

4.2 . Аннотации программ профессиональных модулей

Общая характеристика аннотаций программ профессиональных модулей

Основная профессиональная образовательная программа СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовый уровень)** предусматривает освоение следующих профессиональных модулей:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и бюджетными фондами
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
5. Выполнение работ по должностям служащих
6. Выполнение работ по должности контролер сберегательного банка

Освоение каждого профессионального модуля завершается оценкой компетенций обучающегося по системе экзамена квалификационного.

Профессиональный модуль «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»

Обучение данному профессиональному модулю включает в себя освоение междисциплинарных курсов:

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

МДК 01.02 Автоматизация бухгалтерского учета

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение следующими профессиональными компетенциями:

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 1.5. Использовать пакет прикладных программ автоматизации бухгалтерского учета.

С целью овладения видом профессиональной деятельности *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации* и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- использования программ автоматизации бухгалтерского учета

уметь:

- - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- 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 ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- 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;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет 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;
- 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;
- пользоваться пакетом прикладных программ автоматизации бухгалтерского учета

знать:

- - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 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 - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 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;
- понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
- принципы построения бухгалтерского учета, как информационной системы;
- содержание специальной терминологии, сложившейся в теории и практике бухгалтерского учета;
- методику использования информационных технологий для решения задач бухгалтерского учета по различным областям экономики

Виды учебной работы и объем учебных часов профессионального модуля

всего – 224 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 170 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 116 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 54 часов;

Учебной практики – 18 часов

Производственной практики – 36 часов.

Учебная практика по *автоматизации бухгалтерского учета* проводится концентрировано после освоения разделов профессионального модуля на базе колледжа.

Производственная практика по *документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации* проводится концентрированно в организациях после освоения разделов профессионального модуля.

Аттестация по ПМ в форме экзамена квалификационного на 2 курсе (3 семестр).

Содержание междисциплинарного курса *«Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»:*

Тема 1. Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации

Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота

Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.

Тема 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги

Тема 2.1. Учет денежных средств

Тема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги

Тема 3. Учет имущества организации

Тема 3.1. Учет основных фондов и материальных активов

Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

Тема 3.3. Учет материально-производственных запасов

Тема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализации

Тема 3.6. Учет текущих операций и расчетов

Промежуточная аттестация по МДК в форме диф.зачета на 2 курсе (3 семестр).

Содержание междисциплинарного курса *«Автоматизация бухгалтерского учета»*

Тема 1. Автоматизация бухгалтерского учета

Тема 1.1 Основные компоненты компьютерного учета и принципы работы с ними

Тема 1.2. Бухгалтерский учет

Тема 1.3. Торговый и складской учет

Тема 1.4. Кадровый учет

Промежуточная аттестация по МДК в форме диф.зачета на 2 курсе (3 семестр).

**Профессиональный модуль
«ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА
И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

Освоение данного профессионального модуля предполагает изучение междисциплинарных курсов:

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение профессиональными компетенциями:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

уметь:

- 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;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 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;
- формировать бухгалтерские проводки 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"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- 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)

знать:

- учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- 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;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 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;
- 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;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

Виды учебной работы и объем учебных часов профессионального модуля

всего – 256 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 184 часа, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 122 часа,
 из них практических занятий – 76 часов
 курсовая работа – 16 часов
 самостоятельной работы обучающегося – 62 часа;
 производственной практики – 72 часа.

Производственная практика *по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества и по проведению и оформлению инвентаризации* проводится концентрированно в организациях после освоения разделов профессионального модуля.

Аттестация результатов освоения профессионального модуля проводится в форме экзамена квалификационного на 3 курсе 5 семестре.

Содержание междисциплинарного курса **«Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»:**

Тема 1. Учет источников формирования имущества

Тема 1.1. Учет труда и заработной платы

Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Тема 1.3. Учет собственного капитала

Тема 1.4. Учет кредитов и займов

Промежуточная аттестация по МДК в форме экзамена на 3 курсе (5 семестре)

Содержание междисциплинарного курса **«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»:**

Тема 1. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Тема 1.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации

Тема 1.2. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Тема 2. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации

Тема 2.1. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов

Промежуточная аттестация по МДК в форме экзамена на 3 курсе (5 семестре).

Профессиональный модуль «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Освоение данного профессионального модуля предполагает изучение междисциплинарных курсов:

МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение профессиональными компетенциями:

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.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

уметь:

- 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";
- 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;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в

Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

- 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"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, 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;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру ЕСН;
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Виды учебной работы и объем учебных часов

всего – 120 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 84 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 28 часов;

производственной практики – 36 часов.

Производственная практика *по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами* проводится в организациях после освоения разделов профессионального модуля.

Итоговая аттестация освоения профессионального модуля проводится в форме экзамена квалификационного на 3 курсе 5 семестре.

Содержание междисциплинарного курса «**Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**»:

Раздел 1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

Тема 1.1. Система налогов Российской Федерации.

Тема 1.2. Виды и порядок налогообложения.

Тема 1.3. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.

Тема 1.4. Организация бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам.

Раздел 2. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

Тема 2.1. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов

Раздел 3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

Тема 3.1. Организация бухгалтерского учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

Тема 3.2. Страховые взносы во внебюджетные фонды.

Тема 3.3. Взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Тема 3.4. Порядок использования денежных средств в медицинском страховании

Раздел 4. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

Тема 4.1 Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

Тема 4.2. Страховые взносы и методика расчета страхового тарифа по обязательному медицинскому страхованию

Промежуточная аттестация по МДК в форме диф.зачета на 3 курсе (5 семестр).

Профессиональный модуль «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

Освоение данного профессионального модуля предполагает изучение междисциплинарных курсов:

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение профессиональными компетенциями:

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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Виды учебной работы и объем учебных часов

всего – 276 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 204 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 136 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 68 часов;

производственной практики – 72 часа

Аттестация в форме экзамена (квалификационного) на 3 курсе, 6 семестре.

Производственная практика по составлению и использованию бухгалтерской отчетности проводится в организациях после освоения разделов профессионального модуля.

Содержание междисциплинарного курса **«Технология составления бухгалтерской отчетности»:**

Тема 1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и составление форм бухгалтерской отчетности

Тема 1.1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

Тема 1.2. Составление форм бухгалтерской отчетности

Тема 2. Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности и форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Тема 2.1. Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности

Тема 2.2. Составление форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды

Промежуточная аттестация по МДК проводится в форме экзамена на 3 курсе (6 семестр).

Содержание междисциплинарного курса **«Основы анализа бухгалтерской отчетности»:**

Тема 1. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Тема 1.1. Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации.

Тема 1.2 Анализ спроса, производства и реализации, работ, услуг и эффективности использования основного капитала

Тема 1.3 Анализ эффективности использования материальных и трудовых ресурсов и себестоимости

Тема 1.4 Анализ финансовых результатов деятельности

Тема 1.5. Анализ финансового состояния

Тема 1.6 Анализ деловой активности и эффективности хозяйствующего субъекта

Промежуточная аттестация по МДК проводится в форме экзамена на 3 курсе (6 семестр).

Профессиональный модуль «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

Освоение данного профессионального модуля предполагает изучение междисциплинарных курсов:

МДК 05.01 Выполнение работ по должности бухгалтер в коммерческой организации

МДК 05.02 Выполнение работ по должности бухгалтер в бюджетной организации

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение **профессиональными компетенциями**:

ПК 5.1. Выполнять документирование и оформление бухгалтерских операций организации.

ПК 5.2. Осуществлять налоговый учет и составление налоговой отчетности, налоговое планирование

ПК 5.3. Выполнять составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 5.4. Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- использования специальной терминологии бухгалтерского учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях;
- составления учетной политики государственного (муниципального) учреждения;
- отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях.

уметь:

- - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах
- использовать теорию бухгалтерского учета для организации учета операций с бюджетными и внебюджетными средствами государственных (муниципальных) учреждений;
- пользоваться Единым планом счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцией по его применению;
- заполнять первичные документы и учетные регистры государственных (муниципальных) учреждений;
- выполнять бухгалтерские проводки в соответствии со специальными планами счетов для каждого типа государственного (муниципального) учреждения;
- осуществлять проверку правильности разности операций по бухгалтерским счетам.

знать:

- - определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- - требования к бухгалтерской отчетности организации;
- - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- - бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- - процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- - сроки представления бухгалтерской отчетности;
- - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- - формы отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению;
- - статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

- - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- - методы финансового анализа;
- - виды и приемы финансового анализа;
- - процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- - порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- - процедуры анализа влияния факторов на прибыль
- типы государственных (муниципальных) учреждений, их отличительные признаки;
- основы бюджетного процесса в Российской Федерации;
- бюджетную классификацию Российской Федерации;
- общие принципы организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации;
- применяемые в государственных (муниципальных) учреждениях первичные документы и учетные регистры;
- единый план счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцию по его применению;
- учет нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств казенного учреждения, его финансовых результатов, операций по санкционированию расходов бюджета;
- основы бухгалтерского учета в бюджетных и автономных учреждениях;
- сущность и значение отчетности государственных (муниципальных) учреждений, ее виды, порядок и сроки представления.

Виды учебной работы и объем учебных часов

всего – 297 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 225 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 150 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 75 часов;
- производственной практики – 72 часа.

Аттестация в форме экзамена (квалификационного) на 3 курсе, 4 семестре.

Производственная практика *по должности бухгалтер в коммерческой организации и по должности бухгалтер бюджетной организации* проводится в организациях после освоения разделов профессионального модуля.

Содержание междисциплинарного курса «**Выполнение работ по должности бухгалтер в коммерческой организации**»

Тема 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

Тема 1.1 Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ

Тема 1.2. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации

Тема 2. Составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

Тема 2.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации.

Тема 2.2. Бухгалтерский баланс.

Тема 2.3 Отчет о прибылях и убытках

Тема 2.4. Отчет об изменениях капитала

Тема 2.5 Отчет о движении денежных средств

Тема 2.6 Отчет о целевом использовании полученных средств.

Тема 2.7 Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках

Тема 3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности

Тема 3.1. Налоговый учет и отчетность по налогу на прибыль

Тема 3.2. Налоговая отчетность по налогу на добавленную стоимость.

Тема 3.3. Налоговая отчетность по акцизам

Тема 3.3. Налоговая отчетность по транспортному налогу

Тема 3.4. Налоговая отчетность по налогу на имущество организаций

Тема 3.5. Налоговая отчетность по земельному налогу.

Тема 3.6. Налоговая отчетность при специальных налоговых режимах.

Тема 3.7. Исполнение организацией обязанностей налогового агента

Тема 3.8. Отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды

Тема 4. Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Тема 4.1. Основы анализа бухгалтерского баланса.

Тема 4.2. Основы анализа отчета о прибылях и убытках

Тема 4.3. Основы анализа отчет об изменениях капитала

Тема 4.4. Основы анализа отчета о движении денежных средств.

Тема 4.5. Основы анализа пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках

Промежуточная аттестация по МДК проводится в форме диф.зачета на 2 курсе 4 семестре.

Содержание междисциплинарного курса «**Выполнение работ по должности бухгалтер в бюджетной организации**»:

Тема 1. Общие принципы организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации

Тема 1.1 Понятие и классификация бюджетных организаций в соответствии с бюджетным законодательством РФ

Тема 1.2. Общие принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях

Тема 1.3. Казенное учреждение как участник бюджетного процесса. Организация бюджетного учета в казенном учреждении

Тема 1.4. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями

Тема 1.5 Порядок ведения бухгалтерского учета автономными учреждениями

Тема 2. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях

Тема 2.1 Учет основных средств

Тема 2.2. Учет нематериальных активов

Тема 2.3. Учет произведенных активов

Тема 2.4. Учет нефинансовых активов

Тема 2.5 Особенности учета изготовления и реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг)

Тема 2.6 Учет имущества казны

Тема 2.7 Учет труда и его оплаты

Тема 2.8 Учет материальных запасов

Тема 2.9 Учет денежных средств учреждения

Тема 2.10 Учет финансовых вложений

Тема 2.11 Учет расчетов с дебиторами

Тема 2.12 Учет обязательств

Тема 2.13 Учет финансового результата

Тема 2.14 Учет санкционирования расходов бюджета

Тема 2.15 Учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями

Тема 2.16 Учет ценностей, не принадлежащих организации

Тема 3. Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций

Промежуточная аттестация по МДК проводится в форме диф.зачета на 2 курсе 4 семестре.

Профессиональный модуль «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КОНТРОЛЕР СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА»

Освоение данного профессионального модуля предполагает изучение междисциплинарных курсов:

МДК 06.01 Организация работ по должности контролер сберегательного банка

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение **профессиональными компетенциями:**

ПК 6.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.

ПК 6.2. Осуществлять контроль кассовых операций.

ПК 6.3. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими и юридическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- проведения кассовых операций;
- проведения операций по банковским вкладам (депозитам);

уметь:

- оформлять приходные и расходные кассовые операции;
- оформлять документы по депозитным операциям;
- открывать и закрывать вклады в валюте РФ и иностранной валюте, драгоценных металлах;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения по вкладам (депозитам) физических и юридических лиц;
- отражать в учете кассовые операции и операции по вкладам (депозитам);
- консультировать клиентов по депозитным операциям;
- выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств;
- выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств
- выполнять и оформлять операции с памятливыми монетами и драгоценными металлами.
- осуществлять контроль кассовых операций

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие кассовые и депозитные операции в Российской Федерации;
- порядок открытия и закрытия депозитных счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте, драгоценных металлах;
- правила совершения приходных и расходных кассовых операций;
- порядок оформления приходных и расходных кассовых операций, операций по вкладам (депозитам);
- порядок проведения и отражение в учете кассовых и депозитных операций;
- порядок хранения кассовых ценностей;
- порядок инкассации денежной наличности и других ценностей;
- типичные нарушения при совершении кассовых и депозитных операций;

Виды учебной работы и объем учебных часов

всего – 194 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 130 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 86 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 44 часа;
- производственной практики – 54 часа.

Аттестация в форме экзамена (квалификационного) на 2 курсе, 4 семестре.

Производственная практика *по организации работы контролера сберегательного банка* проводится в организациях после освоения разделов профессионального модуля.

Содержание междисциплинарного курса «**Организация работ по должности контролер сберегательного банка**»:

Тема 1. Ведение кассовых операций

Тема 1.1 Организация работы с денежной наличностью

Тема 1.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами в кредитной организации

Тема 1.3. Организация работы с наличными денежными средствами

Тема 2. Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)

Тема 2.1. Организация работы по привлечению средств физических и юридических лиц во вклады (депозиты)

Промежуточная аттестация по МДК проводится в форме диф.зачета на 2 курсе 4 семестре.