

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

(наименование дисциплины)

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл

как общепрофессиональная дисциплина.

2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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;
- 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;
- применять различные методы оценки к объектам бухгалтерского учета.
- правильно отражать стоимостные показатели в первичных учетных документах.
- обосновывать выбранные методы оценки и расчеты соответствующими документами.
- корректно отражать результаты денежного измерения на счетах бухгалтерского учета (в стоимостном выражении).
- налоговая система Российской Федерации.
- основные виды налогов и сборов и порядок их расчета.
- порядок заполнения налоговых деклараций (расчетов).
- использование бухгалтерских информационных систем (БИС) для расчета налогов и сборов.
- 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

- правильно определять вид первичного документа (накладная, счет-фактура, акт выполненных работ, платежное поручение, кассовый чек и т.д.);

- определять экономическое содержание отраженной в документе хозяйственной операции.

- группировать первичные документы по определенным признакам (например, по контрагентам, по видам операций, по периодам).

- работа с бухгалтерскими информационными системами (БИС) / программным обеспечением (ПО).

- формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в электронном виде:

- использование облачных технологий в бухгалтерском учете

- Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи и излишков.

- собирать и систематизировать данные бухгалтерского учета, необходимые для формирования отчетности.

- проводить подготовительные процедуры перед составлением бухгалтерской отчетности.

- формировать основные формы.

- применять нормативные требования к формированию бухгалтерской и налоговой отчетности для оценки ее соответствия законодательству.

- осуществлять формальную, арифметическую и логическую проверку бухгалтерской (финансовой) отчетности.

- проводить аналитическую проверку бухгалтерской (финансовой) отчетности с использованием различных методов анализа.

- выявлять необычные отклонения и потенциальные ошибки в бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

- проверять правильность применения методов оценки активов и обязательств при формировании бухгалтерской отчетности.

- контролировать правильность определения налоговой базы, исчисления налогов и применения налоговых ставок, льгот и вычетов.

- сопоставлять данные бухгалтерского и налогового учета и отчетности.

- использовать функционал бухгалтерских информационных систем для автоматизированной проверки данных и формирования контрольных соотношений.

- оценивать существенность выявленных ошибок и их влияние на достоверность отчетности.

- документировать результаты проверки достоверности отчетности.

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

- 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
- принципы оценки объектов бухгалтерского учета.
- порядок документального оформления денежной оценки.
- влияние денежного измерения на формирование показателей бухгалтерской отчетности.
- определять вид налога (сбора), подлежащего уплате организацией или физическим лицом в конкретной ситуации.
- правильно определять объект налогообложения и налоговую базу по различным видам налогов и сборов.
- применять соответствующие налоговые ставки при расчете налогов и сборов.
- использовать предусмотренные законодательством налоговые льготы и вычеты при расчете налоговой базы и суммы налога.
- производить расчет сумм налогов и сборов вручную и с использованием бухгалтерского программного обеспечения.
- заполнять основные формы налоговых деклараций (расчетов) на основе имеющихся данных.
- проверять правильность исчисления налогов и сборов.
- соблюдать установленные сроки уплаты налогов и сборов и представления налоговой отчетности.
- работать с информацией, содержащейся в налоговом законодательстве и разъяснениях контролирующих органов.
- использовать функционал бухгалтерских информационных систем для автоматизации расчета налогов и формирования налоговой отчетности.
- 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;
- порядок составления оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам.
- принципы группировки данных для формирования сводных регистров и отчетности.
- порядок ведения и исправления записей в регистрах бухгалтерского учета.
- правила составления корреспонденции счетов по типовым хозяйственным операциям.
- основы работы с компьютерной техникой и программным обеспечением.
- устройство и функциональные возможности различных бухгалтерских информационных систем и программных продуктов.
- основные требования к представлению бухгалтерской информации в цифровом виде для контролирующих органов.
- 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;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостатков и излишков.
- нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
- состав и содержание бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
- порядок формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
- методы проверки бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
- понятие существенности информации в бухгалтерском учете и отчетности.
- виды ошибок в бухгалтерском учете и отчетности и порядок их исправления.
- понятие налоговых рисков и методы их оценки..

Формируемые компетенции:

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальная учебная нагрузка обучающегося 58 часа,

в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 48 часа,
 - из них теоретическое обучение – 16 час.;
 - практические занятия – 32 час.;
- самостоятельная работа обучающегося 10 часов;

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.