

Приложение №29

УТВЕРЖДЕНА

приказом АО «ГНИВЦ»

от _____ № _____

**Образовательная программа повышения квалификации
«Основы бухгалтерского и налогового учета. Ведение
регистров бухгалтерского учёта в электронном виде»
(дистанционная форма обучения)**

Москва, 2016 г.

Цель обучения: Повышение квалификации начинающих и практикующих бухгалтеров по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и программном обеспечении в целях совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Планируемые результаты обучения/ перечень профессиональных компетенций: В результате освоения (программы) обучающийся должен знать:

- содержание основных законодательных и правовых актов, нормативных и методических документов в области бухгалтерского учета и формирования отчетности;
- современные информационные системы и технологии, используемые при ведении бухгалтерского учета учреждения и формировании отчетности;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки данных учета в соответствии с поставленной задачей;
- применять законодательно-нормативные документы в процессе ведения учета, составления бухгалтерской отчетности;
- формировать отчетность.

В результате освоения (программы) обучающийся должен иметь навыки:

- анализа и интерпретации бухгалтерской отчетности;
- выбора инструментальных средств для обработки данных учета в соответствии с поставленной задачей.

Методика освоения программы:

Повышение квалификации слушателей по образовательной программе «Основы бухгалтерского и налогового учета. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде» проводится с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обучение проводится в течении 10 (десяти) учебных дней.

Режим проведения занятий – 6 академических часов в день, с 10.00 до 17.10.

Обучение по программе «Основы бухгалтерского и налогового учета. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде» проходит в форме лекционно-практических занятий, которые проводятся преподавателем со Слушателями в учебном классе (аудитории) по схеме:

- освоение нового материала (изложение нового материала);
- отработка навыков и умений применения знаний на практике (выполнение практических заданий, в т.ч. лабораторных работ, участие в семинарах);
- выдача домашнего задания;
- повторение пройденного - воспроизведение обучающимися ранее пройденного материала (устный и/или письменный опрос, разбор ошибок, допущенных при решении практических задач и т.д.);
- промежуточная проверка и/или оценка знаний (контрольные вопросы, самостоятельные задания/работы).

По завершению обучения Слушатели сдают зачет в форме итогового тестирования.

Слушатели, успешно прошедшие аттестацию по программе «Основы бухгалтерского и налогового учета. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде» получают Удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Организационно-педагогические условия:

Слушатели, направленные на обучение, зачисляются на курсы повышения квалификации приказом Генерального директора АО «ГНИВЦ».

Повышение квалификации осуществляется с использованием дистанционных телекоммуникационных и интернет-технологий.

Теоретическое обучение осуществляется:

Путем проведения лекционных занятий в форме вебинаров (не менее 60% объема лекционных занятий, установленного учебным планом образовательной программы, продолжительность каждого вебинара – не менее 2 (двух) учебных часов) по основным темам программы.

Перед началом занятий для настройки системы проводится пробный вебинар.

Технология вебинаров обеспечивает лекционную работу преподавателя со Слушателями в виртуальном классе.

Обеспечивается видеозапись всех вебинаров, а также:

- не позднее 6 часов после завершения вебинара - размещение на сайте АО «ГНИВЦ» видеозаписей вебинаров для просмотра Слушателями;

- не позднее 24 часов после завершения вебинара - размещение на сайте АО «ГНИВЦ» видеозаписей вебинаров для скачивания Слушателями.

Запись проведенных вебинаров доступна для скачивания Слушателями с сайта АО «ГНИВЦ» в течение всего периода обучения по образовательной программе.

Путем самостоятельного изучения Слушателями, дополнительно к вебинарам, учебных материалов учебно-методического комплекса и учебных материалов, размещенных на сайте АО «ГНИВЦ».

Практические занятия представлены лабораторными работами (практическими заданиями) и выполняются Слушателями. Лабораторные работы (практические задания) входят в состав учебно-методического комплекса.

В состав учебно-методического комплекса входит курс лекций в текстовом формате по всем темам учебного плана и практические материалы курса (практическое пособие) в текстовом формате, аудио- и видеоматериалы по отдельным темам учебного плана. Видеоматериалы имеют качество разрешения видео не ниже 640x480 пикселей (4:3), 640x360 пикселей (16:9) и могут быть воспроизведены на автоматизированных рабочих местах Слушателей, с аппаратно-техническими характеристиками согласно Приложению № 1.

Все предлагаемые текстовые и графические материалы открываются в среде продуктов Microsoft Office 2003.

Услуги «горячей линии» по технической и организационной поддержке процесса обучения, пользованию сервисами сайта АО «ГНИВЦ» и СДО ГНИВЦ оказываются АО «ГНИВЦ»:

- в период за 1 час до начала вебинаров, во время вебинаров и в течение 1 часа после окончания вебинаров, согласно расписанию вебинаров, а также в период проведения итогового тестирования - по телефону, электронной почте, в интернет-форуме и службе обмена мгновенными сообщениями через сеть «интернет». Время реагирования на запросы Слушателей не более 20 (двадцать) минут с момента обращения;

- в круглосуточном режиме - по адресу электронной почты и в интернет-форуме. При этом время реагирования на запросы

Слушателей не более 24 (двадцати четырех) часов с момента обращения

Кроме того, консультационная поддержка по организационным вопросам, связанным с реализацией процесса обучения, осуществляется представителями ФГУП ГНИВЦФНС России, ответственными за организацию процесса обучения, по электронной почте или телефону, указанному на сайте АО «ГНИВЦ» (в рабочее время АО «ГНИВЦ»).

Консультационная поддержка Слушателей по вопросам освоения образовательной программы осуществляется АО «ГНИВЦ» по рабочим дням, в течение всего срока обучения по телефону, электронной почте, в интернет-форуме и службе обмена мгновенными сообщениями через сеть «интернет».

Время реагирования на запросы Слушателей по вопросам освоения образовательной программы не более 24 (двадцати четырех) часов с момента обращения.

Консультационная поддержка по вопросам освоения образовательной программы оказывается при участии преподавателей, подготовивших учебные и контрольные (тестовые) материалы по соответствующим дисциплинам (тематикам).

АО «ГНИВЦ» также могут проводиться дополнительные консультации преподавателей по дисциплинам (тематикам), входящим в образовательную программу. Информация о проведении таких консультаций будет публиковаться на сайте АО «ГНИВЦ» не позднее, чем за 1 (один) рабочий (учебный) день до проведения консультации.

Педагогический состав.

В штате Предприятия состоят сотрудники, совмещающие практическую работу и педагогическую деятельность.

Кроме того, для удовлетворения потребностей в квалифицированных специалистах Предприятие заключило соглашения о сотрудничестве с ведущими высшими учебными заведениями г. Москвы.

Опорными точками контроля участия Слушателя в процессе обучения по программе являются:

- участие в вебинаре;
- выполнение практических заданий;
- сдача итогового тестирования.

Освоение программы завершается итоговой аттестацией (экзаменом), которая направлена на определение теоретической и практической подготовленности обучающихся к выполнению профессиональных задач.

Приказом Генерального директора АО «ГНИВЦ» формируется аттестационная комиссия по программе повышения квалификации «Основы бухгалтерского и налогового учета. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде», в состав которой входят руководство АО «ГНИВЦ», ведущие специалисты Центра организации и координации учебно-методической работы.

Регистрация Слушателей в СДО ГНИВЦ осуществляется куратором группы в начале обучения. Каждому Слушателю предоставляются персональные логин и пароль для входа в СДО ГНИВЦ по электронной почте, указанной в заявке.

К итоговой аттестации (экзамену) допускаются слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие программу

Форма и методика итоговой аттестации, оценочные материалы:

повышения квалификации «Основы бухгалтерского и налогового учета. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде». Слушатели сдают экзамен (проходят итоговую аттестацию) в форме электронного итогового тестирования в СДО ГНИВЦ.

Сеанс сдачи итогового теста назначается в последний день обучения. Для сдачи итогового теста Слушателю отводится 40 минут (20 вопросов по 2 минуты времени на каждый). Вопросы выбираются случайным образом из общей базы вопросов объемом не менее 40 вопросов. Вопросы равномерно распределены по всем темам программы обучения. При сдаче итогового теста каждый Слушатель имеет право на 3 попытки.

Результаты тестирования фиксируются в базе данных СДО ГНИВЦ и не могут быть подвергнуты корректировке участниками процесса обучения и тестирования. Лучший результат тестирования считается результатом итоговой аттестации Слушателя.

Тест признается успешно сданным, если количество правильных ответов превышает определенный порог (70%).

Методические материалы:

- Учебно-методический комплекс, включающий:
 - учебный план;
 - учебно-тематический план;
 - рабочую программу;
 - курс лекций в текстовом формате по всем темам учебного плана;
 - аудио-, видеоматериалы по темам учебного плана;
 - практические материалы курса (практическое пособие);
 - тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
 - методические рекомендации по освоению образовательной программы с описанием и указанием последовательности её изучения (календарный график освоения образовательной программы);
 - рекомендации для Слушателей по порядку работы с сайтом АО «ГНИВЦ» и обучающими ресурсами (вебинарами, сервисами для организации и проведения обучения, электронными учебниками и пр.);
 - методические рекомендации по организации самоконтроля и текущего контроля, методика проверки (контроля) практических занятий, методика итоговой аттестации;
 - расписание вебинаров;
 - технические рекомендации для слушателей на выполнение настроек рабочего места
 - информация о службе «горячей линии» по технической и организационной и консультационной поддержке дистанционного обучения (ФИО, телефон, адрес электронной почты, адрес интернет-форума и контакты службы обмена мгновенными сообщениями в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- Данные материалы размещаются на сайте АО «ГНИВЦ» и доступны для скачивания и распечатывания Слушателями круглосуточно за 2 дня до начала обучения и до окончания обучения.
- Литература представлена в Рабочей программе.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Основы бухгалтерского и налогового учета. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде

(наименование программы повышения квалификации)

Цель:	Повышение квалификации начинающих и практикующих бухгалтеров по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и программном обеспечении в целях совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
Категория, группа должностей	Начинающие и опытные бухгалтеры коммерческих организаций, работники кадровых и бухгалтерских подразделений, а также новички, не знакомые с ведением бухгалтерского и налогового учета
Продолжительность обучения:	60 часов
Форма обучения:	С использованием дистанционных образовательных технологий
Режим занятий:	6 часов в день

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего, ак.час.	Кол-во часов по видам занятий		Формы аттестации и контроля знаний
			лекции	практич. занятия	
1	Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность и значение	2	2	-	Контрольные вопросы по темам
2	Раздел 2. Понятие метода бухгалтерского учета	3	2	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
3	Раздел 3. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	2	2	-	Контрольные вопросы по темам
4	Раздел 4. Новое в бухгалтерском учете с 2016 г. (основные изменения)	3	2	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
5	Раздел 5. Учет денежных средств в кассе и средств в подотчете	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на

					компьютере
6	Раздел 6. Учет денежных средств на расчетном счете	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7	Раздел 7. Учет труда и заработной платы	5	2	3	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
8	Раздел 8. Учет основных средств	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
9	Раздел 9. Учет нематериальных активов	3	1	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
10	Раздел 10. Учет производственных и товарных запасов	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
11	Раздел 11. Учет затрат на производство	3	2	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
12	Раздел 12. Учет реализации товаров, работ, услуг	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
13	Раздел 13. Учет текущих расчетов	3	2	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
14	Раздел 14. Учет финансовых результатов	3	1	2	Контрольные вопросы по

					темам, практические задания на компьютере
15	Раздел 15. Учет собственного и заемного капитала	2	-	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
16	Раздел 16. Учет расчетов с бюджетом по налогам	4	1	3	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
17	Раздел 17. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде	2	-	2	Практические задания на компьютере
18	Раздел 18. Бухгалтерская отчетность	3	-	3	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
19.	Подготовка и проведение итоговой аттестации.	2	-	2	Экзамен в форме тестирования
	Итого:	60	27	33	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Основы бухгалтерского и налогового учета. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде

(наименование программы повышения квалификации)

Базовое образование:	Высшее
Продолжительность программы:	60 часов
Форма контроля:	Электронное итоговое тестирование, проверка выполнения практических заданий, контрольные вопросы по темам
По окончании выдается:	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего, ак. час	Кол-во часов по видам занятий		Формы аттестации и контроля знаний
			лекции	практич. и лаборат. занятия	
1	Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность и значение	2	2	-	Контрольные вопросы по темам
1.1	Общая характеристика хозяйственного учета. Сущность и содержание бухгалтерского и налогового учета. Измерители, применяемые в учете.	1	1	-	Контрольные вопросы по темам
1.2	Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета.	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
1.3	Предмет бухгалтерского учета и объекты бухгалтерского учета. Имущество, обязательства и факты хозяйственной жизни (их классификация).	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
2	Раздел 2. Понятие метода бухгалтерского учета	3	2	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
2.1	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.	1	1	-	Контрольные вопросы по темам
2.2	Первичные, накопительные и сводные бухгалтерские документы. Документооборот.	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам,

	Учетные регистры и способы записи в них. Книга учета хозяйственных операций форма К-1.				практические задания на компьютере
2.3	Инвентаризация	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
2.4	Счета бухгалтерского учета	0,5	-	0,5	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
2.5	Содержание и структура бухгалтерского баланса	0,5	-	0,5	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
3	Раздел 3. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	2	2	-	Контрольные вопросы по темам
4	Раздел 4. Новое в бухгалтерском учете с 2016 г. (основные изменения)	3	2	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
5	Раздел 5. Учет денежных средств в кассе и средств в подотчете	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
5.1	Приходные и расходные кассовые документы, порядок их заполнения. Кассовая книга, порядок оформления и ведения	1	0,5	0,5	Практические задания на компьютере
5.2	Контроль кредитных учреждений за соблюдением кассовой дисциплины. Санкции за ее нарушение	1	0,5	0,5	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
5.3	Порядок применения контрольно-кассовой техники при расчетах наличными денежными средствами.	1	0,5	0,5	Контрольные вопросы по темам

	Ведение книги кассира-операциониста				
5.4	Учет операций по расчетам с подотчетными лицами. Авансовый отчет подотчетного лица об израсходованных суммах.	1	0,5	0,5	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
6	Раздел 6. Учет денежных средств на расчетном счете	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
6.1	Порядок открытия расчетного счета	1	-	1	Практические задания на компьютере
6.3	Понятие о формах безналичных расчетов. Платежное поручение. Выписка банка, ее оформление и обработка.	1	-	1	Практические задания на компьютере
6.4	Получение наличных денежных средств с расчетного счета в кассу и внесение денежных средств на расчетный счет. Синтетический учет операций по расчетному счету	1	1	-	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
6.5	Заполнение первичных документов: карточка с образцами подписей и оттиском печати, заявление на открытие расчетного счета, объявление на взнос наличными, чек на получение денежных средств, счет, платежное поручение.	1	1	-	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7	Раздел 7. Учет труда и заработной платы	5	2	3	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7.1	Понятие о видах, формах и системах оплаты труда. Документация по учету личного состава, труда и его оплаты.	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам
7.2	Порядок начисления зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.	1	0,5	0,5	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере

7.3	Порядок начисления зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.	1	0,5	0,5	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7.4	Удержания из заработной платы. Порядок выплаты заработной платы.	1	-	1	Практические задания на компьютере
7.5	Страховые взносы.	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7.6	Заполнение первичных документов: лицевой счет работника, налоговая карточка по НДФЛ, расчетно-платежная ведомость.	1	-	1	Практические задания на компьютере
8	Раздел 8. Учет основных средств	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
8.1	Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств.	1	1	-	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
8.2	Линейный способ и способ уменьшаемого остатка. Организация синтетического и аналитического учета движения основных средств и амортизации. Учет ремонта основных средств. Учет арендованных основных средств. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств.	1	1	-	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
8.3	Порядок проведения инвентаризации основных средств и оформления ее результатов. Заполнение первичных документов: акт о приеме-передаче объекта основных средств, карточка учета основных средств, акт о списании объекта основных	2	-	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере

	средств.				
9	Раздел 9. Учет нематериальных активов	3	1	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
9.1	Основные нормативные документы.	1	0,5	0,5	Контрольные вопросы по темам
9.2	Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Понятие о способах начисления амортизации нематериальных активов. Линейный способ и способ уменьшаемого остатка.	1	0,5	0,5	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
9.3	Учет поступления и выбытия нематериальных активов и амортизации нематериальных активов. Бухгалтерский и налоговый учет нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и оформления ее результатов.	1	-	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
10	Раздел 10. Учет производственных и товарных запасов	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
10.1	Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка производственных запасов.	0,5	0,5	-	Контрольные вопросы по темам
10.2	Документальное оформление поступления и списание производственных запасов. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.	1	0,5	0,5	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
10.3	Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным производственным запасам. Понятие о методах оценки производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии. Раскрытие методов средней себестоимости и ФИФО. Инвентаризация производственных запасов	1,5	0,5	1	Практические задания на компьютере

	Понятие товаров. Особенности учета в оптовой и розничной торговле. Заполнение первичных документов: доверенность на получение материальных ценностей, накладная на отпуск материалов на сторону, счет-фактура, карточка складского учета материалов, требование-накладная.	1	0,5	0,5	
11	Раздел 11. Учет затрат на производство	3	2	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
11.1	Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции. Учет расходов по элементам затрат: материальные затраты, расходы на оплату труда, амортизация основных средств и нематериальных активов, прочие расходы.	2	2	-	Контрольные вопросы по темам
11.2	Отнесение расходов к отчетным периодам. Учет расходов будущих периодов. Особенности учета затрат в торговых организациях. Налоговый учет затрат.	1	-	1	Практические задания на компьютере
12	Раздел 12. Учет реализации товаров, работ, услуг	4	2	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
12.1	Документальное оформление реализации товаров, работ, услуг. Методы определения выручки от реализации для целей налогообложения.	1	1	-	Контрольные вопросы по темам
12.2	Понятие условий перехода права собственности на товар от продавца к покупателю.	1	1	-	Контрольные вопросы по темам
12.3	Учет товаров отгруженных. Учет коммерческих расходов. Бухгалтерский учет реализации товаров и определение финансового результата от реализации.	1	-	1	Практические задания на компьютере
12.4	Налоговый учет доходов от реализации товаров, работ, услуг.	1	-	1	Практические задания на

					компьютере
13	Раздел 13. Учет текущих расчетов	3	2	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
14	Раздел 14. Учет финансовых результатов	3	1	2	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
14.1	Структура и порядок формирования финансового результата. Учет финансового результата от реализации товаров, (работ, услуг).	1	0,5	0,5	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
14.2	Учет операционных, внереализационных доходов и расходов. Формирование конечного финансового результата.	1	0,5	0,5	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
14.3	Налоговый учет доходов и расходов организации, формирование налогооблагаемой прибыли. Начисление налога на прибыль. Учет нераспределенной прибыли и ее использование.	1	-	1	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
15	Раздел 15. Учет собственного и заемного капитала	2	-	2	Практические задания на компьютере
15.1	Учет уставного, резервного и добавочного капитала. Виды кредитов и займов. Особенности бухгалтерского и налогового учета и начисление процентов по кредитам и займам.	2	-	2	Практические задания на компьютере
16	Раздел 16. Учет расчетов с бюджетом по налогам	4	1	3	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
16.1	Система основных налогов. Объекты налогообложения. Ставки. Порядок исчисления и	1	1	-	Контрольные вопросы по темам,

	уплаты.				практические задания на компьютере
16.2	Налог на добавленную стоимость. Налог на имущество. Понятие об упрощенной системе налогообложения.	3	-	3	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
17	Раздел 17. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде	2	-	2	Практические задания на компьютере
18	Раздел 18. Бухгалтерская отчетность	3	-	3	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
18.1	Форма №1, форма №2, общее представление о приложениях к бухгалтерскому балансу. Сроки представления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности. Заполнение форм.	1	-	1	Практические задания на компьютере
18.2	Понятие учетной политики. Учетная политика для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения.	2	-	2	Практические задания на компьютере
19.	Подготовка и проведение итоговой аттестации.	2	-	2	Экзамен в форме тестирования
	Итого:	60	27	33	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Основы бухгалтерского и налогового учета. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде

(наименование учебной дисциплины)

Введение: Курс повышения квалификации по ведению бухгалтерского учета охватывает ключевые вопросы бухгалтерского и налогового учета, формирования отчетности, ведения учета по приносящей доход деятельности, ведение расчетов по оплате труда и т.д. Учебная программа повышения квалификации по программе «Основы бухгалтерского и налогового учета. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде» подготовлена для получения теоретических знаний и практических навыков ведения учета на конкретных практических примерах.

Цель обучения: Повышение квалификации начинающих и практикующих бухгалтеров по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и программном обеспечении в целях совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Планируемые результаты обучения/ перечень профессиональных компетенций: В результате освоения (программы) обучающийся должен знать:

- содержание основных законодательных и правовых актов, нормативных и методических документов в области бухгалтерского учета и формирования отчетности;
- современные информационные системы и технологии, используемые при ведении бухгалтерского учета учреждения и формировании отчетности;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки данных учета в соответствии с поставленной задачей;
- применять законодательно-нормативные документы в процессе ведения учета, составления бухгалтерской отчетности;
- формировать отчетность.

В результате освоения (программы) обучающийся должен иметь навыки:

- анализа и интерпретации бухгалтерской отчетности;
- выбора инструментальных средств для обработки данных учета в соответствии с поставленной задачей.

Перечень тем

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
1	Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность и значение	2
1.1	Общая характеристика хозяйственного учета. Сущность и содержание бухгалтерского и налогового учета. Измерители, применяемые в учете.	1
1.2	Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета.	0,5

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
1.3	Предмет бухгалтерского учета и объекты бухгалтерского учета. Имущество, обязательства и факты хозяйственной жизни (их классификация).	0,5
2	Раздел 2. Понятие метода бухгалтерского учета	3
2.1	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.	1
2.2	Первичные, накопительные и сводные бухгалтерские документы. Документооборот. Учетные регистры и способы записи в них. Книга учета хозяйственных операций форма К-1.	1,5
2.3	Инвентаризация	1,5
2.4	Счета бухгалтерского учета	1
2.5	Содержание и структура бухгалтерского баланса	1
3	Раздел 3. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	2
4	Раздел 4. Новое в бухгалтерском учете с 2016 г. (основные изменения)	3
5	Раздел 5. Учет денежных средств в кассе и средств в подотчете	4
5.1	Приходные и расходные кассовые документы, порядок их заполнения. Кассовая книга, порядок оформления и ведения	1
5.2	Контроль кредитных учреждений за соблюдением кассовой дисциплины. Санкции за ее нарушение	1
5.3	Порядок применения контрольно-кассовой техники при расчетах наличными денежными средствами. Ведение книги кассира-операциониста	1
5.4	Учет операций по расчетам с подотчетными лицами. Авансовый отчет подотчетного лица об израсходованных суммах.	1
6	Раздел 6. Учет денежных средств на расчетном счете	4
6.1	Порядок открытия расчетного счета	0,5
6.3	Понятие о формах безналичных расчетов. Платежное поручение. Выписка банка, ее оформление и обработка.	0,5
6.4	Получение наличных денежных средств с расчетного счета в кассу и внесение денежных средств на расчетный счет. Синтетический учет операций по расчетному счету	1
6.5	Заполнение первичных документов: карточка с образцами подписей и оттиском печати, заявление на открытие расчетного счета, объявление на взнос наличными, чек на получение денежных средств, счет, платежное поручение.	1

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
7	Раздел 7. Учет труда и заработной платы	5
7.1	Понятие о видах, формах и системах оплаты труда. Документация по учету личного состава, труда и его оплаты.	0,5
7.2	Порядок начисления зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.	1
7.3	Порядок начисления зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.	0,5
7.4	Удержания из заработной платы. Порядок выплаты заработной платы.	1
7.5	Страховые взносы.	1
7.6	Заполнение первичных документов: лицевой счет работника, налоговая карточка по НДФЛ, расчетно-платежная ведомость.	1
8	Раздел 8. Учет основных средств	4
8.1	Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств.	1
8.2	Линейный способ и способ уменьшаемого остатка. Организация синтетического и аналитического учета движения основных средств и амортизации. Учет ремонта основных средств. Учет арендованных основных средств. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств.	1,5
8.3	Порядок проведения инвентаризации основных средств и оформления ее результатов. Заполнение первичных документов: акт о приеме-передаче объекта основных средств, карточка учета основных средств, акт о списании объекта основных средств.	1,5
9	Раздел 9. Учет нематериальных активов	3
9.1	Основные нормативные документы.	0,5
9.2	Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Понятие о способах начисления амортизации нематериальных активов. Линейный способ и способ уменьшаемого остатка.	1
	Учет поступления и выбытия нематериальных активов и амортизации нематериальных активов. Бухгалтерский и налоговый учет нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и оформления ее результатов.	1,5
10	Раздел 10. Учет производственных и товарных запасов	4
10.1	Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка производственных запасов.	0,5
10.2	Документальное оформление поступления и списание производственных запасов. Учет	1

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
	производственных запасов на складах и в бухгалтерии.	
10.3	Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным производственным запасом. Понятие о методах оценки производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии. Раскрытие методов средней себестоимости и ФИФО. Инвентаризация производственных запасов	1,5
	Понятие товаров. Особенности учета в оптовой и розничной торговле. Заполнение первичных документов: доверенность на получение материальных ценностей, накладная на отпуск материалов на сторону, счет-фактура, карточка складского учета материалов, требование-накладная.	1
11	Раздел 11. Учет затрат на производство	3
11.1	Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции. Учет расходов по элементам затрат: материальные затраты, расходы на оплату труда, амортизация основных средств и нематериальных активов, прочие расходы.	1,5
11.2	Отнесение расходов к отчетным периодам. Учет расходов будущих периодов. Особенности учета затрат в торговых организациях. Налоговый учет затрат.	1,5
12	Раздел 12. Учет реализации товаров, работ, услуг	4
12.1	Документальное оформление реализации товаров, работ, услуг. Методы определения выручки от реализации для целей налогообложения.	1
12.2	Понятие условий перехода права собственности на товар от продавца к покупателю.	1
12.3	Учет товаров отгруженных. Учет коммерческих расходов. Бухгалтерский учет реализации товаров и определение финансового результата от реализации.	1
12.4	Налоговый учет доходов от реализации товаров, работ, услуг.	1
13	Раздел 13. Учет текущих расчетов	3
14	Раздел 14. Учет финансовых результатов	3
14.1	Структура и порядок формирования финансового результата. Учет финансового результата от реализации товаров, (работ, услуг).	1
14.2	Учет операционных, внереализационных доходов и расходов. Формирование конечного финансового результата.	1
14.3	Налоговый учет доходов и расходов организации, формирование налогооблагаемой прибыли. Начисление налога на прибыль. Учет нераспределенной прибыли и	1

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
	ее использование.	
15	Раздел 15. Учет собственного и заемного капитала	2
15.1	Учет уставного, резервного и добавочного капитала. Виды кредитов и займов. Особенности бухгалтерского и налогового учета и начисление процентов по кредитам и займам.	2
16	Раздел 16. Учет расчетов с бюджетом по налогам	5
16.1	Система основных налогов. Объекты налогообложения. Ставки. Порядок исчисления и уплаты.	2,5
16.2	Налог на добавленную стоимость. Налог на имущество. Понятие об упрощенной системе налогообложения.	2,5
17	Раздел 17. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде	2
18	Раздел 18. Бухгалтерская отчетность	3
18.1	Форма №1, форма №2, общее представление о приложениях к бухгалтерскому балансу. Сроки представления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности. Заполнение форм.	2
18.2	Понятие учетной политики. Учетная политика для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения.	1

Реферативное описание тем

1. Бухгалтерский учет, его сущность и значение.

Общая характеристика хозяйственного учета. Сущность и содержание бухгалтерского и налогового учета. Измерители, применяемые в учете.

Понятие системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета. Четырехуровневая нормативная система.

Предмет бухгалтерского учета и объекты бухгалтерского учета.

Имущество, обязательства и факты хозяйственной жизни (их классификация).

2. Понятие метода бухгалтерского учета

Основы организации бухгалтерского учета на предприятии. Бухгалтерская служба, ее структура и функции. Права и обязанности главного бухгалтера. Ответственность должностных лиц предприятия за организацию бухгалтерского учета.

Сущность и значение документов, их классификация, требования, предъявленные к содержанию и оформлению документов. Первичные, накопительные и сводные бухгалтерские документы. Документооборот. Учетные регистры и способы записи в них. Книга учета хозяйственных операций форма К-1.

Инвентаризация, ее виды и значение. Сроки, порядок проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете. Виды оценки имущества и обязательств.

Понятие о счетах бухгалтерского учета. План счетов. Двойная запись операций по счетам. Синтетический и аналитический учет. Оборотные ведомости.

Содержание и структура бухгалтерского баланса. Влияние хозяйственных операций на баланс.

3. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

4. Новое в бухгалтерском учете с 2016 г. (основные изменения)

5. Учет денежных средств в кассе и средств в подотчете

Ценности, подлежащие хранению в кассе и порядок ведения кассовых операций. Приходные и расходные кассовые документы, порядок их заполнения. Кассовая книга, порядок оформления и ведения. Поступление в кассу наличной выручки. Контроль кредитных учреждений за соблюдением кассовой дисциплины. Санкции за ее нарушение. Ответственность кассира. Бухучет кассовых операций. Порядок применения контрольно-кассовой техники при расчетах наличными денежными средствами. Ведение книги кассира-операциониста. Учет операций по расчетам с подотчетными лицами. Авансовый отчет подотчетного лица об израсходованных суммах. Заполнение первичных документов: приходный и расходный кассовый ордер, кассовая книга, авансовый отчет.

6. Учет денежных средств на расчетном счете

Порядок открытия расчетного счета. Понятие о формах безналичных расчетов. Платежное поручение. Выписка банка, ее оформление и обработка. Получение наличных денежных средств с расчетного счета в кассу и внесение денежных средств на расчетный счет. Синтетический учет операций по расчетному счету. Заполнение первичных документов: карточка с образцами подписей и оттиском печати, заявление на открытие расчетного счета, объявление на взнос наличными, чек на получение денежных средств, счет, платежное поручение.

7. Учет труда и заработной платы

Понятие о видах, формах и системах оплаты труда. Документация по учету личного состава, труда и его оплаты. Порядок начисления зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности. Удержание из заработной платы налога на доходы физических лиц (налоговая база, стандартные налоговые вычеты, ставки, порядок уплаты, отчетность). Удержание из заработной платы по исполнительным листам. Синтетический и аналитический учет расчетов по заработной плате и удержаний из нее. Депонирование заработной платы. Порядок выплаты заработной платы. Страховые взносы. Ставки. Порядок начисления взносов на пенсионное страхование (страховая и накопительная часть пенсии работников).

Заполнение первичных документов: лицевой счет работника, налоговая карточка по НДФЛ, расчетно-платежная ведомость.

8. Учет основных средств

Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств. Понятие о способах начисления амортизации основных средств. Линейный способ и способ уменьшаемого остатка. Организация синтетического и аналитического учета движения основных средств и амортизации. Учет ремонта основных средств. Учет арендованных основных средств. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств. Порядок проведения инвентаризации основных средств и оформления ее результатов. Заполнение первичных документов: акт о приеме-передаче объекта основных средств, карточка учета основных средств, акт о списании объекта основных средств.

9. Учет нематериальных активов

Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Понятие о способах начисления амортизации нематериальных активов. Линейный способ и способ уменьшаемого остатка. Учет поступления и выбытия нематериальных активов и амортизации нематериальных активов. Бухгалтерский и налоговый учет нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и оформления ее результатов.

10. Учет производственных и товарных запасов

Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка производственных запасов. Документальное оформление поступления и списание производственных запасов. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным производственным запасам. Понятие о методах оценки производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии. Раскрытие методов средней себестоимости и ФИФО. Инвентаризация производственных запасов

Понятие товаров. Особенности учета в оптовой и розничной торговле. Понятие готовой продукции. Порядок проведения инвентаризации производственных и товарных запасов и оформления ее результатов. Заполнение первичных документов: доверенность на получение материальных ценностей, накладная на отпуск материалов на сторону, счет-фактура, карточка складского учета материалов, требование-накладная.

11. Учет затрат на производство

Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции. Учет расходов по элементам затрат: материальные затраты, расходы на оплату труда, амортизация основных средств и нематериальных активов, прочие расходы. Отнесение расходов к отчетным периодам. Учет расходов будущих периодов. Особенности учета затрат в торговых организациях. Налоговый учет затрат.

12. Учет реализации товаров, работ, услуг

Документальное оформление реализации товаров, работ, услуг. Методы определения выручки от реализации для целей налогообложения. Понятие условий перехода права собственности на товар от продавца к покупателю. Учет товаров отгруженных. Учет коммерческих расходов. Бухгалтерский учет реализации товаров и определение финансового результата от реализации. Налоговый учет доходов от реализации товаров, работ, услуг.

13. Учет текущих расчетов

Учет расчетов с поставщиками и покупателями. Учет расчетов по авансам выданным и полученным. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов по налогам и сборам и с внебюджетными фондами.

14. Учет финансовых результатов

Учет финансовых результатов.

Структура и порядок формирования финансового результата. Учет финансового результата от реализации товаров, (работ, услуг). Учет операционных, внереализационных доходов и расходов. Формирование конечного финансового результата. Налоговый учет доходов и расходов организации, формирование налогооблагаемой прибыли. Начисление налога на прибыль. Учет нераспределенной прибыли и ее использование.

15. Учет собственного и заемного капитала

Учет уставного, резервного и добавочного капитала. Виды кредитов и займов. Особенности бухгалтерского и налогового учета и начисление процентов по кредитам и займам.

16. Учет расчетов с бюджетом по налогам

Система основных налогов. Объекты налогообложения. Ставки. Порядок исчисления и уплаты. Налог на добавленную стоимость. Налог на имущество. Понятие об упрощенной системе налогообложения.

17. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде

18. Бухгалтерская отчетность

Форма №1, форма №2, общее представление о приложениях к бухгалтерскому балансу. Сроки представления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности. Заполнение форм.

Понятие учетной политики. Учетная политика для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения.

Наименование видов занятий по каждой теме

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия (с указанием способа проведения занятия)
1	Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность и значение	Контрольные вопросы по темам
1.1	Общая характеристика хозяйственного учета. Сущность и содержание бухгалтерского и налогового учета. Измерители, применяемые в учете.	Контрольные вопросы по темам
1.2	Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
1.3	Предмет бухгалтерского учета и объекты бухгалтерского учета. Имущество, обязательства и факты хозяйственной жизни (их классификация).	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
2	Раздел 2. Понятие метода бухгалтерского учета	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
2.1	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.	Контрольные вопросы по темам
2.2	Первичные, накопительные и сводные бухгалтерские документы. Документооборот. Учетные регистры и способы записи в них. Книга учета хозяйственных операций форма К-1.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
2.3	Инвентаризация	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
2.4	Счета бухгалтерского учета	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
2.5	Содержание и структура бухгалтерского баланса	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
3	Раздел 3. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	Контрольные вопросы по темам
4	Раздел 4. Новое в бухгалтерском учете с 2016 г. (основные изменения)	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
5	Раздел 5. Учет денежных средств в кассе и средств в подотчете	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
5.1	Приходные и расходные кассовые документы, порядок их заполнения. Кассовая книга, порядок оформления и ведения	Практические задания на компьютере
5.2	Контроль кредитных учреждений за соблюдением кассовой дисциплины. Санкции	Контрольные вопросы по темам, практические задания

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия (с указанием способа проведения занятия)
	за ее нарушение	на компьютере
5.3	Порядок применения контрольно-кассовой техники при расчетах наличными денежными средствами. Ведение книги кассира-операциониста	Контрольные вопросы по темам
5.4	Учет операций по расчетам с подотчетными лицами. Авансовый отчет подотчетного лица об израсходованных суммах.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
6	Раздел 6. Учет денежных средств на расчетном счете	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
6.1	Порядок открытия расчетного счета	Практические задания на компьютере
6.3	Понятие о формах безналичных расчетов. Платежное поручение. Выписка банка, ее оформление и обработка.	Практические задания на компьютере
6.4	Получение наличных денежных средств с расчетного счета в кассу и внесение денежных средств на расчетный счет. Синтетический учет операций по расчетному счету	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
6.5	Заполнение первичных документов: карточка с образцами подписей и оттиском печати, заявление на открытие расчетного счета, объявление на взнос наличными, чек на получение денежных средств, счет, платежное поручение.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7	Раздел 7. Учет труда и заработной платы	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7.1	Понятие о видах, формах и системах оплаты труда. Документация по учету личного состава, труда и его оплаты.	Контрольные вопросы по темам
7.2	Порядок начисления зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7.3	Порядок начисления зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7.4	Удержания из заработной платы. Порядок выплаты заработной платы.	Практические задания на компьютере
7.5	Страховые взносы.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
7.6	Заполнение первичных документов: лицевой счет работника, налоговая карточка по НДФЛ, расчетно-платежная ведомость.	Практические задания на компьютере
8	Раздел 8. Учет основных средств	Контрольные вопросы по темам, практические

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия (с указанием способа проведения занятия)
		задания на компьютере
8.1	Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
8.2	Линейный способ и способ уменьшаемого остатка. Организация синтетического и аналитического учета движения основных средств и амортизации. Учет ремонта основных средств. Учет арендованных основных средств. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
8.3	Порядок проведения инвентаризации основных средств и оформления ее результатов. Заполнение первичных документов: акт о приеме-передаче объекта основных средств, карточка учета основных средств, акт о списании объекта основных средств.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
9	Раздел 9. Учет нематериальных активов	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
9.1	Основные нормативные документы.	Контрольные вопросы по темам
9.2	Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Понятие о способах начисления амортизации нематериальных активов. Линейный способ и способ уменьшаемого остатка.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
	Учет поступления и выбытия нематериальных активов и амортизации нематериальных активов. Бухгалтерский и налоговый учет нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и оформления ее результатов.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
10	Раздел 10. Учет производственных и товарных запасов	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
10.1	Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка производственных запасов.	Контрольные вопросы по темам
10.2	Документальное оформление поступления и списание производственных запасов. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
10.3	Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным производственным запасам. Понятие о методах оценки производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии. Раскрытие методов средней себестоимости и ФИФО. Инвентаризация производственных запасов	Практические задания на компьютере

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия (с указанием способа проведения занятия)
	Понятие товаров. Особенности учета в оптовой и розничной торговле. Заполнение первичных документов: доверенность на получение материальных ценностей, накладная на отпуск материалов на сторону, счет-фактура, карточка складского учета материалов, требование-накладная.	
11	Раздел 11. Учет затрат на производство	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
11.1	Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции. Учет расходов по элементам затрат: материальные затраты, расходы на оплату труда, амортизация основных средств и нематериальных активов, прочие расходы.	Контрольные вопросы по темам
11.2	Отнесение расходов к отчетным периодам. Учет расходов будущих периодов. Особенности учета затрат в торговых организациях. Налоговый учет затрат.	Практические задания на компьютере
12	Раздел 12. Учет реализации товаров, работ, услуг	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
12.1	Документальное оформление реализации товаров, работ, услуг. Методы определения выручки от реализации для целей налогообложения.	Контрольные вопросы по темам
12.2	Понятие условий перехода права собственности на товар от продавца к покупателю.	Контрольные вопросы по темам
12.3	Учет товаров отгруженных. Учет коммерческих расходов. Бухгалтерский учет реализации товаров и определение финансового результата от реализации.	Практические задания на компьютере
12.4	Налоговый учет доходов от реализации товаров, работ, услуг.	Практические задания на компьютере
13	Раздел 13. Учет текущих расчетов	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
14	Раздел 14. Учет финансовых результатов	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
14.1	Структура и порядок формирования финансового результата. Учет финансового результата от реализации товаров, (работ, услуг).	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
14.2	Учет операционных, внереализационных доходов и расходов. Формирование конечного финансового результата.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
14.3	Налоговый учет доходов и расходов организации,	Контрольные вопросы по

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия (с указанием способа проведения занятия)
	формирование налогооблагаемой прибыли. Начисление налога на прибыль. Учет нераспределенной прибыли и ее использование.	темам, практические задания на компьютере
15	Раздел 15. Учет собственного и заемного капитала	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
15.1	Учет уставного, резервного и добавочного капитала. Виды кредитов и займов. Особенности бухгалтерского и налогового учета и начисление процентов по кредитам и займам.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
16	Раздел 16. Учет расчетов с бюджетом по налогам	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
16.1	Система основных налогов. Объекты налогообложения. Ставки. Порядок исчисления и уплаты.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
16.2	Налог на добавленную стоимость. Налог на имущество. Понятие об упрощенной системе налогообложения.	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
17	Раздел 17. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде	Практические задания на компьютере
18	Раздел 18. Бухгалтерская отчетность	Контрольные вопросы по темам, практические задания на компьютере
18.1	Форма №1, форма №2, общее представление о приложениях к бухгалтерскому балансу. Сроки представления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности. Заполнение форм.	
18.2	Понятие учетной политики. Учетная политика для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения.	
		Итоговая аттестация в виде теста (зачет)

Планы практических занятий

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
1	Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность и значение	2	?
1.1	Общая характеристика хозяйственного учета. Сущность и содержание бухгалтерского и налогового учета. Измерители, применяемые в учете.	1	х
1.2	Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета.	0,5	х
1.3	Предмет бухгалтерского учета и объекты бухгалтерского учета. Имущество, обязательства и факты хозяйственной жизни (их классификация).	0,5	х
2	Раздел 2. Понятие метода бухгалтерского учета	3	х
2.1	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.	1	х
2.2	Первичные, накопительные и сводные бухгалтерские документы. Документооборот. Учетные регистры и способы записи в них. Книга учета хозяйственных операций форма К-1.	1,5	х
2.3	Инвентаризация	1,5	х
2.4	Счета бухгалтерского учета	1	х
2.5	Содержание и структура бухгалтерского баланса	1	х
3	Раздел 3. Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	2	х
4	Раздел 4. Новое в бухгалтерском учете с 2016 г. (основные изменения)	3	х
5	Раздел 5. Учет денежных средств в кассе и средств в подотчете	4	х
5.1	Приходные и расходные кассовые документы, порядок их заполнения. Кассовая книга, порядок оформления и ведения	1	х

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
5.2	Контроль кредитных учреждений за соблюдением кассовой дисциплины. Санкции за ее нарушение	1	х
5.3	Порядок применения контрольно-кассовой техники при расчетах наличными денежными средствами. Ведение книги кассира-операциониста	1	х
5.4	Учет операций по расчетам с подотчетными лицами. Авансовый отчет подотчетного лица об израсходованных суммах.	1	х
6	Раздел 6. Учет денежных средств на расчетном счете	4	х
6.1	Порядок открытия расчетного счета	0,5	х
6.3	Понятие о формах безналичных расчетов. Платежное поручение. Выписка банка, ее оформление и обработка.	0,5	х
6.4	Получение наличных денежных средств с расчетного счета в кассу и внесение денежных средств на расчетный счет. Синтетический учет операций по расчетному счету	1	х
6.5	Заполнение первичных документов: карточка с образцами подписей и оттиском печати, заявление на открытие расчетного счета, объявление на взнос наличными, чек на получение денежных средств, счет, платежное поручение.	1	х
7	Раздел 7. Учет труда и заработной платы	5	х
7.1	Понятие о видах, формах и системах оплаты труда. Документация по учету личного состава, труда и его оплаты.	0,5	х
7.2	Порядок начисления заработной платы, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.	1	х
7.3	Порядок начисления заработной платы, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.	0,5	х
7.4	Удержания из заработной платы. Порядок выплаты заработной платы.	1	х
7.5	Страховые взносы.	1	х

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
7.6	Заполнение первичных документов: лицевой счет работника, налоговая карточка по НДФЛ, расчетно-платежная ведомость.	1	х
8	Раздел 8. Учет основных средств	4	х
8.1	Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств.	1	х
8.2	Линейный способ и способ уменьшаемого остатка. Организация синтетического и аналитического учета движения основных средств и амортизации. Учет ремонта основных средств. Учет арендованных основных средств. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств.	1,5	х
8.3	Порядок проведения инвентаризации основных средств и оформления ее результатов. Заполнение первичных документов: акт о приеме-передаче объекта основных средств, карточка учета основных средств, акт о списании объекта основных средств.	1,5	х
9	Раздел 9. Учет нематериальных активов	3	х
9.1	Основные нормативные документы.	0,5	х
9.2	Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Понятие о способах начисления амортизации нематериальных активов. Линейный способ и способ уменьшаемого остатка.	1	х
	Учет поступления и выбытия нематериальных активов и амортизации нематериальных активов. Бухгалтерский и налоговый учет нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и оформления ее результатов.	1,5	х
10	Раздел 10. Учет производственных и товарных запасов	4	х
10.1	Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка производственных запасов.	0,5	х

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
10.2	Документальное оформление поступления и списание производственных запасов. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.	1	х
10.3	Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным производственным запасам. Понятие о методах оценки производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии. Раскрытие методов средней себестоимости и ФИФО. Инвентаризация производственных запасов	1,5	х
	Понятие товаров. Особенности учета в оптовой и розничной торговле. Заполнение первичных документов: доверенность на получение материальных ценностей, накладная на отпуск материалов на сторону, счет-фактура, карточка складского учета материалов, требование-накладная.	1	х
11	Раздел 11. Учет затрат на производство	3	х
11.1	Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции. Учет расходов по элементам затрат: материальные затраты, расходы на оплату труда, амортизация основных средств и нематериальных активов, прочие расходы.	1,5	х
11.2	Отнесение расходов к отчетным периодам. Учет расходов будущих периодов. Особенности учета затрат в торговых организациях. Налоговый учет затрат.	1,5	х
12	Раздел 12. Учет реализации товаров, работ, услуг	4	х
12.1	Документальное оформление реализации товаров, работ, услуг. Методы определения выручки от реализации для целей налогообложения.	1	х
12.2	Понятие условий перехода права собственности на товар от продавца к покупателю.	1	х

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
12.3	Учет товаров отгруженных. Учет коммерческих расходов. Бухгалтерский учет реализации товаров и определение финансового результата от реализации.	1	х
12.4	Налоговый учет доходов от реализации товаров, работ, услуг.	1	х
13	Раздел 13. Учет текущих расчетов	3	х
14	Раздел 14. Учет финансовых результатов	3	х
14.1	Структура и порядок формирования финансового результата. Учет финансового результата от реализации товаров, (работ, услуг).	1	х
14.2	Учет операционных, внереализационных доходов и расходов. Формирование конечного финансового результата.	1	х
14.3	Налоговый учет доходов и расходов организации, формирование налогооблагаемой прибыли. Начисление налога на прибыль. Учет нераспределенной прибыли и ее использование.	1	х
15	Раздел 15. Учет собственного и заемного капитала	2	х
15.1	Учет уставного, резервного и добавочного капитала. Виды кредитов и займов. Особенности бухгалтерского и налогового учета и начисление процентов по кредитам и займам.	2	х
16	Раздел 16. Учет расчетов с бюджетом по налогам	5	х
16.1	Система основных налогов. Объекты налогообложения. Ставки. Порядок исчисления и уплаты.	2,5	х
16.2	Налог на добавленную стоимость. Налог на имущество. Понятие об упрощенной системе налогообложения.	2,5	х
17	Раздел 17. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде	2	х
18	Раздел 18. Бухгалтерская отчетность	3	х

№ п/п	Наименование практических занятий	Продолжительность, часов	Доля практических занятий по отношению к общему объему занятий, в %
18.1	Форма №1, форма №2, общее представление о приложениях к бухгалтерскому балансу. Сроки представления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности. Заполнение форм.	2	x
18.2	Понятие учетной политики. Учетная политика для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения.	1	x
			55%
	Итого:	60	33

Методические рекомендации по реализации учебной программы

Описание процесса обучения

Организация и проведение образовательных мероприятий по повышению квалификации производится с использованием современных дистанционных образовательных технологий в соответствии с требованиями информационной безопасности.

Обучение по программе проводится в течение двух учебных дней.

Ежедневный план учебных занятий включает:

- вебинары, которые проводятся преподавателем со Слушателями в виртуальных классах (не менее 2-х учебных часов);
- самостоятельное изучение темы Слушателем;
- практикум, которые Слушатели выполняют самостоятельно под контролем кураторов групп (по 4-6 учебных часов).

По завершению обучения Слушатели сдают экзамен (итоговая аттестация) в форме электронного итогового тестирования.

Слушатели, успешно прошедшие аттестацию по программе «Основы бухгалтерского и налогового учета. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде», получают Удостоверение о повышении квалификации установленного образца. Слушателям, прослушавшим весь курс обучения, но не прошедшим итоговую аттестацию, выдается соответствующая Справка об обучении.

Методика проведения практических занятий

Получение практических навыков ведения бухгалтерского, налогового учета и бюджетной отчетности является основной задачей обучения.

Объем практических занятий по выполнению конкретных функций в данной программе подготовки составляет 55% от общего объема занятий.

Последовательность практических занятий по освоению слушателями темы следующая:

1. Изучение слушателями лекций, иного лекционного материала, входящего в состав учебно-методического комплекса;
2. Выполнение слушателями практических работ.

Последовательное изучение практических примеров, учебного материала, и, наконец, выполнение практической работы позволит слушателям совершенствоваться и получать новые компетенции, необходимые для профессиональной деятельности, и повысить профессиональный уровень в рамках имеющейся квалификации по программе «Основы бухгалтерского и налогового учета. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде».

Методика проведения контроля и аттестации

Опорными точками контроля участия слушателя в процессе обучения и выполнения программы подготовки являются:

- посещение вебинаров (пробного и ежедневных учебных);
- выполнение практических работ (лабораторных работ на учебном стенде);
- сдача итогового теста.

Для каждой учебной группы куратором группы совместно с администратором вебинаров ведется Таблица контроля за процессом подготовки и проведения обучения.

По результатам работы в процессе занятий и успешного электронного тестирования Слушателям выдается Удостоверение о повышении квалификации установленного образца, не выполнившим дополнительную профессиональную образовательную программу повышения квалификации - Справка о прохождении курса повышения квалификации.

Список литературы

1. Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учеб. пособие. – 6-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д: ИКЦ «МарТ», 2009. – 958 с.
2. Астахов В. П. Теория бухгалтерского учета. – Ростов н/Д: ИПЦ «МарТ», 2007. – 448 с.
3. Богатая И. Н. Бухгалтерский учет/И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. – 4 – е изд., перераб. и доп.. – Ростов н/д: Феникс, 2007. – 858 с.
4. Бухгалтерский управленческий учет: учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям/М. А. Вахрушина. – 6- е изд., испр. – Москва. – Омега – Л, 2007. – 570 с.
5. Бухгалтерский учет. Хрестоматия/ под ред. В. И. Видяпина. – Спб.: Питер, 2007. – 864 с.
6. Бухгалтерский учет: учеб. / Ю. А. Бабаев [и др.]; под ред. Ю. А. Бабаева. – М.: ТК Велби, изд – во Проспект, 2007. – 392 с.
7. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Е.П. Козлова, Н.В. Парашутин, Т.Н. Бабченко, Е.А. Галанин, 2-е изд. доп.-М.: Финансы и статистика, 2008.
8. Бухгалтерский учет: Учебник/ И. И. Бочкарева, В. А. Быков и др. ; Под ред. Я. В. Соколова. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. – 768 с.
9. Вахрушина М.А. Управленческий анализ. – Омега – Л; 2007. 432 с.
10. Гинзбург А. И. Экономический анализ. – 2- е изд. – Спб.: Питер, 2008. – 208 с.
11. Гусева Т. М., Шеина Т. Н. Бухгалтерский учет: Учеб. прктическое пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2008. – 504 с.

12. Ивашкевич В. Б. Бухгалтерский управленческий учет: учеб. для вузов. – М.: Экономист, 2006. – 618 с.
13. Каверина О. Д. Управленческий учет: системы, методы, процедуры. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 352 с.
14. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету / Глинистый В. Д. и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт., 2006. – 419 с.
15. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: учебное пособие. – 5-е изд. перераб. и доп. – М.: Инфра – М, 2007. – 717с.
16. Кондраков Н.П., Иванова М. А. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 368 с.
17. Кутер М. И. Теория бухгалтерского учета: Учебник для студ. вузов, обуч. по экон. спец.. – 3-е изд., перераб. и доп.. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 591 с.
18. Ларионов А. Д., Нечитайло А. И. Бухгалтерский учет: учеб. – М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2007. – 360 с.
19. Любушин Н. П. Анализ финансового состояния организации: учебное пособие/Н. П. Любушин. – М.: ЭКСМО, 2006. – 256 с.
20. Любушин Н. П. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие. – 2- изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2009. – 448 с.
21. Пошерстник Н. В. Бухгалтерский учет на современном предприятии: учеб. – практ. пособие: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. – 532 с.
22. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник. – 3- е изд. , перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 425 с.
23. Савицкая Г. В. Теория анализа хозяйственной деятельности: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 281 с.
24. Соколов Я. В. Основы теории бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 2009.- 496 с.
25. Суглобов А. Е. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие/ А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова. – М.: КНОРУС, 2007. – 496 с.