

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Чанышева Оксана Анатольевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 04.04.2024 11:53:34  
Уникальный программный ключ:  
1473121deb7e9f15c2d64846204f926bf9a29aea



**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Центр профессиональной подготовки кадров»**



Утверждаю

Директор

АНО ДПО «ЦППК»

О.А. Чанышева

15 января 2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
«БУХГАЛТЕР»**

Уфа - 2024

## **Аннотация программы**

Дополнительная профессиональная образовательная программа профессиональной переподготовки «Бухгалтер» разработана учебно-методическим отделом АНО ДПО «ЦППК».

Рассмотрено и утверждено на заседании методической комиссии, протокол № П-01-24 от 15 января 2024г.

г. Уфа

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа предназначена для профессиональной переподготовки бухгалтеров и главных бухгалтеров.

**Цель реализуемой программы:** целью программы является формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета, налогообложения и отчетности в соответствии с требованием профстандарта "Бухгалтер".

Нормативную правовую основу разработки профессиональной образовательной программы составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"
- Сборник учебных планов и программ для профессиональной подготовки бухгалтеров (предприятий с различными формами собственности); Министерство образования Российской Федерации, Институт развития профессионального образования, 2000 г.;
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

Обучающийся, освоивший программу должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

- Обращивать первичные бухгалтерские документы.
- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации.
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их происхождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
- Оформлять платежные документы на перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их происхождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- Проводить контроль и анализ информации об имущественном положении организации, ее платежеспособности и доходности.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

1) постановления Правительства, определяющие основные направления развития отрасли и рыночной экономики, руководящие материалы, характеризующие производственную и хозяйственную деятельность предприятий;

- 2) постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств хозяйственных операций и составлению отчетности на предприятии с различными формами собственности;
- 3) формы и методы бухгалтерского учета на предприятиях с различными формами собственности;
- 4) план и корреспонденцию счетов;
- 5) основы рыночных форм хозяйствования;
- 6) организацию документооборота по участкам учета;
- 7) порядок документального оформления и отражения в системе бухгалтерского учета хозяйственных средств и их движения;
- 8) методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
- 9) правила эксплуатации вычислительной техники;
- 10) основы экономики, организации производства, труда и управления;
- 11) основы трудового законодательства;
- 12) правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности.

**должен уметь:**

- 1) составлять и обрабатывать первичную и сводную документацию по всем разделам учета, составлять и контролировать график документооборота, периодическую бухгалтерскую отчетность;
- 2) принимать и контролировать первичную документацию по соответствующим участкам учета и подготавливать их к счетной обработке;
- 3) участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов;
- 4) отражать в бухгалтерском учете операции, связанные с движением денежных средств и товарно-материальных ценностей;
- 5) составлять отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявлять источники образования потерь и непроизводственных расходов, подготавливать предложения по их предупреждению;
- 6) производить начисления и перечисления платежей в государственный бюджет, взносов на государственное социальное страхование, и обеспечение средств заработной платы рабочих и служащих, налогов и других выплат и платежей, а также отчисления средств в фонды специального назначения и другие фонды;
- 7) обеспечивать руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета;
- 8) разрабатывать рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвовать в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации;

- 9) участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществлять режим экономии в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета, а также в проведении инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств;
- 10) подготавливать данные по соответствующим участкам учета для составления отчетности, следить за сохранностью бухгалтерских документов, оформлять их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;
- 11) обрабатывать и группировать экономическую информацию с использованием ЭВМ и персональных компьютеров;
- 12) выполнять работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносить изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных;
- 13) определять возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации;
- 14) применять правовые нормы и акты в своей работе.

**Продолжительность обучения** профессиональной переподготовки рассчитана на 256 часов.

Содержание программы, количество часов, отводимое на изучение отдельных тем, а также последовательность изучения материала можно изменять в зависимости от конкретных условий производства и производственного опыта учащихся, при обязательном условии, что все они овладеют предусмотренными программой профессиональными навыками и техническими знаниями, необходимыми для успешной работы.

К концу обучения слушатели должны уметь самостоятельно выполнять все работы, предусмотренные квалификационной характеристикой, в соответствии с техническими требованиями и нормами, установленными на данном производстве.

По окончании обучения обучающиеся получают **диплом о профессиональной переподготовке.**

**Учебный план  
профессиональной переподготовки**

Учебные предметы		Количество часов		
		Всего	В том числе	
			Теоретические занятия	Практические занятия
<b>1. Общие профессиональные дисциплины (базовый цикл)</b>				
1.1	Бухгалтерский (финансовый) учет	8	8	-
1.2	Управленческий учет	8	8	-
1.3	Финансовый менеджмент	8	8	-
1.4	Налоги и налогообложение	8	8	-
	<b>Итого по разделу</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>-</b>
<b>2. Специальные дисциплины (специальный цикл)</b>				
2.1	Делопроизводство в бухгалтерском учете	16	14	2
2.2	Правовое обеспечение бухгалтерского учета	16	14	2
2.3	Аудит	16	8	8
2.4	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности	16	8	8
2.5	Бухгалтерский учет внешней экономической деятельности	16	10	6
2.6	Бухгалтерский учет в коммерческом банке	16	14	2
2.7	Управление государственными и муниципальными заказами	8	4	4
2.8	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса	16	16	-
2.9	Международные стандарты финансовой отчетности	8	8	-
2.10	Информационные системы бухгалтерского учета	16	8	8
2.11	1С: Бухгалтерия 8.3	32	8	24
	<b>Итого по разделу</b>	<b>176</b>	<b>112</b>	<b>64</b>
<b>Итоговая аттестационная работа</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>40</b>
<b>Итоговая аттестация</b>				
Итоговый экзамен		8	-	8
<b>Итого</b>		<b>256</b>	<b>134</b>	<b>122</b>

**Учебно-тематический план профессиональной переподготовки  
«Бухгалтер»**

Учебные предметы	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
<b>1. Общие профессиональные дисциплины учебной программы (базового цикла)</b>			
<b>1.1.Бухгалтерский (финансовый) учет</b>			
Организация бухгалтерского финансового учета	1	1	-
Учет денежных средств и финансовых вложений	1	1	-
Учет основных средств, учет нематериальных активов	1	1	-
Учет расходов, выпуска готовой продукции и продаж	1	1	-
Учет оплаты и расчетов с персоналом организации	1	1	-
Учет текущих расчетов, учет доходов и финансовых результатов	1	1	-
Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	1	1	-
Бухгалтерская финансовая отчетность	1	1	-
<b>Итого по разделу</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	
<b>1.2.Управленческий учет</b>			
Сущность, задачи и принципы организации бухгалтерского и управленческого учёта. Затраты: понятие, классификация, поведение	2	2	-
Современные методы калькулирования себестоимости, применяемые в мировом практике	2	2	-
Бюджетирование и контроль затрат	2	2	-
Внутренняя (сегментарная) отчетность организации	2	2	-
<b>Итого по разделу</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	-
<b>1.3.Финансовый менеджмент</b>			
Эволюция финансового менеджмента за рубежом и в России	1	1	-
Базовые концепции финансового менеджмента	1	1	-
Методологические основы принятия финансовых решений	2	2	-
Информационное обеспечение финансового менеджмента	2	2	-



Финансовая политика организации	2	2	-
<b>Итого</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>
<b>1.4.Налоги и налогообложение</b>			
Основы построения налогов, их характеристика и структура	2	2	-
Понятие налоговой системы, ее составные элементы и факторы развития	2	2	-
Понятие налогового контроля, его формы и методы	2	2	-
Понятие прямых и косвенных налогов	2	2	-
<b>Итого</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>
<b>Итого по разделу</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>-</b>
<b>2. Специальные дисциплины учебной программы</b>			
<b>2.1.Делопроизводство в бухгалтерском учете</b>			
Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта	8	4	4
Порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов.	8	4	4
<b>Итого по разделу</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>2.2.Правовое обеспечение бухгалтерского учета</b>			
Основы законодательства РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах в области соц. и мед. страхования, пенсионного обеспечения.	8	8	-
Нормативно-правовые акты о документах и документообороте, об архивном деле	4	4	-
Основы гражданского, трудового, таможенного законодательства РФ	4	4	-
<b>Итого по разделу</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>-</b>
<b>2.3 Аудит</b>			
Основы аудита	2	2	-
Аудит основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений	2	2	-
Аудит денежных средств	2	2	-
Аудит учета выпуска и реализации готовой продукции	2	2	-
Аудит расчетных операций	2	1	1
Аудит финансовых результатов, резервов, фондов и использования прибыли	2	1	1
Проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности на предприятиях с	4	2	2

различными формами собственности (малых предприятиях)			
<b>Итого по разделу</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>4</b>
<b>2.4. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности</b>			
Предмет, содержание и задачи комплексного экономического анализа и его роль в управлении организацией	8	6	2
Анализ и управление объемами производства и продаж	4	2	2
Анализ организационно-технического уровня развития производства	4	2	2
<b>Итого по разделу</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>6</b>
<b>2.5. Бухгалтерский учет внешней экономической деятельности</b>			
Сущность и значение в экономике страны внешнеэкономической деятельности. Виды ВЭД	4	2	2
Особенности бухгалтерского учета внешнеэкономической деятельности	4	2	2
Учет экспортных операций	4	2	2
Учет импортных операций	4	2	2
<b>Итого по разделу</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>2.6. Бухгалтерский учет в коммерческом банке</b>			
Организации бухгалтерского учета в коммерческом банке	4	2	2
Организация первичного, аналитического и синтетического учета в коммерческом банке	4	2	2
Формирование и учет собственного капитала банка	4	2	2
Учет материальных ценностей и нематериальных активов банка	4	2	2
<b>Итого по разделу</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>2.7. Управление государственными и муниципальными заказами</b>			
Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд	2	2	-
Нормативная правовая база формирования, размещения государственных и муниципальных заказов	2	2	-
Процедуры размещения государственных и муниципальных заказов	2	2	-
Государственные и муниципальные контракты	2	2	-
<b>Итого по разделу</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>
<b>2.8. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса</b>			
Организационные, правовые и экономические основы деятельности субъектов малого предпринимательства	8	4	4

Особенности организации бухгалтерского учета и налогообложения на предприятиях малого бизнеса	8	4	4
<b>Итого по разделу</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>2.9. Международные стандарты финансовой отчетности</b>			
Международная стандартизация финансовой отчетности. Формирование и развитие системы МСФО	4	4	-
Концептуальные основы МСФО, состав и порядок представления отчетности, формируемой в формате МСФО	4	4	-
<b>Итого по разделу</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>
<b>2.10. Информационные системы бухгалтерского учета</b>			
Организация и принципы функционирования бухгалтерских программных систем	8	4	4
Компьютеризации учёта денежных средств и расчётов, учёта расчетов с персоналом по оплате труда	8	4	4
<b>Итого по разделу</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>2.11. 1С: Бухгалтерия 8.3</b>			
Основные понятия информационной модели бухгалтерского учета в системе 1С	8	2	6
Особенности организации аналитического бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	8	2	6
Ведение бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» по основным участкам учета	8	2	6
Формирование бухгалтерских итогов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	8	2	6
<b>Итого по разделу</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>24</b>
<b>Итоговая аттестационная работа</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>40</b>
<b>3.1.Итоговая аттестация</b>			
Итоговый экзамен	8	-	8
<b>Итого</b>	<b>256</b>	<b>134</b>	<b>122</b>

## Содержание программы

### **Бухгалтерский (финансовый) учет**

Организация бухгалтерского финансового учета. Учет денежных средств и финансовых вложений. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет расходов, выпуска готовой продукции и продаж. Учет оплаты и расчетов с персоналом организации. Учет текущих расчетов. Учет доходов и финансовых результатов. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Бухгалтерская финансовая отчетность.

### **Управленческий учет**

Сущность, задачи и принципы организации бухгалтерского и управленческого учёта. Затраты: понятие, классификация, поведение. Современные методы калькулирования себестоимости, применяемые в мировой практике. Бюджетирование и контроль затрат. Внутренняя (сегментарная) отчетность организации.

### **Финансовый менеджмент**

Эволюция финансового менеджмента за рубежом и в России. Базовые концепции финансового менеджмента. Методологические основы принятия финансовых решений. Информационное обеспечение финансового менеджмента. Финансовая политика организации.

### **Налоги и налогообложение**

Основы построения налогов, их характеристика и структура. Понятие налоговой системы, ее составные элементы и факторы развития. Понятие налогового контроля, его формы и методы. Понятие прямых и косвенных налогов. Место и роль налога на прибыль и НДС в налоговой системе России.

### **Делопроизводство в бухгалтерском учете.**

Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов.

### **Правовое обеспечение бухгалтерского учета.**

Основы законодательства РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах в области соц. и мед. страхования, пенсионного обеспечения. Нормативно-правовые акты о документах и документообороте, об архивном деле. Основы гражданского, трудового, таможенного законодательства РФ.

### **Аудит.**

Аудит основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений. Аудит денежных средств. Аудит учета выпуска и реализации готовой продукции. Аудит расчетных операций. Аудит финансовых результатов, резервов, фондов и использования прибыли. Проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности на предприятиях с различными формами собственности (малых предприятиях).

### **Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности.**

Предмет, содержание и задачи комплексного экономического анализа и его роль в управлении организацией. Анализ и управление объемами производства и продаж. Анализ организационно-технического уровня развития производства.

### **Бухгалтерский учет внешней экономической деятельности.**

Сущность и значение в экономике страны внешнеэкономической деятельности. Виды ВЭД. Особенности бухгалтерского учета внешнеэкономической деятельности. Учет экспортных операций. Учет импортных операций.

### **Бухгалтерский учет в коммерческом банке.**

Организации бухгалтерского учета в коммерческом банке. Организация первичного, аналитического и синтетического учета в коммерческом банке. Формирование и учет собственного капитала банка. Учет материальных ценностей и нематериальных активов банка.

### **Управление государственными и муниципальными заказами.**

Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд. Нормативная правовая база формирования, размещения государственных и муниципальных заказов. Процедуры размещения государственных и муниципальных заказов. Государственные и муниципальные контракты .

### **Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса.**

Организационные, правовые и экономические основы деятельности субъектов малого предпринимательства. Особенности организации бухгалтерского учета и налогообложения на предприятиях малого бизнеса.

### **Международные стандарты финансовой отчетности.**

Международная стандартизация финансовой отчетности. Формирование и развитие системы МСФО. Концептуальные основы МСФО, состав и порядок представления отчетности, формируемой в формате МСФО.

### **Информационные системы бухгалтерского учета.**

Организация и принципы функционирования бухгалтерских программных систем. Компьютеризации учёта денежных средств и расчётов, учёта расчетов с персоналом по оплате труда.

### **1С: Бухгалтерия 8.3.**

Основные понятия информационной модели бухгалтерского учета в системе 1С. Особенности организации аналитического бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия 8.3». Ведение бухгалтерского учета в программе. «1С: Бухгалтерия 8.3» по основным участкам Учета. Формирование бухгалтерских итогов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».

## **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Освоение программы в образовательной организации осуществляется в очной, заочной форме обучения с применением дистанционных технологий.

Выбор методов обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с составом и уровнем подготовленности обучающихся, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования, технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий.

Теоретические занятия должны проводиться с целью изучения нового учебного материала.

Изложение материала необходимо вести в форме доступной для понимания обучающихся, соблюдать единство терминологии, определений и условных обозначений, соответствующих действующим международным, национальным стандартам и нормативным документам. В ходе занятий преподаватель обязан увязывать новый материал с ранее изученным, «иллюстрировать» основные положения примерами из практики, объяснять с показом на учебно-материальной базе, соблюдать логическую последовательность изложения.

Практические занятия, проводятся с целью закрепления теоретических знаний и выработки у обучающихся основных умений и навыков работы в ситуациях, максимально имитирующих реальные производственные процессы.

### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной программы предусматривает наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству слушателя;
- рабочее место преподавателя;
- проекционная аппаратура для презентации лекции и демонстрации иллюстративных материалов.

### **Перечень рекомендуемых учебных изданий**

Основные источники:

1. Гражданский кодекс РФ. Часть первая, часть вторая.
2. Бюджетный кодекс РФ.
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
4. Дополнительные источники:
5. Н.А. Зачарова «Составление отчетности получателя бюджетных средств».
6. О.А. Колеватова «Учет расчетов в бюджетных учреждениях».
7. О.А. Красноперова «Бюджетный учет».