

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе дисциплины (профессионального модуля)

МДК 04.01
(индекс по учебному плану)

Технология составления бухгалтерской отчетности
(наименование дисциплины, профессионального модуля)

по специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(код) (наименование специальности)

2 г 10 м
(нормативный срок обучения)

1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина (профессионального модуля)

Дисциплина (профессиональный модуль) Технология составления бухгалтерской отчетности входит в основную образовательную программу по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

2. Общая трудоёмкость

Дисциплина (профессиональный модуль) Технология составления бухгалтерской отчетности изучается в объеме 52 часов, которые включают (24 ч. лекций, 24 ч. практических занятий, 4 ч. самостоятельных занятий).

В том числе количество часов в форме практической подготовки: 12

3. Место дисциплины (профессионального модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина (профессиональный модуль) Технология составления бухгалтерской отчетности относится к обязательной части профессионального цикла учебного плана.

Изучение дисциплины Технология составления бухгалтерской отчетности требует основных знаний, умений и компетенций студента по дисциплинам: Экономика организации, Основы бухгалтерского учета, Ведение кассовых операций.

Дисциплина (профессиональный модуль) Технология составления бухгалтерской отчетности является предшествующей для подготовки выпускной квалификационной работы.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (профессионального модуля):

Процесс изучения дисциплины (профессионального модуля) Технология составления бухгалтерской отчетности направлен на формирование следующих **общих компетенций (ОК)**:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Процесс изучения дисциплины (профессионального модуля Технология составления бухгалтерской отчетности) направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций (ПК)**:

-**ПК 4.2.** Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

-**ПК 4.3.** Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

-**ПК 4.5.** Принимать участие в составлении бизнес-плана

-**ПК 4.7.** Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

В результате изучения дисциплины (профессионального модуля) студент должен:

Знать:

-**31** законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;

-**32** внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;

-**33** определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

-**34** механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

-**35** методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

-**36** порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

-**37** методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

-**38** требования к бухгалтерской отчетности организации;

-**39** состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

-**310** бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

-**311** методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

-**312** процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

-**313** сроки представления бухгалтерской отчетности;

-**314** правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

-**315** методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- 316 порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- 317 способы отражения в отчетности событий на отчетную дату, после отчетной даты и после подписания баланса;
- 318 методику представления дополнительных данных, раскрываемых в пояснениях к БФО;
- 319 методы финансового анализа и финансовых вычислений;
- 320 современные технологии автоматизированной обработки информации;
- 321 порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- 322 международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;
- 323 современные технологии автоматизированной обработки информации, виды и порядок налогообложения, систему налогов Российской Федерации;
- 324 формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- 325 форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- 326 форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- 327 сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- 328 содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- 329 порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- 330 экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте;
- 331 принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- 332 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;
- 333 источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами;
- 334 теорию и практику риск-ориентированного планирования внутреннего контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;
- 335 основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

Уметь:

- У1 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- У2 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- У3 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- У4 разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
- У5 формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- У6 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

- У7 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- У8 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- У9 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- У10 отражать в БФО события на отчетную дату, после отчетной даты и после подписания баланса;
- У11 раскрывать в БФО информацию о связанных сторонах, по сегментам, по прекращаемой деятельности;
- У12 планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- У13 оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- У14 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- У15 адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;
- У16 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- У17 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- У18 исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- У19 выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- У20 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- У21 применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;
- У22 составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- У23 вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- У24 выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рискованные события;
- У25 формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.

Иметь практический опыт:

- П1 составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- П2 участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
- П3 в обеспечении представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- П4 в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;
- П5 в систематизации и комплектовании регистров бухгалтерского учета за отчетный период;
- П6 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- П7 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- П8 в отражении в БФО событий на отчетную дату, после отчетной даты и после подписания баланса;
- П9 в раскрытии информации о связанных сторонах, по сегментам, по прекращаемой деятельности;
- П10 в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- П11 в формировании числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- П12 в обеспечении сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив;
- П13 в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
- П14 в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- П15 в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- П16 в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- П17 в организации работ по финансовому анализу экономического субъекта;
- П18 в организации бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте;
- П19 в составлении финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта;
- П20 в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;
- П21 в подготовке предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения;
- П22 в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- П23 в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;
- П24 в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;
- П25 в получении в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений;
- П26 в проведении анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

5. Содержание дисциплины (профессионального модуля)

В основе дисциплины (профессионального модуля) лежат 3 основополагающих раздела:

1. Теоретические основы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности (БФО)
2. Методические основы и правила формирования установленных форм бухгалтерской финансовой отчетности
3. Отражение в бухгалтерской отчетности информации об отдельных фактах и событиях в деятельности организации

Обучение проходит в ходе аудиторной (практические занятия, лекции) и внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся, что позволяет приобретать будущим специалистам необходимые знания, навыки и умения.

7. Формы организации учебного процесса по дисциплине (профессиональному модулю)

Изучение дисциплины (профессионального модуля) Технология составления бухгалтерской отчетности складывается из следующих элементов:

- лекции по дисциплине (профессиональному модулю) в соответствии с рабочей программой и календарным планом;
- практические занятия;
- самостоятельная работа обучающегося при изучении учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы;
- самостоятельная работа при подготовке к практическим и лабораторным занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

При реализации дисциплины (профессионального модуля) предполагается организация практической подготовки, направленной на выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Подготовка к практическим занятиям и самостоятельное изучение отдельных рекомендуемых к изучению вопросов и выполнение курсового проекта осуществляется с использованием:

- лекционных материалов;
- рекомендуемой литературы;
- периодических изданий;
- сети «Интернет».

8. Виды контроля

Дифференцированный зачет – 5 семестр.
(форма промежуточной аттестации)