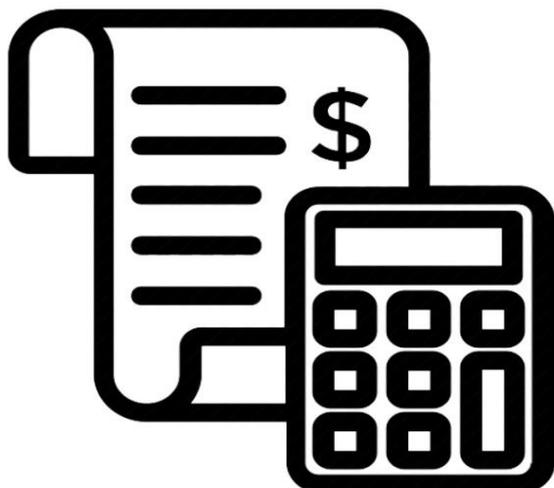


38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)



Квалификация - БУХГАЛТЕР

Срок обучения по очной форме:

На базе 9 класса - 2 года 10 месяцев

На базе 11 класса - 1 год 10 месяцев

Область профессиональной деятельности выпускников:

- Финансы и экономика.

Основные виды деятельности выпускника:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой отчетности).

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

1. Обработать первичные бухгалтерские документы;
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

5. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
6. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
7. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
8. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
9. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
10. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
11. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
12. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
13. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
14. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
15. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
16. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
17. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
18. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
19. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
20. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
21. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
22. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.