

**АННОТАЦИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
дополнительного профессионального образования**

**Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Повышение квалификации	Срок реализации: 120 часов
------------------------	----------------------------

Цель: формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

В рамках программы обучающимися осваиваются умения и знания:

<b>Трудовая функция</b>	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>
Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации. Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта). Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте. Методы финансового анализа и финансовых	Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта. Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность. Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота. Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе. Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета. Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы. Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации

	<p>вычислений. Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи. Современные технологии автоматизированной обработки информации. Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. Правила защиты информации.</p>	<p>работников бухгалтерской службы. Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета. Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета. Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица. Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем. Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p>
--	---	--

В результате должны быть сформированы компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

ПК 1.2. Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 1.4. Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 1.5. Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

ПК 1.6. Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 1.7. Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПК 1.8. Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.

ПК 1.9. Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив.

ПК 1.10. Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.

**Форма обучения** – очная. **Режим занятий** – с отрывом (без отрыва) от работы.

#### **Количество часов на освоение программы и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов очная форма</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе:</b>	<b>60</b>
теоретическое обучение	30
практические занятия	30
Самостоятельная работа	<b>60</b>
<b>Итоговая аттестация</b>	Дифференцированный зачет

**По окончании обучения выдается удостоверение о повышении квалификации.**