

**Частное профессиональное образовательное учреждение
Иркутский техникум экономики и права**

«СОГЛАСОВАНО»



«УТВЕРЖДАЮ»



2022 г.

**Компетентностная модель выпускника по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

1.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика

**1.2. Виды профессиональной деятельности выпускника по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

В соответствии с осваиваемой квалификацией «Бухгалтер» обучающийся готовится к следующим видам деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов финансовых обязательств организации
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»

1.3. Соответствие осваиваемых видов деятельности профессиональным стандартам

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Наименования профессиональных стандартов
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	«Бухгалтер» (Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 21.02.2019 №103-н);
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов финансовых обязательств организации	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов финансовых обязательств организации	«Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 22.04.2015 №236-н)

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности	«Бухгалтер» (Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 21.02.2019 №103-н);
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по профессии рабочего 23369 Кассир	«Бухгалтер» (Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 21.02.2019 №103-н);

2. Анализ профессиональной деятельности выпускника

При разработке модели был проведен анализ федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и профессиональных стандартов, соответствующих видам профессиональной деятельности и присваиваемой квалификации «Бухгалтер»:

- 1) «Бухгалтер» (Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 21.02.2019 №103-н);
- 2) «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 22.04.2015 №236-н)

На основе проведенного анализа сформирован перечень задач профессиональной деятельности и трудовых функций, на которые должна быть ориентирована подготовка специалистов для финансовой и экономической отраслей.

На основе сформированного перечня обобщенных трудовых функций и трудовых функций, перечня профессиональных компетенций определены задачи формирования профессиональных компетенций и разработан механизм определения дополнительных компетенций для различных отраслей, соответствующих списку наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования.

Код и наименование обобщенной трудовой функции (ОТФ) выбранного ПС	Перечень ТФ выбранного ПС	Код и наименование профессиональной компетенции ОПОП, формирование которой позволяет выполнять выбранную ТФ	Примечания (замечания)
«Бухгалтер» (Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 21.02.2019 №103-н);		38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
А Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	ПК. 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	ПК 1.1 учитывает необходимые для формирования ТД, У, З
	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	ПК.1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ПК 1.3 учитывает необходимые для формирования ТД, У, З
	А/03.5 Итоговое обобщение фактов	ПК. 1.3. Проводить учет денежных средств,	ПК 1.3 учитывает необходимые для

	хозяйственной жизни	оформлять денежные и кассовые документы	формирования ТД, У, З
«Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 22.04.2015 №236-н)		38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
А Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	ПК. 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	ПК 2.6 учитывает необходимые для формирования ТД, У, З
	А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	ПК. 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	ПК 4.4 учитывает необходимые для формирования ТД, У, З
	А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	ПК. 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	ПК 4.7 учитывает необходимые для формирования ТД, У, З
В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур	ПК. 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;	ПК 4.5 учитывает необходимые для формирования ТД, У, З
	В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю	ПК. 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	ПК 4.5 учитывает необходимые для формирования ТД, У, З
	В/03.5 Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков	ПК. 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	ПК 2.7 учитывает необходимые для формирования ТД, У, З
	В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой	ПК. 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения	ПК 4.6 учитывает необходимые для формирования ТД, У, З

	недостатков	контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	
--	-------------	--	--

3. Конечные результаты обучения в увязке с приобретаемыми компетенциями, разработанными на основе требований ПС

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	ТФ ПС, с которой соотнесена компетенция
Название профессионального модуля: ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<i>Практический опыт:</i> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	<i>Умения:</i> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	
	<i>Знания:</i> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;	

		<p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p><i>Практический опыт:</i> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><i>Умения:</i> анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p><i>Знания:</i> 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.</p>	<p>A/01.5</p> <p>Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p><i>Практический опыт:</i> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><i>Умения:</i> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p><i>Знания:</i> 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;</p>	<p>A/02.5</p> <p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной</p> <p>A/03.5</p> <p>Итоговое обобщение фактов</p>	

	<p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>	хозяйственной жизни
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><i>Практический опыт:</i> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><i>Умения:</i> проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p><i>Знания:</i> : 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; 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);</p>	<p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>

	<p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
<p>Название профессионального модуля: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов финансовых обязательств организации</p>		
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p><i>Практический опыт:</i> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>	
	<p><i>Умения:</i> рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>	
	<p><i>Знания:</i></p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p><i>Практический опыт:</i> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><i>Умения:</i> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p>	<p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности и объекта внутреннего контроля</p>

	<p>давать характеристику активов организации.</p> <p><i>Знания:</i> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p><i>Практический опыт:</i> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>	<p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности и объекта внутреннего контроля</p>
	<p><i>Умения:</i> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; 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</p>	
	<p><i>Знания:</i> приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать</p>	<p><i>Практический опыт</i> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>	<p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о</p>
	<p><i>Умения:</i> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения</p>	

инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	деятельност и объекта внутреннего контроля
	<i>Знания:</i> 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; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	
ПК.2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<i>Практический опыт</i> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности и объекта внутреннего контроля
	<i>Умения:</i> 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	
	<i>Знания:</i> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии 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;	
ПК.2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<i>Практический опыт</i> в выполнении контрольных процедур и их документировании.	А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
	<i>Умения:</i> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
	<i>Знания:</i> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
ПК.2.7. Выполнять контрольные процедуры и их	<i>Практический опыт.</i> В выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе

документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p><i>Умения:</i> составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>проведения контрольных процедур В/03.5 Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков</p>
	<p><i>Знания:</i> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>	
<p>Название профессионального модуля: ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>		
<p>ПК 3.1. . Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p><i>Практический опыт:</i> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	<p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
	<p><i>Умения:</i> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>	
	<p><i>Знания</i> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>	
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по</p>	<p><i>Практический опыт:</i> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	<p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая</p>
	<p><i>Умения:</i> 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;</p>	

<p>расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><i>Знания:</i> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>	<p>группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><i>Практический опыт:</i> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><i>Умения:</i> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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.</p> <p><i>Знания:</i> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p>	<p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>

	<p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p>	
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><i>Практический опыт:</i> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><i>Умения:</i> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p><i>Знания:</i> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>	<p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>

	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	
Название профессионального модуля: ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	<i>Практический опыт:</i> : участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	<i>Умения:</i> анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
	<i>Знания:</i> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской	<i>Практический опыт:</i> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;	А/02.5 Денежное измерение

<p>(финансовой) отчетности в установленных законодательством сроки;</p>	<p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><i>Умения</i> закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p><i>Знания:</i> требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; 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; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	<p>объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленных законодательством сроки;</p>	<p><i>Практический опыт:</i> в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p> <p><i>Умения:</i> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p><i>Знания:</i> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p>	<p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>

	<p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p>	
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p><i>Практический опыт:</i> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p>	<p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
	<p><i>Умения:</i> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p>	
	<p><i>Знания:</i> методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p>	
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p><i>Практический опыт:</i> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур</p> <p>В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю</p>
	<p><i>Умения:</i> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>	
	<p><i>Знания:</i> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>	

ПК.4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<i>Практический опыт:</i> : анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	В/04.5 Оценка эффективности разработанных для устранения выявленных проверяющей группой недостатков менеджментом контрольных процедур
	<i>Умения:</i> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.	
	<i>Знания:</i> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.	
ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;	<i>Практический опыт:</i> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.	А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
	<i>Умения:</i> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.	
	<i>Знания:</i> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.	
Название профессионального модуля: Выполнение работ по профессии 23369 Кассир		

<p>ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p><i>Практический опыт:</i> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><i>Умения:</i> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p> <p><i>Знания:</i> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>	<p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>
<p>ПК.1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять</p>	<p><i>Практический опыт:</i> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	<p>/02.5 Денежное измерение</p>

денежные и кассовые документы	<p><i>Умения:</i> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
	<p><i>Знания:</i> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>	
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<p><i>Практический опыт:</i> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>	<p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности и объекта внутреннего контроля</p>
	<p><i>Умения:</i> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; 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.</p>	
	<p><i>Знания:</i> приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>	

Анализ РПД, в которой сформулированы конечные результаты обучения в увязке с приобретаемыми компетенциями, разработанными на основе требований ПС

Название дисциплины: ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами				
№ П.п	Формируемая компетенция	Формируемые знания, умения, владения (опыт)	ТФ ПС, с которой соотнесена компетенция	Перечень ТД, знаний и умений, необходимых для выполнения заявленной ТФ
1	ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<i>Знания:</i> 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". <i>Умения:</i> 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". <i>Практический опыт:</i> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<i>ТД:</i> Составление (оформление) первичных учетных документов Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

			<p>А/03.5Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>субъекта <i>Необходимые знания:</i> Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета <i>Необходимые умения:</i> Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив ТД: Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Подготовка пояснений, подбор необходимых</p>
--	--	--	--	---

				<p>документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</p> <p>Передача регистров бухгалтерского учета в архив</p> <p>Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p> <p><i>Необходимые знания:</i> Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p> <p>Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</p>
--	--	--	--	---

				<p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p><i>Необходимые умения:</i> Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p> <p>Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p> <p>Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>
2	ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	3.2 <i>Знания:</i> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	<p><i>ТД:</i> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p>

		<p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><i>Умения:</i> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><i>Практический опыт:</i> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	<p><i>Необходимые знания:</i> Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>Методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</p> <p>Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p><i>Необходимые умения:</i> Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p>
--	--	--	---

			<p>А/03.5Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой ТД: Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Передача регистров бухгалтерского учета в архив Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета <i>Необходимые знания:</i> Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском</p>
--	--	--	--	--

				<p>страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p> <p>Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p><i>Необходимые умения:</i> Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p> <p>Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p> <p>Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>
3	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские	<i>Знания:</i> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	А/02.5 Денежное измерение объектов	<i>ТД:</i> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей

<p>проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>по и во и</p>	<p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда <i>Умения:</i> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по</p>	<p>бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	<p>Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей <i>Необходимые знания:</i> Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) Методы учета затрат продукции (работ, услуг) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
--	------------------	---	--	--

		<p>страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p><i>Практический опыт:</i> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	<p>А/03.5Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p><i>Необходимые умения:</i> Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>ТД: Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета</p> <p>Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета</p> <p>Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги</p> <p>Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>Предоставление регистров бухгалтерского учета для их</p>
--	--	--	--	--

				<p>изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</p> <p>Передача регистров бухгалтерского учета в архив</p> <p>Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p> <p><i>Необходимые знания:</i> Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p> <p>Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p><i>Необходимые умения:</i> Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний</p>
--	--	--	--	---

				<p>календарный день каждого месяца</p> <p>Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p> <p>Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>	
4	<p>ПК</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	3.4	<p><i>Знания:</i> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>	<p>А/03.5Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>ТД: Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета</p> <p>Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета</p> <p>Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги</p> <p>Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</p> <p>Передача регистров бухгалтерского учета в архив</p> <p>Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров</p>

	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p><i>Умения:</i> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа,</p>	<p>бухгалтерского учета</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p> <p><i>Необходимые знания:</i> Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p> <p>Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p><i>Необходимые умения:</i> Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p> <p>Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
--	---	---

		<p>страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p><i>Практический опыт:</i> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>		<p>Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p> <p>Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>
--	--	---	--	--