB80uXs4CAzLiB8zvHt7uL7IO3g6+7j7u7h6+7m5e3o/yDiINDU')) | 2 | ПК 1.3 ПК 1.5  ПК 1.6 | Запрос работодателя на дополнительные результаты освоения ППССЗ |
| [Тема 2.2. Организация учета расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sNGI0OTQ4YjgtNTlhNC00NjkwLWExNWQtNGQ2YWQwYTk2MWNhfOTo8fbo7+vo7eB8fM7w4+Dt6Ofg9uj/IPDg8ffl8u7iIPEg4f7k5uXy4OzoIOH+5Obl8u3u6SDx6PHy5ez7INDu8fHo6fHq7ukg1OXk5fDg9ujo//ZTdlYjE1NTYtMDA4Mi00YzkzLWFiYTMtZTQ1YmRmMDlkMzkyfPLl7OB80uXs4CA0fMHz9ePg6/Ll8PHq6Okg8/fl8iDt4Ovu4+7iIOgg8eHu8O7i')) | 22 |  |
| [Тема 2.3. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sNGI0OTQ4YjgtNTlhNC00NjkwLWExNWQtNGQ2YWQwYTk2MWNhfOTo8fbo7+vo7eB8fM7w4+Dt6Ofg9uj/IPDg8ffl8u7iIPEg4f7k5uXy4OzoIOH+5Obl8u3u6SDx6PHy5ez7INDu8fHo6fHq7ukg1OXk5fDg9ujo//ZTM5N2Q5MjMtNDQ1Ny00NWI4LTg0ZjAtOGRhODlkZjY1ZGY0fPLl7OB80uXs4CA2fMHz9ePg6/Ll8PHq6Okg8/fl8iDw4PH35fLu4iDv7iDx7vbo4Ov87e7s8yDx8vDg9e7i4O3o/iDoIO7h5fHv5ffl7ej+Lg==')) | 4 |  |
| Тема 2.4. Особенности исчисления и учет страховых взносов | 2 |  |

2. Структура и содержание профессионального модуля

**2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Объём ОП, в том числе | **630** |
| Теоретическое обучение | **194** |
| Практические занятия, в том числе: | **383** |
| * учебная практика | 72 |
| * производственная практика | 144 |
| Курсовая работа | **20** |
| Консультации | **8** |
| Промежуточная аттестация:  по ПМ 01 - квалификационный экзамен в 5 семестре  по МДК 01.01 – экзамен в 4 семестре  по МДК 01.02 – экзамен в 5 семестре  по МДК 01.03 – дифференцированный зачет в 5 семестре  по МДК 01.04 – дифференцированный зачет в 5 семестре  по учебной практике – зачет в 5 семестре  по производственной практике – зачет в 5 семестре | **28**  12  8  8 |

2.2. Структура профессионального модуля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | | | |
| Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | Практика | | |  |  | Экзамен по модулю |
| Обучение по МДК | | | |
| Всего | В том числе | | | | Учебная | Производственная | Консультация | Экзамен по МДК |
| Лекции, уроки | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | |  |  |  | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | Раздел 1.  Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования | 470 | 266 | 140 | 106 | 20 | | 72 | 108 | 8 | 16 | - | |
| МДК.01.01. «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» | 178 | 166 | 110 | 56 | - | | - | - | 4 | 8 | - | |
| МДК.01.02. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов» | 112 | 100 | 30 | 50 | 20 | | - | - | 4 | 8 | - | |
| ОК 01-05, 09  ПК 1.3 ПК 1.5  ПК 1.6 | Раздел 2.  Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации | 104 | 68 | 28 | 40 | - | | - | 36 | - | - | - | |
| МДК.01.03. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» | 68 | 68 | 28 | 40 | - | | - | - | - | - | - | |
| ПК 2.1  ОК 01-05,  ОК 09 | Раздел 3. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| МДК.01.04. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» | 44 | 44 | 26 | 18 |  | |  |  |  |  |  | |
| Экзамен по модулю | | 12 | - | - | - | - | | - | - | - | - | 12 | |
| Всего: | | 630 | 378 | 194 | 164 | 20 | | 72 | 144 | 8 | 16 | 12 | |

2.3. Примерное содержание профессионального модуля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | | **Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа)** | **Объем в часах** | | | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** | | | |
| **Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования** | | |  | | |  | | | |
| **МДК 01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации** | | | **166** | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | |
| [**Тема**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZGE5ZGFmYWItNWMyYi00Y2E2LTg4NjItN2NhYWQ3YTFlYWU1fOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//OWQ3N2RhMzUtYjk3Ny00MGEzLWJmZmMtYzU1YmZhMmFiMTA5fPLl7OB80uXs4CAxfM7x7e7i+yDh8/Xj4Ovy5fDx6u7j7iDz9+Xy4C4=')) 1.1 Организация работы с документами и планом счетов | | **Содержание** | **16** | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | |
| Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством.  Документальное оформление хозяйственных операций и действий. Понятие и порядок организации документооборота.  Ознакомление и проработка Федерального Закона РФ "О бухгалтерском учете" №402-ФЗ в бухгалтерской справочной системе «Консультант+»  Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. План счетов финансово-хозяйственной деятельности предприятий, его назначение и его содержание. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.  Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий | 10 | | |  | | | |
| **В том числе практических занятий** | **6** | | |
| 1. «Виды и классификация документов. Составления и обработки первичных бухгалтерских документов, поиск ошибок в них» |  | | |
| 2. «Группировка счетов. Разработка рабочего плана счетов» |
| 3. «Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета» |
| [**Тема 1.2. Учет денежных средств.**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZGE5ZGFmYWItNWMyYi00Y2E2LTg4NjItN2NhYWQ3YTFlYWU1fOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//MzA5M2I2ODktZTYxNi00YWNkLWI5YzMtNDA4ZWFjNThhNGYxfPLl7OB80uXs4CAyfNP35fIg5OXt5ebt+/Ug8fDl5PHy4i4=')) | | **Содержание** | **28** | | |  | | | |
| Ознакомление и проработка нормативно-правовой базы, регламентирующей бухгалтерский учет денежных средств организации в бухгалтерской справочной системе «Консультант+»  Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Кассовая книга и отчет кассира. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути.  Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет операций по расчетному счету.  Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках.  Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Валютные счета организации. Учет операций по валютному счету. Учет кассовых валютных операций. Расчеты с поставщиками, покупателями, заказчиками в валюте. Курсовые разницы. Продажа валютной выручки. Синтетический и аналитический учет валютных операций. | **20** | | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | |
| **В том числе практических занятий** | **8** | | | |
| 1. «Учет денежных средств в кассе. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов». |  | | | |
| 2. «Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам». |
| 3. «Порядок учета операций на специальных счетах в банках» |
| 4.«Порядок учета операций в иностранной валюте» |
|  | | | | |  | | | |
| [**Тема 1.3. Учет текущих операций и расчетов**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZjg0MmY1NGMtNmZjZi00NzU0LTlkNTEtYzg4YmM1NjE5YWMwfOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//NTQ4ZjNlMTMtYjRjZS00ZWE2LTk2Y2YtOGJiYmNlNWVmN2FlfPLl7OB80uXs4CA5fNP35fIg8uXq8/no9SDu7+Xw4Pbo6SDoIPDg8ffl8u7iLg==')) | | **Содержание** | | **18** | | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | | | | |
| Ознакомление и проработка нормативно-правовой базы, регламентирующей бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженностив бухгалтерской справочной системе «Консультант+»  Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами. Документальное оформление операций.  Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Отчетность подотчетных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам. Расчеты с персоналом, в том числе по прочим операциям. Расчеты с учредителями. Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками и подотчетными лицами. Документальное оформление операций. | | **10** | | | |
| **В том числе практических занятий** | | 8 | | | |  | | | | | | |
| 1. 1. «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами» | |  | | | |
| 1. 2. «Учет расчетов с подотчетными лицами». | |
| 1. 3. «Составление и обработка авансовых отчетов». | |
| 1. 4. «Учет расчетов с персоналом по прочим операциям». | |
| [**Тема 1.4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZGE5ZGFmYWItNWMyYi00Y2E2LTg4NjItN2NhYWQ3YTFlYWU1fOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//Njc4YmU2NTEtMDFkNy00ZGE0LWI4ZGEtYTYxNTIxM2I5ZjQ5fPLl7OB80uXs4CA1fNP35fIg5O7r4+7x8O737fv1IOjt4uXx8uj26Okg6CD06O3g7fHu4vv1IOLr7ubl7ejpLg==')) | | **Содержание** | | | 10 | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | | | | |
| Ознакомление и проработка нормативно-правовой базы, регламентирующей бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений в бухгалтерской справочной системе «Консультант+»  Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Принципы учета вложений во внеоборотные активы.  Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.). Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету. | | | 6 | | |
| **В том числе практических занятий** | | | 4 | | |
| 1. 1. «Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы»». | | |  | | |
| 1. 2. «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги. Расчет финансовых результатов от продажи ценных бумаг». | | |
| [**Тема 1.5. Учет капитальных вложений и основных средств.**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZGE5ZGFmYWItNWMyYi00Y2E2LTg4NjItN2NhYWQ3YTFlYWU1fOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//MDU0Y2NjOWUtNzdiNS00NDAxLTkzYmYtNDgzN2UxMTRhYWM3fPLl7OB80uXs4CAzfNP35fIg7vHt7uLt+/Ug8fDl5PHy4i4=')) | | **Содержание** | | | 28 | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | | | | |
| Ознакомление и проработка нормативно-правовой базы, регламентирующей бухгалтерский учет капитальных вложений и основных средств в бухгалтерской справочной системе «Консультант+»  Понятие капитальных вложений, документальное оформление, их учет.  Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств. Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Синтетический учет поступления основных средств. Учет оборудования, требующего монтажа. Особенности учета НДС по основным средствам.  Понятие переоценки основных средств, причины ее проведения. Порядок осуществления операций по переоценке основных средств. Документальное оформление операций по учету. Синтетический учет результатов переоценки основных средств.  Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств.  Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. Документальное оформление выбытия основных средств. Учет операций по продаже основных средств. Учет НДС по продаже основных средств.  Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. Синтетический учет затрат на восстановление основных средств. Учет НДС по выполненным ремонтным работам подрядным способом.  Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций у лизингополучателя и лизингодателя. | | | 20 | | |
| **В том числе практических занятий** | | | 8 | | |
| 1. 1. «Порядок учета поступления основных средств. Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Принятие к учету основных средств. Документальное оформление». | | |  | | |
| 2. «Порядок учета амортизации основных средств». | | |
| 1. 3. «Учет выбытия основных средств и документальное оформление» | | |
| 4. «Учет ремонта и аренды основных средств». | | |
| [**Тема 1.6. Учет нематериальных активов.**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZGE5ZGFmYWItNWMyYi00Y2E2LTg4NjItN2NhYWQ3YTFlYWU1fOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//YjdjNTk1NjctYmI0My00ZjgxLWIwNDctMDU3ZmE0YjJjNWIzfPLl7OB80uXs4CA0fNP35fIg7eXs4PLl8Ojg6/zt+/Ug4Ory6OLu4i4=')) | | **Содержание** | | | 6 | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | | | | |
| Ознакомление и проработка нормативно-правовой базы, регламентирующей бухгалтерский учет нематериальныхактивовв бухгалтерской справочной системе «Консультант+»  Понятие, состав, классификация и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов. Учет НДС по нематериальным, активам. | | | 4 | | |
| **В том числе практических занятий** | | | 2 | | |
| 1. Учет поступления и создание нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Определение финансового результата от выбытия нематериальных активов | | |  | | |
| [**Тема 1.7. Учет запасов**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZGE5ZGFmYWItNWMyYi00Y2E2LTg4NjItN2NhYWQ3YTFlYWU1fOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//ODEzYzM3YjMtMWRiZC00MzMwLTg4MmItOWE2NmU2ZjlkMGZhfPLl7OB80uXs4CA2fNP35fIg7ODy5fDo4Ov87e4t7/Du6Ofi7uTx8uLl7e379SDn4O/g8e7i')) | | **Содержание** | | | 20 | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | | | | |
| Ознакомление и проработка нормативно-правовой базы, регламентирующей бухгалтерский учет материально-производственныхзапасовв бухгалтерской справочной системе «Консультант+»  Понятие, классификация и основные задачи учета запасов. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Оценка запасов. Документальное оформление движения производственных запасов.  Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.  Аналитический учет производственных запасов.  Синтетический учет движения материалов. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Варианты учета поступления материалов. Учет списания и продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже.  Понятие транспортно-заготовительных расходов. Расчет ТЗР и их учет. Распределение транспортно-заготовительных расходов между остатками материалов на складе и их отпуском. | | | 14 | | |
| **В том числе практических занятий** | | | 6 | | |
| 1. 1. «Учет транспортно-заготовительных расходов. Порядок оценки материально- производственных запасов» | | |  | | |
| 2. «Синтетический учет движения материалов» | | |
| 1. 3. «Заполнение первичных документов по движению запасов» | |  | | | |
| [**Тема 1.8. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости.**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZGE5ZGFmYWItNWMyYi00Y2E2LTg4NjItN2NhYWQ3YTFlYWU1fOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//NDY5YjU0NTYtMzdjOC00Njc5LWJiYTItMzhlZGNmZjZhYWRkfPLl7OB80uXs4CA3fNP35fIg5+Dy8ODyIO3gIO/w7ujn4u7k8fLi7iDv8O7k8+r26OggKPDg4e7yLCDz8evz4ykg6CDq4Ov86vPr6PDu4uDt6OUg8eXh5fHy7ujs7vHy6C4=')) | | **Содержание** | | 26 | | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | | | | |
| Ознакомление и проработка нормативно-правовой базы, регламентирующей бухгалтерский учет затрат на производство продукции в бухгалтерской справочной системе «Консультант+»  Понятие и система учета затрат. Классификация затрат. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов организации. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет расходов будущих периодов. Документальное оформление операций по учету. Понятие метода калькулирования себестоимости. Характеристика по передельного метода калькулирования и его разновидностей. Область и особенности применения позаказного метода калькулирования.  Понятие накладных расходов. Планирование и учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Синтетический учет накладных расходов. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания. Документальное оформление операций по учету.  Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.  Состав незавершенного производства. Данные оперативно-технического учета. Инвентаризация и оценка остатков незавершенного производства. Определение фактической производственной себестоимость выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остатков незавершенного производства.  Состав, характеристика и учет брака. Виды брака. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака.  Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции, потерь от брака, простоев, порчи и недостач. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь. | | 18 | | | |
| **В том числе практических занятий** | | 8 | | | |
| 1. «Группировка затрат. Оценка потерь от брака» | |  | | | |
| 2. «Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание» | |
| 3. «Расчет фактической производственной себестоимости» | |
| 4. «Расчет фактической производственной себестоимости» | |
| [**Тема 1.9. Учет готовой продукции и ее продажи**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZjg0MmY1NGMtNmZjZi00NzU0LTlkNTEtYzg4YmM1NjE5YWMwfOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//YmU4NzJmNGMtZjk3OS00MGRiLThkNzItZTVhMmUwY2Q4ZWI4fPLl7OB80uXs4CA4fNP35fIg4+7y7uLu6SDv8O7k8+r26Ogg6CDl5SDv8O7k4Obo')) | | **Содержание** | | 14 | | | | ОК 01-05, 09   1. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | | | | |
| Ознакомление и проработка нормативно-правовой базы, регламентирующей бухгалтерский учет готовой продукции и ее продажи в бухгалтерской справочной системе «Консультант+»  Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление; учет и оценка отгруженной продукции.  Понятие проданной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Документальное оформление и учет продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет НДС по продаже продукции, выполнении работ и оказании услуг.  Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание. | | 8 | | | |
| **В том числе практических занятий** | | 6 | | | |
| 1. 1. «Отражение на счетах операций по учету выпуска и реализации готовой продукции. Расчет отклонения фактической себестоимости от плановой» | |  | | | |
| 1. 2. «Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Отражение на счетах расходов на продажу». | |
| 1. 3. «Составление первичных документов по учету готовой продукции и по учету продажи, их проверка и бухгалтерская обработка» | |
| **МДК 01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов** | | | | **80** | | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | | | | |
| [**Тема 1.10. Учет труда и заработной платы**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZjg0MmY1NGMtNmZjZi00NzU0LTlkNTEtYzg4YmM1NjE5YWMwfOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//MTBlMGI1ZTMtNGM0OC00MTZlLWE1ZTktYjI3N2Q1MTA5OTRifPLl7OB80uXs4CAxMHzT9+XyIPLw8+TgIOgg5+Dw4OHu8u3u6SDv6+Dy+w==')) | | **Содержание** | | | 34 | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | | | | |
| Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации с использованием бухгалтерской справочной системы «Консультант+».  Задачи учета труда. Классификация и учет личного состава.  Виды, формы и системы оплаты труда  Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.  Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.  Виды доплат, их документирование и учет  Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Документальное оформление операций по учету.  Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности  Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года  Виды и учет удержаний из заработной платы работников и их учет.  Удержания по инициативе организации, по инициативе сотрудника  Порядок расчета и удержания НДФЛ с заработной платы.  Порядок расчета и удержания сумм с заработной платы по исполнительным документам.  Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы. Документальное оформление операций по учету.  Порядок выплаты заработной платы.  Страховые взносы с заработной платы учет и документальное расчета. | | | 14 | | |
| **В том числе практических занятий** | 20 | | | | |  | | | | | | | | |
| 1. «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты». |  | | | | |
| 2. «Расчет заработной платы, доплат сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда) и отражение в учете соответствующих операций». |
| 3. «Расчет заработной платы сотрудникам организации, доплат (сдельная форма оплаты труда) и отражение в учете соответствующих операций». |
| 4. «Порядок начисление отпускных и компенсации при увольнении в организации, их документальное оформление и учет». |
| 5. «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности». |
| 6. «Расчет и учет удержаний из заработной платы: НДФЛ, по исполнительным документам». |
| 7. «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя». |
| 8. «Отражение в учете операций по начислению заработной платы и удержаниям из нее, расчет заработной платы к выдаче». |
| 9. «Отражение в учете операций по начислению заработной платы и удержаниям из нее, расчет заработной платы к выдаче». |
| 10. «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы» |
| [**Тема 1.11. Учет кредитов и займов**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZjg0MmY1NGMtNmZjZi00NzU0LTlkNTEtYzg4YmM1NjE5YWMwfOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//ZWIyOTU4MGEtMDc5Ni00NDdhLTk0NDktYjg3OWUzZTk0MjUwfPLl7OB80uXs4CAxM3zT9+XyIOrw5eTo8u7iIOgg5+Dp7O7i')) | | **Содержание** | 10 | | | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | | | | | |
| Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов с использованием бухгалтерской справочной системы «Консультант+»  Понятие кредитов и займов, их виды и различия. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.  Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.  Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Начисление и учет процентов по кредитам и затрат по их обслуживанию.  Документальное оформление операций по кредитам и займам | 4 | | | | |
| **В том числе практических занятий** | 6 | | | | |
| 1. «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам». |  | | | | |
| 2. «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам» |
| 3. «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов» |
| [**Тема 1.12. Учет финансовых результатов и использования прибыли.**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZjg0MmY1NGMtNmZjZi00NzU0LTlkNTEtYzg4YmM1NjE5YWMwfOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//Zjg5ZmQ0MzUtZjIyNi00Y2Y1LTllY2ItMTcxMWMxYjZhYmFifPLl7OB80uXs4CAxMXzT9+XyIPTo7eDt8e7i+/Ug8OXn8+v88uDy7uIg6CDo8e/u6/zn7uLg7ej/IO/w6OH76+gu')) | | **Содержание** | 18 | | | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | | | |
| Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации с использованием бухгалтерской справочной системы «Консультант+».  Понятие финансовых результатов. Структурам и порядок формирования финансовых результатов.  Понятие доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации  Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.  Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности  Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Отражение на счетах операций по реформации баланса | 4 | | | | |
| **В том числе практических занятий** | 14 | | | | |
| 1. «Учет доходов и расходов, финансовых результатов по основным видам деятельности в организации». |  | | | | |
| 2. «Учет доходов и расходов, финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации». |
| 3. «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов». |
| 4. «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности» |
| 5. «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности» |
| 6. «Отражение на счетах операций по реформации баланса. Порядок начисления текущего налога на прибыль» |
| 7. «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету». |
| [**Тема 1.13. Учет собственного капитала**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sZjg0MmY1NGMtNmZjZi00NzU0LTlkNTEtYzg4YmM1NjE5YWMwfOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//OTc3YjM3ZjUtYTcwMy00N2U0LTgxMzAtZGU0ZGJhNjhkNTJmfPLl7OB80uXs4CAxMnzT9+XyIPHu4fHy4uXt7e7j7iDq4O/o8uDr4A==')) | | **Содержание** | 10 | | | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | | | |
| Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету.  Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет нераспределенной прибыли. Документальное оформление операций по учету.  Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка); Порядок распределения (использования) прибыли. | 4 | | | | |
| **В том числе практических занятий** | 6 | | | | |
| 1. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала». |  | | | | |
| 2. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала». |
| 3. «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли». |
| [**Тема 1.14. Учет резервов**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sMDYzNmMxMjMtZjI1ZS00YmJkLWI1NzEtMzhlYTliZDA0MmFifOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg6PHy7vft6Oru4iD07vDs6PDu4uDt6P8g4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//NjEwN2Q2ZTgtY2I2Yy00YWU1LTkyNDYtMTQwMGNmYjY2ZGVkfPLl7OB80uXs4CA4fNP35fIg6uDv6PLg6+Ag6CDw5efl8OLu4iwg9uXr5eLu4+4g9Ojt4O3x6PDu4uDt6P8='))**, доходов будущих периодов и** [**целевого финансирования**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sMDYzNmMxMjMtZjI1ZS00YmJkLWI1NzEtMzhlYTliZDA0MmFifOTo8fbo7+vo7eB8fM/w4Ory6Pfl8ero5SDu8e3u4vsg4fP14+Dr8uXw8eru4+4g8/fl8uAg6PHy7vft6Oru4iD07vDs6PDu4uDt6P8g4Ory6OLu4iDu8OPg7ejn4Pbo6A==//NjEwN2Q2ZTgtY2I2Yy00YWU1LTkyNDYtMTQwMGNmYjY2ZGVkfPLl7OB80uXs4CA4fNP35fIg6uDv6PLg6+Ag6CDw5efl8OLu4iwg9uXr5eLu4+4g9Ojt4O3x6PDu4uDt6P8=')) | | **Содержание** | 8 | | | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | | |
| Учет целевого финансирования, источники его формирования и порядок использования.  Учет резерва по сомнительным долгам.  Отражение в учете операция по учету доходов будущих периодов.  Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Документальное оформление операций по учету. | 4 | | | | |
| **В том числе практических занятий** | 4 | | | | |  | | | | | | | |
| 1. «Учет средств целевого финансирования». |  | | | | |
| 2. «Формирование и изменение собственного капитала организации» |
| **Курсовая работа**  Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.  Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и согласование содержания курсовой работы.  Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.  Объяснение методических требований к написанию курсовой работы  Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, а также задач.  Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.  Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования.  Систематизация собранного материала путем сведения его при необходимости в таблицы, диаграммы, графики, рисунки и схемы.  Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.  Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам проведенного исследования.  Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для получения отзыва.  Подготовка к защите курсовой работе, презентации  Защита курсовых работ | | | **20** | | | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | | | | | | | |
| **Курсовая работа:**  Курсовой работа по модулю является обязательным к выполнению.  Примерная тематика курсовых работ   1. Учетная политика организации, ее основные принципы и ее оформление. 2. Основы организации первичного бухгалтерского учета 3. Организация бухгалтерского учета в организациях и его автоматизация 4. Инвентаризация активов и обязательств: порядок проведения и отражения в учете. 5. Учет наличных денежных средств и денежных документов, хранящихся в кассе. 6. Учет денежных документов и переводов в пути. 7. Учет кассовых операций и ответственность за нарушение кассовой дисциплины 8. Инвентаризация денежных средств в кассе и денежных документов и учет ее результатов. 9. Документальное оформление и учет операций по расчетному счету. 10. Организация бухгалтерского учета денежных средств организации на специальных счетах в банке. 11. Организация бухгалтерского учета операций по валютным счетам организации в банке 12. Организация и основы учета безналичных расчетов. 13. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 14. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками. 15. Инвентаризация расчетов и порядок отражения ее результатов в учете. 16. Учет налогов и отчислений, уплачиваемых организацией в бюджет Российской Федерации. 17. Учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц. 18. Учет расчетов по страховым взносам. 19. Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 20. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами 21. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям. 22. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями. 23. Учет  [кредитов](https://pandia.ru/text/category/kratkosrochnij_kredit/)и займов. 24. Учет труда и заработной платы работников организации. 25. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда. 26. Бухгалтерский учет удержаний и вычетов из заработной платы. 27. Бухгалтерский учет движения основных средств. 28. Бухгалтерский учет арендованных основных средств и основых средств в лизинге. 29. Бухгалтерский учет ремонта основных средств. 30. Бухгалтерский учет нематериальных активов. 31. Оценка и организация учета долгосрочных инвестиций 32. Организация бухгалтерского учета и оценка материально-производственных запасов. 33. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. 34. Бухгалтерский учет и документальное оформление продажи готовой продукции. 35. Организация бухгалтерского учета собственного капитала. 36. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и принципы учета. 37. Бухгалтерский учет доходов и расходов по обычным видам деятельности экономического субъекта. 38. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов экономического субъекта. 39. Учет формирования, распределения и использования прибыли в организации. | | | |  | | | | |  | | | | | | | |
| **Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации** | | |  | | | | |  | | | | | | | |
| **МДК.01.03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | | |  | | | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.3 ПК 1.5  ПК 1.6 | | | | | | | |
| [**Тема 2.1. Основы налогообложения в РФ**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sNGI0OTQ4YjgtNTlhNC00NjkwLWExNWQtNGQ2YWQwYTk2MWNhfOTo8fbo7+vo7eB8fM7w4+Dt6Ofg9uj/IPDg8ffl8u7iIPEg4f7k5uXy4OzoIOH+5Obl8u3u6SDx6PHy5ez7INDu8fHo6fHq7ukg1OXk5fDg9ujo//NTcyZGNhMGItYzBiMC00MjY0LTg5ZjgtY2M1ZjYwNTcyNzkxfPLl7OB80uXs4CAzLiB8zvHt7uL7IO3g6+7j7u7h6+7m5e3o/yDiINDU')) | **Содержание** | | 6 | | | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.3 ПК 1.5  ПК 1.6 | | | | | | | |
| Виды и порядок налогообложения.  Система налогов в Российской Федерации.  Элементы налогообложения.  Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.  Синтетический и аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".  Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов  Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов  Порядок присвоения кодов бюджетной классификации для налога, штрафа и пени.  Порядок и сроки уплаты налогов и сборов. | | 4 | | | | |
| **В том числе практических занятий** | | 2 | | | | |  | | | | | | | |
| 1. «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление платежного поручения на перечисление налогов, сборов» | |  | | | | |  | | | |
| [**Тема 2.2. Организация учета расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sNGI0OTQ4YjgtNTlhNC00NjkwLWExNWQtNGQ2YWQwYTk2MWNhfOTo8fbo7+vo7eB8fM7w4+Dt6Ofg9uj/IPDg8ffl8u7iIPEg4f7k5uXy4OzoIOH+5Obl8u3u6SDx6PHy5ez7INDu8fHo6fHq7ukg1OXk5fDg9ujo//ZTdlYjE1NTYtMDA4Mi00YzkzLWFiYTMtZTQ1YmRmMDlkMzkyfPLl7OB80uXs4CA0fMHz9ePg6/Ll8PHq6Okg8/fl8iDt4Ovu4+7iIOgg8eHu8O7i')) | **Содержание** | | 42 | | | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.3 ПК 1.5  ПК 1.6 | | | |
| Определение налогооблагаемой базы и расчет:   * Налог на добавленную стоимость. * Акцизы. * Налога на прибыль * Налог на доходы физических лиц. * Налог на имущество. * Транспортный налог. * Земельный налог. * Налог на добычу полезных ископаемых. * Водный налог. * Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов   Порядок и сроки представления отчетности по налогам и сборам.  Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет | | 14 | | | | |
| **В том числе практических занятий** | | 28 | | | | |
| 1. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога | |  | | | | |
| 1. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога | |
| 1. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога | |
| 1. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога | |
| 1. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога | |
| 1. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога | |
| 1. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога | |
| 1. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога | |
| 1. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога | |
| 1. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога | |
| 1. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы расчетов с бюджетом по налогу на добычу полезных ископаемых. Заполнение платежного поручения по уплате налога | |
| 1. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы по водному налогу. Заполнение платежного поручения по уплате налога | |
| 1. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы сборов за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. Заполнение платежного поручения по уплате налога | |
| 1. Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов | |
| **[Тема 2.3. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sNGI0OTQ4YjgtNTlhNC00NjkwLWExNWQtNGQ2YWQwYTk2MWNhfOTo8fbo7+vo7eB8fM7w4+Dt6Ofg9uj/IPDg8ffl8u7iIPEg4f7k5uXy4OzoIOH+5Obl8u3u6SDx6PHy5ez7INDu8fHo6fHq7ukg1OXk5fDg9ujo//ZTM5N2Q5MjMtNDQ1Ny00NWI4LTg0ZjAtOGRhODlkZjY1ZGY0fPLl7OB80uXs4CA2fMHz9ePg6/Ll8PHq6Okg8/fl8iDw4PH35fLu4iDv7iDx7vbo4Ov87e7s8yDx8vDg9e7i4O3o/iDoIO7h5fHv5ffl7ej+Lg=='))** | **Содержание** | | 12 | | | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.3 ПК 1.5  ПК 1.6 | | | |
| Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы. Сравнение режимов с основной системой налогообложения  Источники уплаты налогов.  Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.  Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".  Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов. | | 6 | | | | |
| **В том числе практических занятий** | | 6 | | | | |
| 1. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет по упрощенной системе налогообложения. Заполнение платежных поручений по уплате налогов | |  | | | | |
| 2. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет по единому сельскохозяйственному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате налогов. | |
| 3. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет по патентные системы налогообложения. Заполнение платежных поручений по уплате налогов. | |
| [**Тема 2.4. Особенности исчисления и учет страховых взносов**](javascript:__doPostBack('ctl00$ctl00$ParentContent$ContentLeftPart$tvTema','sNGI0OTQ4YjgtNTlhNC00NjkwLWExNWQtNGQ2YWQwYTk2MWNhfOTo8fbo7+vo7eB8fM7w4+Dt6Ofg9uj/IPDg8ffl8u7iIPEg4f7k5uXy4OzoIOH+5Obl8u3u6SDx6PHy5ez7INDu8fHo6fHq7ukg1OXk5fDg9ujo//ZTU1NGIzNmMtYmYwNS00YTUyLWEyNDgtMDcxYjAyMjk1ODBmfPLl7OB80uXs4CA1fM7x7uHl7e3u8fLoIOjx9+jx6+Xt6P8g8fLw4PXu4vv1IOLn7e7x7uIg4u4g4u3l4f7k5uXy7fvlIPTu7eT7')) | **Содержание** | | 8 | | | | | ОК 01-05, 09  ПК 1.3 ПК 1.5  ПК 1.6 | | | |
| Особенности начисления и перечисления сумм страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет. Порядок и сроки исчисления страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет.  Особенности начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Социальный фонд России.  Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов.  Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов.  Порядок и сроки представления отчетности по страховым взносам. | | 4 | | | | |
| **В том числе практических занятий** | | 4 | | | | |  | | | |
| 1. Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов. Заполнение платежного поручения по уплате | |  | | | | |  | | | |
| 2. Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов, на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Социальный фонд России, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов. Заполнение платежного поручения по уплате | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | | | | |  | | | |
|  | Раздел 3. Раздел 3. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации  МДК.01.04. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» | |  | | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тема 1.1. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств** | **Содержание** | 6 | ПК 2.1  ОК 01-05,  ОК 09 |
| Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Работа с нормативными документами в бухгалтерской справочной системе «Консультант+».  Роль и значение инвентаризации.  Виды инвентаризации, сроки и периодичность ее проведения. Обязательные случаи проведения инвентаризации.  Объекты инвентаризации и их характеристика.  Задачи и состав инвентаризационной комиссии.  Подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица, бухгалтера, инвентаризационной комиссии и руководителя при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. | **4** |
| **Практические занятия** | **2** |
| Практическое занятие 1 «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработкеплана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации. Формирование комплекта документов по инвентаризации в зависимости от инвентаризируемых объектов» |  |
| **Тема 1.2. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов** | **Содержание** | 6 | ПК 2.1  ОК 01-05,  ОК 09 |
| Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств  Приемы подсчета инвентаризируемого имущества и определения реального состояния расчетов.  Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.  Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии для выявления результатов инвентаризации | **4** |
| **Практические занятия** | **2** |
| Практическое занятие 2 «Документальное оформление результатов инвентаризации» |  |
| **Тема 1.3. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации** | **Содержание** | 8 | ПК 2.1  ОК 01-05,  ОК 09 |
| Определение и оформление результатов инвентаризации. Оприходование излишков ценностей.  Отражение недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения.  Списание недостач в зависимости от причин их возникновения.  Зачет недостач излишками (пересортица).  Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации | **4** |
| **Практических занятий** | **4** |
| Практическое занятие 3 «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей, излишков и оформление в учете результатов инвентаризации  Практическое занятие 4 «Формировать бухгалтерские проводки по отражению в учете пересортицы и норм естественной убыли». |  |
| **Тема 1.4. Инвентаризация внеоборотных активов** | **Содержание** | 6 | ПК 2.1  ОК 01-05,  ОК 09 |
| Нормативное регулирование проведения инвентаризации вне оборотных активов организации с использованием информации в бухгалтерской справочной системе «Консультант+»  Порядок проведения инвентаризации основных средств.  Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств  Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств  Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.  Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов  Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. | **4** |
| **Практических занятий** | **2** |
| Практическое занятие 5 «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации вне оборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)» |  |
| **Тема 1.5. Инвентаризация оборотных активов** | **Содержание** | 8 | ПК 2.1  ОК 01-05,  ОК 09 |
| Нормативное регулирование проведения инвентаризации оборотных активов организации с использованием информации в бухгалтерской справочной системе «Консультант+»  Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.  Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.  Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.  Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.  Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы и денежных средств на счетах в банке  Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.  Документальное оформление и выведение результатов инвентаризации материально-производственных запасов | **4** |
| **Практических занятий** | **4** |
| Практическое занятие 6 «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)  Практическое занятие 7 «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете» |  |
| **Тема 1.6. Инвентаризация расчетов** | **Содержание** | 4 | ПК 2.1  ОК 01-05,  ОК 09 |
| Нормативное регулирование проведения инвентаризации расчетов организации с использованием информации в бухгалтерской справочной системе «Консультант+»  Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.  Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерском учете.  Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности | **2** |
| **Практических занятий** | **2** |
| Практическое занятие 8 «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете» |  |
| **Тема 1.7. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов** | **Содержание** | 4 | ПК 2.2.- 2.7,  ОК 01-05,  ОК09 |
| Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.  Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.  Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. | **2** |
| **Практических занятий** | **2** |
| Практическое занятие 9 «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете» |  |
| **Тема 1.8. Инвентаризация и ее роль в системе внутреннего контроля** | **Содержание** | **2** | ПК 2.2.- 2.7,  ОК 01-05,  ОК09 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебная практика**  **Виды работ:**  Изучение условной задачи - задания.  **Тема 1** Учет кассовых операций  Заполнение журнала хозяйственных операций  Документальное оформление кассовых операций.  Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров.  Заполнение кассовой книги.  Работа в 1С  **Тема 2** Учет расчетов с подотчетными лицами  Заполнение журнала хозяйственных операций  Составление и обработка авансовых отчетов  Работа в 1С  **Тема 3** Учет денежных средств на расчетных счетах в банке  Заполнение журнала хозяйственных операций  Заполнение и обработка выписок банка  Документальное оформление операции по расчетному счету  Работа в 1С  **Тема 4** Учет основных средств  Документальное оформление поступления основных средств.  Отражение бухгалтерскими проводками приобретения основных средств  Расчет суммы амортизации основных средств.  Документальное оформление выбытия основных средств.  Отражение бухгалтерскими проводками выбытия основных средств  Расчет результатов выбытия основных средств.  Работа в 1С  **Тема 5** Учет запасов  Документальное оформление прихода материалов: составление приходных ордеров; акта о приемки материалов, накладных.  Документальное оформление расхода материалов: составление требования-накладной  Организация складского учета производственных запасов: заполнение карточки учета материалов  Составление корреспонденции счетов  Работа в 1С  **Тема 6** Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости  Заполнение журнала хозяйственных операций с указанием документов, которыми оформляются хозяйственные операции  Осуществление расчетов распределения общепроизводственных расходов.  Определение фактической себестоимости выпущенной продукции  **Тема 7** Учет готовой продукции и ее реализации. Определение финансового от продажи  Составление ведомости выпуска готовой продукции  Расчет продажной стоимости готовой продукции  Заполнение карточки складского учета готовой продукции.  Составление счетов-фактур и товарных накладных, УПД на отгруженную продукцию.  Расчет результатов от продажи продукции.  Заполнение журнала хозяйственных операций  Работа в 1С  **Тема 8.** Учет труда и заработной платы  Ознакомление со штатным расписанием организации, с данными и информацией по каждому сотруднику.  Документальное оформление учета отработанного времени – заполнение табеля учета рабочего времени.  Расчет заработной платы за первую половину месяца. Заполнение платежной ведомости и расходного кассового ордера по форме КО-2 по ней.  **Виды работ по МДК.01.04:**  Проведение инвентаризации.  Оформление результатов проведенной инвентаризации в учете  Формирование акта сверки расчетов с контрагентами.  Заполнение журнала хозяйственных операций.  Расчет очередных трудовых отпусков:   * заполнение приказа на отпуск (унифицированная форма № Т-6). * заполнение записки-расчета отпускных (унифицированная форма № Т-60).   Заполнение расходного кассового ордера по форме КО-2 по выплате очередного трудового отпуска и заработной платы.  Расчет пособия по временной нетрудоспособности.  Заполнение разработочной таблицы по расчету листка нетрудоспособности.  Расчет компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении:   * заполнение приказа (распоряжения) на компенсацию при увольнении за неиспользованный отпуск (унифицированная форма № Т-8). * заполнение записки-расчета по расчету компенсации при увольнении за неиспользованный отпуск (унифицированная форма № Т-61).   Заполнение расходного кассового ордера по форме КО-2 по выплате компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении и заработной платы.  Расчет заработной платы за месяц (окончательный расчет).  Начисление заработной платы за месяц, в том числе расчет дополнительных выплат (отпускные, компенсация при увольнении, оплата листка нетрудоспособности и материальная помощь).  Оформление расчетов в произвольной форме.  Расчет налога на доходы физических лиц.  Расчет обязательных удержаний из заработной платы, предусмотренных законодательством (по исполнительным листам).  Расчет заработной платы к выплате.  Заполнение расчетной ведомости (учебный вариант) по форме Т-51.  Заполнение платежной ведомости по форме Т-53 и расходного кассового ордера по форме КО-2.  Заполнение расходного кассового ордера по форме КО-2 по оплате гражданско-правового договора.  Расчет страховых взносов с начисленных доходов сотрудникам за отчетный период, в том числе по травматизму.  Заполнение разработочной таблицы по начислению страховых взносов.  Отражение на счетах бухгалтерского учета начисления заработной платы и дополнительных выплат, удержаний из нее, выплаты - заполнение журнала хозяйственных операций.  Работа в 1С  Оформить и защитить Отчет по практике. | **4**  **2**  **4**  **6**  **6**  **8**  **6** | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 |
| Производственная практика  Виды работ:   1. Общая характеристика и структура организации; 2. Правила техники безопасности и пожарной профилактики в организации; 3. Правила внутреннего распорядка организации, должностные обязанности, организация рабочего места бухгалтера (помощника бухгалтера); 4. Нормативно-правовое обеспечение ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности; 5. Основные положения должностной инструкции бухгалтера; 6. Описание и оценка рабочего места бухгалтера (помощника бухгалтера) 7. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 8. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 9. Ознакомиться с порядком оформления, приема, проверки и обработки первичных бухгалтерских документов в организации; 10. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры; 11. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах; 12. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий и постоянный архив;   Виды работ по МДК 01.01:   1. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 2. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 3. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 4. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 5. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 6. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов. 7. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. 8. Отражение в учете запасов. 9. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. 10. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 11. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 12. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.   Виды работ по МДК 01.02:   1. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 2. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 3. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 4. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 5. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 6. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 7. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 8. Документальное оформление начисленной заработной платы. 9. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. 10. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 11. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 12. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 13. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 14. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 15. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. 16. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок. 17. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 18. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 19. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 20. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда. 21. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. 22. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 23. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 24. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 25. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 26. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 27. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 28. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 29. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 30. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 31. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 32. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 33. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций. 34. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов. 35. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 36. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 37. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 38. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 39. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 40. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 41. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 42. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 43. Ознакомиться с режимом налогообложения организации   Виды работ по МДК 01.03:   1. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности. 2. Ознакомиться с документами налоговой отчетности и расчетами, порядком и форматом их представления в налоговые органы и отчетностью в СФР. 3. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты Российской Федерации и Социальный фонд России. 4. Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации. 5. Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами по налогам, сборам и страховым взносам. 6. Выполнять поручения руководителя практики от организации. 7. Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация. 8. Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации. 9. Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией. 10. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». 11. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией. 12. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. 13. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. 14. Оформить и защитить Отчет по практике.   **Виды работ по МДК 01.04:**   1. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 2. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 3. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 4. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 5. Выполнение работ по инвентаризации вне оборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 6. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 7. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 8. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 9. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 10. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 11. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 12. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 13. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 14. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 15. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 16. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 17. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 18. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 19. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 20. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. |  | ОК 01-05, 09  ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 |

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

1. Наличие учебного кабинета для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

2. Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации.

- техническими средства обучения:

- пакетамилицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office, СПС КонсультантПлюс, «1С», мультимедиапроектор, компьютер с доступом к Интернет-ресурсам;

- интерактивная доска или экран.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

**Основныеисточники:**

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2022 - 572 с;
2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 412 с.

**Дополнительные источники:**

1. Блинова У. Ю., Астахова Е. Ю., Голышева Н. И. и др. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. Учебник. — М.: КноРус, 2023. — 306 c.
2. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 304 с.
3. Касьянова Г.Ю. «Бухгалтерский учет. Просто о сложном. Самоучитель по формуле «три в одном»» - М:АБАК, 2023 г. – 752 с.
4. Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. — Москва :КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-11414-8. — URL: https://book.ru/book/948881 — Текст : электронный.
5. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская, Т. В. Лесина. — Москва :КноРус, 2023 — 127 с.
6. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва :КноРус, 2023. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — URL: https://book.ru/book/950158 — Текст : электронный.
7. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва :КноРус, 2023. — 197 с. — ISBN 978-5-406-11291-5. — URL: https://book.ru/book/948619 — Текст : электронный.
8. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник / Н.П. Кондраков. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2023. — 584 c.
9. Костюкова, Е. И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва :КноРус, 2023. — 175 с. — ISBN 978-5-406-11818-4. — URL: https://book.ru/book/949738 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.
10. Пансков В. Г., Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков/. — 8-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 474 с.
11. Журналы: «Аудит», «Консультант+», «Бухгалтерский учет», «Финансы».

**Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция)
3. Налоговый кодекс РФ (часть первая) от 31.07.1998 года № 146-ФЗ (действующая редакция).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 года № 117-ФЗ (действующая редакция).
5. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ ( действующая редакция).
6. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция)
8. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
9. Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001 №129–ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (действующая редакция).
11. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле" (действующая редакция).
12. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
13. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»
14. Закон Российской Федерации от 21.03.1991 №943-1«О налоговых органах Российской Федерации» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167–ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
16. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
17. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
18. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
19. Приказ ФНС России об утверждении форм налоговых деклараций и расчетов (действующая редакция);
20. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" (действующая редакция).
21. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (действующая редакция).
22. Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов".
23. Приказ Минфина России от 13.01.2023 № 4н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация"
24. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации" (действующая редакция).
25. Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств".
26. Инструкция Банка России от 30.05.2014 № 153-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов" (действующая редакция).
27. Приказы Минфина России Об утверждении Положений по бухгалтерскому учету (последние редакции)
28. Приказы Минфина России об утверждении Федеральных стандартов по бухгалтерскому учету (последние редакции).
29. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты".
30. Постановление Госкомстата РФ от 01.08.2001 № 55 "Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 "Авансовый отчет".
31. Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения" (формы утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 09.08.1999 № 66).
32. "О правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 29.06.2021 № 762-П) ( действующая редакция).

**Интернет-ресурсы:**

1. Информационно-правовая система Главбух.
2. Информационно-правовая система Консультант плюс.
3. Электронная библиотека https://academia-library.ru/.
4. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
5. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
8. Официальный сайт Социальный фонд России https://sfr.gov.ru/
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
10. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

**3.3.Общие требования к организации образовательного процесса**

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику (для получения первичных профессиональных навыков).

Учебная практика проводится концентрированно (в учебном заведении в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением).

Реализация профессионального модуля предполагает прохождение в организациях обязательной производственной практики в рамках профессионального модуля (по профилю специальности).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в коммерческих организациях независимо от вида деятельности.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии, деловые игры.

Консультационная помощь обучающимся осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов.

4. Контроль и оценка результатов освоения   
профессионального модуля

# Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований в процессе аудиторных занятий и регламентируется локальным Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ РО «РКСИ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Показатели освоенности компетенций - уметь** | **Показатели освоенности компетенций - знать** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части   * определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах * оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить * структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях * основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте * методы работы в профессиональной и смежных сферах * порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | * демонстрация интереса к будущей профессии; * оценка собственного продвижения, личностного развития; * положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; * ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; * проявление высокопрофессиональной трудовой активности; * проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве; * проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности   оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:  -проведении опроса;  -выполнении практических занятий;  -выполнении тестовых заданий;  -выполнении контрольных работ по темам.  Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.  Подготовка и выступление с сообщением, презентациями  Экспертная оценка.  Наблюдение.  Решение кейсов  Защита отчетов по учебной и производственной практике.  Экзамен по МДК.01.01  Экзамен по МДК 01.02  Дифференцированный зачет по МДК 01.03  Экзамен по профессиональному модулю |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | * определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации * выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска * оценивать практическую значимость результатов поиска * применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач * использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности * использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | * номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности * приемы структурирования информации * формат оформления результатов поиска информации * современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и * программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности * применять современную научную профессиональную терминологию * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования * выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи * определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования * презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности * определять источники достоверной правовой информации * составлять различные правовые документы * находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать * оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлят план проекта | * содержание актуальной нормативно-правовой документации * современная научная и профессиональная терминология * возможные траектории профессионального развития и самообразования * основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности * правила разработки презентации * основные этапы разработки и реализации проекта |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | * организовывать работу коллектива и команды * взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельност**и** | * психологические основы деятельности коллектива * психологические особенности личности |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | * грамотно излагать свои мысли  и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, * проявлять толерантность в рабочем коллективе | - правила оформления документов   * построения устных сообщений |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы * участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы * строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности * кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) * писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | * правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы * основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) * лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности * особенности произношения * правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | * составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы * осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов * пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами * обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив * разрабатывать неунифицированные первичные бухгалтерские документы * исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах | * законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле * практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов * внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов * компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета * порядок работы в информационных и справочно-правовых системах * порядок исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах * реквизиты первичного учетного документа * порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов * принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов |
| ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | * применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта * применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта * исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств * проводить учет кассовых операций, переводов в пути; * проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; * учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; * проводить учет основных средств; * проводить учет нематериальных активов; * проводить учет долгосрочных инвестиций; * проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; * проводить учет материально-производственных запасов; * калькулирование себестоимости; * проводить учет готовой продукции и ее реализации; * проводить учет текущих операций и расчетов; * проводить учет труда и заработной платы; * проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; * проводить учет собственного капитала; * проводить учет кредитов и займов | * законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации * практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета * методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) * методы учета затрат продукции (работ, услуг) * внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда * учет кассовых операций, переводов в пути; * учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; * особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; * понятие и классификацию основных средств; * оценку и переоценку основных средств; * учет поступления основных средств; * учет выбытия и аренды основных средств; * учет амортизации основных средств; * понятие и классификацию нематериальных активов; * учет поступления и выбытия нематериальных активов; * амортизацию нематериальных активов; * учет долгосрочных инвестиций; * учет финансовых вложений и ценных бумаг; * учет материально-производственных запасов: * понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; * учет материалов на складе и в бухгалтерии; * синтетический учет движения материалов; * учет транспортно-заготовительных расходов; * учет затрат на производство и калькулированиесебестоимости: * систему учета производственных затрат и их классификацию; * сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; * особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; * учет потерь и непроизводственных расходов; * учет и оценку незавершенного производства; * калькуляцию себестоимости продукции; * характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; * технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); * учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); * учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; * учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; * учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами |
| ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | * идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды * составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды * ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; * выделять элементы налогообложения; * определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; * оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, страховых взносов; * организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; * заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов, страховых взносов; * выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени, страховых взносов; * проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; * оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды * осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию" | * законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации * судебная практика по налогообложению * виды и порядок налогообложения; * систему налогов Российской Федерации; * элементы налогообложения; * источники уплаты налогов, сборов, пошлин; * оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; * аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; * порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов, страховых взносов; * коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; * учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; * аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; * сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (ФНС России); * порядок и сроки исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; * порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и в государственные внебюджетные фонды; * оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды |
| ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | * обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; * применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации * конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | * сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; * теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; * инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; * классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | осуществлять документирование этапов инвентаризации  проводить фактический подсчет активов  Осуществлять инвентаризацию обязательств  составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц | нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств  периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета  процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации  порядок отражения в учете результатов инвентаризации |  |  |