

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Канашский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО

Торгово-промышленная палата
Чувашской Республики
Президент



(И.В. Кустарин)

« 14 » сентября 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Канашского филиала
Финансового университета



(О.А. Дегтеренко)

« 13 » сентября 20 22 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01
ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Канаш 2022

Программа государственной итоговой аттестации выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) разработана в соответствии с Приказом Минобрнауки России от № 67 от 5 февраля 2018 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Разработчик:

Председатель предметно-цикловой комиссии
общепрофессиональных, финансовых и
учётных дисциплин и МДК



Озерова И.И.

Согласована

Заместитель директора по
учебно-производственной работе



Суханова Т.М.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от № 67 от 5 февраля 2018 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпроса России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 01 апреля 2019 г. № Р-42 « Об утверждении Методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31 января 2019 г. № 31-01-2019-1 в редакции приказа 31 мая 2019 г. № 31-05-2019-5 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;
- Приказом Минобрнауки России и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;
- Приказом ректора Финуниверситета от 07.02.2020 г. № 0229/о «Об утверждении Положения о проведении демонстрационного экзамена в Финансовом университете»;
- Приказом ректора Финуниверситета от 19.12.2022 г. № 3080/о «Об утверждении Положения о дипломном проекте (работе) по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
- Приказом ректора Финуниверситета от 30.10.2020 г. № 2023/о «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ»;
- Приказом ректора Финуниверситета от 25.10.2019 г. № 02250/о «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете».
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N [1061н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);
- Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N [236н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);
- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N [728н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: **бухгалтер**.

Формы обучения: **очная**.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Выполнение работ по профессии "Кассир"	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Выполнение работ по профессии "Кассир"	осваивается

1.2. Область применения

Программа государственной итоговой аттестации выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) является частью основной образовательной программы в части освоения видов профессиональной деятельности специальности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Выполнение работ по профессии "Кассир".

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Профессиональные компетенции
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего

	плана счетов бухгалтерского учета
ВД 2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВД 3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Выполнение работ по профессии "Кассир"
ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
ПК 5.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы
ПК 5.3.	Работать с формами кассовых и банковских документов
ПК 5.4.	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность

1.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации выпускников

Целью государственной итоговой аттестации выпускников является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.4. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников:

Всего: 6 недель, в том числе:

- выполнение выпускной квалификационной работы: 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы: 1 неделя;
- демонстрационный экзамен: 1 неделя.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Вид проведения государственной итоговой аттестации выпускников

Вид государственной итоговой аттестации выпускников: выпускная квалификационная работа в форме выполнения и защиты дипломной работы и демонстрационный экзамен.

2.2. Этапы, объем времени и сроки на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников.

Согласно учебному плану по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и календарному учебному графику на 2022-2023 учебный год устанавливаются следующие этапы, объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации выпускников для учебных групп 301-302 очной формы обучения:

№ п/п	Этапы выполнения работы	Сроки выполнения
1	Выбор темы ВКР	до 15 октября
2	Утверждение и выдача задания на ВКР	до 30 ноября
3	Подбор используемых источников по теме ВКР, их изучение и обработка	до 28 декабря
4	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем	до 28 декабря
5	Подготовка и предоставление на проверку руководителю введения	до 01 февраля
6	Подготовка и предоставление на проверку руководителю первой главы	до 01 марта
7	Подготовка и предоставление на проверку руководителю второй главы	до 17 мая
8	Подготовка и предоставление на проверку руководителю заключения, приложений и списка используемых источников	до 24 мая
9	Согласование ВКР с руководителем, устранение замечаний	до 01 июня
10	Оформление и предоставление руководителю готовой ВКР для написания отзыва	до 05 июня
11	Подготовка презентации к защите ВКР	до 14 июня
12	Предоставление ВКР с рецензией	до 14 июня
13	Защита ВКР, демонстрационный экзамен	15-28 июня

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

3.1.1. При выполнении выпускной квалификационной работы:

Реализация Программы государственной итоговой аттестации выпускников на этапе

подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников осуществляется в мастерской Учебная бухгалтерия с рабочими местами по количеству обучающихся.

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Технические средства обучения:

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран – 1 шт.,

Моноблок преподавателя – 1 шт.

Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла - 1 шт.

МФУ – 1 шт.

Сетевой принтер – 4 шт.

Моноблок студента – 25 шт.

Детектор валют - 3 шт.;

Счетчик банкнот - 1 шт.;

Кассовый аппарат - 5 шт.;

Настольная лампа;

Лотки для бумаги;

Органайзеры для канцелярских принадлежностей;

Корзины для мусора;

Калькуляторы;

Флеш-носители;

Ручка шариковая синяя;

Ручка шариковая красная;

Карандаш простой;

Ластик;

Линейка;

Файлы-вкладыши.

Специализированная мебель:

Доска (меловая) - 1шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стол компьютерный – 21 шт.

Стулья студ. – 25 шт.

Стеллажи, шкафы для учебной литературы - 2 шт.

Шкаф металлический (сейф) - 1 шт.

Стенд – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Антивирусная защита Kaspersky Internet Security 11.7

2) ОС Astra Linux

3) СПС КонсультантПлюс

4) СПС ГАРАНТ

5) серия программ «1С: Бухгалтерия»

Дидактический и наглядный материал

При выполнении выпускной квалификационной работы выпускнику предоставляются технические и информационные возможности лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

3.1.2. При защите выпускной квалификационной работы:

Для защиты выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет Канашского филиала Финуниверситета. Оснащение кабинета.

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Технические средства обучения:

Мультимедиа-проектор – 1 шт.
Экран – 1 шт.,
Монитор преподавателя – 1 шт.
Системный блок – 1 шт.
Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла - 1 шт.

Специализированная мебель:

Доска (меловая) - 1шт.
Стол преподавателя – 1 шт.
Стол студенческий двухместный (шт.) – 15 шт.
Стулья студ. – 30 шт.
Кафедра – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Internet Security 11.7
- 2) ОС Astra Linux

3.1.3. При сдаче демонстрационного экзамена:

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной Союзом в качестве центра проведения демонстрационного экзамена по компетенции R 41 Бухгалтерский учёт по КОДу 1.1. Оборудование площадки соответствует инфраструктурному листу КОДа 1.1.

3.2 Информационно-документационное обеспечение государственной итоговой аттестации выпускников:

Основная литература

3.2.1. Печатные издания

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Изд. 16-е, перераб. и доп. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. – 509, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-20042-1.

2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : практикум : учебное пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Изд. 3-е, испр. и доп. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. – 398, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-24453-1.

3. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет : учебник / Н. П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2013. – 681 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-004888-8.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / В. В. Жаринов, И. А. Варпаева, Л. И. Кельдина, Л. Г. Ивашечкина ; под ред. Н. П. Любушина. – Москва : КноРус, 2021. – 345 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-02118-7. – URL: <https://book.ru/book/935760>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02641-2. – URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/413445>

3. Докучаева, С. М. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум : учебно-практическое пособие / С. М. Докучаева, Ж. А. Кеворкова. – Москва : КноРус, 2020. – 185 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-07329-2. – URL: <https://www.book.ru/book/932176>

4. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 200 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-104915-0. – URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1064076>

5. Кеворкова, Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. – Москва : КноРус, 2020. – 255 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-01427-1. – URL:

<https://book.ru/book/935918>

6. Костюкова, Е. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. – Москва : КноРус, 2020. – 159 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-01425-7. – URL: <https://book.ru/book/936142>

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) . – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон № 51-ФЗ (ред. от 26.10.2021) : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон № 146-ФЗ (ред. от 28.06.2022) : принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) : Федеральный закон № 117-ФЗ (ред. от 01.05.2022) : принят Государственной Думой 19 июля 2000 года : одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

5. Трудовой кодекс Российской Федерации Федерации: Федеральный закон № 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) : принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

6. О бухгалтерском учете : Федеральный закон № 402-ФЗ (ред. от 30.12.2021) : принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

7. О консолидированной финансовой отчетности : Федеральный закон №208-ФЗ (ред. от 07.04.2020) : принят Государственной Думой 07 июля 2010 года : одобрен Советом Федерации 14 июля 2010 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

8. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению : утвержден приказом Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

9. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации : утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 №34н (ред. от 11.04.2018). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

10. О формах бухгалтерской отчетности организации : утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 № 66н (ред. от 19.04.2019). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации ПБУ 4/99» : утверждено Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

12. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений ПБУ 21/2008» : утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 07.02.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов ПБУ 14/2007» : утверждено Приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (ред. от 16.05.2016). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научноисследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы ПБУ 17/02» : утверждено Приказом Минфина России от 19.11.2002 №115н (ред. от 16.05.2016). – Режим доступа: справочно-правовая

система «КонсультантПлюс».

15. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности ПБУ 22/2010» : утверждено Приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (ред. от 07.02.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений ПБУ 19/02» : утверждено Приказом Минфина России от 10.12.2002 №126н (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам ПБУ 15/2008» : утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 №107н (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

18. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации ПБУ 10/99» : утверждено Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

19. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации ПБУ 9/99» : утверждено Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте ПБУ 3/06» : утверждено Приказом Минфина России от 27.11.2006 № 154н (ред. от 09.11.2017). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи ПБУ 13/2000» : утверждено Приказом Минфина России от 16.10.2000 № 92н (ред. от 04.12.2018). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда ПБУ 2/2008» : утверждено Приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (ред. от 27.11.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах ПБУ 11/2008» : утверждено Приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (ред. от 27.11.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов ПБУ 24/2011» : утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2011 № 125. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

25. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: утверждено приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (ред. от 08.11.2010). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

26. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства : Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 05.10.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

3.2.3. Дополнительные источники

1. Министерство финансов Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.minfin.ru/ru/>

2. Федеральная налоговая служба : официальный сайт. – Чувашская Республика. – URL: <https://www.nalog.ru/rn21/>

3. «Бухгалтерский учет» : электронный журнал. – URL: <http://www.buhgalt.ru/index.html>

4. «МСФО на практике» : электронный журнал. – URL: <https://msfo-practice.ru>

5. Нормативные акты для бухгалтера : электронный журнал. – URL: <https://na.buhgalteria.ru>

6. ИПБ России : сайт. – Москва. – URL: <https://www.ipbr.org>

7. ПРОФБУХ8.ru : онлайн-курсы для бухгалтеров. – URL: <https://profbuh8.ru/>

8 «Главбух» : электронный журнал. – URL: <https://www.glavbukh.ru>

9. Бух. 1С : Интернет-ресурс для бухгалтеров. – URL: <https://buh.ru>

10. «Бухсофт. ру» : сайт. – Москва. – URL: <https://www.buhsoft.ru>

3.3. Информационно-документационное обеспечение государственной экзаменационной комиссии

На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. N 50137);

Программа государственной итоговой аттестации выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям);

Сводная ведомость результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) обучающихся учебных групп 301-302;

Приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) обучающихся учебных групп 301-302;

Приказ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии;

Приказы о допуске студентов итоговой государственной аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям);

Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям);

Зачетные книжки студентов учебных групп 301-302;

Выпускные квалификационные работы выпускников учебных групп 301-302 с письменными отзывами руководителей выпускных квалификационных работ и рецензией установленной формы.

3.4. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации

Для проведения государственной итоговой аттестации выпускников создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом ректора Финансового университета от 25.10.2019 г. № 02250/о «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете».

Демонстрационный экзамен проводится по Комплекту оценочной документации (КОД) 1.1., разработанному в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) 1.1.

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	Номер компетенции	R41
2	Название компетенции	Бухгалтерский учет
3	КОД является однодневным или двухдневным	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.1
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	47,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	6:00:00
8	КОД разработан на основе	Технического описания при переводе компетенции в статус Презентационной
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	ДА
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	ГИА

11	Формат проведения ДЭ	Х
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате (детализация в п. 11.3.1)	Да
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной Союзом в качестве центра проведения демонстрационного экзамена по компетенции R41 Бухгалтерский учёт по КОДу 1.1.

Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты — до 40 минут) включает доклад выпускника (не более 10-15 минут) с демонстрацией презентации, отзыв руководителя выпускной квалификационной работы и рецензию на выпускную квалификационную работу, вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента выпускной квалификационной работы.

При подготовке к государственной итоговой аттестации с выпускниками проводятся консультации руководителями выпускных квалификационных работ, назначенными приказом директора Канашского филиала Финуниверситета. Во время подготовки к государственной итоговой аттестации выпускникам предоставляется доступ в сеть Интернет.

Требования к учебно-методической документации: наличие Методических рекомендаций по подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающихся Канашского финансово-экономического колледжа-филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

3.5. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников

Итоговая оценка уровня и качества подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) определяется по результатам выполнения и защиты выпускных квалификационных работ.

3.5.1. Основными критериями при определении оценки за выполнение выпускной квалификационной работы студентом для руководителя выпускной квалификационной работы являются:

соответствие состава и объема выполненной выпускной квалификационной работы выпускника заданию на выпускную квалификационную работу;

качество профессиональных знаний и умений студента, уровень его профессионального мышления;

степень самостоятельности студента при выполнении выпускной квалификационной работы;

умение студента работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией;

положительные стороны, а также недостатки выпускной квалификационной работы; оригинальность, практическая и научная ценность сформулированных в выпускной квалификационной работе предложений;

качество оформления выпускной квалификационной работы.

3.5.2. Основными критериями при определении оценки выпускной квалификационной работы выпускника для рецензента выпускной квалификационной работы являются:

соответствие состава и объема представленной выпускной квалификационной работы заданию;

качество выполнения всех составных частей выпускной квалификационной работы;
степень использования при выполнении выпускной квалификационной работы последних достижений науки, техники, производства;

оригинальность примененных в работе решений, практическая и научная значимость выпускной квалификационной работы;

качество оформления выпускной квалификационной работы.

3.5.3. Критериями при определении итоговой оценки за выполнение и защиту выпускной квалификационной работы являются:

доклад выпускника;

ответы выпускника на вопросы, позволяющие определить уровень его теоретической и практической подготовки;

качество, практическая ценность и значимость выполненной выпускной квалификационной работы;

отзыв и оценка руководителя выпускной квалификационной работы;

рецензия и оценка рецензента выпускной квалификационной работы.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система:

Оценка «Отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу при условии, что:

работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий и критический анализ исследуемых проблем, а также деятельности предприятия (организации); работа характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

при защите работы выпускник показывает глубокие знания вопросов исследуемой темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует электронную презентацию, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу при условии, что:

работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный и критический анализ исследуемых проблем, а также деятельности банка;

работа характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако, с не вполне обоснованными предложениями;

работа имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

при защите работы выпускник показывает достаточные знания вопросов исследуемой темы и использует данные исследования, вносит предложения по улучшению деятельности банка, эффективному использованию его ресурсов, во время доклада использует электронную презентацию, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу при условии, что:

работа носит исследовательский характер, содержит достаточно грамотно изложенную теоретическую базу, использует практический материал, но отличается поверхностным и недостаточно критическим анализом исследуемых проблем, а также деятельности банка;

в работе просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные предложения;

в отзывах руководителя и рецензента работы имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

при защите работы выпускник проявляет неуверенность, недостаточно глубокое знание вопросов исследуемой темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу

при условии, что:

работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа исследуемых проблем, а также деятельности банка;

работа характеризуется нелогичным, непоследовательным изложением материала, не имеет выводов и обоснованных предложений либо они носят декларативный характер;

в отзывах руководителя и рецензента работы имеются существенные критические замечания;

при защите работы выпускник испытывает существенные затруднения при изложении исследуемого материала и ответе на поставленные по теме исследования вопросы или допускает существенные ошибки, не может оперировать данными исследования, не представил обоснованные предложения по улучшению деятельности банка, эффективному использованию ресурсов,

к защите не подготовлена электронная презентация.

При проведении демонстрационного экзамена на площадках, аккредитованных WSR, и по заданиям, разработанным АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», используется методика перевода баллов в систему оценок, предложенную в методических рекомендациях Министерства просвещения Российской Федерации (распоряжение № р-42 от 01.04.2019).

Оценка ДЭ	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение количества баллов к максимально возможному, в %	0,00–9,99	20,00–39,99	40,00–69,99	70,00–100,0

3.6. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

3.6.1. Требования к уровню квалификации кадрового состава государственной итоговой аттестации

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Требование к квалификации членов государственных экзаменационных комиссий от организации (предприятия): наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности Банковское дело.

3.6.2. Состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации:

руководители выпускных квалификационных работ из числа заинтересованных руководителей и ведущих специалистов в области финансов, экономики, бухгалтерского учета организаций и преподавателей общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей Канашского филиала Финуниверситета;

рецензенты из числа заинтересованных руководителей и ведущих специалистов в области финансов, экономики, бухгалтерского учета организаций и преподавателей общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей Канашского филиала Финуниверситета;

государственная экзаменационная комиссия в составе 5 человек из числа руководящих работников и квалифицированных специалистов в области финансов, экономики, бухгалтерского учета и налогообложения учета организаций, административных работников и преподавателей общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей Канашского филиала Финуниверситета по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

При проведении демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменацион-

ной комиссии также входят эксперты ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования».

Кандидатура председателя государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом учредителя, персональный состав государственной экзаменационной комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) утверждается приказом по Канашскому филиалу Финуниверситета. Руководители выпускных квалификационных работ, рецензенты, утверждаются приказом по Канашскому филиалу Финуниверситета.

4. ПОДАЧА АПЕЛЛЯЦИИ

Выпускник, проходивший государственную итоговую аттестацию, имеет право подать в апелляционную комиссию Канашского филиала Финуниверситета письменное апелляционное заявление о допущенном, по его мнению, нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию Канашского филиала Финуниверситета.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Код и формулировка компетенции		Уровень усвоения компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: 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)
		Знания: 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; 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
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: 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
		Знания: 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.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: 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.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>Знания: 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</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p>Умения: 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 обосновать</p>

		<p>вать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p>
		<p>Знания: 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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработка первичные бухгалтерские документы	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Знания: 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>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение 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; заносить 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; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>

<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: 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;</p> <p>Знания: 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>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: 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>Знания: 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; технологии 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; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ВД 2. 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>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: 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>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;</p>

		<p>учет финансовых результатов и использования прибыли; 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>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>		<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: 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>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; 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>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного содержания фактических данных инвентаризации данным учета;</p>		<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: 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>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>		<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: 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</p>

	зависимости от причин их возникновения; Знания: 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;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; 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); Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании; Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по	Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответ-

	результатам внутреннего контроля	<p>ствие 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>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: 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>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; 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>
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: 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>Знания: 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 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>
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные вне-</p>

	налоговые органы;	<p>бюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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>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>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государ-</p>

		<p>ственные 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;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ВД 4. 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>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: 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>Знания: 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;</p> <p>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;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчет-</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p>

	ности в установленных законодательством сроки;	<p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: 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>
	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>Практический опыт: в применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>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>Умения: 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;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государ-</p>

	<p>ственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); 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>Знания: 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>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: 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>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>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: 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;</p> <p>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>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
ВД 5. Выполнение работ по профессии "Кассир"	ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	<p>Практический опыт: в работе с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций</p> <p>Умения: руководствоваться в работе нормативно-правовыми актами, положениями и инструкциями по ведению кассовых операций;</p> <p>Знания: нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций</p>
	ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы	<p>Практический опыт: в осуществлении документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе</p> <p>Умения: принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>Знания: оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</p> <p>группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p>
	ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании</p> <p>Умения: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p>

		<p>проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>Знания: порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов;</p>
	<p>ПК 5.4. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.</p>	<p>Практический опыт: в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умения: заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>Знания: правила заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов.</p>

Тематика выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

1. Бухгалтерский учет и его место в системе управления хозяйствующих субъектов.
2. Организация бухгалтерского учета: принципы, регулирование, формы и способы обработки информации.
3. Метод бухгалтерского учета и использование его отдельных элементов в организации системы учета.
4. Объекты бухгалтерского учета, их оценка и отражение в отчетности организации.
5. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
6. Система счетов в бухгалтерском учете: классификация счетов, типовые и рабочие планы счетов.
7. Обоснование и разработка учетной политики – фундаментальной основы организации бухгалтерского учета.
8. История бухгалтерского учета в России и перспективы его развития.
9. Инвентаризация и оценка имущества и обязательств организации.
10. Синтетический и аналитический учет основных средств организации.
11. Учет амортизации основных средств в организации и методы ее начисления: бухгалтерский и налоговый аспекты.
12. Учет нематериальных активов и их амортизации в организации.
13. Учет движения материально-производственных запасов в организации.
14. Бухгалтерский учет и оценка материально-производственных запасов.
15. Бухгалтерский учет валютных операций в организации.
16. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.
17. Организация учета расчетов с бюджетом.
18. Организация учета дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчетности.
19. Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим операциям с персоналом.
20. Учет расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.
21. Учет и калькулирование себестоимости работ (услуг) вспомогательных производств.
22. Организация учета готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками.
23. Учет формирования прибыли и направления ее использования.
24. Учет прочих доходов и расходов организации.
25. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
26. Бухгалтерский учет дебиторской задолженности и резервов по сомнительным долгам.
27. Бухгалтерский учёт расчетов с покупателями и заказчиками.
28. Бухгалтерский и налоговый учет расчетов по налогу на прибыль.
29. Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления.
30. Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации.
31. Бухгалтерская отчетность организации: состав и требования к ее составлению.
32. Учет и контроль прямых расходов на производство продукции.
33. Учет и контроль косвенных расходов организации на производство продукции (работ, услуг).
34. Учет кредитов, займов и контроль за их использованием в организации.
35. Бухгалтерский учёт и внутренний контроль материально-производственных запасов.
36. Бухгалтерский учет и контроль использования материалов в производстве.
37. Бухгалтерский учет и внутренний контроль расчетов с подотчетными лицами.
38. Бухгалтерский учет по кредитам и займам.
39. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.
40. Бухгалтерский учет основных средств.
41. Учет и анализ производства и реализации готовой продукции.
42. Учет и анализ движения денежных средств организации.
43. Учет и анализ доходов и расходов организации.
44. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности.
45. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации
46. Учет и анализ основных средств как база поиска резервов повышения эффективности их ис-

пользования.

47. Бухгалтерский учет и анализ использования основных средств.
48. Бухгалтерский учет и анализ использования нематериальных активов организации.
49. Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации.
50. Учет труда и расчетов с персоналом по его оплате, анализ показателей по труду.
51. Учет и анализ основных средств как база поиска резервов повышения эффективности их использования.
52. Бухгалтерский учет и анализ использования нематериальных активов организации.
53. Бухгалтерская отчетность организаций и её анализ.
54. Бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе и оценке ее деятельности.
55. Учетная политика организаций, ее основные аспекты и организации
56. Бухгалтерский учет финансовых вложений
57. Бухгалтерский учет уставного капитала и расчетов с учредителями
58. Бухгалтерский учет основных средств и анализ эффективности их использования.
59. Бухгалтерский учет и анализ движения основных средств.
60. Бухгалтерский учет материалов и анализ эффективности их использования.
61. Учет и анализ выпуска и реализации готовой продукции
62. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами.
63. Учет и анализ издержек обращения.
64. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств.
65. Учет и анализ расходов на оплату труда.
66. Бухгалтерский учет и анализ формирования прибыли (убытка) от обычной деятельности.
67. Учет и анализ финансовых вложений.
68. Учет прочих доходов и расходов организации
69. Организация учета дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчетности
70. Бухгалтерский учет продажи продукции, работ, услуг и прочих активов организации
71. Учет кредитов, займов и контроль за их использованием в организации
72. Учет формирования прибыли и направления ее использования
73. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности
74. Бухгалтерский учет уставного капитала.
75. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
76. Разработка учетной политики как основы формирования системы бухгалтерского учета в коммерческой организации.
77. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов.
78. Бухгалтерский учет затрат и калькулирование себестоимости транспортных услуг
79. Бухгалтерский учет готовой продукции (работ, услуг) и ее продаж.
80. Бухгалтерский учет денежных средств.
81. Бухгалтерский учет финансовых вложений.
82. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
83. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
84. Бухгалтерский учет расчетов коммерческой организации с бюджетом и внебюджетными фондами.
85. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.
86. Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
87. Бухгалтерский учет доходов и расходов организации.
88. Бухгалтерский учет финансовых результатов.
89. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств.
90. Бухгалтерский учет денежных средств и анализ движения денежных потоков в организации.
91. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования материально-производственных запасов.
92. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда и анализ использования трудовых ресурсов организации.
93. Бухгалтерский учет и анализ готовой продукции, ее реализации.
94. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности организации.
95. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство продукции.

96. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками.
97. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.
98. Бухгалтерский учет и анализ финансовых вложений.
99. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе организации.
100. Документальное оформление и учет денежных документов и переводов в пути.
101. Документальное оформление и учет денежных средств на расчетных счетах организации.
102. Документальное оформление и учет денежных средств на специальных счетах организации.
103. Организация учета основных средств и порядок их поступления.
104. Первичный, аналитический и синтетический учёт основных средств.
105. Амортизация основных средств: методы начисления, документация и синтетический учёт.
106. Учёт ремонта основных средств: виды ремонта, документация, синтетический учёт.
107. Учет и документальное оформление инвентаризации основных средств и их переоценки.
108. Документальное оформление и учет продажи и прочего выбытия основных средств.
109. Учет аренды основных средств.
110. Документальное оформление и учет нематериальных активов и их амортизации.
111. Учет долгосрочных инвестиций.
112. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
113. Документальное оформление и учет поступления и расхода материально–производственных запасов.
114. Документальное оформление и учет материалов на складе и в бухгалтерии.
115. Учет и калькулирование себестоимости продукции.
116. Первичная документация по учёту готовой продукции на предприятиях.
117. Характеристика готовой продукции, планирование и синтетический учет.
118. Учет реализации готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
119. Документальное оформление и учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.
120. Документальное оформление и учет товаров на предприятиях розничной торговли.
121. Документальное оформление и учет товаров на предприятии оптовой торговли.
122. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
123. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.
124. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
125. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.
126. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов.
127. Учет труда и расчетов по его оплате с персоналом организации.
128. Виды начислений и удержаний из заработной платы.
129. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
130. Инвентаризация основных средств организации.
131. Инвентаризация товарно-материальных ценностей организации.
132. Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.
133. Учет расчетов по федеральным налогам и сборам.
134. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.
135. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.
136. Учет расчетов по региональным налогам и сборам.
137. Бухгалтерский баланс в системе бухгалтерской отчетности.
138. Отчет о финансовых результатах в системе бухгалтерской отчетности.
139. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.
140. Формирование и анализ показателей отчета о прибылях и убытках.
141. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния организации.
142. Анализ имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.
143. Анализ источников финансирования имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.
144. Анализ финансовых результатов деятельности организации на основе отчета о финансовых результатах.
145. Анализ ликвидности и платежеспособности организации на основе бухгалтерской финансовой отчетности.

146. Анализ финансовой устойчивости организации на основе бухгалтерской финансовой отчетности.
147. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния организации на основе бухгалтерской отчетности.
148. Анализ системы показателей прибыли на основе отчета о финансовых результатах.
149. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской отчетности.
150. Анализ показателей деловой активности организации.
151. Анализ показателей эффективности использования основных средств организации.
152. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния организации и оценке вероятности ее банкротства.
153. Порядок учёта кассовых операций, документация и синтетический учёт.
154. Учёт наличных и безналичных расчётов при оказании транспортных услуг.
155. Особенности бухгалтерского учёта и налогообложения индивидуальных предпринимателей
156. Особенности учёта, отчётности и налогообложения лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность

Образец задания по компетенции R41

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

Описание задания**Описание модуля А: Текущий учет и группировка данных**

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, о ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.

На основании материалов кейса Участнику необходимо:

- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;
- определить порядок подписи документов и учетных регистров;
- сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;
- сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,
- произвести проверку входящих документов;
- произвести расчеты по оплате труда;
- распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;
- отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.
- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
- составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;
- сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;
- определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3)/аналог и программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).

Описание модуля С: Составление финансовой отчетности и ее анализ

На основании материалов кейсов Участнику необходимо:

- произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;
- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется;
- провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;
- провести анализ финансовой отчетности (группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств, анализ ликвидности анализ финансовой устойчивости; анализ платежеспособности; анализ рентабельности);
- определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;

□ сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации.

При анализе отчетности провести:

- 1) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);
- 2) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);
- 3) анализ показателей ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, рентабельности и их динамику.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- результаты проведенной проверки;
- финансовую отчетность организации;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы);
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.

Необходимые приложения

Приложение – задание для выполнения модуля А.

Приложение – задание для выполнения модуля С. 41