

Документ подписан простой электронной подписью

Информационно-образовательное учреждение высшего образования  
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Агабекян 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 | <b>Кафедра бизнес-процессов и экономической безопасности</b> |
| Учебный план           | 38.03.01 Экономика   |
| Квалификация           | <b>бакалавр</b>  |
| Форма обучения         | <b>очная</b>   |
| Программу составил(и): | к.э.н., доцент, Щербинина А.Г.                               |

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<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   |
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1              | Бухгалтерский учет   |
| 2.1.2              | Теория бухгалтерского учета  |
| <b>2.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 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><b>Владеть:</b></p> <p>– организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>– координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>– формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>– счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>– формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>– обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>– обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p>  |
| <p>– способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять основные отчеты бухгалтерской и статистической отчетности;</p> <p>– правилами ведения бухгалтерского учета, формирования и представления бухгалтерской отчетности;</p>  |
| <p>– обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив;</p> <p>– организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.</p>  |
| <p><b>ПК-1.2: Обеспечивает формирование и проводит счетную и логическую проверку правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</b></p>   |
| <p><b>Знать:</b></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><b>Уметь:</b></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><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>– координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>– формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>– 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;</li> <li>– обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив;</li> <li>– организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.</li> </ul> |
| <p align="center"><b>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</b></p>   |
| <p><b>Знать:</b></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<br>Зн.11. Правила защиты информации  |
| <b>Уметь:</b>   |
| У.1. Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах<br>У.2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта<br>У.3. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта<br>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<br>У.6. Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе<br>У.7. Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>У.8. Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета<br>У.9. Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы<br>У.10. Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы<br>У.11. Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета<br>У.12. Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>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<br>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<br>У.16. Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок<br>У.17. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой   |
| <b>Владеть:</b>   |
| – организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;<br>– координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;<br>– формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>– счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>– формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;<br>– обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>– 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;<br>– организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.  |
| <b>ПК-1.5: Обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности и организует ее передачу в установленные сроки в архив</b>  |
| <b>Знать:</b>   |
| 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<br>Зн.2. Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета<br>Зн.3. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)<br>Зн.4. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта<br>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   |
| <b>Уметь:</b>  |
| 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  |
| <b>Владеть:</b>  |
| – 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**

|            |               |
|------------|---------------|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b> |
|------------|---------------|





|  |
|--|
| <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><b>3.3 Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>– координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>– формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>– координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>– формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> </ul>                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>– координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>– формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> </ul>                            |

– 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;