

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор НОЧУ ДПО «АКР»**

**Т.Ю. Леонтьева**



**Дополнительная профессиональная программа  
Профессиональная переподготовка  
на базе высшего и среднего профессионального образования  
«БУХГАЛТЕРИНСКИЙ УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И  
НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ НА КОММЕРЧЕСКОМ  
ПРЕДПРИЯТИИ»**

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор НОЧУ ДПО «АКР»

Т. Ю. Леонтьева



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по направлению:

Профессиональная переподготовка  
в объеме 260 академических часов

**«БУХГАЛТЕРИСКИЙ УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И  
НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ НА КОММЕРЧЕСКОМ  
ПРЕДПРИЯТИИ»**

## **Введение**

Программа позволяет обучать слушателей в соответствии с действующей нормативной базой с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы, применяя современные образовательные методики и технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, формировать у слушателей знания и практический опыт в сфере бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения на коммерческом предприятии.

**В основу программы курсов положен модульный принцип.** Учебный материал курса разбит на отдельные, относительно завершённые содержательные элементы – модули. Каждый отдельный модуль создает целостное представление об определенной предметной области деятельности по бухгалтерскому учету и отчетности и налогообложения на коммерческом предприятии.

Достоинствами модульного построения программы повышения квалификации является то, что модуль рассматривается как целостный фрагмент содержания обучения по программе, модуль можно соединять и сопоставлять с другими модулями, что нацеливает слушателей на изучение дополнительных модулей, входящих в программу обучения. Таким образом, реализуется продуктивность обучения, усиливается вариативная составляющая, способствующая более полному удовлетворению запросов и потребностей слушателей курсов, интегрируются знания, формируются практические умения и навыки у слушателей по бухгалтерскому учету, отчетности и налогообложения на коммерческом предприятии.

В ходе освоения содержания модульной программы используются различные методы и формы изучения материала (лекции, практические занятия, деловые игры, стажировка).

**Для реализации программы задействован следующий кадровый потенциал:**

Преподаватели учебных дисциплин – обеспечивается необходимый уровень компетенции: высшее образование в области преподаваемой дисциплины, либо высшее образование в иной области и опыт работы в области преподаваемой дисциплины не менее 3-ех лет.

Специалисты в области информационных технологий обеспечивают работоспособность программ, стабильность работы сайта Академии, авторизацию слушателей, хранение итогов тестирования слушателей.

**Нормативный срок обучения** по программе профессиональной переподготовки вне зависимости от используемых форм и технологий обучения должен составлять 260 академических часов.

Обучение может проводиться в полном объеме с использованием электронного обучения в соответствии с действующей нормативной базой.

**Промежуточный контроль знаний проводится в форме тестирования** по завершению освоения каждого модуля программы.

**В завершении обучения проводится итоговая аттестация** в форме итогового тестирования, которое должно выявить теоретическую и практическую подготовку слушателей. Слушатель допускается к итоговому тестированию после изучения всех модулей курса, контролем которых является прохождение всех промежуточных тестов.

**Лицо, освоившее программу и успешно прошедшее итоговую аттестацию, получает диплом о профессиональной переподготовке.**

**Оценочными материалами** по программе являются итоги тестовых заданий каждого модуля и итогового тестирования.

**Методическими материалами** по программе являются нормативно-правовые акты, положения которых изучаются при освоении программы, а также презентации, типовые формы документов, содержащиеся в программе.

Реализация программы повышения квалификации направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения на коммерческом предприятии.

**Планируемые результаты обучения**, включая характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации, а также характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы:

По результатам обучения бухгалтер должен знать:

- основные теоретические вопросы по теории бухгалтерского учета;
- основные блоки хозяйственных операций, бухгалтерские проводки;
- основы системы налогообложения в РФ;
- основы работ с первичными документами;
- понятие и виды первичных документов;
- основы ввода первоначальных данных в 1С, а именно заведение нового предприятия в 1С

Бухгалтерия 8.3, работа со справочниками и отчетами в 1С;

- основы работы с расчетным счетом и кассой;

- работу с системой банк-клиент, оформление всех видов платежных поручений, в том числе на уплату налогов, проведение банковских выписок в 1С, оформление всех основных операций по кассе, в том числе авансовые отчеты;

- основные этапы начисления зарплаты, начисления зарплаты и страховых взносов, выплата зарплаты наличным и безналичным способом, расчеты отпускных и больничных, расчеты при увольнении;

- основы отчетности по заработной плате, формирование НДС и отчетность, бухгалтерская и налоговая отчетность в 1С.

По результатам обучения бухгалтер должен уметь производить (выполнять следующие должностные обязанности, реализовывать следующие трудовые функции):

- создать в 1С бухгалтерия новую базу, завести новое предприятие, заполнить основные справочники, сформировать учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогообложения;

- оформить основные приходно-расходные операции по расчетному счету;

- оформить основные приходно-расходные операции по кассе, сформировать авансовые отчеты;

- оформить основные операции по поступлению и реализации товаров, работ, услуг;

- оформить основные операции по сопровождению производственного процесса;

- оформить операции по начислению амортизации;

- подготовить основные кадровые документы и начислить выплаты сотрудникам;

- сформировать бухгалтерские проводки;

- оформить бухгалтерскую и налоговую отчетность в 1С;

- оформить НДС и отчетность.

## **Содержание программы профессиональной переподготовки**

### **Модуль 1. Основные теоретические вопросы по теории бухгалтерского учета**

**Лекции.** Цель, задачи, методы бухучета, счета и двойная запись, регистры бухгалтерского учета

**Самостоятельная работа:** изучение дополнительного материала модуля.

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

### **Модуль 2. Основные блоки хозяйственных операций. Бухгалтерские проводки**

**Лекции.** Основные блоки хозяйственных операций. Бухгалтерские проводки

**Самостоятельная работа:** изучение дополнительного материала модуля.

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

### **Модуль 3. Системы налогообложения в РФ. Самое главное о налогах**

**Лекции.** Понятие и назначение налогового учета. Элементы и участники налогообложения. Взаимодействие с налоговыми органами. Налоговые режимы.

**Самостоятельная работа:** изучение дополнительного материала модуля.

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

### **Модуль 4. Работа с первичными документами**

**Лекции.** Что такое «первичка» и с чем ее едят (назначение, обязательные реквизиты). Формы первичных документов. Документооборот между хозяйствующими субъектами. Порядок группировки документов на малом предприятии. Правила хранения первичной документации.

**Самостоятельная работа:** изучение дополнительного материала модуля.

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

### **Модуль 5. Ввод первоначальных данных в 1С**

**Лекции.** О системе 1С бухгалтерия и альтернативных бухгалтерских программах. Знакомство с интерфейсом 1С. Заведение нового предприятия в 1С Бухгалтерия 8.3. Работа со справочниками и отчетами в 1С. Создание учетной политики предприятия для целей бухгалтерского учета и налогообложения 1С.

**Практическая работа:** выполнение домашнего задания в программе 1С

**Самостоятельная работа:** изучение дополнительного материала модуля.

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

## **Модуль 6. Работа с расчетным счетом и кассой.**

**Лекции.** Работа с системой банк-клиент. Оформление всех видов платежных поручений, в том числе на уплату налогов. Проведение банковских выписок в 1С. Оформление всех основных операций по кассе, в том числе авансовые отчеты.

**Практическая работа:** выполнение домашнего задания в программе 1С

**Самостоятельная работа:** изучение дополнительного материала модуля.

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

## **Модуль 7. Работа с первичными документами и оформление операций по приобретению и реализации товаров, работ, услуг**

**Лекции.** Понятие, виды, обязательные реквизиты, проверка первичных документов. Оформление в 1С операций по приобретению и реализации товаров, работ, услуг. Основные ошибки при работе с первичными документами.

**Практическая работа:** выполнение домашнего задания в программе 1С

**Самостоятельная работа:** изучение дополнительного материала модуля.

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

## **Модуль 8. Операции по производству товаров, начислению амортизации и прочим операциям.**

**Лекции.** Основные этапы работы бухгалтера по сопровождению производственного процесса.

Начисление амортизации по основным средствам. Начисление процентов по займам и кредитам.

Отражение взаиморасчетов в 1С (корректировка долга).

**Практическая работа:** выполнение домашнего задания в программе 1С

**Самостоятельная работа:** изучение дополнительного материала модуля.

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

## **Модуль 9. Начисление зарплаты.**

**Лекции.** Кадровые документы в 1С. Настройка учета по зарплате в 1С 8.3. Начисление зарплаты и страховых взносов. Выплата зарплаты наличным и безналичным способом.

Уплата страховых взносов и НДФЛ. Расчеты отпускных и больничных. Расчеты при увольнении.

**Практическая работа:** выполнение домашнего задания в программе 1С

**Самостоятельная работа:** изучение дополнительного материала модуля.

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

## **Модуль 10. Отчетность по заработной плате**

**Лекции.** Виды отчетов по заработной плате. Отчетность в ФСС, порядок возмещения средств из ФСС. Отчетность в ПФР. Отчетность в налоговые органы по заработной плате.

**Практическая работа:** выполнение домашнего задания в программе 1С.

**Самостоятельная работа:** изучение дополнительного материала модуля.

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

## **Модуль 11. Формирование НДС и отчетность.**

**Лекции.** Принцип работы НДС. Счета-фактуры. Определение налоговой базы по НДС. Определение вычетов и «входящего» НДС. Бухгалтерский учет НДС. Формирование декларации по НДС в 1С и проверка за 1С вручную.

**Практическая работа:** выполнение домашнего задания в программе 1С.

**Самостоятельная работа:** изучение дополнительного материала модуля.

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

## **Модуль 12. Бухгалтерская и налоговая отчетность в 1С**

**Лекции.** Подготовительный этап к формированию отчетности: закрытие периодов, поиск ошибок в учете с помощью экспресс-проверки и по оборотно-сальдовой ведомости. Расчет среднесписочной численности работников. Расчет авансовых платежей по налогу на имущество организаций, декларация по итогу года. Декларация по налогу на прибыль.

Анализ состояния учета по налогу на прибыль. Анализ учета по упрощенной системе налогообложения, книга доходов и расходов, формирование декларации. Бухгалтерская отчетность в 1С.

**Практическая работа: выполнение домашнего задания в программе 1С**  
**Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.**  
**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

**Стажировка (73 часа)** Стажировка слушателей программы профессиональной переподготовки может носить индивидуальный или групповой характер и предусматривает следующие виды деятельности:

- самостоятельную работу с учебными изданиями, единой информационной системой;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков в сфере бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения;
- составление (оформление), проверка, систематизация первичных учетных документов;
- подготовку первичных учетных документов для передачи в архив;
- регистрацию данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;
- составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
- отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- самостоятельную работу с учебными изданиями, единой информационной системой;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков в сфере бухгалтерского учета;
- составление (оформление), проверку, систематизацию первичных учетных документов;
- организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки;
- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- счетную и логическую проверку правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовку соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок);
- проверку обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическую увязку отдельных показателей; проверку качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- организацию ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте;
- подготовку отчета о стажировке.

**Итоговая аттестация в форме тестирования.**

Завершает обучение (профессиональную переподготовку) слушателей итоговое компьютерное тестирование. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца: диплом о профессиональной переподготовке.

**Список литературы.**  
**Нормативно-правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ
4. Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 N 117-ФЗ
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
6. Федеральный Закон РФ 27.07.07 №152-ФЗ «О персональных данных»
7. Федеральный Закон Российской Федерации № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" от 22.10.2004 г.
8. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности"
9. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
10. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 № 1061
11. Кодекс об административных правонарушениях РФ
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"
13. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
14. Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях"
15. Федеральный Закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.
16. Федеральный Закон РФ 27.07.07 №152-ФЗ «О персональных данных»
17. Федеральный Закон Российской Федерации № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" от 22.10.2004 г.
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности"
19. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
20. Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению"
21. Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"
22. Приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"
23. Приказ Минфина России от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению"
24. Приказ Минфина России от 01.07.2013 N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"
25. Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению"
26. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 № 1061

**Основная литература**

1. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету (под ред. А.С. Бакаева) (2-е издание, дополненное). - "Юрайт-Издат", 2005 г.
2. Верховцев А.В. Делопроизводство в бухгалтерии, М; «ИНФРА-М», 2004
3. Все о первичных документах, Троицкий А.В Чернов М.А, 2017
4. Бухгалтерский учет, Практикум, Богаченко В.М., Кириллова Н.А., 2015
5. НДС. Практика исчисления и уплаты, Т. Л. Крутякова, 2016

6. Основы теории бухгалтерского учета, Я. В. Соколов, 2005
7. Бухгалтерский учет с нуля, Новикова В.Н Мартынова О.Д, 2017
8. Все о больничных листах, Новикова В.Н Мартынова О.Д, 2017
9. Все о налоговой системе России, Троицкий А.В Чернов М.А, 2017
10. Все тонкости расчета и учета заработных плат, Троицкий А.В Чернов М.А, 2017
11. Организация кадрового учета, Мельников А.А Вайзман И.В, 2017
12. Финансовая отчетность для руководителей и начинающих специалистов, А.Герасименко, 2017
13. Азбука бухгалтера. От аванса до баланса, О.Букина, 2017
14. Анализ баланса, В.Ковалев, В.Ковалев, 2017
15. Соснаускене О. И. Бюджетный учет. Организация и ведение. М.: Изд-во «ЭКСМО», 2009
16. Мезиковский Е. А., Маслова Т. С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учеб. пособие. М.: Изд-во «Магистр», 2007
17. Гамольский П.Ю.: Некоммерческие организации: особенности налогообложения и бухгалтерского учета. - М: Книга и Бизнес, 2010
18. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н.: Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных учреждениях. - М: Проспект, 2010
19. Захарьин В.Р. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: новые правила ведения учета: практ. пособие 2 -е изд., перераб. и доп. /В.Р. Захарьин. М: Омега-Л, 2007
20. Касьянова Г., Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях, АБАК , 2013
21. Касьянов И.Б. Вайзман И.В., Бухгалтерский учет в бюджетной сфере Best Buhshop, 2017
22. Троицкий А.В Чернов М.А, Все о первичных документах Best Buhshop , 2017
23. Бухгалтерский учет, Практикум, Богаченко В.М., Кириллова Н.А., 2015.
24. Пешкова Х.В. , Бюджетное устройство России, ИНФРА НауМыс., 2017
25. Пешкова Х.В., Бюджетное право России: Учебник, Инфра-М, 2012
26. Пешкова Х.В. Принципы бюджетного права и бюджетное устройство России // Финансовое право. – 2010. – № 11. – С. 5-8 (0,45 п.л.).
27. Пешкова Х.В. Концепция правового статуса субъектов бюджетного устройства // Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 14. Право. – 2010. – № 4. – С. 3-13 (0,9 п.л.).
28. Пешкова Х.В. Правовые основы формирования доходов бюджета // Моделирование систем и информационные технологии: Сборник научных трудов. – Воронеж: Научная книга, 2004. – Вып. 1. – С. 154-158 (0,65 п.л.).



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**  
**(ОБЪЕМ 260 ЧАСОВ)**  
**«БУХГАЛТЕРИНСКИЙ УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ НА КОММЕРЧЕСКОМ**  
**ПРЕДПРИЯТИИ»**

	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Стажировка	Контроль знаний	Лекции	Самостоятельная работа (Практические занятия)
	<b>Всего</b>	<b>260</b>	<b>73</b>	<b>14</b>	<b>89</b>	<b>84</b>
<b>Модуль 1. Основные теоретические вопросы по теории бухгалтерского учета</b>						
		<b>8</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>
1	Цель, задачи, методы бухучета, счета и двойная запись, регистры бухгалтерского учета	2			2	
2	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.	5				5
3	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.	1		1		
<b>Модуль 2. Основные блоки хозяйственных операций. Бухгалтерские проводки</b>						
		<b>10</b>		<b>1</b>		<b>9</b>
1	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.	9				9
2	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.	1		1		
<b>Модуль 3. Системы налогообложения в РФ. Самое главное о налогах</b>						
		<b>12</b>		<b>1</b>	<b>6</b>	<b>5</b>
1	Понятие и назначение налогового учета	1			1	
2	Элементы и участники налогообложения	1			1	
3	Взаимодействие с налоговыми органами	2			2	
4	Налоговые режимы	2			2	
5	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.	5				5
6	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.	1		1		
<b>Модуль 4. Работа с первичными документами</b>						
		<b>14</b>		<b>1</b>	<b>8</b>	<b>5</b>
1	Что такое «первичка» и с чем ее едят (назначение, обязательные реквизиты)	1			1	
2	Формы первичных документов	1			1	
3	Документооборот между хозяйствующими субъектами	2			2	
4	Порядок группировки документов на малом предприятии	2			2	
5	Правила хранения первичной документации	2			2	
5	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.	5				5
6	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.	1		1		

<b>Модуль 5. Ввод первоначальных данных в 1С</b>						
		<b>17</b>		<b>1</b>	<b>9</b>	<b>7</b>
1	О системе 1С бухгалтерия и альтернативных бухгалтерских программах.	1			1	
2	Знакомство с интерфейсом 1С	2			2	
3	Заведение нового предприятия в 1С Бухгалтерия 8.3	2			2	
4	Работа со справочниками и отчетами в 1С.	2			2	
5	Создание учетной политики предприятия для целей бухгалтерского учета и налогообложения 1С	2			2	
6	Практическая работа: выполнение домашнего задания в программе 1С	2				2
7	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.	5				5
8	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.	1		1		
<b>Модуль 6. Работа с расчетным счетом и кассой</b>						
		<b>14</b>		<b>1</b>	<b>7</b>	<b>6</b>
1	Работа с системой банк-клиент.	1			1	
2	Оформление всех видов платежных поручений, в том числе на уплату налогов.	2			2	
3	Проведение банковских выписок в 1С.	2			2	
4	Оформление всех основных операций по кассе, в том числе авансовые отчеты.	2			2	
5	Практическая работа: выполнение домашнего задания в программе 1С	2				2
6	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.	4				4
7	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.	1		1		
<b>Модуль 7. Работа с первичными документами и оформление операций по приобретению и реализации товаров, работ, услуг</b>						
		<b>13</b>		<b>1</b>	<b>5</b>	<b>7</b>
1	Понятие, виды, обязательные реквизиты, проверка первичных документов.	1			1	
2	Оформление в 1С операций по приобретению и реализации товаров, работ, услуг.	2			2	
3	Основные ошибки при работе с первичными документами	2			2	
4	Практическая работа: выполнение домашнего задания в программе 1С	3				3
5	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.	4				4
6	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.	1		1		

<b>Модуль 8. Операции по производству товаров, начислению амортизации и прочим операциям</b>		17		1	8	8
1	Основные этапы работы бухгалтера по сопровождению производственного процесса.	2			2	
2	Начисление амортизации по основным средствам.	2			2	
3	Начисление процентов по займам и кредитам.	2			2	
4	Отражение взаиморасчетов в 1С (корректировка долга).	2			2	
5	Практическая работа: выполнение домашнего задания в программе 1С	3				3
6	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.	5				5
7	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.	1		1		
<b>Модуль 9. Начисление зарплаты</b>		21		1	12	8
1	Кадровые документы в 1С.	1			1	
2	Настройка учета по зарплате в 1С 8.3.	2			2	
3	Начисление зарплаты и страховых взносов	2			2	
4	Выплата зарплаты наличным и безналичным способом.	2			2	
5	Уплата страховых взносов и НДФЛ	2			2	
6	Расчеты отпускных и больничных.	1			1	
7	Расчеты при увольнении.	2			2	
8	Практическая работа: выполнение домашнего задания в программе 1С	3				3
9	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.	5				5
10	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.	1		1		
<b>Модуль 10. Ответственность по заработной плате</b>		17		1	8	8
1	Виды отчетов по заработной плате.	2			2	
2	Ответственность в ФСС, порядок возмещения средств из ФСС.	2			2	
3	Ответственность в ПФР.	2			2	
4	Ответственность в налоговые органы по заработной плате.	2			2	
5	Практическая работа: выполнение домашнего задания в программе 1С	3				3
6	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.	5				5
7	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.	1		1		
<b>Модуль 11. Формирование НДС и отчетность</b>		19		10	10	8
1	Принцип работы НДС. Счета-фактуры	2			2	
2	Определение налоговой базы по НДС.	2			2	
3	Определение вычетов и «входящего» НДС.	2			2	
4	Бухгалтерский учет НДС.	2			2	

5	Формирование декларации по НДС в 1С и проверка за 1С вручную	2			2	
6	Практическая работа: выполнение домашнего задания в программе 1С	3				3
7	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.	5				5
8	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.	1		1		
<b>Модуль 12. Бухгалтерская и налоговая отчетность в 1С</b>						
		<b>23</b>		<b>1</b>	<b>14</b>	<b>8</b>
1	Подготовительный этап к формированию отчетности: закрытие периодов, поиск ошибок в учете с помощью экспресс-проверки и по оборотно-сальдовой ведомости	2			2	
2	Расчет среднесписочной численности работников.	2			2	
3	Расчет авансовых платежей по налогу на имущество организаций, декларация по итогу года	2			2	
4	Декларация по налогу на прибыль.	2			2	
5	Анализ состояния учета по налогу на прибыль.	2			2	
6	Анализ учета по упрощенной системе налогообложения, книга доходов и расходов, формирование декларации	2			2	
7	Бухгалтерская отчетность в 1С.	2			2	
8	Практическая работа: выполнение домашнего задания в программе 1С	3				3
9	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.	5				5
10	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.	1		1		
<b>Итоговая аттестация</b>		<b>2</b>		<b>2</b>		
<b>ВСЕГО</b>		<b>260</b>	<b>73</b>	<b>14</b>	<b>89</b>	<b>84</b>

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
**дополнительной профессиональной программы**  
**профессиональная переподготовка на базе высшего и среднего**  
**профессионального образования**  
**(объем 260 академических часов)**

**«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И НАЛОГООБЛАЖЕНИЕ НА**  
**КОММЕРЧЕСКОМ ПРЕДПРИЯТИИ»**

Календарный учебный график – часть образовательной программы, определяющая продолжительность обучения, последовательность обучения (образовательной подготовки), стажировки, текущего контроля, промежуточной аттестации, итоговой аттестации.

№ п/п	Наименование учебных модулей	Обозначение видов учебной деятельности*	Всего, час.
1	Основные теоретические вопросы по теории бухгалтерского учета	О/ТК	7/1
2	Основные блоки хозяйственных операций. Бухгалтерские проводки	О/ТК	9/1
3	Системы налогообложения в РФ. Самое главное о налогах	О/ТК	11/1
4	Работа с первичными документами	О/ТК	13/1
5	Ввод первоначальных данных в 1С	О/ТК	16/1
6	Работа с расчетным счетом и кассой	О/ТК	13/1
7	Работа с первичными документами и оформление операций по приобретению и реализации товаров, работ, услуг	О/ТК	12/1
8	Операции по производству товаров, начислению амортизации и прочим операциям	О/ТК	16/1
9	Начисление заработной платы	О/ТК	20/1
10	Отчетность по заработной плате	О/ТК	16/1
11	Формирование НДС и отчетность	О/ТК	18/1
12	Бухгалтерская и налоговая отчетность в 1С	О/ТК	22/1
13	Стажировка	С	73
14	Итоговая аттестация	ИА	2
<b>Всего часов</b>			<b>260</b>

\* Обозначение видов учебной деятельности:

О – обучение;

ТК – текущий контроль;

С – стажировка;

ИА – итоговая аттестация.