

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»

**Утверждено**

В составе образовательной программы

Учебно - методическим советом ВГТУ

28.04.2022 протокол №2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Вид и название практики:** Производственная практика (преддипломная)

**Специальность:** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Квалификация выпускника:** бухгалтер

**Нормативный срок обучения:** 2 года 10 месяцев

**Форма обучения:** очная

**Год начала подготовки:** 2022

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК «18» 02.2022 года.  
Протокол № 6

Председатель методического совета СПК

Сергеева С.И.

(Ф.И.О., подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК  
«25» 02.2022 года. Протокол № 6

Председатель педагогического совета СПК

Дегтев Д.Н.

(Ф.И.О., подпись)

Программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

(код)

(наименование дисциплины)

Утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. №69

(дата утверждения и №)

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Сергеева С.И., заместитель директора СПК

---

---

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**4**
- 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**38**
- 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**42**
- 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.**45**

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

## 1.1 Место практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа *производственной практики (преддипломной)* является составной частью ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится к профессиональному циклу учебного плана.

## 1.2 Цель и задачи практики

Целью *производственной практики (преддипломной)* практики является: комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачами практики являются:  
сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения *профессиональных* видов работ.

## 1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Программа рассчитана на прохождение обучающимися *производственной практики (преддипломной)* в объеме 144 часов, в том числе в форме практической подготовки – 138 часов.

## 1.4 Вид, способы и формы проведения практики (в том числе в форме практической подготовки).

Вид практики: **производственная** практика, стационарная, выездная

Способы проведения практики:

Формы проведения практики: дискретного видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

### 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Профессиональные компетенции:

Основные виды деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Требования к результатам освоения
1	2	3
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<b>уметь:</b> У.1 составлять первичные учётные документы, в том числе электронные документы; У.2 осуществлять комплексную проверку первичных учётных документов; У.3 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У.4 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У.5 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У.6 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У.7 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У.8 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; У.9 организовывать документооборот;

		<p>У.10 разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>У.11 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>У.12 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>У.13 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>У.14 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>У.15 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О.1 в составлении первичных учётных документов;</p> <p>О.2 в проверке первичных учётных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;</p> <p>О.3 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</p> <p><b>О.4</b> в подготовке первичных учётных документов для передачи в архив.</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p>У.16 анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>У.17 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>У.18 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>У.19 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</p>

		<p>У.20 осуществлять комплексную проверку первичных учётных документов.</p>
		<p><b>иметь практический опыт:</b>  О.5 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;  О.6 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>уметь:</b>  У.21 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  У.22 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  У.23 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  У.24 оформлять денежные и кассовые документы;  У.25 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;  У.26 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;  У.27 обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;  <b>У.28</b> исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  О.7 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;  О.8 в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;</p>

		<p>О.9 в подготовке пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>уметь:</b>  У.29 организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта;  У.30 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;  У.31 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;  У.32 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;  У.33 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;  У.34 проводить учет основных средств;  У.35 проводить учет нематериальных активов;  У.36 проводить учет долгосрочных инвестиций;  У.37 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  У.38 проводить учет материально-производственных запасов;  У.39 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  У.40 проводить учет готовой продукции и ее реализации;  У.41 проводить учет текущих операций и расчетов;  У.42 проводить учет труда и заработной платы;  У.43 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p>

		<p>У.44 проводить учет собственного капитала;</p> <p><b>У.45</b> проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О.10 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</p> <p>О.11 в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>О.12 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p>У.46 организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта;</p> <p>У.47 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У.48 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>У.49 рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>У.50 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>У.51 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>У.52 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>У.53 проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>У.54 проводить учет собственного капитала;</p> <p>У.55 проводить учет уставного капитала;</p> <p>У.56 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p>

		<p>У.57 проводить учет кредитов и займов;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  О.13 в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;  <b>О.14</b> в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.  <b>О.15</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><b>уметь:</b>  У.58 организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;  У.59 организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета;  <b>У.60</b> оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности  У.61 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  У.62 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  У.63 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  <b>У.64</b> давать характеристику активов организации</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  О.16 в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;  О.17 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета  <b>О.18</b> в сопоставлении результатов инвентаризации с данными</p>

		<p>регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</p> <p><b>О.19</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p><b>ПК 2.3.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p><b>У.65</b> обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p><b>У.66</b> контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p><b>У.67</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p><b>У.68</b> составлять инвентаризационные описи;</p> <p><b>У.69</b> проводить физический подсчет активов</p> <hr/> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p><b>О.20</b> в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</p> <p><b>О.21</b> в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p><b>О.22</b> в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p> <p><b>О.23</b> в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и</p>

		<p>составления бухгалтерской (финансовой) отчетности  <b>О.24</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p><b>уметь:</b>  У.70 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;  У.71 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  У.72 Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;  У.73 распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;  У.74 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  У.75 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  О.25 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</p>

		<p>О.26 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>О.27 в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;</p> <p>О.28 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p>У.76 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>У.77 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>У.78 распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;</p> <p>У.79 осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p>У.80 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У.81 выполнять работу по инвентаризации нематериальных</p>

		<p>активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  У.82 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  У.83 проводить выверку финансовых обязательств;  У.84 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  У.85 проводить инвентаризацию расчетов;  У.86 определять реальное состояние расчетов;  У.87 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  <b>У.88</b> проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  О.29 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  О.30 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей  О.31 в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;  О.32 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
--	--	--

	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><b>уметь:</b>  У.89 Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  У.90 Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;  У.91 Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;  У.92 Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля;  У.93 Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля;  У.94 определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;  У.95 поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;  <b>У.96</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  О.33 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  О.34 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля</p>
--	---	---

		<p>ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><b>О.35</b> в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;</p> <p><b>О.36</b> в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><b>О.37</b> в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;</p> <p><b>О.38</b> в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий);</p> <p><b>О.39</b> выполнении контрольных процедур и их документировании.</p>
	<p><b>ПК 2.7.</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p><b>У.97</b> осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p><b>У.98</b> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p><b>У.99</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p><b>У.100</b> работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;</p>

		<p>У.101 составлять акт по результатам инвентаризации;  У.102 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  <b>У.103</b> выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  О.40 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  О.41 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  О.42 в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;  О.43 в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;  О.44 в выполнении контрольных процедур и их документировании;  О.45 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p><b>уметь:</b>  У.104 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;  У.105 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p>

		<p>У.106 исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.107 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У.108 определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>У.109 ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>У.110 выделять элементы налогообложения;</p> <p>У.111 определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>У.112 оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p><b>У.113</b> организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
		<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О.46 в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>О.47 в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>О.48 в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;</p> <p>О.49 в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p>У.114 применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые</p>

	<p>прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>в учетной политике экономического субъекта;  У.115 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;  У.116 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;  У.117 заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  У.118 выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  У.119 выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  <b>У.120</b> пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
		<p><b>иметь практический опыт:</b>  О.50 в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;  О.51 в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;  О.52 в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;  <b>О.53</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p><b>уметь:</b>  У.121 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;  У.122 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять</p>

		<p>налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.123 исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.124 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У.125 проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>У.126 определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.127 применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.128 применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>У.129 оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У.130 осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p>
--	--	---

		<p>У.131 проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  <b>У.132</b> использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><b>иметь практический опыт:</b>  О.54 в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;  О.55 в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;  <b>О.56</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>уметь:</b>  У.133 применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;  У.134 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;  У.135 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;  У.136 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p>

		<p>У.137 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.138 исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.139 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>У.140 заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У.141 выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>У.142 оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>У.143 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p><b>У.144</b> заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О.57 в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>О.58 в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и</p>
--	--	--

		<p>деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;</p> <p><b>О.59</b> в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</p> <p><b>О.60</b> в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p><b>О.61</b> в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;</p> <p><b>О.62</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p><b>ПК 4.1.</b> Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p><b>У.145</b> определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p><b>У.146</b> оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p><b>У.147</b> применять методы финансовых вычислений;</p> <p><b>У.148</b> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p><b>У.149</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную</p>

		<p>информацию о работе объекта внутреннего контроля</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>иметь практический опыт:</b>  О.63 планировании работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;  О.64 в проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;  проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  <b>О.65</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p><b>уметь:</b>  У.150 разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;  У.151 планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  У.152 оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;  У.153 формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;  У.154 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;  У.155 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p>

		<p>У.156 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>У.157 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>У.158 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>У.159 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>У.160</b> адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
		<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О.66 в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>О.67 в формировании числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>О.68 в обеспечении представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>О.69 в обеспечении сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив;</p> <p>О.70 в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p><b>О.71</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>

	<p>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</p>	<p><b>уметь:</b>  У.161 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;  У.162 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;  У.163 исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;  У.164 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;  У.165 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;  У.166 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  О.72 в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;  О.73 в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные</p>
--	--	---

		<p>фонды и последующей их передачи в архив;  <b>О.74</b> в применении налоговых льгот;  <b>О.75</b> в разработке учетной политики в целях налогообложения;  <b>О.76</b> в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p><b>уметь:</b>  <b>У.167</b> осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  <b>У.168</b> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  <b>У.169</b> определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;  <b>У.170</b> оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;  <b>У.171</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);  <b>У.172</b> выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;  <b>У.173</b> оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p>

		<p>О.77 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>О.78 планировании работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>О.79 в проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>О.80 в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p>У.174 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <p>У.175 применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</p> <p>У.176 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;</p> <p>У.177 вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в</p>

		<p>финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  О.81 в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;  О.82 в систематизации и комплектовании регистров бухгалтерского учета за отчетный период;  О.83 в организации работ по финансовому анализу экономического субъекта;  О.84 в организации бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте;  О.85 в составлении финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта;  О.86 в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;  О.87 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;  <b>О.88</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p><b>уметь:</b>  У.178 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  У.179 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;  У.180 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p>

		<p>У.181 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>У.182 формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>У.183 применять методы финансовых вычислений;</p> <p>У.184 выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события;</p> <p>У.185 оценивать с помощью современных методик достаточность, надежность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>У.186 вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений;</p> <p>У.187 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>У.188 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>У.189 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>У.190 распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>У.191 проверять качество аналитической информации,</p>
--	--	--

		<p>полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>У.192 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>У.193 координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>У.194 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>У.195 формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>У.196 разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p><b>У.197</b> применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>
--	--	---

		<p><b>иметь практический опыт:</b>  О.89 в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;  О.90 в организации работ по финансовому анализу экономического субъекта;  О.91 в координации и контроле выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;  О.92 в разработке финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости;  О.93 в оценке достаточности, надежности и значимости для объекта внутреннего контроля представленных подчиненными специалистами доказательств наличия отклонений; определение отклонений, которые будут включены в проект завершающего документа, по результатам внутреннего контроля;  <b>О.94</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p><b>уметь:</b>  У.198 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  У.199 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  У.200 выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события;  <b>У.201</b> формировать информационную базу,</p>

		<p>отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  О.95 в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;  О.96 в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;  О.97 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  О.98 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  О.99 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;  О.100 в проведении анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  <b>О.101</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
<p>Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих - 23369  Кассир.</p>	<p>ДПК 5.1. Применять нормы, регулирующие бюджетные и налоговые отношения, составлять кассовую книгу, вести работу по планированию денежных средств.</p>	<p><b>уметь:</b>  У.202 организовывать документооборот;  У.203 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  У.204 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>

		<p>У.205 проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;</p> <p>У.206 учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>У.207 оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>У.208 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учёта;</p> <p>У.209 заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О.102 в документировании хозяйственных операций и ведении учёта активов;</p> <p>О.103 в ведении бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>О.104 анализе информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;</p> <p>О.105 в применении налоговых льгот;</p> <p>О.106 в осуществлении налогового учёта и налогового планирования;</p> <p>О.107 в осуществлении операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;</p> <p>О.108 в ведении на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p> <p>О.109 в составлении кассовой отчетности.</p>
	<p>ДПК 5.2. Анализировать состояние рынка банковских услуг, осуществлять расчётно-кассовое обслуживание клиентов и межбанковские операции</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p>У.210 проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;</p> <p>У.211 учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной</p>

		<p>валюте и операций по валютным счетам;  У.212 оформлять денежные и кассовые документы;  У.213 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  У.214 организовывать документооборот;  У.215 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;  У.216 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  <b>У.217</b> осуществлять расчётно-кассовый документооборот.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  О.110 в документировании хозяйственных операций и ведении учёта активов;  О.111 в выполнении контрольных процедур и их документировании;  О.112 в проведении расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;  О.113 в анализе информации о финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности;  О.114 в получении по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;  О.115 в составлении описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;  <b>О.116</b> в передаче в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.</p>
--	--	--

## Общие компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения

	деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план и содержание практики

Планируемые результаты	Виды работ	Номер задания по практике	Наименование лаборатории, необходимое оборудование	Количество часов
1	2	3	4	5
Проверка уровня сформированности и ОК 01 – 11 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.7 ПК 3.1 – 3.4 ПК 4.1 – 4.7 ДПК 5.1 – 5.2	Организационное занятие		учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	1
	Сбор, обработка и анализ сведений об организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная)	Задание 1	производственная практика (преддипломная) реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области экономика и бухгалтерский учет. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно способствовать углублению первоначального практического	13
	Сбор, обработка и анализ сведений для ВКР: сведения к разделу «Исходные данные»	Задание 2		14
	Изучение финансовой отчётности организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная)	Задание 3		14
	Изучить документирование хозяйственных операций организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная)	Задание 4		16
	Изучить учет источников формирования имущества организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная)	Задание 5		16

	Изучить порядок выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Задание 6	опыта обучающегося, развитию общих и профессиональных компетенций, предусмотренным и программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования	16
	Изучить порядок проведения и учет с бюджетом и внебюджетными фондами	Задание 7		16
	Изучить порядок составления и ведения бухгалтерский отчетности	Задание 8		16
	Изучить методику выполнения работ по профессии «Кассир»	Задание 9		16
	Оформление отчета и дневника по производственной практике (преддипломной)	Задание 10		3
	Итоговое занятие		учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	3

## 2.2 Перечень заданий по производственной практике (преддипломной) практике

**Организационное занятие.** Проведение организационного собрания и ознакомление студентов с целью задачами практики, с руководителем практики. Ознакомление со сроками прохождения практики, видами текущего контроля и формой итоговой аттестации. Проведение инструктажа по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения практики.

**Задание 1. Сбор, обработка и анализ сведений об организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная)**

Условия выполнения задания: время для выполнения 12 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов об особенностях организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная).

Необходимо:

- определить организационную структуру
- определить сферы деятельности организации
- перечислить и описать завершённые и текущие проекты организации
- собрать иные дополнительные сведения об организации
- Подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов об особенностях организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная).

**Задание 2. Сбор, обработка и анализ сведений для ВКР: сведения к разделу «Исходные данные»**

Условия выполнения задания: время для выполнения 13 час. + 1 час отчет о проделанной работе.

Необходимо:

- рассмотреть основные технико-экономические показатели деятельности предприятия и
- провести их анализ: объем производства, выручка от продажи, себестоимость, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность
- работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие
- подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о сведениях к разделу «Исходные данные».

**Задание 3. Изучение финансовой отчетности организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная)**

Условия выполнения задания: время для выполнения 13 час. + 1 час отчет о проделанной работе.

Необходимо:

- составить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах;
- отразить информацию об имуществе и обязательствах в бухгалтерской финансовой отчетности.
- подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о финансовой отчетности организации.

**Задание 4. Изучить документирование хозяйственных операций организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная)**

Условия выполнения задания: время для выполнения 15 час. + 1 час отчет о проделанной работе.

Необходимо изучить:

- поступление и выбытие основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- финансовых вложений;
- производственных запасов;
- кассовых операций;
- денежных средств на расчетных счетах;
- денежных средств на специальных счетах;
- денежных средств на валютных счетах;
- расчетов с персоналом по оплате труда;
- затрат на производство;
- методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;
- расчетов с подотчетными лицами;
- расчетов с покупателями и заказчиками;
- расчетов с прочими дебиторами и кредиторами;
- расчетов с поставщиками и заказчиками;
- общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их распределение;
- затрат вспомогательных производств;
- выпуска готовой продукции;
- продажи готовой продукции;
- финансовых результатов;
- прочих доходов и расходов;
- собственного капитала;
- кредитов и займов
- подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о документировании хозяйственных операций организации.

**Задание 5. Изучить учет источников формирования имущества организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная).**

Условия выполнения задания: время для выполнения 15 час. + 1 час отчет о проделанной работе.

Необходимо:

- составлять бухгалтерские проводки по учету источников формирования имущества
- правильно создать документ на ПК;
- заполнить расчетные документы по оплате труда;
- работать на ПК;
- производить расчеты по фондам, резервам и кредиторской задолженности.
- подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов об учете источников формирования имущества организации.

**Задание 6. Изучить порядок выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

Условия выполнения задания: время для выполнения 15 час. + 1 час отчет о проделанной работе.

Необходимо:

- составить план проведения инвентаризации
- провести подготовку к проведению инвентаризации имущества и обязательств
- отразить бухгалтерскими проводками недостачу имущества организации
- провести инвентаризацию финансовых обязательств организации
- провести процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
- подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о порядке выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

**Задание 7. Изучить порядок проведения и учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

Условия выполнения задания: время для выполнения 15 час. + 1 час отчет о проделанной работе.

Необходимо:

- оформить платежные поручения по перечислению налогов и сборов, взносов на социальное страхование, по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- обработать выписки банка с расчетного счета;
- оформить бухгалтерскими записями и расчет отчислений во внебюджетные фонды
- оформить платежные документы по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
- Подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о порядке учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**Задание 8. Изучить порядок составления и ведения бухгалтерский отчетности.**

Условия выполнения задания: время для выполнения 15 час. + 1 час отчет о проделанной работе.

Необходимо:

- составить налоговую декларацию по налогам и сборам в бюджет;
- составить налоговую декларацию по ЕСН;
- произвести расчеты по валютным операциям, финансовым вложениям и дебиторской задолженности
- Подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о порядке составления и ведения бухгалтерский отчетности организации.

**Задание 9. Изучить методику выполнения работ по профессии «Кассир».**

Условия выполнения задания: время для выполнения 15 час. + 1 час отчет о проделанной работе.

Необходимо:

- провести учет денежных средств в кассе;
- обработать выписки банка;
- произвести расчеты по валютным операциям, финансовым вложениям и дебиторской задолженности;
- Подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о методике выполнения работ по профессии «Кассир».

**Задание 10. Оформление отчета и дневника по производственной практике (преддипломной)**

**Итоговое занятие.** Проведение итогового занятия. Проведение дифференцированного зачета по практике.

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к базам практики:**

Требования к материально-техническому обеспечению программы практики, место проведения и сроки, согласно УП и КУГ.

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся. В период практики используются:

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специальной мебелью для обучающихся и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном, наборами демонстрационного оборудования;

- аудитория для проведения лекционных занятий – организационного собрания по практике и для сдачи отчетов по практике;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа обучающегося к информационным ресурсам определяются руководителем практики конкретного обучающегося, исходя из индивидуального задания на практику.

Прохождение практики в профильных организациях, располагающих необходимой материально-технической базой в соответствии с требованиями рабочей программы практики и обеспечивающих соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, требований противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности организуется в соответствии с договором об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся. Профильные организации в соответствии с договором создают условия для получения обучающимися опыта профессиональной деятельности, предоставляют обучающимся и руководителю практики возможность пользоваться помещениями организации (лабораторией, кабинетами, библиотекой), предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

#### **3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения рабочей программы практики**

**а) основная учебная литература:**

1. Агеева, Ольга Андреевна. Бухгалтерский учет: Учебник и практикум для СПО / Агеева О. А. - Москва: Юрайт, 2021 - 273 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08720-8: 779.00. URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

2. Алексеева, Гульнара Ильсуровна. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: Учебное пособие для СПО / Алексеева Г. И. - 2-е изд.; пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2021 - 238 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13289-2: 699.00. URL: <https://urait.ru/bcode/476688>

3. Алисенов, Алисен Сакинович. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для СПО / Алисенов А. С. - 3-е изд.; пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2021 - 471 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13756-9: 1259.00. URL: <https://urait.ru/bcode/470066>

4. Афанасьев, Мстислав Платонович. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1: Учебник для СПО / Афанасьев М. П., Беленчук А. А., Кривоногов И. В. - 6-е изд.; пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2021 – 318 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13774-3: 889.00. URL: <https://urait.ru/bcode/475504>

5. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. - Составление и использование бухгалтерской отчетности; Весь срок охраны авторского права. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020 - 319 с. - Текст. - Весь срок охраны авторского права. – ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. URL: <http://www.iprbookshop.ru/93549.html>

6. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020 - 162 с. – ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. URL: <http://www.iprbookshop.ru/89996.html>

#### **в) дополнительная литература**

1. Захаров, Игорь Васильевич. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник для СПО / Захаров И. В., Тарасова О. Н.; под ред. Дмитриевой И. М. - Москва: Юрайт, 2021 - 423 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02594-1: 919.00. URL: <https://urait.ru/bcode/469695>

2. Лупикова, Елена Владимировна. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие Для СПО / Лупикова Е. В. - 3-е изд.; пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2021 - 244 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-8995-3: 569.00. URL: <https://urait.ru/bcode/471152>

3. Дорман, Валентина Николаевна. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: Учебное пособие Для СПО / Дорман В. Н.; под науч. ред. Кельчевской Н.Р. - Москва: Юрайт, 2021 - 107 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08387-3: 329.00.

4. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник и практикум для СПО / под ред. Буракова Д.В. - 2-е изд.; пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2021 - 366 с. -(Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10231-4: 999.00.URL: <https://urait.ru/bcode/471406>

5. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО/Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020 - 268 с. -ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7.URL: <http://www.iprbookshop.ru/90197.html>

6. Основы коммерческой деятельности: Учебник для СПО / Синяева И. М., Жильцова О. Н., Земляк С. В., Синяев В. В. - Москва: Юрайт, 2021 - 506 с. -(Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08159-6: 1079.00.URL: <https://urait.ru/bcode/471423>

3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно: по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему распорядку и т.п., при необходимости прохождение комиссий (например, медицинской) и получение необходимых допусков, проведение экскурсий и лекций, сбор и обобщение студентами необходимого информационного материала, ознакомление с производственными системами, комплексами, оборудованием, устройствами и приборами, планирование и проведение измерений и экспериментов, проектирование и выполнение расчётов, изготовление опытных образцов (макетов), самостоятельная работа.

3.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

При осуществлении образовательного процесса используются следующее программное обеспечение:

- ОС Windows 7 Pro;
- MS Office 2007;
- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Mozilla Firefox;
- Acrobat Reader DC;
- PDF24 Creator;
- STDU Viewer;
- DjVuWinDjView;
- NAPS2;
- Media Player Classic BE.

3.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)– СПС «КонсультантПлюс»
2. <http://www.referent.ru/>- СПС «Референт»

3. <http://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ

4. <http://www.nalog.ru/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы

#### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.**

4.1 Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе фонда оценочных средств по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет.

4.2 Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий **комплект отчетных документов**:

- заполненный дневник;
- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий.

Отчет оформляется в соответствии с методическими указаниями по **производственной** практике по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

4.3 Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики делает на основе текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

#### **Профессиональные компетенции**

<b>Основные виды деятельности</b>	<b>Код и наименование профессиональной компетенции</b>	<b>Требования к результатам освоения</b>
1	2	3
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<b>знать:</b> Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле; порядок составления сводных учётных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

		<p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта;  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p><b>уметь:</b>  составлять первичные учётные документы, в том числе электронные документы;  осуществлять комплексную проверку первичных учётных документов;  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p>
--	--	--

		<p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>		<p><b>иметь практический опыт:</b>  в составлении первичных учётных документов;  в проверке первичных учётных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;  в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;  подготовке первичных учётных документов для передачи в архив.</p>
		<p><b>знать:</b>  Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле;  Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учётных документов;  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
		<p><b>уметь:</b>  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;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;  осуществлять комплексную проверку первичных учётных документов.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p>

		<p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</p> <p>в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах;</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта,</p> <p>регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <p>обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</p> <p>исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</p> <p>в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;</p> <p>в подготовке пояснений, подбор необходимых документов для проведения</p>

		внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p><b>знать:</b>          Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах. практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;          компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;          понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;          учет поступления основных средств;          учет выбытия и аренды основных средств;          учет амортизации основных средств;          особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;          понятие и классификацию нематериальных активов;          учет поступления и выбытия нематериальных активов;          амортизацию нематериальных активов;          учет долгосрочных инвестиций;          учет финансовых вложений и ценных бумаг;          учет материально-производственных запасов:          понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;          документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов          учет материалов на складе и в бухгалтерии;          синтетический учет движения материалов;          учет транспортно-заготовительных расходов;          учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:          систему учета производственных затрат и их классификацию;          сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;          особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;          учет потерь и непроизводственных расходов;          учет и оценку незавершенного производства;          калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;          технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);          учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);          учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;          учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p>

		<p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p><b>уметь:</b>  организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта;  пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;  вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;  составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;  исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  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;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;  в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;  в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>знать:</b>  Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах;  практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;  компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;  современные технологии автоматизированной обработки информации;  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;</p>

		<p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала;  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;</p>
		<p><b>уметь:</b>  организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта;  пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;  исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;  рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов;</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><b>иметь практический опыт:</b>  в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;  в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.  в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>знать:</b>  Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;</p>

		<p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
		<p><b>уметь:</b> организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p>
		<p><b>иметь практический опыт:</b> в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p><b>знать:</b> Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p>

		<p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
		<p><b>уметь:</b>  обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;  контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов</p>
		<p><b>иметь практический опыт:</b>  в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;  в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;  в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей  в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p><b>знать:</b>  Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;  Современные технологии автоматизированной обработки информации;  Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;</p>

		<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
		<p><b>уметь:</b> обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p><b>иметь практический опыт:</b> в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки; в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>знать:</b> Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле;</p>

		<p>Современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;</p> <p>осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p>
--	--	--

		<p>определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><b>иметь практический опыт:</b>  в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей  в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;  в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>знать:</b>  Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле;  Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;  Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;  Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;  структуру и систему экономической информации;  практику применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;  программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры;  основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;  основы делопроизводства;  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и</p>

		<p>нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><b>уметь:</b>  Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;  Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;  Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля;  Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля;  определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;  поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;  в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;  в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий);</p>
--	--	--

	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>выполнении контрольных процедур и их документировании.</p> <p><b>знать:</b>          Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;          методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю; основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; основы делопроизводства; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;          процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p><b>уметь:</b>          осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами; составлять акт по результатам инвентаризации;          составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
--	--	---

		<p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;  в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;<sup>1</sup>  в выполнении контрольных процедур и их документировании;  в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p><b>знать:</b>  Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;  компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта;  современные технологии автоматизированной обработки информации  виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской Федерации;<sup>2</sup>  элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p><b>уметь:</b>  разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;  идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму</p>

<sup>1</sup>Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

<sup>2</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>взносов в государственные внебюджетные фонды;  исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;  пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;  определять виды и порядок налогообложения;  ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  выделять элементы налогообложения;  определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
		<p><b>иметь практический опыт:</b>  в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;  в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;  в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;  в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><b>знать:</b>  Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;  практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;  компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания</p>

		<p>платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
		<p><b>уметь:</b>          применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;          исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;          пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;          заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;          выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;          выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;          пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
		<p><b>иметь практический опыт:</b>          в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;          в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;          в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;          в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p><b>знать:</b>          Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;          компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта;          современные технологии автоматизированной обработки информации          виды и порядок налогообложения;          систему налогов Российской Федерации;          учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p>

		<p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p><b>уметь:</b>  разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;  идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;  исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;  пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;  проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;  оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;  осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных</p>
--	--	--

		<p>случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><b>иметь практический опыт:</b>  в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;  в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;  в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>знать:</b>  Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;  компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта;  современные технологии автоматизированной обработки информации  виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской Федерации; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-</p>

		<p>кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p><b>уметь:</b>          применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;          исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;          пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;          разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;          идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;          исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;          осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;          заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;          выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;          оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;          пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;          заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>          в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;          в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых</p>
--	--	---

		<p>расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;  в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;  в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;  в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;  в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p><b>знать:</b>  практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;  компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;  современные технологии автоматизированной обработки информации;  отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками;  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;  гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;  определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;  методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;  порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p>

		<p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p><b>уметь:</b>  определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;  применять методы финансовых вычислений;  пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;  использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  планировании работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;  в проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;  проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p><b>знать:</b>  Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; 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</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	

		<p>Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;</p> <p>методы финансового анализа и финансовых вычислений;</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</p> <p>планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p>
--	--	---

		<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;  в формировании числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;  в обеспечении представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;  в обеспечении сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив;  в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;  в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
	<p>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</p>	<p><b>знать:</b>  Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;  компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта;  современные технологии автоматизированной обработки информации  виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской Федерации;  формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые</p>

		<p>органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>
		<p><b>уметь:</b> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; 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; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>
		<p><b>иметь практический опыт:</b> в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки; в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив; в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>
		<p><b>знать:</b></p>

	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</p> <p>методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>методы финансового анализа и финансовых вычислений;</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p>
--	---	---

		<p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>планировании работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>в проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;</p> <p>проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</p> <p>экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <p>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой</p>

		<p>части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>
		<p><b>иметь практический опыт:</b> в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; в систематизации и комплектовании регистров бухгалтерского учета за отчетный период; в организации работ по финансовому анализу экономического субъекта; в организации бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте; в составлении финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта; в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации; 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; в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p><b>знать:</b> финансовый менеджмент; методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками; источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами;</p>

		<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>применять методы финансовых вычислений;</p> <p>выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события;</p> <p>оценивать с помощью современных методик достаточность, надежность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p>
--	--	--

		<p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>
		<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;</p> <p>в организации работ по финансовому анализу экономического субъекта;</p> <p>в координации и контроле выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>в разработке финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости;</p> <p>в оценке достаточности, надежности и значимости для объекта внутреннего контроля представленных подчиненными специалистами доказательств наличия отклонений; определение отклонений, которые будут включены в проект завершающего документа, по результатам внутреннего контроля;</p> <p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</p> <p>методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления</p>

		<p>контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами; теорию и практику риск-ориентированного планирования внутреннего контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>
		<p><b>уметь:</b> осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p>
		<p><b>иметь практический опыт:</b> в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации; в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки; в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; 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;</p>

		<p>в проведении анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
<p>Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих- 23369 Кассир.</p>	<p>ДПК 5.1. Применять нормы, регулирующие бюджетные и налоговые отношения, составлять кассовую книгу, вести работу по планированию денежных средств.</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>общие требования к бухгалтерскому учёту в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учёта;</p> <p>учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчёта кассира в бухгалтерию;</p> <p>нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;</p> <p>правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</p> <p>порядок оформления приходных и расходных документов;</p> <p>лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;</p> <p>порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;</p> <p>основы организации труда;</p> <p>правила эксплуатации вычислительной техники;</p> <p>основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>правила и нормы охраны труда.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учёта;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>в документировании хозяйственных операций и ведении учёта активов;</p>

		<p>в ведении бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; анализе информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности; в применении налоговых льгот; в осуществлении налогового учёта и налогового планирования; в осуществлении операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; в ведении на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; в составлении кассовой отчетности.</p>
	<p>ДПК 5.2. Анализировать состояние рынка банковских услуг, осуществлять расчётно-кассовое обслуживание клиентов и межбанковские операции</p>	<p><b>знать:</b>  учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;  особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;  формы кассовых и банковских документов;  правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;  правила эксплуатации вычислительной техники</p> <p><b>уметь:</b>  проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;  учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  организовывать документооборот;  заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  осуществлять расчётно-кассовый документооборот.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  в документировании хозяйственных операций и ведении учёта активов;  в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p>

		<p>в проведении расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>в анализе информации о финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности;</p> <p>в получении по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;</p> <p>в составлении описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</p> <p>в передаче в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.</p>
--	--	---

## Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p>

		оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска <b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования <b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) <b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для

	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) <b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение <b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы <b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования <b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;

		порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
--	--	--

**Разработчики:**

ВТУ  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

зам. директора СТК  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

Сергеева С. И  
(подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

**Руководитель образовательной программы**

зам. директора СТК  
(должность)

Сергеева С. И  
(подпись)

Сергеева С. И  
(Ф.И.О)

**Эксперт**  
ООО «Алгоритм Консалтинг»  
(место работы)

Дубров  
(подпись)

Дубровская Т. Н.  
(Ф.И.О)



М.П.  
организации