

Частное учреждение дополнительного профессионального образования "ЭмМенеджмент"  
620142 г. Екатеринбург, Степана Разина дом 16 офис 412

Утверждаю Директор:  Приказ № 10 от 01.10.2015  
И. А. Тимофеева



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАМА**  
**дополнительного профессионального образования**

профессиональная переподготовка по программе Бухгалтер - экономист  
с присвоением квалификации бухгалтер

Формат обучения: очно 123 часов и заочно 187 часов.

4 месяца обучения

Екатеринбург, 2015 г

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ	5
3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН	8
4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	10
5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	14
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	15

Программа дополнительного профессионального образования регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и профилю и включает в себя: учебный план; рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также календарный учебный график и методические и оценочные материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

**Цель программы** – получение новых знаний и практических навыков управления экономикой предприятия, анализа финансовых показателей, бюджетирования и бизнес планирования, с учетом последних изменений в законодательстве и нормативных актах.

**Категория слушателей** - руководители и специалисты планово - экономических отделов, и те слушатели, кто стремится профессионально ориентироваться и принимать решения на всех уровнях хозяйствования.

### **Организация учебного процесса:**

**Объем программы** - 310 часов (в том числе 123 часов аудиторных)

### **Форма обучения**

1 модуль - вечерняя, 3 часа в день, 25 дней, с отрывом от работы или

- выходного дня, 5 часов в день 15 дней, с отрывом от производства

2 модуль – вечерняя, очно – заочная, 4 часа в день, 12 дней очных, без отрыва от работы

**Место проведения, кабинет** - 620142 г. Екатеринбург, Степана Разина дом 16 офис 412.

Обучение платное.

Набор группы происходит каждые 2 месяца

### **Документы, необходимые для зачисления:**

- Ксерокопия паспорта;
- Ксерокопия документа о предшествующем образовании с присвоенной квалификацией\*

\* К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Зачисление в группу происходит после заключения договора на оказании образовательных услуг и внесении слушателем оплаты.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме зачета и экзамена.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации

### **Нормативные документы, используемые для разработки программы**

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014)
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"
- Стандарт 080114 ФГОС Экономика и бухгалтерский учет.
- Профстандарт 1061н Бухгалтер

### **Общая характеристика программы:**

В бухгалтерском учете и налоговом учете, являющемся языком бизнеса, установлены общие принципы, приемлемые и обязательные для всех его пользователей. Овладение данным языком позволит специалисту, на основе профессиональных знаний обеспечить формирование, анализ и использование информации об активах, обязательствах, капитале, движении денежных потоков, доходах и расходах, а также финансовых результатах деятельности предприятий, организаций, учреждений и т.д., и тем самым способствовать улучшению использования экономического потенциала предприятия, рациональной организации его финансово-экономических отношений.

### **Основные функции бухгалтера:**

- **учетно-аналитическая** — ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций; отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств; начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей; обеспечение руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других заинтересованных пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета; проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей и обязательств; подготовка данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления бухгалтерской отчетности и налоговой отчетности;
- **экономическая** — учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств, а также учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции (выполнения работ и услуг); составление отчетных калькуляций себестоимости готовой продукции (выполняемых работ, услуг); участие в разработке мероприятий по эффективному использованию внутрихозяйственных резервов; выполнение работ по ведению базы данных о хозяйственных операциях и финансовых результатах деятельности организаций и т.д.; проведение анализа хозяйственной деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности.
- **финансово-контрольная** — проведение в соответствии с действующими положениями документальных ревизий хозяйственно-финансовой деятельности организаций; разработка и осуществление мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых средств.

### **Задачи профессиональной деятельности слушателей является:**

1. Учет имущества и обязательств организации
2. Проведение и оформление хозяйственных операций
3. Обработка бухгалтерской информации

4. Проведение наличных и безналичных расчетов
5. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности.

Программа "Бухгалтер - экономист" обладает всеми необходимыми ресурсами и возможностями реализовать поставленные задачи и, тем самым, помочь стать высококвалифицированными специалистами в области учета.

**Основными преимуществами и условиями подготовки специалистов являются:**

- высококвалифицированные преподаватели, а также ведущие специалисты-практики в области учета, налогообложения;
- современная материально-техническая база;
- новейшие методики, используемые в учебном процессе;
- консультирование в процессе обучения по всем аспектам сложных и проблемных вопросов, встречающихся в практике деятельности Вашего предприятия.
- слушатели обеспечиваются необходимой учебной литературой, значительная часть которой подготовлена преподавателями, участвующими в учебном процессе.

**Ключевые особенности программы:**

- **Фундаментальность**, определяемая совокупностью дисциплин, являющихся базовыми в процессе усвоения теории и практики учета.
- **Междисциплинарный характер**, выражающийся в содержательной взаимосвязи учебных дисциплин в целях представления всей совокупности выполняемых организацией функций.
- **Практическая направленность**, заключающаяся в ориентированности обучения по всем дисциплинам на реальные условия функционирования предприятий.
- **Активное участие слушателей в образовательном процессе** путем общения и обмена опытом, способствующее тем самым их профессиональному росту и развитию делового сотрудничества.

Изучение материала ведут в форме, доступной пониманию студентов, соблюдать единство терминологии в соответствии с действующими государственными стандартами.

Для проведения занятий используются лекционные занятия, деловые игры, разбор производственных ситуаций, проводятся дискуссии по актуальным проблемам бухгалтерского учета, работы с законодательными актами и нормативными документами, регламентирующими деятельность организации, методическими и справочными материалами.

Изучение студентами сущности бухгалтерского учета, его теоретических и методологических основ, законодательства РФ о бухгалтерском учете необходимо дополнять развитием у них практических навыков и приемов работы с хозяйственными документами, формированием знаний правил документооборота и технологии обработки учетной информации.

В рабочей программе дисциплины наряду с практическими занятиями рекомендуется самостоятельная работа студентов с указанием ее тематики.

Для проверки знаний студентов следует проводить после прохождения каждого раздела в виде практических и самостоятельных работ.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

### 1. Область применения.

Настоящая программа учебной дисциплины «Бухгалтер - экономист» устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям слушателя и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

### 2. Цели освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины являются:

Дать целостное представление о бухгалтерском, налоговом и управленческом учете на предприятия

Дать практические навыки по учету и составлению финансово - хозяйственных отчетов, калькуляций, бюджетов.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

#### Знать:

- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности;
- формы и методы бухгалтерского учета в организации;
- план и корреспонденцию счетов;
- организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах;
- основные статьи Налогового Кодекса РФ;
- основные положения о Бухгалтерском учете ПБУ
- предназначение и структуру программы 1 С: Бухгалтерия 8.3
- нормы и формулы экономических показателей;
- основные нормы и формулы финансовых коэффициентов;
- виды бюджетов, различия и взаимосвязь, типичные ошибки;
- структуру бизнес - планирования,
- оптимизация расчетов в программе Excel;

#### Уметь:

- документально оформлять и отражать на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов и т.д.;
- составлять бухгалтерскую и статистическую отчетность;
- анализировать хозяйственно-финансовую деятельность организации
- пользоваться нормативными документами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации, Министерства по налогам и сборам Российской Федерации и других государственных органов, регулирующих порядок бухгалтерского учета
- определять налогооблагаемую базу, рассчитывать налоги;

- составлять налоговую отчетность;
- вести учет в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3
- рассчитывать точку безубыточности
- рассчитывать калькуляции;
- разрабатывать бюджеты в программе Excel;
- анализировать финансовую отчетность;
- рассчитывать коэффициенты ликвидность, рентабельности, финансовой устойчивости

**Выпускники данной программы могут занимать должность:**

- бухгалтер
- бухгалтер по заработной плате
- бухгалтер со сдачей налоговой отчетности
- главный бухгалтер
- финансовый контролер

**Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса**

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели специальных дисциплин, должны иметь опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

**Требования к учебно-методическому обеспечению образовательного процесса**

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы должна обеспечиваться доступом каждого слушателя к информационным ресурсам по содержанию соответствующим полному перечню дисциплин, наличием учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий, производственной (профессиональной) практике, а также наглядными пособиями, аудио-, видео- и мультимедийными материалами.

В образовательном процессе должны использоваться законодательные акты, нормативные документы и материалы профессионально ориентированных периодических изданий.

**Требования к материально-техническому обеспечению образовательного процесса**

Образовательное учреждение, реализующее дополнительную профессиональную образовательную программу, должно располагать материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета. Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя и учащихся (столы, стулья).
- шкафы и стеллажи для хранения учебно-методических материалов
- учебно-методический комплекс дисциплины
- бланки документации

Технические средства обучения: ноутбук, мультимедиапроектор.

**Контроль знаний**

По темам, включенным в учебный план образовательного учреждения, выставляется итоговая оценка в форме «зачета» и «экзамена»

**Итоговый контроль производится в соответствии со шкалой**

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений, отметка
100 - 70%	ЗАЧЕТ
69- 0%	НЕЗАЧЕТ

### Экзамен

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений, отметка
100 - 90%	ОТЛИЧНО
89 - 70%	ХОРОШО
69 - 50%	УДОВЛЕТВАРИТЕЛЬНО
МЕНЕЕ 50%	НЕУДОВЛЕТВАРИТЕЛЬНО



Утверждено:

Директор ЧУДПО «ЭММенеджмент»

\_\_\_\_\_ И.А. Тимофеева

М.П.

Приказ №11 от «01» октября 2015 г.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

профессиональная переподготовка по программе Бухгалтер - экономист

с присвоением квалификации бухгалтер

Форма обучения – очно - заочная

Длительность обучения – 310 часов.

Минимальный уровень образования – среднее специальное образование

№	Наименование раздела	Всего	В том числе, часов			
			Теория	Практика	Самостоятельная работа	Форма контроля
	<b>Модуль 1.</b>					
1	Бухгалтерский учет	30	15	15	20	Экзамен
2	Налоги	25	15	10	10	Экзамен
3	1 С: Бухгалтерия	25	10	10	15	Зачет
4	Основы договорного права	15				Зачет
5	Основы аудита	15				Зачет
	<b>Итого</b>	<b>120</b>	<b>40</b>	<b>35</b>	<b>45</b>	
	<b>Модуль 2</b>					
1	Экономика предприятия	14	2	6	6	Зачет
2	Управленческий учет	8	2	2	4	Экзамен
3	Финансовый анализ	11	2	4	5	Экзамен
4	Основы инвестиций	10	1	3	6	Экзамен
5	Финансовый менеджмент	10			10	Экзамен
6	Бизнес-план	10	1	3	6	Зачет

7	Бюджетирование	13	2	6	5	Экзамен
8	Работа с данными в Excel	24	2	12	10	Зачет
	Итого	100	12	36	52	
	Итого	310	12	36	42	

## 2. Тематический план и содержание программы

Приказ № 2 от 01.10.2015

Утверждаю Директор:

И. А. Тимофеева



### Модуль 1.

Календарные сроки	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
1		2	3	4
<b>Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета</b>			<b>12</b>	
1 неделя	Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Понятие хозяйственного учета: учетные измерители, виды хозяйственного учета, организационные формы бухгалтерского учета на предприятиях торговли 2. Классификация хозяйственных средств предприятия и источников их образования: хозяйственные средства, источники образования хозяйственных средств предприятия, бухгалтерский баланс, его строение, назначение	<b>1</b>	<b>1</b>
		<b>Практические занятия:</b> Классифицировать хозяйственные средства предприятия и источники их формирования в соответствии с делением баланса на актив и пассив.	<b>1</b>	<b>2</b>
		<b>Самостоятельная работа:</b> Выполнение тестового задания преподавателя	<b>2</b>	<b>3</b>
1 неделя	Тема 1.2. Документирование хозяйственных операций	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Первичные документы: понятие о документах, классификация первичных документов, реквизиты документов, изучение реквизитов и документов 2. Требования к содержанию документов: требования к оформлению документов, исправления ошибок, хранение документов, понятие о документообороте	<b>1</b>	<b>1</b>
		<b>Практические занятия:</b> Оформление типовых первичных учетных документов и бухгалтерских регистров	<b>1</b>	<b>2</b>
		<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение теста по теме: «Документация хозяйственных операций»	<b>1</b>	<b>3</b>

1 неделя	Тема 1. 3. Понятие и структура бухгалтерского счета	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Классификация счетов бухгалтерского учета: понятие, назначение и содержание 2. Основы построения счетов: схема записи на счетах	<b>1</b>	<b>1</b>
		<b>Практические занятия:</b> 1. Оформление счетов 2. Выполнение расчетов на счетах	<b>2</b>	<b>2</b>
		<b>Самостоятельная работа:</b> Составление бухгалтерских проводок	<b>2</b>	<b>3</b>
		<b>Раздел 2. Организация бухгалтерского учета</b>		<b>58</b>
2 неделя	Тема 2.1. Материальная ответственность	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Сущность материальной ответственности: понятие материальной ответственности, виды материальной ответственности, материально-ответственное лицо 2. Формы материальной ответственности: индивидуальная материальная ответственность, бригадная материальная ответственность, права и обязанности членов бригады	<b>1</b>	<b>1</b>
		<b>Практические занятия:</b> Документальное оформление материальной ответственности	<b>1</b>	<b>2</b>
		<b>Самостоятельная работа:</b> Выполнение теста по теме «Материальная ответственность»	<b>2</b>	<b>3</b>
2 неделя	Тема 2.2. Учет МПЗ	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Учет поступления материалов, товаров и готовой продукции: источники поступления товаров, порядок выдачи, оформления и учет доверенностей 2. Приемка: нормативные документы, цели и сроки приемки товаров по количеству и по качеству 3. Особенности приемки на складе	<b>2</b>	<b>1</b>
		<b>Практические занятия:</b> Оформление доверенностей в 1: С Оформление накладной в 1: С	<b>1</b>	<b>3</b>
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение теста по теме: «Учет товаров»	<b>2</b>	<b>3</b>
2 неделя	Тема 2. 3. Учет товарных	<b>Содержание учебного материала:</b> Нормируемые и ненормируемые потери Понятие естественной убыли	<b>1</b>	<b>1</b>

	потерь	<b>Практические занятия:</b> Документальное оформление потерь Оформление «Акт на бой, порчу товара» в 1: С	<b>1</b>	<b>2</b>
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение теста по теме «Учет потерь»	<b>1</b>	<b>3</b>
3 неделя	Тема 2.4. Документальное оформление движения товаров и готовой продукции	<b>Содержание учебного материала:</b> Порядок продажи товаров и готовой продукции Порядок возврата Внутреннее перемещение Порядок составления отчета	<b>1</b>	<b>1</b>
		<b>Практические занятия:</b> Заполнение документов по приемке и отгрузке в 1: С	<b>2</b>	<b>2</b>
		<b>Самостоятельная работа:</b> Заполнение документов в 1: С	<b>1</b>	<b>3</b>
3 неделя	Тема 2.5. Учет основных средств и нематериальных активов	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Учет движения основных средств и их документальное оформление: понятие основных средств, оценка основных средств, поступление и использование основных средств 2. Амортизация и ремонт основных средств: понятие амортизации, способы расчета амортизации, порядок начисления амортизации 3. Учет нематериальных активов: понятие и виды нематериальных активов, документационное обеспечение НМА	<b>2</b>	<b>1</b>
		<b>Практические занятия:</b> Документальное оформление поступления, перемещения и выбытия основных средств Начисление амортизации в 1: С	<b>1</b>	<b>2</b>
		<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение теста по теме «Учет основных средств и НМА» в 1: С	<b>1</b>	<b>3</b>
3 неделя	Тема 2.6. Инвентаризация товарно-материальных ценностей	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей: задачи инвентаризации, виды инвентаризации, сроки проведения 2. Порядок проведения инвентаризации: состав комиссии, основания для проведения инвентаризации, порядок снятия остатков и оформление инвентаризационных и сличительных описей	<b>1</b>	<b>1</b>
		<b>Практические занятия:</b> Оформление инвентаризационной описи	<b>1</b>	<b>3</b>
		<b>Самостоятельная работа:</b> Выполнение теста по теме «Инвентаризация товарно-материальных ценностей»	<b>1</b>	<b>3</b>

3 неделя	Тема 2.7. Учет кассовых операций	<b>Содержание учебного материала:</b> Организация работы кассы Документальное оформление кассовых операций Учет денежных средств в кассе	<b>1</b>	<b>1</b>
		<b>Практические занятия:</b> Оформление приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги в 1: С	<b>1</b>	<b>2</b>
		<b>Самостоятельная работа:</b> Оформление приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги в 1: С	<b>1</b>	<b>3</b>
3 неделя	Тема 2.8. Учет расчетных операций	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие расчетного счета Документирование расчетных операций Формы расчетов с поставщиками Документальное оформление операций Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, сроки расчетов, исковая давность	<b>1</b>	<b>1</b>
		<b>Практические занятия:</b> Оформление платежных документов в 1: С		
		<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение теста по теме «Учет расчетных операций»	<b>1</b>	<b>3</b>
3 неделя	Тема 2.9. Учет расчетов с подотчетным и лицами	<b>Содержание учебного материала:</b> Подотчетные суммы и их назначение Порядок выдачи и прием остатков подотчетных сумм Авансовый отчет	<b>1</b>	<b>1</b>
		<b>Практические занятия:</b> Оформление авансового отчета в 1: С		
		<b>Самостоятельная работа:</b> Выполнение задания по теме «Учет расчетов с подотчетными лицами» в 1: С	<b>2</b>	<b>3</b>
4 неделя		<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

	Тема 2.10. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	<p>Виды заработной платы</p> <p>Формы оплаты труда</p> <p>Виды начислений заработной платы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повременная оплата труда;</li> <li>- сдельная оплата труда;</li> <li>- оплата за отпуск;</li> <li>- оплата пособия по временной нетрудоспособности</li> </ul> <p>Обязательные удержания и удержания по инициативе администрации, работника</p> <p>Начисление страховых взносов</p> <p>Документальное оформление начисления заработной платы</p>		
		<p><b>Практические занятия:</b></p> <p>Начисление заработной платы, оплаты за отпуск, пособия по нетрудоспособности.</p> <p>Удержание из заработной платы</p> <p>Оформление в 1: С</p> <p>Отчетность во внебюджетные фонды</p>	<b>2</b>	<b>2</b>
		<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>Выполнение теста по теме «Учет расчетов с персоналом по оплате труда»</p> <p>Документальное оформление начисления заработной платы и отчетность в 1: С</p>	<b>2</b>	<b>3</b>
4 неделя	Тема 2.11.	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
	Учет Затрат	<p>Состав издержек обращения и их классификация</p> <p>Определение и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов</p> <p>Торговая наценка</p>		
		<p><b>Практические занятия:</b></p> <p>Расчет себестоимости в 1: С. Стандарт – костинг, директ - костинг. Калькуляция.</p>	<b>2</b>	<b>2</b>
		<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>Настройка методов учета затрат в 1: С. Калькуляция. Себестоимость.</p>	<b>2</b>	<b>3</b>
4 неделя		<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

	Тема 2.12. Учет собственных средств, кредитов и финансовых результатов	<p>Понятие и виды капиталов</p> <p>Порядок формирования и движения уставного капитала</p> <p>Назначение резервного и добавочного капитала</p> <p>Порядок расчетов и учета кредитов и заемных средств</p> <p>Понятие финансовых результатов предприятия</p> <p>Определение финансовых результатов предприятия</p> <p>Порядок налогообложения прибыли</p> <p>Распределение прибыли</p>		
		<b>Практические занятия:</b> Определение финансового результата предприятия и его распределение	<b>2</b>	<b>2</b>
		<b>Самостоятельная работа:</b> Выполнение теста по теме «Учет собственных средств, кредитов и финансовых результатов» Учет финансового результата предприятия и его распределения в бухгалтерском учете	<b>2</b>	<b>3</b>
4 неделя	Тема 2.13. Бухгалтерская отчетность организации	<b>Содержание учебного материала:</b> Нормативные документы о формировании учетной политики на предприятии Определение и значение учетной политики Состав бухгалтерской отчетности Содержание и порядок оформления Бухгалтерского баланса и Отчета о прибылях и убытках	<b>2</b>	<b>1</b>
		<b>Практические занятия:</b> Оформление Бухгалтерского баланса и Отчета о прибылях и убытках	<b>2</b>	<b>2</b>
		<b>Самостоятельная работа:</b> Выполнение задачи по теме «Бухгалтерская отчетность организации» Оформление Бухгалтерского баланса и Отчета о прибылях и убытках в 1: С	<b>11</b>	<b>3</b>
		<b>Всего</b>	<b>70</b>	

Календарные сроки	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 1. Законодательство о налогах и сборах Российской Федерации.</b>				
5 неделя	Тема 1.1. Нормативн	<b>Содержание учебного материала</b>		



	о-правовая база налоговых правоотношений.	1	Законодательство о налогах и сборах в Российской Федерации: Налоговый кодекс РФ, законы субъектов РФ, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления.	2	1	
		2	Принципы построения и элементы налоговой системы.			
		3	Понятие используемые в налоговом законодательстве.			
		<b>Практические занятия</b>			1	3
		1	Тест по основам налогового законодательства РФ.			
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			2	
1. Действие актов законодательства о налогах.						
5 неделя	Тема 2. Виды налогов Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>			4	1
		1	Понятие налога и сбора			
		2	Виды налогов и сборов РФ, порядок их установления и введение в действие.			
		3	Принципы установления налогов.			
		4	Специальные налоговые режимы: УСНО, ЕНВД, патентная система			
		<b>Практические занятия</b>			3	3
		1	Виды налогов и порядок их введение в действие.			
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			1	
		1.Экономические принципы налогообложения в основе системы налогообложения.				
		2.Основные элементы налогообложения.				
3. Изучение юридического состава налогов.						
4. Фискальная функция налогов.						
<b>Раздел 2. Налоги и сборы Российской Федерации.</b>						
6 неделя	Тема 2.1 Федеральные налоги	<b>Содержание учебного материала</b>			6	2
		1	Налог на добавленную стоимость: плательщики, освобождение от уплаты налога, объект и порядок определения налоговой базы, порядок применения вычетов по налогу на добавленную стоимость, сроки уплаты, документооборот по налогу на добавленную стоимость, порядок отражения налога в бухгалтерском учёте.			
		2	Налог на прибыль: плательщики, объект, особенности исчисления налоговой базы в соответствии с налоговым учётом, налоговый период, исчисление авансовых платежей и суммы налога на прибыль.			
		3	Налог на доходы физических лиц: плательщики, объект и порядок определения налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, порядок применения льгот, порядок применения стандартных, социальных и имущественных вычетов по налогу, порядок исполнения обязанности по уплате налога налоговыми агентами, правила ведения бухгалтерского учёта по налогу на доходы физических лиц.			

		<b>Практические занятия</b>	5	3
		1. Определение налоговой базы и расчёт суммы налога на прибыль. в 1: С		
		2. Определение налоговой базы и расчёт суммы налога на добавленную стоимость. в 1: С		
		3. Определение налоговой базы и расчёт суммы налога на доходы физических лиц. в 1: С		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Решение практических заданий 2. Выполнение комплексной работы по федеральным налогам. 3. Заполнение деклараций УСНО, ЕНВД	6	
7 неделя	Тема 2.2. Региональные и местные налоги.	<b>Содержание учебного материала</b>		
		1. Налог на имущество организаций: плательщики, объект и порядок исчисления среднегодовой стоимости имущества, налоговый и отчётные периоды, исчисление авансовых платежей и суммы налога на имущество. Порядок применения налоговых льгот.	3	2
		2. Транспортный налог: плательщики, объект и налоговая база, исчисления суммы налога по итогам налогового периода, исчисления суммы налога при переходе права собственности, сроки уплаты. Порядок применения налоговых льгот.		
		3. Земельный налог: плательщики, объект и порядок определения кадастровой стоимости земли, определение суммы налога, ставки налога в зависимости от назначения земельного участка, сроки уплаты. Порядок применения налоговых льгот.		
		<b>Практические занятия</b>	2	3
		1. Определение налоговой базы и суммы налога на имущество организации.		
		2. Определение налоговой базы и суммы налога транспортного и земельного налога.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Решение практических заданий	6	
8 неделя	Тема 2.3. Организация налогового учёта доходов налогоплательщика и расходов организации.	<b>Содержание учебного материала</b>		
		1. Общая характеристика доходов и расходов, учитываемых для целей налогообложения прибыли, и организация их учёта.	2	2
		<b>Практические занятия</b>	2	3
		1. Заполнение деклараций НДС, прибыль, имущество		
		2. Порядок применения доходов при методе начисления. Кассовый метод налогового учёта доходов и расходов.		

	3	Доходы, не учитываемые для целей налогообложения.	
	4	Порядок признания расходов при методе начисления.	
	5	Налоговый учёт материально-производственных запасов.	
	6	Налоговый учёт расходов на оплату труда.	
	7	Налоговый учёт амортизируемого имущества.	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1.Налоговый учёт доходов и расходов, обоснование и нормирование которых определено Налоговым кодексом РФ. Прямые и косвенные расходы	7
<b>Итого</b>			50

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2.– репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## Модуль 2.

### Тематический план и содержание программы

Утверждено:

Директор ЧУДПО «ЭмМенеджмент»

И.А. Тимофеева

Приказ №12 от «01» октября 2015 г.

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	очно		заочно	Форма контроля
			лекции	практика		
	<b>Экономика предприятия</b>	14	2	6	6	Зачет
1	Структура и показатели финансовых отчетов	7	1	3	3	
2	Точка безубыточности, анализ основных финансовых показателей	7	1	3	3	
	<b>Организация аналитического учета затрат</b>	8	2	2	4	Зачет
3	Бухгалтерский план счетов	2	0,5	0,5	1	

4	Затраты по статьям калькуляции	3	0,5	0,5	2	
5	Методы учета производственных затрат	3	1	1	1	
	<b>Методы финансового анализа</b>	11	2	4	5	Зачет
7	Методы финансового анализа	6	1	2	3	
8	Коэффициенты финансового анализа	5	1	2	2	
	<b>Управление инвестициями</b>	10	1	3	6	Зачет
12	Основные показатели, используемые для расчетов эффективности инвестиционного проекта	6	0,5	2,5	3	
13	Ликвидность и способы ее оценки	4	0,5	0,5	3	
	<b>Бизнес-план</b>	10	1	3	6	Зачет
20	Структура бизнес - плана	10	1	3	6	
	<b>Бюджетирование</b>	13	2	6	5	Зачет
28	Виды бюджетов, участники бюджетного процесса	4,5	0,5	2	2	
29	Регламентация бюджетирования	2,5	0,5	1	1	
30	Система бюджетирования на предприятии	6	1	3	2	
	<b>Работа с данными в Excel</b>	24	2	12	10	Зачет
32	поиск и замена данных, сортировка по значениям одного столбца, формату, столбцам, диапазону установка фильтра и работа с ним, отбор по значению, формату, условию, по ячейке	9	1	4	4	
33	Сводные таблицы, Поисковые, справочные и информационные функции. Базовые поисковые функции:	7,5	0,5	4	3	
34	Создание сложных формул и выявление ошибок. Условия в формулах. Описательные имена для ссылок на ячейки:	7,5	0,5	4	3	
	<b>Всего</b>	<b>90</b>	<b>12</b>	<b>36</b>	<b>42</b>	

5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК



Утверждаю Директор: \_\_\_\_\_ И. А. Тимофеева

Календарный учебный график ВЕЧЕРНЕЙ программы "Бухгалтерский учет и налоги + 1 С: Бухгалтерия 8.3"																				
Дисциплина	1 неделя					2 неделя					3 неделя					4 неделя				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
Бухгалтерский учет, 1 С: Бухгалтерия 8.3"	Т	С	Т/П	С	Т/П/З	Т	С	Т/П	С	Т/П/З	Т	С	Т/П	С	Т/П/З	Т	С	Т/П/З	С	З
Дисциплина	5 неделя					6 неделя					7 неделя					8 неделя				
	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
Налоги, 1 С: Бухгалтерия 8.3"	Т	С	Т/П/З	С	Т/П	Т	С	Т/П/З	С	Т/П	Т	С	Т/П/З	С	З	Т	С	Т/П/З	С	З
<b>Т</b> - теоретическая часть <b>Т/П</b> - теоретическая и практическая часть <b>З</b> – зачет <b>С</b> – самостоятельная работа <b>Т/П/З</b> - теоретическая и практическая часть																				

**Календарный учебный график ВЫХОДНОГО ДНЯ программы "Бухгалтерский учет и налоги + 1 С: Бухгалтерия 8.3"**

Дисциплина	1 неделя						2 неделя						3 неделя						4 неделя													
							1	2							3	4							5	6							7	8
Бухгалтерский учет, 1 С: Бухгалтерия 8.3"									С	С	С	С	С		Т/П /З	Т/П	С	С	С	С	С		Т/П /З	Т/П	С	С	С	С	С		Т/П/ 3	Т/ П

Дисциплина	5 неделя						6 неделя						7 неделя						8 неделя													
							9	10							11	12							13	14							15	
Налоги, 1 С: Бухгалтерия 8.3"	С	С	С	С	С				С	С	С	С	С		Т/П /З	Т/П	С	С	С	С	С		Т/П /З	Т/П	С	С	С	С	С		Т/П/ 3	

**Т** - теоретическая часть      **Т/П** - теоретическая и практическая часть      **З** – зачет      **С** – самостоятельная работа

**Т/П/З** - теоретическая и практическая часть

Утверждено:

Директор ЧУДПО «ЭмМенеджмент»



И.А. Тимофеева

Приказ №13 от «01» октября 2014 г.



**Вечерний учебный график с 18.30 до 21.30 понедельник, среда - очно**

Календарный учебный график программы «Финансы предприятия: управленческий учет и бюджетирование. Продвинутый Excel».

Дисциплина	1 неделя							2 неделя							3 неделя							4 неделя				
	1	2	3	4	5			6	7	8	9	10			11	12	13	14	15			19	20	21	22	23
Финансы предприятия	Т/п	С	Т/п/з	С	С			Т/п	С	Т/п/з	С	С			Т/п	С	Т/п/з	С	С			Т/п/з	С	Т/п/з	С	С
	5 неделя							6 неделя							7 неделя							8 неделя				
Финансы предприятия	24	25	26	27	28			29	30	31	32	33														
	Т/п	С	Т/п/з	С	С			Т/п	С	Т/п/з	С	С			С	С	С	С	С	С		С	С	С	С	

Т - теоретическая часть      Т/П - теоретическая и практическая часть      З – зачет      С – самостоятельная работа  
Т/П/З- теоретическая и практическая часть и зачет

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### МОДУЛЬ 1.

#### ОГЛАВЛЕНИЕ

ВИДЫ ХОЗЯЙСТВЕННОГО УЧЕТА.....	3
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ.....	4
ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА (ПРИНЦИПЫ) БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	6
СИСТЕМА НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ В РОССИИ.....	7
КЛАССИФИКАЦИЯ ИМУЩЕСТВА ПО СОСТАВУ И ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ РОЛИ	9
КЛАССИФИКАЦИЯ ИМУЩЕСТВА ПО ИСТОЧНИКАМ ОБРАЗОВАНИЯ И ЦЕЛЕВОМУ НАЗНАЧЕНИЮ.....	10
МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ЕГО ЭЛЕМЕНТЫ.....	11
ПЛАН СЧЕТОВ.....	11
СОДЕРЖАНИЕ И СТРОЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА.....	14
СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ.....	14
ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	16
УЧЕТ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ.....	17
УЧЕТ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ.....	21
УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ.....	71
СЧЕТ.....	26
УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ.....	29
УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ.....	33
УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ.....	43
УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО И КАЛЬКУЛИРОВАНИЕ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ. ПОНЯТИЕ И КЛАССИФИКАЦИЯ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО....	46
УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ.....	55
УЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....	61
СИСТЕМЫ, ФОРМЫ И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ОПЛАТЫ ТРУДА УДЕРЖАНИЯ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....	62
УЧЕТ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ.....	63
УЧЕТ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ.....	65
ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ И СРОКИ УПЛАТЫ ФИКСИРОВАННЫХ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ ПЛАТЕЛЬЩИКАМИ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ - ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ.....	67
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....	68
ПОСОБИЯ: ОСОБЕННОСТИ РАСЧЕТА СРЕДНЕГО ЗАРАБОТКА (СЧ. 69.01).....	69
ФОРМУЛА ДЛЯ РАСЧЕТА СУММЫ БОЛЬНИЧНЫХ.....	70
УЧЕТ КАПИТАЛА (СЧ. 80, 81, 82, 83, 84, 86).....	73
ОЦЕНКА ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ (СЧ. 58),.....	78
УЧЕТ РАСЧЕТОВ.....	81
ПОНЯТИЕ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.....	81
УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОКУПАТЕЛЯМИ (СЧ. 60, 62).....	81
УЧЕТ РЕЗЕРВА ПО СОМНИТЕЛЬНЫМ ДОЛГАМ (СЧ. 63).....	82
УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО НАЛОГУ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ (СЧ. 19, 90.3, 68.2, 76.АВ, 76.ВА).....	83
УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО КРЕДИТАМ И ЗАЙМАМ (СЧ. 66, 67).....	83
УЧЕТ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ (СЧ.97).....	85
УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ.....	85
УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ОРГАНИЗАЦИИ ОТ ПРОДАЖ (СЧ.90).....	85
УЧЕТ ПРОЧИХ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ (СЧ. 91).....	86
УЧЕТ КОНЕЧНОГО ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА, ПРИБЫЛИ И УБЫТКИ (СЧ. 99)	87
БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ.....	88



НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ.....	90
НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ.....	110
НАЛОГ НА ИУЩЕСТВО.....	130
НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ.....	133
ТРАНСПОРТНЫЙ НАЛОГ.....	140
УПРОЩЕННАЯ СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ.....	142
ЕДИНЫЙ НАЛОГ НА ВМЕНЕННЫЙ ДОХОД.....	149
ПАТЕНТНАЯ СИСТЕМА.....	153
ОСНОВЫ СОСТАВЛЕНИЯ ДОГОВОРОВ.....	155
ОСНОВЫ АУДИТА.....	159

## МОДУЛЬ 2.

### ЧАСТЬ 1. ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ. ОБЪЕКТЫ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА... 3

1.1. ПОКАЗАТЕЛИ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ.....	3
1.2. МАРЖИНАЛЬНЫЙ АНАЛИЗ.....	4
1.3. ОБОРОТНЫЙ КАПИТАЛ. ОБОРАЧИВАЕМОСТЬ. НОРМИРОВАНИЕ.....	7
1.4. ТРУДОВЫЕ РЕСУРСЫ.....	9
1.5. ВНЕОБОРОТНЫЙ (ОСНОВНОЙ) КАПИТАЛ.....	10
1.6. ПЕРЕМЕННЫЙ КАПИТАЛ.....	11
1.7. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. БАЛАНС. БУХГАЛТЕРСКИЙ СЧЕТ.....	12

### ЧАСТЬ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА ЗАТРАТ .....17

1.2. КЛАССИФИКАЦИЯ ЗАТРАТ.....	17
2.2. МЕТОДЫ УЧЕТА ЗАТРАТ И КАЛЬКУЛИРОВАНИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ.....	21

### ЧАСТЬ 3. ОСНОВЫ ФИНАНСОВОГО АНАЛИЗА..... 24

3.1. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ.....	24
3.2. МЕТОДЫ ФИНАНСОВОГО АНАЛИЗА.....	26
3.3 ЛИКВИДНОСТЬ И СПОСОБЫ ЕЕ ОЦЕНКИ.....	29
3.4 КОЭФФИЦИЕНТЫ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ.....	32

### ЧАСТЬ 4. ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ. УПРАВЛЕНИЕ АКТИВАМИ И ИСТОЧНИКАМИ ИМУЩЕСТВА..... 34

4.1. УПРАВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫМИ ЗАПАСАМИ.....	34
4.2. УПРАВЛЕНИЕ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ.....	36
4.3. УПРАВЛЕНИЕ ИНВЕСТИЦИЯМИ.....	37
4.4. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ. ...	41

4.5. УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛОМ.....	42
4.6. УПРАВЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫМИ ПОТОКАМИ.....	47
5. СТРУКТУРА БИЗНЕС – ПЛАНА.....	55
6. БЮДЖЕТИРОВАНИЕ .....	60
7. Excel.....	70
Задания для самостоятельного выполнения.....	90