

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Факультет среднего профессионального образования

Кафедра экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

и.о. декана



Жерукова А.А.

«26» мая 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики
по профессиональному модулю

01 Ведение бухгалтерского учета и налогового учета

Специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Нальчик-2025

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:



Шогенова М.Х.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономические дисциплины»

Протокол от « 23 » мая 2025 г. № 10

Заведующий кафедрой

к. э. н., доцент



М.Х. Шогенова

Одобрено методической комиссией факультета «Среднее профессиональное образование»

Протокол от « 24 » мая 2025 г. № 7

Председатель МК факультета «Среднее профессиональное образование»

к. э. н., доцент



Ф.Б. Татуева

Согласовано:

Директор научной библиотеки



И.А. Шогенова

«22» мая 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (ВД): «Ведение бухгалтерского учета и налогового учета». При прохождении УП результаты обучения по ПМ могут осваиваться как полностью (все умения, практический опыт, ПК), так и частично (часть умений, отдельный практический опыт, отдельные компетенции):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.01	Ведение бухгалтерского учета и налогового учета
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	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

1.2 Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП СПО (ППССЗ) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задача учебной практики: сформировать у обучающихся умения и первоначальные практические навыки в рамках модуля ОПОП СПО (ППССЗ) по основному виду профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета и налогового учета».

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- составления (оформление) первичных учетных документов;
- приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;
- составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;

- подготовки первичных учетных документов для передачи в архив;
- денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;
- отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
- ведения налогового учета;
- исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта;
- регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;
- подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;
- контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;
- составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;
- систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; передачи регистров бухгалтерского учета в архив;
- отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;
- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации.

уметь:

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;
- работать в автоматизированной системе бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - 72 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является сформированность у обучающихся умений и первоначальных практических навыков в рамках профессионального модуля ОПОП СПО (ППССЗ) по основному виду профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета и налогового учета» необходимого для последующего освоения ими профессиональных (ПК) по избранной специальности:

Код	Наименование результата обучения
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	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план практики

Коды формируемых компетенций	Виды работ	Объем часов
ПК 1.1-1.6	Разработка рабочего плана счетов, организации документооборота, других вопросов по организации бухгалтерского учета	20
ПК 1.1-1.6	Отражение кассовых операций и операций на счетах в банках	16
ПК 1.1-1.6	Отражение хозяйственных операций связанных с поступлением и выбытием основных средств, нематериальных активов, товаров, готовой продукции	16
ПК 1.1-1.6	Отражение хозяйственных операций связанных с поступлением и выбытием МПЗ, материалов, товаров, готовой продукции	20
	Итого:	72

3.2 Содержание практики

Коды компетенций	Виды работ	Содержание работ	Объем часов
1	2	3	4
ПК 1.1-1.6	Разработка рабочего плана счетов, организации документооборота, других вопросов по организации бухгалтерского учета	<p>Изучение формы бухгалтерского учета, порядка распределения функциональных обязанностей между работниками бухгалтерии и т.д.</p> <p>Изучение методического, организационного и технического аспектов учетной политики и приложений к ней.</p> <p>Изучение назначения форм первичных учетных документов по отдельным объектам (активам организации)</p> <p>Изучение назначения, содержания и использования учетных регистров бухгалтерского учета для формирования отчетной информации форм первичных учетных документов по отдельным объектам (активам организации).</p> <p>Классифицировать учетные регистры по следующим признакам:</p> <p>По характеру записей:</p> <ul style="list-style-type: none"> Хронологические Систематические Комбинированные <p>По внешнему виду:</p> <ul style="list-style-type: none"> Книги. Свободные листы. Карточки. <p>По характеру обобщения данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> Синтетические Аналитические. 	20
ПК 1.1-1.6	Отражение кассовых операций и операций на счетах в банках	<p>Изучение и заполнение следующих первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> Приходный кассовый ордер Расходный кассовый ордер Кассовая книга Авансовый отчет Платежное поручение Банковская выписка Денежный чек 	16

		Счет на оплату. Журналы- ордера и ведомости к ним.	
ПК 1.1-1.6	Отражение хозяйственных операций связанных с поступлением и выбытием основных средств, нематериальных активов, товаров, готовой продукции	Изучение и заполнение следующих первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета: Акт приемки-передачи ОС Акт приемки-сдачи модернизированных, отремонтированных, реконструируемых объектов ОС Инвентарная карточка учета объектов ОС Акт приемки оборудования Акт приемки-передачи оборудования в монтаж Акт о списании ОС Журналы- ордера и ведомости к ним.	16
ПК 1.1-1.6	Отражение хозяйственных операций связанных с поступлением и выбытием МПЗ, материалов, товаров, готовой продукции	Изучение и заполнение следующих первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета: Товарная накладная (ТН) Приходный ордер Акт о приемке материалов Карточка учета материалов Лимитно-заборная карта Накладная на отпуск материалов на сторону Требование-накладная Акт об оприходовании ТМЦ, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений. Журналы- ордера и ведомости к ним.	20

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия» оснащенной:

- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- формами первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета по учету активов организации;
- комплектом учебно-методической документации.

4.2 Информационное обеспечение обучения

4.2.1 Основные источники

1. Алисенов, Алисен Сакинович. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный учебник] : учебник и практикум Для СПО / Алисенов А. С.. - Юрайт, 2021. - 471 с

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/470066>

2. Островская, Ольга Леонидовна. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный учебник] : учебник и практикум Для СПО / Островская О. Л., Покровская Л. Л., Осипов М. А. ; под ред. Островской О. Л.. - Юрайт, 2020. - 438 с

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/448552>

3. Бухарева, Лидия Владимировна. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный учебник] : учебник Для СПО / под ред. Дмитриевой И. М., Малицкой В. Б., Харакоз Ю. В.. - Юрайт, 2021. - 490 с

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/476126>

4. Малис, Нина Ильинична. Налоговый учет и отчетность [Электронный учебник] : учебник и практикум Для СПО / Малис Н. И., Грундел Л. П., Зинягина А. С. ; под ред. Малис Н.И.. - Юрайт, 2021. - 407 с

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/472546>

5. Афанасьев, Мстислав Платонович. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 [Электронный учебник] : учебник Для СПО / Афанасьев М. П., Беленчук А. А., Кривоногов И. В.. - Юрайт, 2021. - 318 с

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/475504>

6. Захаров, Игорь Васильевич. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный учебник] : учебник Для СПО / Захаров И. В., Тарасова О. Н. ; под ред. Дмитриевой И. М.. - Юрайт, 2021. - 423 с

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469695>

3.2.2. Дополнительные источники

7. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник для студ. учреждений СПО / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - Академия, 2017. - 224 с.

8. Мешалкина И. В. Бухгалтерский учет [Электронный учебник] : учебник / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. - РИПО, 2018. - 220 с.

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>

9. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования [Электронный учебник] : сборник задач и упражнений / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева. - Прометей, 2018. - 137 с.

Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494929>

10. Солодова, Светлана Викторовна. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Электронный учебник] : учебник Для СПО / Солодова С. В., Глущенко А. В.. - Юрайт, 2021. - 322 с

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/474348>

11.Афанасьев, Мстислав Платонович. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 [Электронный учебник] : учебник Для СПО / Афанасьев М. П., Беленчук А. А., Кривоногов И. В.. - Юрайт, 2021. - 355 с

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/475505>

12.Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный учебник]: учебное пособие для студ. напр. подготовки «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / сост. М. Х. Шогенова. - КБГАУ, 2017. - 166 с. эл. опт. диск (CD-ROM)

13. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: практикум по дисциплине [Электронный учебник] : учебное пособие для студ. вузов, обуч. по спец. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» всех форм обучения / сост. М. Х. Шогенова. - КБГАУ, 2018. - 118 с. эл. опт. диск (CD-ROM)

4.2.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

- **ЭБС «Издательства Лань»**
Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»
ООО «Издательство Лань».
 Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>

- **ЭБС «Издательства Лань». Коллекция «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Промсвещение». Общеобразовательные предметы»**
ООО «ЭБС Лань».
 Договор № 023/2024-223ФЗ от 24.05.24 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>
- **Сетевая электронная библиотека**
ООО «ЭБС ЛАНЬ»
 Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный
<http://e.lanbook.com/>
<http://seb.e.lanbook.com/>
- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**
ООО «Директ-Медиа»
 Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год
<http://biblioclub.ru>
- **ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО**
ООО «Электронное издательство Юрайт»
 Лицензионный договор № 6703 от 27.08.2024 г. сроком на 1 год
<https://urait.ru/>
- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**
ООО Научная электронная библиотека.
 Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год
<http://elibrary.ru>
- **Антиплагиат.ВУЗ 5.0**
Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»
 АО «Антиплагиат»
 Лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

4.2.4 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

3.3. 1. Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Office Professional Plus 2013, 2010, 2007 лицензионное соглашение № V2058769

Microsoft Windows 8.1, 8, 10 Vista лицензионное соглашение № V2058769

Microsoft Windows Server 2008R2 лицензионное соглашение № V2058769

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат лицензионный договор №8438 от 16.05.24г.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26FE-180912-140403-3-1306

4.2.5 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Система «Антиплагиат»	www.antiplagiat.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru;
Консультат Плюс.	http://www.consultant.ru.

4.3 Организация практики

Учебная практика проводится в соответствии с планом учебного процесса в сроки, установленные календарным графиком.

Учебная практика проводится стационарно. Базой учебной практики является лаборатории «Учебная бухгалтерия», и заданиями для работы в режиме программы с условными данными.

Формой проведения является практическое занятие.

Учебная практика проводится концентрированно после изучения МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

При организации учебной практики предполагается деление группы на подгруппы.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности при работе с компьютером, пожарной безопасности.

За время практики студенту необходимо выполнить задания, предусмотренные программой практики, которые формируются с учетом видов работ, указанных в рабочей программе.

В период прохождения учебной практики студент ведет дневник, в котором описывает выполненную за день работу и представляет его совместно с материалами проделанной работы преподавателю для проверки и оценки.

Формой отчетности студента по учебной практике является отчет о выполнении работ, представленный в виде набора документов.

В последний день учебной практики рабочим планом предусматривается время для защиты отчета и оценки результатов практики.

4.4 Кадровое обеспечение практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой:

Организация и руководство учебной практикой студентов осуществляется руководителем практики из числа преподавателей, назначаемым приказом ректора.

Руководителями практики назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых модулей и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата
1	2
<ul style="list-style-type: none"> - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив. 	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления (оформление) первичных учетных документов; - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив.
<ul style="list-style-type: none"> - денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисление амортизации активов в 	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов,

<p>соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p>	<p>начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p>
<p>- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды.</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения налогового учета; - исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды
<p>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта.
<p>- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</p> <p>- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</p> <p>- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <p>- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</p> <p>- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; -</p> <p>- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; - контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; - систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; - передачи регистров бухгалтерского учета в архив; - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.
<p>- работать в автоматизированной системе бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;</p> <p>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации.