

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ЧОУ ДПО «ЭДВАНС»


_____ **В.Н. Тлехурай**

13 сентября 2021г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ**

**«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОТ НУЛЯ ДО БАЛАНСА В
1С БУХГАЛТЕРИЯ »**

г. Краснодар
2021

Содержание

1	Общая характеристика образовательной программы	3
2	Требования к профессиональной подготовленности (компетентности) обучающегося	4
3	Учебно-тематический план и календарный график программы	9
4	Формирование результатов освоения программы	11
5	Учебные планы и содержание разделов и тем	28
6	Условия реализации программы	41
7	Информационное обеспечение обучения	42
8	Критерии оценивания знаний и умений	44
9	Контрольно-оценочные материалы	48

1. Общая характеристика образовательной программы

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации специалистов «Бухгалтерский учет от нуля до баланса в 1С бухгалтерия» разработана в соответствии с требованиями Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014г. №1061н, с использованием профессиональных модулей Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цель изучения программы: приобрести навыки ведения учета и составления отчетности коммерческих организаций с разными системами налогообложения с применением 1С бухгалтерия.

Задачи изучения программы: овладеть знаниями в области теории бухгалтерского учета, по-новому взглянуть на давно существующие и несправедливо забытые нормы и правила ведения бухгалтерского учета и налогообложения, овладеть навыками ведения учета и составления отчетности в 1С Бухгалтерия, изучить принципы налогового учета и составления налоговой отчетности. Программа предназначена для специалистов, желающих научиться ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской и налоговой отчетности коммерческих организаций.

Содержание программы представлено пояснительной запиской, рабочим учебным планом, содержанием рабочей программы, планируемыми результатами освоения программы, условиями реализации программы, системой оценки результатов освоения программы, учебно-методическими материалами, обеспечивающими реализацию программы.

Рабочий учебный план содержит перечень учебных разделов и тем, с указанием времени, отводимого на освоение учебных разделов, и тем, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия.

Рабочая программа раскрывает рекомендуемую последовательность изучения разделов и тем, а также распределение учебных часов по разделам и темам.

Условия реализации программы содержат организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические и материально-технические требования. Учебно-методические материалы обеспечивают реализацию программы.

Рабочая программа предусматривает достаточный для формирования, закрепления и развития практических навыков и компетенций объем практических занятий.

Курс рассчитан на 72 часа, в том числе 16 часов теоретического обучения, 36 часов практического обучения, 12 часов самостоятельной работы, 8 часа отведено на защиту итоговой задачи.

По каждой теме предусмотрены теоретическая часть и выполнение практических заданий. Система практических занятий предусматривает решение сквозной задачи по бухгалтерскому учету, презентацию по теории бухгалтерского учета и разбор сложных ситуаций по налоговому законодательству. Количество часов, отводимое на изучение отдельных тем программы, последовательность их изучения в случае необходимости разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью по содержанию и общему количеству часов.

Итоговая аттестация проводится по окончании курса практического и теоретического обучения в форме защиты итоговой задачи за счет специально отведенного времени руководителем программы.

Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом. По результатам итоговой аттестации выдается Удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах осуществляются ЧОУ ДПО «ЭДВАНС» на бумажных и (или) электронных носителях.

2. Требования к профессиональной подготовленности (компетентности) обучающегося, прошедшего обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе повышения квалификации специалистов «Бухгалтерский учет от нуля до баланса в 1С Бухгалтерия»

2.1. В результате изучения дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации специалистов «Бухгалтер XXI века» обучающиеся **должны знать:**

- реалии современного мира, в том числе: приближающееся господство искусственного интеллекта; оптимизация расходов, потребность в своевременной информации (растет скорость подготовки информации для принятия управленческих решений), сближение бухгалтерского, налогового, управленческого учета;
- теорию бухгалтерского учета, системы учета, роль и место учета в системе экономического знания;
- особенности применения ПБУ, МСФО, ФСБУ для повышения прозрачности отчетности для коммерческих организаций;
- изменения, вносимые в ПБУ, МСФО, ФСБУ, вводимые в действие начиная с 2019 г.;
- изменения, вносимые в Налоговый кодекс РФ;
- общие принципы, нормативную базу и методы налогового планирования;
- методики построения эффективной системы внутреннего контроля.

2.2. В результате изучения дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации специалистов «Бухгалтер XXI века» обучающиеся **должны уметь:**

- правомерно использовать законодательные акты по бухгалтерскому учету и налогообложению;
- применять ПБУ, МСФО, ФСБУ в практике учета коммерческих организаций;
- соблюдать должностные обязанности с учетом реалий времени и требований законодательства;
- самостоятельно определять риски начисления пеней, дополнительной уплаты налогов или другого наказания при нарушении правил налогообложения;
- рассчитывать и анализировать налоговую нагрузку, применять налоговые льготы для компании;
- защищать интересы компании при проведении проверок.

2.3. В результате освоения дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации специалистов «Бухгалтерский учет от нуля до баланса в 1С Бухгалтерия» у обучающегося должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

2.4. Обучающийся, освоивший дополнительную профессиональную образовательную программу повышения квалификации специалистов «Бухгалтерский учет от нуля до баланса 1С Бухгалтерия», должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

- понимать сущность и социальную значимость своей профессии сейчас и в будущем, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1);

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4);
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК-5);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК-8);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК-9).

2.5. Обучающийся, освоивший дополнительную профессиональную образовательную программу повышения квалификации специалистов «Бухгалтерский учет от нуля до баланса 1С Бухгалтерия», должен быть готов к выполнению основных видов деятельности.

2.6. Обучающийся, освоивший дополнительную профессиональную образовательную программу повышения квалификации специалистов «Бухгалтер XXI века», должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

- разрабатывать и согласовывать с руководством организации актуальный для потребностей сближения бухгалтерского, налогового и управленческого учета рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК-1.2);
- проводить учет денежных средств в соответствии с требованиями законодательства и в соответствии с потребностями в информации для принятия управленческих решений, оформлять денежные и кассовые документы (ПК-1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе актуального рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК-1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК-2.1);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК-2.2);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК-2.3);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК-2.4);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК-3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК-3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды (ПК-3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК-3.3);

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК-4.1);

- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки (ПК-4.2);

- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК-4.3);

- организовывать систему внутреннего контроля, осуществлять контрольные мероприятия в рамках контроля ведения учета и составления отчетности, анализировать информацию об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК-4.4);

3. Учебно-тематический план и календарный график дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации специалистов «Бухгалтерский учет от нуля до баланса в 1С Бухгалтерия»

№ п/п	Наименование модулей, тем	Всего часов	Из них		
			теоретические	практические	Самостоятельная работа
Тема 1. Методологические основы бухгалтерского учета					
1.1	Актуальные изменения бухгалтерского и налогового законодательства	4	2	-	2
1.2	Закон о бухгалтерском учете и формирование учетной политики коммерческой организации	4	2	-	2
Тема 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности					
3.2	Системы стандартов и особенности их применения для повышения прозрачности отчетности для коммерческих организаций	8	2	4	2
Тема 3. Нормативное регулирование составление отчетности					
3.1	Инструктивные материалы по формированию форм бухгалтерской отчетности	4	2	2	-
3.2	Практика формирования отчетов и анализ статей отчетности	4	-	4	-

Тема 4. План счетов бухгалтерского учета					
4.1	План счетов и инструкция по его применению	4	2	-	2
4.2	Бухгалтерские записи по учету операций в разрезе счетов бухгалтерского учета на основе Плана счетов	4	2	2	
Тема 5. Составление регистров бухгалтерского учета					
5.1	Формирование регистров учета по счетам синтетического и аналитического учета	8	2	6	
Тема 6. Формирование бухгалтерской отчетности					
6.1	Формирование форм отчетности коммерческой организации	4	-	4	
6.2	Анализ информации бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и сопоставление со всеми формами отчетности	4	-	-	4
Тема 7. Ведение налогового учета по видам налогов					
7.1	Формирование регистров налогового учета по видам налогов	6	-	6	
7.2	Формирование регистров по зарплатным налогам и взносам в ФСС	2	-	2	
Тема 8. Формирование налоговой отчетности					
8.1	Формирование данных Налоговых деклараций в системе 1С бухгалтерия по видам налогов и взносов	8	2	6	
	Защита контрольного задания	8			
	Итого	72	16	36	12

Календарный учебный график

№	Наименование модулей	Часов по плану	Учебные дни																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Тема 1. Методологические основы бухгалтерского учета	8	4	4															
2	Тема 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	8			4	4													
	Тема 3. Нормативное регулирование составления отчетности	8					4	4											
	Тема 4. План счетов бухгалтерского учета	8							4	4									
	Тема 5. Составление регистров бухгалтерского учета	8									4	4							
	Тема 6. Формирование бухгалтерской отчетности	8											4	4					
3	Тема 7. Ведение налогового учета по видам налогов	8												4	4				
4	Тема 8. Формирование налоговой отчетности по видам налогов	8														4	4		
	Защита контрольного задания	8																8	
	Итого	72																	

4. Формирование результатов освоения дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации специалистов «Бухгалтерский учет от нуля до баланса в 1С Бухгалтерия»

Трудовая функция	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Составление (оформление) первичных учетных документов	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий)
Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы	Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов	Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы	Использоваться программами для ведения учета, бухгалтерского информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой	Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов	Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов	Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой		Основы информатики и вычислительной техники
Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив	Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов		
Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с	Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив		

Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	законодательством Российской Федерации	Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданско-трудового, таможенного законодательства
Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей	Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета	Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств субъекта	Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	Методы учета затрат продукции (работ, услуг)
Пользоваться программами для ведения компьютерными данными	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств субъекта	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств субъекта	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда
			Основы экономики, технологии, организации производства и управления

Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета	бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехниккой	Основы информатики и вычислительной техники	в экономическом субъекте
				Основы информатики и вычислительной техники
				Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства
				Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехниккой	Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета	Внутренние организационно-распорядительные документы субъекта, экономического регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
				Основы информатики и вычислительной техники
				Основы информатики и вычислительной техники
				Основы информатики и вычислительной техники
Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок	Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок	Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
				Основы информатики и вычислительной техники
				Основы информатики и вычислительной техники
				Основы информатики и вычислительной техники
Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации	Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	Основы информатики и вычислительной техники	Основы информатики и вычислительной техники
				Основы информатики и вычислительной техники
				Основы информатики и вычислительной техники
				Основы информатики и вычислительной техники
Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период	Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период	Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период	Основы информатики и вычислительной техники	Основы информатики и вычислительной техники
				Основы информатики и вычислительной техники
Передача регистров бухгалтерского	Передача регистров бухгалтерского	Передача регистров бухгалтерского	Основы информатики и вычислительной техники	Основы информатики и вычислительной техники

	<p>учета в архив</p> <p>Изготовление и представление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p>	
--	---	--

5. Содержание дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации специалистов «Бухгалтерский учет от нуля до баланса в 1С Бухгалтерия»

Тема 1. Методологические основы бухгалтерского учета

Характеристика бухгалтерского учёта. Предмет и метод бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта и их классификация.

Задачи бухгалтерского учёта. Принципы бухгалтерского учета. Сущность и значение бухгалтерского учета. Счета бухгалтерского учёта и двойная запись.

Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерские проводки.

Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта.

Тема 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности

Национальная система стандартов бухгалтерского учета. Основные принципы, особенности применения.

Международная система финансовой отчетности. Реформа системы учета и отчетности на основе МСФО. Основные принципы. Недостатки и преимущества. Новые стандарты, правила их применения.

Программа разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета (ФСБУ) на 2018-2020 гг. К чему готовиться?

Важные изменения правил учета и составления отчетности, о которых должен знать бухгалтер.

Тема 3. Нормативное регулирование составления отчетности

Инструктивные материалы по формированию форм бухгалтерской отчетности.

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.

Тема 4. План счетов бухгалтерского учета

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.

Бухгалтерские записи по учету операций в разрезе счетов бухгалтерского учета на основе Плана счетов

Тема 5. Составление регистров бухгалтерского учета

Практика формирования регистров учета на основе 1С бухгалтерия. Тожественность данных. Аналитический и синтетический учет хозяйственных операций. Решение

Тема 6. Формирование бухгалтерской отчетности

Формирование бухгалтерской отчетности на основе Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.

Тема 7. Ведение налогового учета по видам налогов

Счета налогового учета. Регистры налогового учета. Порядок составления книги покупок и книги продаж для составления налоговой декларации по НДС. Регистры бухгалтерского учета, используемые для составления Налоговых декларации по налогу на имущество, транспортному налогу, НДФЛ.

Удержания из заработной платы. Взыскание излишне выплаченных сумм. Материальная ответственность работника. Особенности и размеры удержания сумм. Типичные ошибки при осуществлении удержаний. Проблемы возврата излишне выплаченных работнику сумм (с учетом последней судебной практики).

Тема 8. Формирование налоговой отчетности по видам налогов

Формирование налоговых деклараций по налогу на прибыль, НДС, налогу на имущество, НДФЛ, УСНО и другим налогам.

Изменения по налоговым агентам актуального периода.

6. Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование в области, соответствующей преподаваемому предмету.

Преподаватели должны проходить повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

7. Информационное обеспечение обучения

7.1. Основные источники:

Основные источники:

1. 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия. – 8-е изд. – М.: ООО «1С-Публишинг», 2014. – 502 с.: ил. + 1 CD.
2. Беликова Т.Н. От нуля до баланса. Бухгалтерский учет для начинающих.- СПб.: Питер, 2018.-240с.
3. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 334, [1] с.
4. Букина О.А. Азбука бухгалтера. Просто об упрощенке. – 2-е изд., перераб. – Ростов н/Д : Феникс, 2018. – 126 с.
5. Бухгалтерский учет капитала и финансовых результатов : учеб. пособие / З.И. Кругляк, Н.В. Кузнецова, М.В. Смольнякова, С.И. Кравцова. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 198 с.
6. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для вузов / Н.Н. Ильшева, Е.Р. Синянская, О.В. Савостина ; под науч. ред. Л.В. Юрьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2017 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. – 159 с.
7. Касьянова Г.Ю. Главная книга бухгалтера. – 9-е изд., перераб. и доп. – М.: АБАК, 2017. – 960 с.
8. Кругляк З.И., Швырева О.И. Качественные характеристики финансовой информации: проблемы систематизации и верификации : монография. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 171 с.

9. Левшова С. Бухгалтерский учет: шаг за шагом. 3-е издание. – СПб.: Питер, 2017. – 224 с.
10. Приказ Минфина России от 28.12.2015 N 217н (с изм. от 11.07.2016) "О введении Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности в действие на территории Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых приказов (отдельных положений приказов) Министерства финансов Российской Федерации". [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»

7.2. Дополнительные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
3. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
6. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств, ЦБ РФ от 29.06.2012 № 383-П. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007, утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н. [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»

15. Федеральный Закон Российской Федерации от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
16. Федеральный закон № 86 – ФЗ «О центральном банке РФ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»

7.3. Периодические издания и Интернет ресурсы

Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

8. Критерии оценивания знаний и умений по предмету

8.1. Критерии оценки полученных умений и эффективности учебной программы по выполнению практических заданий

Практические задания позволяют оценить умения обучающихся в следующих областях:

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов.

Практические задания позволяют оценить умения обучающихся.

Оценивание выполнения практического задания производится преподавателем по системе «зачтено» или «не зачтено».

В период изучения дисциплины преподаватель проводит мониторинг качества знаний по всем обучающимся, вовлекая в дискуссию и оценивая уровень используя пройденным темам, чтобы иметь возможность соотнести улучшение или ухудшение качества знаний индивидуально по каждому учащемуся и принять решение о выставлении оценки текущей успеваемости по пятибалльной системе.

9. Примерные тестовые задания для проверки знаний при самостоятельной работе

1. Стандарты бюджетного учета устанавливаются:

- 1) Инструкцией по бюджетному учету;
- 2) Инструкцией по бюджетному учету, включающей в себя бюджетную классификацию;
- 3) Минфином РФ в соответствии с Бюджетным кодексом РФ;
- 4) Главными распорядителями бюджетных средств, которые могут применять ведомственные акты, обеспечивающие детализацию финансовой информации.

2. Какие органы являются главными администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации?

- 1) только органы государственной власти;
- 2) органы государственной власти, органы местного самоуправления;
- 3) органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы управления государственных внебюджетных фондов, Центральный банк РФ, а также бюджетные учреждения, созданные органами государственной власти и органами местного самоуправления.

3. Бюджетная классификация включает:

- 1) классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов, операций публично-правовых образований;
- 2) классификации доходов и расходов бюджетов;
- 3) классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов.

4. Реестры закупок, осуществленных без заключения государственных или муниципальных контрактов, обязаны вести:

- 1) только бюджетные учреждения;
- 2) бюджетные учреждения, государственные и муниципальные заказчики, органы государственной власти РФ и субъектов РФ, органы местного самоуправления;
- 3) исключительно государственные и муниципальные заказчики.

5. Какие расходы не вправе осуществлять бюджетные учреждения:

- 1) расходы в форме бюджетных инвестиций;
- 2) трансферты населению в соответствии с законодательством;
- 3) расходы по оплате товаров, работ, услуг по заключенным государственным или муниципальным контрактам;
- 4) расходы по оплате товаров, работ, услуг в соответствии с утвержденными сметами без заключения государственных или муниципальных контрактов.

6. Выплата пособий по уходу за ребенком в возрасте старше полутора лет осуществляется за счет средств:

- 1) Пенсионного фонда России;
- 2) Бюджетов субъектов РФ;
- 3) Фонда социального страхования РФ;
- 4) Территориального фонда обязательно медицинского страхования.

7. Могут ли бюджетные учреждения расходовать бюджетные средства на оплату страховых взносов по добровольному медицинскому страхованию?

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) да, при получении разрешения главного распорядителя (распорядителя), причем, только за счет доходов, полученных от платной деятельности.

8. Каким органом осуществляется кассовое обслуживание исполнения бюджета государственного внебюджетного фонда?

- 1) Министерством финансов РФ;
- 2) Федеральным казначейством;
- 3) Исполнительным органом государственного внебюджетного фонда.

9. Контроль за использованием бюджетными учреждениями бюджетных средств осуществляет:

- 1) главный распорядитель бюджетных средств;
- 2) распорядитель и главный распорядитель бюджетных средств;
- 3) орган государственного (муниципального) финансового контроля.

10. Могут ли получатели бюджетных средств применять внутренние акты, обеспечивающие детализацию финансовой информации?

- 1) нет;
- 2) да, при соблюдении единой методологии бюджетного учета;
- 3) да, при соблюдении единой методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности.

11. Контроль за превышением лимитов бюджетных обязательств, распределенных главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета между нижестоящими распорядителями и получателями средств федерального бюджета над утвержденными лимитами бюджетных обязательств, осуществляет:

- 1) Счетная палата РФ;
- 2) Федеральное казначейство;
- 3) Министерство финансов РФ.

12. Какой орган осуществляет распределение доходов от уплаты федеральных налогов и сборов между бюджетами бюджетной системы РФ?

- 1) орган исполняющий федеральный бюджет;
- 2) Минфин РФ;
- 3) Федеральное казначейство;
- 4) ФНС РФ.

13. Порядок хранения чековых книжек с использованными денежными чеками осуществляется клиентом органов Федерального казначейства в соответствии с:

- 1) определенным получателем бюджетных средств документооборотом;
- 2) правилами государственного архивного дела, согласно определенному получателем бюджетных средств документообороту;
- 3) учетной политикой клиента, разработанной и утвержденной в установленном порядке.

14. Какие документы предоставляет клиент в Федеральное казначейство (ФК) при ликвидации (лицевые счета клиента в ФК функционировали)?

- 1) копии документов, свидетельствующие о принятии уполномоченными лицами решения о ликвидации бюджетного учреждения и назначении ликвидационной комиссии, карточку образцов подписей ликвидационной комиссии;
- 2) Устав, свидетельство о регистрации.

15. Ежемесячно орган Федерального казначейства и финансовый орган осуществляют сверку сумм кассовых поступлений в бюджет субъекта РФ (местный бюджет) не позднее:

- 1) одного рабочего дня месяца, следующего за отчетным;
- 2) третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным;
- 3) пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

16. Какой документ является основанием для открытия получателям бюджетных средств лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности?

- 1) генеральное разрешение на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в территориальных органах Федерального казначейства, выданное главным распорядителем средств федерального бюджета;
- 2) разрешения, полученные от органа, исполняющего федеральный бюджет, и органа, обслуживающего исполнение федерального бюджета;
- 3) решение Федерального казначейства.

17. Может ли быть открыто несколько лицевых счетов клиенту для учета операций со средствами федерального бюджета?

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) да, но при условии получения соответствующих генеральных разрешений.

18. Кто обладает правом применения мер принуждения к нарушителям бюджетного законодательства по материалам органов финансового контроля:

- 1) руководители (зам. руководителей) органов финансового контроля по субъектам РФ;
- 2) руководители (зам. руководителей) управления Федерального казначейства по субъектам РФ;
- 3) судебные органы.

19. Могут ли органы Федерального казначейства взыскать в бесспорном порядке пени с кредитных организаций за несвоевременное исполнение платежных документов на перечисление средств, подлежащих зачислению федеральный бюджет?

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) да, за исключением случаев, возникающих в соответствии с налоговым законодательством РФ.

20. Нецелевое использование бюджетных средств – это:

- 1) направление и использование бюджетных средств на цели, не предусмотренные лимитами бюджетных обязательств;
- 2) использование бюджетных средств, полученных в виде бюджетных кредитов, субсидий и субвенций на цели, не предусмотренные условиями их предоставления;
- в) направление и использование бюджетных средств на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств, определенным соответствующим бюджетом на финансовый год, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, сметой доходов и расходов либо иным правовым основанием их получения.

21. Сектор государственного управления, согласно Руководства по статистике государственных финансов, это совокупность единиц, которые проводят государственную политику:

- 1) путем предоставления услуг рыночного и нерыночного характера;
- 2) путем предоставления услуг преимущественно нерыночного характера;
- 3) путем перераспределения доходов, имущества и предоставления услуг преимущественно нерыночного характера.

22. Структуры, составляющие сектор государственного управления, согласно Руководства по статистике государственных финансов, выполняют функции:

- 1) производителей товаров и нефинансовых услуг для реализации на рынке;
- 2) органов государственного управления в качестве основного вида деятельности;
- 3) органов государственного и органов местного самоуправления по предоставлению государственных (муниципальных) услуг или передаче права предоставления этих услуг уполномоченным лицам.

23. Согласно Руководства по статистике государственных финансов, некоммерческие организации это:

- 1) юридические лица, созданные с целью производства или распределения товаров и услуг и которые могут быть источником доходов, прибыли для институциональных единиц, создавших, контролирующих или финансирующих эти организации;
- 2) юридические лица или общественные организации, которые созданы с целью производства или распределения товаров и услуг, но не могут быть источником доходов, прибыли или иной финансовой выгоды для институциональных единиц, создавших, контролирующих или финансирующих эти организации;
- 3) общественные организации, которые созданы с целью производства или распределения товаров и услуг, но не могут быть источником доходов, прибыли или иной финансовой выгоды для институциональных единиц, создавших, контролирующих или финансирующих эти организации.

24. Верно ли утверждение, что единицы органов государственного управления, это институциональные единицы, выполняющие функции органов государственного управления в качестве своего основного вида деятельности?

- 1) верно;
- 2) не верно.

25. Целью Руководства по статистике государственных финансов является:

- 1) создание концептуальной основы налогово-бюджетной политики;
- 2) обеспечение комплексной концептуальной и учетной основы, пригодной для анализа и оценки налогово-бюджетной политики;
- 3) создание учетной основы для анализа результатов деятельности сектора государственного управления.

26. Операции, в результате которых образуются доходы или производятся расходы приводят:

- 1) к изменению стоимости активов или обязательств;
- 2) к изменению чистой стоимости активов;
- 3) к изменению стоимости активов.

27. За достоверность содержащихся в документах данных, а также за своевременное и надлежащее составление первичных учетных документов несут ответственность:

- 1) лица, создавшие и подписавшие эти документы;
- 2) главный бухгалтер бюджетного учреждения;
- 3) руководитель бюджетного учреждения.

28. Ответственность за организацию хранения учетных документов и регистров бухгалтерского учета несет:

- 1) главный бухгалтер организации (бюджетного учреждения);
- 2) руководитель организации (бюджетного учреждения).

29. Начисление амортизации по транспортному средству, приобретенному за счет приносящей доход деятельности, оформляется бухгалтерской записью:

- 1) Дт 210604340-Кт 210405410;
- 2) Дт 210105410-Кт 210405410.

30. Капитальные вложения в многолетние насаждения включаются бюджетными учреждениями в состав основных средств в сумме:

- 1) совокупных расходов, при условии окончания всего комплекса работ;
- 2) вложений, относящихся к принятым в эксплуатацию площадям, независимо от окончания всего комплекса работ.

31. Списание остаточной стоимости нематериальных активов, пришедших в негодность вследствие чрезвычайных ситуаций:

- 1) Дт 040101172-Кт 010201420;
- 2) Дт 040101273-Кт 010201420.

32. Списание с бюджетного учета земельного участка при его продаже отражается бухгалтерской записью:

- 1) Дт 040101172-Кт 010301430;
- 2) Дт 010407420-Кт 010301430.

33. Оприходование материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения, отражается:

- 1) Дт 010500340-Кт 040101172;
- 2) Дт 010500340-Кт 010100410.

34. При централизованных поставках на сумму некомплектности, выявленной при принятии грузополучателем, заказчик производит у себя в учете уменьшение кредиторской задолженности перед поставщиком на основании:

- 1) акта, поступившего от грузополучателя;
- 2) извещения от грузополучателя.

35. По каким кодам КОСГУ отчета о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121) будет отражена хозяйственная операция при передаче материалов для оказания платных услуг

- 1) КОСГУ 310, 440 (Дт 010601310 – Кт 010504440);
- 2) КОСГУ 340, 440 (Дт 010604340 – Кт 010500440).

36. В какой форме отчетов бюджетного учреждения содержатся сведения о выполнении государственного (муниципального) задания?

- 1) в пояснительной записке;
- 2) в отчете о финансовых результатах;
- 3) в справке по консолидируемым расчетам.

37. Начисление амортизации по транспортному средству, приобретенному за счет приносящей доход деятельности, оформляется бухгалтерской записью:

- 1) Дт 210604340 – Кт 210405410;

- 2) Дт 210105410 – Кт 210405410;
- 3) Дт 210405340 – Кт 210604410.

38. Стоимость специального оборудования для выполнения бюджетными учреждениями научно-исследовательских работ отражается на:

- 1) счете 010506000 «Прочие материальные запасы»;
- 2) счете 010604000 «Изготовление материалов, готовой продукции (работ и услуг)»;
- 3) забалансовом счете 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками».

39. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения (безвозмездно) от физического лица, юридического лица, не являющимся учреждением, признается:

- 1) их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования;
- 2) стоимость, определенная передающей стороной;
- 3) стоимость, определенная получающей стороной.

40. Может ли бюджетное учреждение применять нелинейный метод расчета амортизации основных средств, приобретенных за счет средств от предпринимательской деятельности?

- 1) нет, не может;
- 2) да, может, но только в налоговом учете;
- 3) да, может.

41. Расходы на техническое обслуживание охранно-пожарной сигнализации в бюджетном учреждении относятся:

- 1) на подстатью 226 «Прочие работы, услуги»;
- 2) на подстатью 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»;
- 3) на подстатью 220 «Оплата работ, услуг».

42. Расходы по оплате договоров, предметом которых являлось оказание платных медицинских услуг, предоставляемых центрами государственного санитарно-эпидемиологического надзора бюджетным учреждениям, отражаются:

- 1) по подстатье 212 «Прочие выплаты»;
- 2) по подстатье 226 «Прочие работы, услуги»;
- 3) по подстатье 261 «Пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения».

43. По каким кодам КОСГУ Отчета о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121) будет отражена хозяйственная операция по списанию материальных запасов в пределах нормы естественной убыли?

- 1) КОСГУ 272, 440 (Дт 040101272 – Кт 010500440);
- 2) КОСГУ 440, 410 (Дт 040101440 – Кт 010100410).

44. Расходные операции согласно Руководству по статистике государственных финансов классифицируются:

- 1) по целям и экономическим видам;
- 2) по целям;

3) по экономическим видам.

45. Согласно Руководства по статистике государственных финансов, налогово-бюджетная политика осуществляется:

- 1) органами государственного управления, реализующими экономические функции государства;
- 2) структурами, деятельность которых полностью посвящена выполнению экономических функций государства;
- 3) структурами, деятельность которых полностью посвящена выполнению экономических функций государства и принадлежащие государству или находящиеся под его контролем предприятия, которые заняты главным образом коммерческой деятельностью.

Задание для практической части аттестационной работы:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. Обработка первичных бухгалтерских документов. Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Ведение бухгалтерского учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации. Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества. Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств). Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств). Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

4. Составление бухгалтерской отчетности. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы – бухгалтерский баланс. Рассмотрение методики определения деловой репутации. Нормативная база финансового контроля в Российской Федерации, классификация ревизий, отличие ревизий от других форм проверок. Составить план и программу контрольно-ревизионной проверки. Применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки. Сделать выводы о законности операций и дать оценку финансовым результатам деятельности организации. Проверка мер по обеспечению

сохранности денежных средств. Оценка эффективности работы с наличными денежными средствами. Ознакомление с организацией финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками. Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами и источниками финансирования организации. Уточнение оценки отражённых в бухгалтерском учёте активов и пассивов. Уточнение оценки имущества по неаотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности. Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчётности. Пересчёт в рубли на дату составления бухгалтерской отчётности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. Отражение финансового результата деятельности организации. Сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности.

5. Организация деятельности кассира. Проведений операции с наличными денежными средствами и ценными бумагами. Оформление первичной, учетной отчетной документации. Проведения инвентаризации, инкассация. Проведений безналичных операций на расчетных счетах организации, порядок их открытия. Оформление платежных документов. Оформление реестров по учету денежных средств.