

Документ подписан простой электронной подписью
Информационно-образовательное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего
ФИО: Агабеян Раиса Левоновна образования
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
Дата подписания: 30.05.2023 15:02:03 (г. Краснодар)
Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

Бухгалтерская финансовая отчетность

Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра бизнес-процессов и экономической безопасности**
Учебный план 38.03.01 Экономика
Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очная**
Программу составил(и): к.э.н., доцент, Щербинина А.Г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 5 (3.1) | | Итого | |
|--|---------|------|-------|------|
| | 16 5/6 | | | |
| Неделя | | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Практические | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий) | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 |
| Консультации перед экзаменом | 1 | 1 | 1 | 1 |
| В том числе в форме прак.подготовки | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Итого ауд. | 64 | 64 | 64 | 64 |
| Контактная работа | 65,3 | 65,3 | 65,3 | 65,3 |
| Сам. работа | 44 | 44 | 44 | 44 |
| Часы на контроль | 34,7 | 34,7 | 34,7 | 34,7 |
| Итого | 144 | 144 | 144 | 144 |

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|---|
| 1.1 | формирование у обучающихся понимания основных принципов и методологии составления бухгалтерской финансовой отчетности, исходя из запросов внешних и внутренних пользователей в современных условиях хозяйствования. |
|-----|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Бухгалтерский учет |
| 2.1.2 | Теория бухгалтерского учета |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Международные стандарты финансовой отчетности |
| 2.2.2 | Налоговый учет и отчетность |
| 2.2.3 | Аудит |
| 2.2.4 | Внутренний анализ и аудит |
| 2.2.5 | Практикум по бухгалтерскому учету и отчетности |

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способность осуществлять обработку и подготовку данных для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-1.1: Организует, планирует, координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

Знать:

- Зн.1. 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
- Зн.2. Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета
- Зн.3. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
- Зн.4. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
- Зн.5. Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте
- Зн.6. Методы финансового анализа и финансовых вычислений
- Зн.7. Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
- Зн.8. Современные технологии автоматизированной обработки информации
- Зн.9. Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета
- Зн.10. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
- Зн.11. Правила защиты информации

Уметь:

- У.1. Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах
- У.2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
- У.3. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
- У.4. Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
- У.5. Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
- У.6. Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе
- У.7. Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- У.8. Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета
- У.9. Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
- У.10. Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы
- У.11. Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе

| |
|--|
| <p>бухгалтерского учета</p> <p>У.12. Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>У.13. Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p> <p>У.14. Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</p> |
| <p>У.15. 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</p> <p>У.16. Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>У.17. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> |
| <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; – координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; – формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; – обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации; |
| <ul style="list-style-type: none"> – способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять основные отчеты бухгалтерской и статистической отчетности; – правилами ведения бухгалтерского учета, формирования и представления бухгалтерской отчетности; |
| <ul style="list-style-type: none"> – обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив; – организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки. |

ПК-1.2: Обеспечивает формирование и проводит счетную и логическую проверку правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

| |
|--|
| <p>Знать:</p> <p>Зн.1. 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</p> <p>Зн.2. Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета</p> <p>Зн.3. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)</p> <p>Зн.4. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>Зн.5. Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Зн.6. Методы финансового анализа и финансовых вычислений</p> <p>Зн.7. Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>Зн.8. Современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>Зн.9. Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>Зн.10. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>Зн.11. Правила защиты информации</p> |
| <p>Уметь:</p> <p>У.1. Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах</p> <p>У.2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</p> <p>У.3. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p> <p>У.4. Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p> <p>У.5. Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской</p> |

(финансовой) отчетности и составлять график документооборота
 У.6. Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе
 У.7. Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
 У.8. Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета
 У.9. Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
 У.10. Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы
 У.11. Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета
 У.12. Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
 У.13. Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
 У.14. Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица

У.15. 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

У.16. Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
 У.17. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

Владеть:

- организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 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;

- обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив;
- организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.

ПК-1.3: Обеспечивает формирование, ознакомление, согласование и подписание руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ней в соответствии с законодательством Российской Федерации

Знать:

Зн.1. 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

Зн.2. Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета

Зн.3. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)

Зн.4. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта

Зн.5. Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте

Зн.6. Методы финансового анализа и финансовых вычислений

Зн.7. Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

Зн.8. Современные технологии автоматизированной обработки информации

Зн.9. Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета

Зн.10. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

Зн.11. Правила защиты информации

Уметь:

У.1. Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах

У.2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета

| |
|--|
| <p>экономического субъекта</p> <p>У.3. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p> <p>У.4. Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p> |
| <p>У.5. Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</p> <p>У.6. Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе</p> <p>У.7. Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>У.8. Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета</p> <p>У.9. Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</p> <p>У.10. Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы</p> <p>У.11. Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>У.12. Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>У.13. Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p> <p>У.14. Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</p> |
| <p>У.15. 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</p> <p>У.16. Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>У.17. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> |
| <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; – координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; – формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; – обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации; – 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; – обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив; – организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки. |
| <p align="center">ПК-1.4: Своевременно обеспечивает процессы внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок необходимыми документами бухгалтерского учета, подготовку документов о разногласиях по результатам контрольных мероприятий</p> |
| <p>Знать:</p> <p>Зн.1. 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</p> <p>Зн.2. Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета</p> <p>Зн.3. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)</p> <p>Зн.4. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>Зн.5. Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Зн.6. Методы финансового анализа и финансовых вычислений</p> <p>Зн.7. Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>Зн.8. Современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>Зн.9. Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> |

| |
|---|
| Зн.10. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета Зн.11. Правила защиты информации |
| Уметь: |
| У.1. Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах У.2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта У.3. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта У.4. Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность |
| У.5. Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота У.6. Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе У.7. Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности У.8. Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета У.9. Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы У.10. Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы У.11. Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета У.12. Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности У.13. Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета У.14. Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица |
| У.15. 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 У.16. Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок У.17. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Владеть: |
| – организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; – координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; – формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; – обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации; |
| – 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; |
| – обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив; – организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки. |
| ПК-1.5: Обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности и организует ее передачу в установленные сроки в архив |
| Знать: |
| Зн.1. 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 Зн.2. Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета Зн.3. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) Зн.4. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Зн.5. Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте |

| |
|--|
| Зн.6. Методы финансового анализа и финансовых вычислений |
| Зн.7. Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| Зн.8. Современные технологии автоматизированной обработки информации |
| Зн.9. Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета |
| Зн.10. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Зн.11. Правила защиты информации |
| Уметь: |
| У.1. Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах |
| У.2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта |
| У.3. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта |
| У.4. Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность |
| У.5. Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота |
| У.6. Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе |
| У.7. Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| У.8. Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета |
| У.9. Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы |
| У.10. Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы |
| У.11. Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета |
| У.12. Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| У.13. Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета |
| У.14. Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица |
| У.15. 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 |
| У.16. Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |
| У.17. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Владеть: |
| – организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; |
| – координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; |
| – формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; |
| – счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; |
| – формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; |
| – обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; |
| – обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации; |
| – 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; |
| – обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив; |
| – организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки. |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|---------------|
| 3.1 | Знать: |
|------------|---------------|

| |
|--|
| <p>У.1. Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах</p> <p>У.2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</p> <p>У.3. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p> <p>У.4. Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p> |
| <p>У.1. Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах</p> <p>У.2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</p> <p>У.3. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p> <p>У.4. Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p> |
| <p>У.1. Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах</p> <p>У.2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</p> <p>У.3. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p> <p>У.4. Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p> |
| <p>У.1. Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах</p> <p>У.2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</p> <p>У.3. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p> <p>У.4. Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p> |
| <p>3.3 Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; – координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; – формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; – обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации; |
| <ul style="list-style-type: none"> – организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; – координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; – формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; – обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации; |
| <ul style="list-style-type: none"> – организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; – координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; – формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; – обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации; |

– организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;

– координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;

– формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

– обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;

– координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;

– формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

– обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;