

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
Институт ветеринарной медицины
Троицкий аграрный техникум

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

 О.Г. Жукова

« 24 » 03 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности

обще профессиональный цикл

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовая подготовка
форма обучения заочная

Троицк
2019

РАССМОТРЕНА:

Предметно-цикловой методической комиссией общих математических и естественнонаучных дисциплин

Председатель: Карташов Д.Н. Кар
Протокол № 5 от 25.03.19 г

Составитель:

Карташов Д.Н., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:

Свежова Е.А., методист заочного отделения ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ

Карташов Д.Н., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ

Содержательная экспертиза:

Карташов Д.Н., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ

Внешняя рецензия

Старший преподаватель кафедры естественнонаучных дисциплин ФГБОУ ВО ИВМ Южно-Уральский ГАУ И.В. Береснева

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5.02.2018 г. № 69

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно – правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО третьего поколения.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ...	27

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 10 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технологии поиска информации в сети Интернет;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты
- 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;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов
- учет и оценку незавершенного производства
- калькуляцию себестоимости продукции
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
- учет нераспределенной прибыли
- учет собственного капитала
- учет уставного капитала

- учет резервного капитала и целевого финансирования
- учет кредитов и займов
- нормативные 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
- приемы физического подсчета активов
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
- 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
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации
- виды и порядок налогообложения
- систему налогов Российской Федерации
- элементы налогообложения
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов

- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов
- правила заполнения данных статуса плательщика, 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
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
- 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
- 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
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- использование средств внебюджетных фондов
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- 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

-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

-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

-форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению

-сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики

-содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению

-порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах

-методы финансового анализа

-виды и приемы финансового анализа

-процедуры анализа бухгалтерского баланса

-порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса

- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

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

- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;
- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части
- определять этапы решения задачи
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
- составить план действия; определить необходимые ресурсы
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации
- определять необходимые источники информации
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
- выделять наиболее значимое в перечне информации
- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- применять современную научную профессиональную терминологию
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- обрабатывать текстовую табличную информацию
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию

- создавать презентации
- применять антивирусные средства защиты
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
- оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею
- определять источники финансирования
- 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
- передать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
- передать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
- оформлять денежные и кассовые документы
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
- проводить учет основных средств
- проводить учет нематериальных активов
- проводить учет долгосрочных инвестиций
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
- проводить учет материально-производственных запасов
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
- проводить учет готовой продукции и ее реализации
- проводить учет текущих операций и расчетов
- проводить учет труда и заработной платы
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов
- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- 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;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;
- подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- 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;
- 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;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- использовать 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, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- 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;

- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- 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;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- 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
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
- 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;
- 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;
- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;
- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

- применять налоговые льготы;
 - составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;
 - составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
 - участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
 - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
 - 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.
 - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
 - 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;
 - составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;
 - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).
- Формируемые профессиональные компетенции:
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

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 установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Формируемые общие 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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

1.4. Количество часов на освоение дисциплины:

объем образовательной программы дисциплины 44 часа, в том числе: внеаудиторной (самостоятельной) работы 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
объем образовательной программы дисциплины	44
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	18
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Внеаудиторная(самостоятельная) работа обучающегося (всего)	26
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме зачета.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации		20		
Тема 1.1. Информационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала	4		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия	4		
	1	ПЗ № 1 Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов.	2	2
	2	ПЗ № 2 Проектирование и заполнение табличного документа. Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Обработка экономической информации текстовыми процессами. Решение экономических задач в системе электронных таблиц.	2	2
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся	6		
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: « Информационные технологии копирования и тиражирования информации»	2		
Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации. Назначение, состав, основные	2			

	характеристики компьютера. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации»		
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц.»	2	
Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала	5	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Совместное использование сетевых устройств»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Технология создания электронного почтового ящика»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Интернет и его службы»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Технология создания локальной сети»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Оборудование для создания локальной сети»	1	
Тема 1.3. Методы и средства защиты экономической информации	Содержание учебного материала	5	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		

	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Классификация вирусов»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Виды преступлений связанных с вмешательством в работу компьютеров»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Предупреждение компьютерных преступлений»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Современные антивирусные программы»»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Технология установки антивирусной программы и тестирования компьютера с ее помощью »	1	

Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета		24	
Тема 2.1. Специализирован-ное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	Содержание учебного материала	5	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Самостоятельная работа обучающихся .изложение материала по теме: «Возможности и описание программы бухгалтерского учета Парус»	5	
Тема 2.2	Содержание учебного материала	19	

Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Лабораторные работы			
	Практические занятия		14	
	3	ПЗ № 3 Ввод сведений об организации и параметров учетной политики. Заполнение справочников.	2	2
	4	ПЗ № 4 Ввод остатков по предприятию.	2	2
	5	ПЗ № 5 Учет операций по расчетному счету	2	2
	6	ПЗ №6 Учет операций по кассе.	2	2
	7	ПЗ № 7 Ценообразование товаров.	2	2
	8	ПЗ № 8 Технология оформления складских операций.	2	2
	9	ПЗ № 9 Технология оформления операций с покупателями.	2	2
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		5	
	Самостоятельная работа обучающихся изложение материала по теме: «Технология обновления инф. баз в программе 1С-Бухгалтерия»»		5	
			Всего(часов)	44

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

посадочные места – по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя, оборудованное ЭВМ.

Технические средства обучения:

Аппаратные средства

Персональный компьютер;

Принтер;

Проектор;

Устройства для ввода информации и манипулирования экранными объектами — клавиатура и мышь.

Программные средства:

Операционная система Microsoft Windows XP.

Пакет программ Microsoft Office 2010:

текстовый редактор MS Word 2010;

электронные таблицы MS Excel 2010;

СУБД Microsoft ACCESS 2010;

программа MS Power Point 2010;

Microsoft Outlook 2010;

Microsoft Publisher 2010.

Программа – переводчик «Сократ» персональный 5.0.

Программа для тестирования студентов My Test.

«1С: предприятие 8.1».

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Оганесян В. О. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник для использования в образовательном процессе образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования / В. О. Оганесян, А. В. Курилова - Москва: Академия, 2017 - 224 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Академия: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=295495>.

Дополнительные источники:

1. Косиненко Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен - Саратов: Профобразование, 2017 - 303 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС IPRBooks: <http://www.bibliocomplectator.ru/getpublication/?id=65730>.

2. Потапова А. Д. Прикладная информатика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / А.Д. Потапова - Минск: РИПО, 2015 - 252 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463661>.

Учебно-методические разработки:

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности профессионального цикла [Электронный ресурс]: программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовая подготовка, форма обучения очная / сост. Д. Н. Карташов; Южно-Уральский ГАУ, Институт ветеринарной медицины, Троицкий аграрный техникум - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 14 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/tat0313.pdf>.
2. ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: метод. указания к практическим занятиям для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовая подготовка, форма обучения очная / сост. Д. Н. Карташов; Южно-Уральский ГАУ, Институт ветеринарной медицины, Троицкий аграрный техникум - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 41 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/tat0316.pdf>.

3.3. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Форма работы	Вид занятия		
	Урок	ЛЗ	ПЗ, семинар
Работа в малых группах	2		
Компьютерные симуляции			2
Анализ конкретных ситуаций			2
Видеоуроки	2		

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

<p align="center">Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач; -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности -основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; -технологии поиска информации в сети Интернет; -номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности -особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений -назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; -назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; -принципы защиты информации от несанкционированного доступа; -правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; -основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности - правила построения простых и сложных предложений на 	<p>Тестирование</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета.</p>

профессиональные темы;

- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты

-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;

-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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

-понятие и классификацию основных средств;

-оценку и переоценку основных средств;

-учет поступления основных средств;

-учет выбытия и аренды основных средств;

-учет амортизации основных средств;

-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных

средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов
- учет и оценку незавершенного производства
- калькуляцию себестоимости продукции
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
- технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
- учет нераспределенной прибыли
- учет собственного капитала
- учет уставного капитала
- учет резервного капитала и целевого финансирования
- учет кредитов и займов
- нормативные 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
- приемы физического подсчета активов
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их

в бухгалтерию

-порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

-порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках

-порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках

-порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках

-формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

-формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

-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

-порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей

-порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества

-порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств

-методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

-процедуру составления акта по результатам инвентаризации

-виды и порядок налогообложения

-систему налогов Российской Федерации

-элементы налогообложения

-источники уплаты налогов, сборов, пошлин

-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов

-аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"

-порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов

-правила заполнения данных статуса плательщика, 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

-учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению

-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
- 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
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- использование средств внебюджетных фондов
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- 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

- 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
- 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
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
- методы финансового анализа
- виды и приемы финансового анализа
- процедуры анализа бухгалтерского баланса
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

умения:

- распознавать задачу или проблему в профессиональном или

социальном контексте;

- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части
- определять этапы решения задачи
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
- составить план действия; определить необходимые ресурсы
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации
- определять необходимые источники информации
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
- выделять наиболее значимое в перечне информации
- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- применять современную научную профессиональную терминологию
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- обрабатывать текстовую табличную информацию
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию
- создавать презентации
- применять антивирусные средства защиты
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности

- оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею
- определять источники финансирования
- 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
- вносить 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
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
- оформлять денежные и кассовые документы
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
- проводить учет основных средств
- проводить учет нематериальных активов
- проводить учет долгосрочных инвестиций
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
- проводить учет материально-производственных запасов
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
- проводить учет готовой продукции и ее реализации
- проводить учет текущих операций и расчетов
- проводить учет труда и заработной платы
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

-проводить учет собственного капитала;

-проводить учет кредитов и займов

-документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации

-рассчитывать заработную плату сотрудников;

-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

-определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

-проводить учет нераспределенной прибыли;

-проводить учет собственного капитала;

-проводить учет уставного капитала;

-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

-проводить учет кредитов и займов;

-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

-руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;

-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

-давать характеристику активов организации;

-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;

-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

-формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

-составлять акт по результатам инвентаризации

-проводить выверку финансовых обязательств;

-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

-проводить инвентаризацию расчетов;

-определять реальное состояние расчетов;

-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

-проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

-выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

-вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;

-подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

-определять виды и порядок налогообложения;

-ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

-выделять элементы налогообложения;

-определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

-оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

-организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

-заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

-выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

-выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

-проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

-определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

-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;

-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;

-осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

-проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

-заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского

страхования;

-выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

-оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

-заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

-проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

-использовать 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, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

-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;

- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации

- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- 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;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- 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
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
- 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;
- 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;
- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;
- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применять налоговые льготы;
- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;
- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- 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.
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- 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;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;
- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического

субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).