

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ) СПЕЦИАЛИСТОВ «ИННОВАЦИОННО-НАУЧНЫЙ РЕСУРСНЫЙ  
ЦЕНТР «КУЛЬТУРА»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Центра «Культура»  
\_\_\_\_\_ С.Ю.Мосяйкина

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Бухгалтерский учет и налогообложение»**

***Авторы-разработчики:***

Ризоватова Е.В. – специалист по учебно –  
методической работе Центра «Культура»  
Коннова И.В. – главный бухгалтер Центра  
«Культура»

НИЖНИЙ НОВГОРОД

2014

### ***Пояснительная записка***

Дополнительная профессиональная образовательная программа «Бухгалтерский учет и налогообложение» ставит **целью** развитие у слушателей профессиональных компетенций в соответствии с новыми законодательными требованиями по бухучёту и налогообложению в сфере культуры, развитие коммуникационных и профессиональных качеств для выполнения проектно-экономической, аналитической, управленческой, деятельности по решению профессиональных задач, связанных с бухгалтерским учетом, налогообложением в учреждениях культуры.

Миссия дополнительной профессиональной образовательной программы «Бухгалтерский учет и налогообложение» - обеспечение потребностей учреждений культуры в обновлении знаний экономических кадров по бухучёту и налогообложению.

Дополнительная профессиональная программа рассчитана на -часов, включая все виды аудиторной и практической работы слушателей.

***Задачи дополнительной профессиональной образовательной программы:***

- знакомство с новыми нормативными документами в области бухгалтерского учёта и налогообложения в сфере культуры;
- знакомство с новыми компьютерными программами в области бухучёта и налогообложения;
- ознакомление с новыми формами отчётности области бухучёта и налогообложения в сфере культуры;

***Требования к уровню освоения дополнительной профессиональной программы «Бухгалтерский учет и налогообложение»***

- уметь произвести расчет социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- осуществлять сбор, оценку и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- умеет организовывать деятельность малой группы сотрудников, созданной для решения конкретной задачи;
- способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;
- проверить корректность заполнения первичных бухгалтерских документов;
- методически верно организовать порядок отражения в бухгалтерском учёте прихода и расхода денежных средств и другого имущества;
- оценивать полноту и достоверность данных, предоставляемых в формах регламентированной отчётности;

- понимать порядок закрытия финансового года при реформации баланса.

***Планируемые результаты освоения дополнительной профессиональной образовательной программы: «Бухгалтерский учет и налогообложение»***

По окончании обучения слушатель должен:

- знать:
  - ✓ сущность и содержание бухгалтерского учета;
  - ✓ основы организации бухгалтерского учета в учреждении социокультурной сферы;
  - ✓ нормативно – правовую документацию Российской Федерации в области культуры;
  - ✓ положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, внутренние распорядительные документы организации по воплощению учетной политики;
  - ✓ хозяйственный учет, его сущность и значение;
  - ✓ план счетов бухгалтерского учета;
  - ✓ понятия: бухгалтерская проводка, корреспонденция счетов;
  - ✓ сущность и значение документооборота и требования, предъявляемые к нему;
  - ✓ сущность, значение и методы при проведении инвентаризации;
  - ✓ виды кассовых операций и порядок ведения кассовых документов;
  - ✓ безналичные формы расчетов в Российской Федерации;
  - ✓ виды бухгалтерской отчетности;
  - ✓ нормативные документы по налогообложению в Российской Федерации;
- уметь:
  - ✓ классифицировать хозяйственные средства учреждения социокультурной сферы и источники их формирования;
  - ✓ составлять бухгалтерские проводки, определять корреспонденцию счетов;
  - ✓ пользоваться основными правилами и методами ведения бухгалтерского учета;
  - ✓ применять правила и методы при проведении инвентаризации;
  - ✓ ориентироваться в кассовых операциях;
  - ✓ применять правила ведения бухгалтерской отчетности.

**Учебный план дополнительной профессиональной образовательной программы «Бухгалтерский учет и налогообложение»**

**Форма обучения:** очная.

**Режим занятий:** 8 академических часов в день.

№	Наименование разделов и тем	Всего час.	Аудиторных		Форма промежут. аттестации
			Лекции	Практ., семинарские занятия	
1.	Теория бухгалтерского учета	34	19	15	зачет
2.	Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности	28	20	8	зачет
3.	Налогообложение.	8	6	2	зачет
	Итоговая аттестация	2			комплексный зачет
	<b>ИТОГО:</b>	72			

Промежуточная аттестация проводится в рамках часов отведенных на учебные занятия.

**Содержание.**

**Раздел 1. Теория бухгалтерского учета.**

Тема 1. *Нормативные основы бухгалтерского учета.*

Тема 2. *Бухгалтерский баланс.*

Тема 3. *Система счетов бухгалтерского учета.*

Тема 4. *Документация хозяйственных операций и инвентаризация.*

Тема 5. *Регистры и формы бухгалтерского учета.*

**Раздел 2. Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности.**

Тема 1. *Учет денежных средств и расчетных операций.*

Тема 2. *Учет основных средств.*

Тема 3. *Учет расчета с персоналом по оплате труда.*

Тема 4. *Бухгалтерская отчетность организации.*

**Раздел 3. Налогообложение.**

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

**«Бухгалтерский учет и налогообложение»**

№	Наименование разделов и тем	Всего час.	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практ., семинарские	

				занятия	
<b>Раздел 1</b>	<b>Теория бухгалтерского учета</b>				
<b>I.</b>	<b>Нормативные основы бухгалтерского учета</b>	4	4		зачет
1.1.	Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета.	2	2		
1.2.	Положения (стандарты) по бухгалтерскому. Внутренние распорядительные документы организации по воплощению учетной политики.	2	2		
<b>II.</b>	<b>Бухгалтерский баланс</b>	4	4		зачет
2.1.	Бухгалтерский баланс: его строение и содержание.	1	1		
2.2.	Виды балансов.	1	1		
2.3.	Типы изменений балансов под влиянием хозяйственных операций.	2	2		
<b>III.</b>	<b>Система счетов бухгалтерского учета.</b>	12	12		зачет
3.1.	Бухгалтерские счета, их назначение и структура.	1	1		
3.2.	Счета активные и пассивные	1	1		
3.3.	Сальдо и обороты активных и пассивных счетов.	4	4		
3.4.	Корреспондентский счет	2	2		
3.5.	Бухгалтерские проводки	2	2		
3.6.	План счетов бухгалтерского учета	2	2		
<b>IV.</b>	<b>Документация хозяйственных операций и инвентаризация</b>	10	10		зачет
4.1.	Документация – элемент метода бухгалтерского учета.	1	1		
4.2.	Реквизиты документов.	1	1		
4.3.	Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов.	1	1		
4.4.	Классификация документов	1	1		
4.5.	Исправление ошибочных записей в документах.	1	1		
4.6.	Инвентаризация – элемент метода бухгалтерского учета.	1	1		
4.7.	Цели и виды инвентаризации	2	2		
4.8.	Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.	2	2		
<b>V.</b>	<b>Регистры и формы</b>	6	6		зачет

	<b>бухгалтерского учета.</b>				
5.1.	Понятие учетных регистров (классификация)	1	1		
5.2.	Хронологические и систематические учетные регистры.	2	2		
5.3.	Правила ведения учетных регистров.	1	1		
5.4.	Журнально – ордерная форма учета.	1	1		
5.5.	Автоматизированная форма учета.	1	1		
<b>Раздел 2</b>	<b>Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности</b>				
<b>I.</b>	<b>Учет денежных средств и расчетных операций.</b>	10	10		
1.1.	Порядок организации кассовых операций в РФ.	1	1		
1.2.	Документальное оформление кассовых операций.	2	2		
1.3.	Учет кассовых операций и денежных документов	2	2		
1.4.	Безналичные формы расчетов в РФ. Расчетные документы. Учет операций по расчетным счетам.	2	2		
1.5.	Учет денежных средств на специальных счетах.	1	1		
1.6.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	1	1		
1.7.	Понятие подотчетного лица.	1	1		
<b>II.</b>	<b>Учет основных средств.</b>	4	4		
2.1.	Понятия, оценка и классификация основных средств.	1	1		
2.2.	Документальное оформление операций, аналитический учет основных средств.	2	2		
2.3.	Синтетический учет поступления основных средств.	1	1		
<b>III.</b>	<b>Учет расчета с персоналом по оплате труда.</b>	8	8		
3.1.	Виды, формы и системы оплаты труда.	2	2		
3.2.	Документооборот по учету персонала, труда и его оплаты.	2	2		
3.3.	Порядок учета отклонений от нормальных условий	2	2		

	работы.				
3.4.	Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.	2	2		
IV.	<b>Бухгалтерская отчетность организации.</b>	6	6		
4.1.	Виды и значение бухгалтерской отчетности.	1	1		
4.2.	Состав бухгалтерской отчетности, принципы и порядок ее составления.	1	1		
4.3.	Бухгалтерский баланс, типы хозяйственных операций.	4	4		
<b>Раздел 3</b>	<b>Налогообложение.</b>				
<b>I.</b>	<b>Налогообложение.</b>	8	8		
1.1.	Налог на прибыль.	2	2		
1.2.	Налог на доходы физических лиц.	2	2		
1.3.	Налог на имущество.	2	2		
1.4.	Налог на добавленную стоимость.	1	1		
1.5.	Земельный налог.	1	1		
	Итого:	72	72		

### *Требования к итоговой аттестации.*

Текущий контроль при обучении по дополнительной профессиональной образовательной программе «Бухгалтерский учет и налогообложение» осуществляется на основе итогового зачета.

#### *Оценочный материал (формы и методы текущего контроля).*

##### *Практические задания:*

1. Расчетно – графическая работа на тему: «Группировка хозяйственных средств учреждения по составу и источникам их формирования».
2. Составление таблицы классификации счетов бухгалтерского учета.
3. Составление бухгалтерских проводок.
4. Составление корреспонденции счетов на основе данных операций.
5. Составление схемы документооборота.
6. Заполнение и обобщение первичных бухгалтерских документов.
7. Сравнение данных инвентаризации с бухгалтерскими данными.
8. Составление инвентаризационно – сличительной ведомости.
9. Составление отчета кассира.
10. Составление аналитического отчета материалов.

11. Составление накопительных ведомостей по приходу – расходу материалов.
12. Оформление видов бухгалтерской отчетности в классификационную таблицу.

***Организационно – педагогические условия.***

***Оборудование учебного кабинета:***

- ✓ столы, стулья, доска.

***Технические средства обучения:***

- ✓ персональные компьютеры, сканер, принтер, копир, бланки бухгалтерских документов и отчетности, рабочая тетрадь.

***Информационное обеспечение обучения:***

- ✓ INTERNET – ресурсы, справочно – правовые системы.

***Список литературы и методической литературы.***

*Федеральные законы и нормативные документы:*

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96г. № 129-ФЗ.
2. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), утвержденные приказами Минфина РФ.
3. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13 июня 1995г. №49.
4. Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 22.07.03г. № 67-н.
5. План счетов бухгалтерского учета. Утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000г. №94.

*Основные источники:*

1. Блинова Т.В. Основы бухгалтерского учета.- М.: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2005.
2. Русалева Л.А. Теория бухгалтерского учета.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2002.
3. Швецкая В.М. Теория бухгалтерского учета: Учебник. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2007-400с.

*Дополнительные источники:*



1. Бакаев А.С. Годовая бухгалтерская отчетность коммерческих организаций.-М., 2008.
2. Богатая И.Н. Бухгалтерский учет. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2003.
3. Брыкова Н.В. Бухгалтерский учет в промышленности (сборник задач).- М.: ПроОбрИздат, 2002.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учеб. пособие/ Под ред. проф. В.Д. Новодворского. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 464 с.
5. Камысовская С.В. Бухгалтерская финансовая отчетность.-Москва, 2007.
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет и финансовый анализ для менеджеров. -М.: «ДЕЛО», 2003.
7. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета. - М.: Финансы и статистика, 2008. - 592 с.
8. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет. -Москва: ЮНИТИ, 2003.
9. Пленкина В.В., Андропова И.В., Осинская И.В. Технология разработки и реализации решений в антикризисном управлении: Учебное пособие. - Тюмень: ТюмГНГУ, 2004. - 136 с.
10. Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 22.07.03г. № 67-н.
11. Программа информационной поддержки российской науки и образования «Консультант Плюс: Высшая школа. Учебное пособие. Выпуск 13, 2010. ([www.consultant.ru edu. consultant.ru](http://www.consultant.ru/edu/consultant.ru)).
12. Расторгуева Р.Н. Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях.-М.: АCADEMA, 2003.
13. Система «Г АР АНТ», платформа F1 201 Ог.
14. [http://WWW bussinec net.ru/content/document](http://WWW.bussinec.net.ru/content/document)
15. <http://info-union.ru/uchet/subscribt-uchet-0001/html>