

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»**

Центр сертифицированного обучения

Утверждено решением
Ученого совета Рубцовского
института (филиала) АлтГУ
протокол №3 от 29.09.2025 г.

**Дополнительная образовательная программа профессиональной
переподготовки «Бухгалтер коммерческой организации»**

Очно-заочная форма обучения

Рубцовск 2025

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Рубцовского института (филиала)
АлтГУ от 29.09.2025 г., протокол № 3.

Председатель методической комиссии института:

Заместитель директора по учебной работе О. Г. Голева



Руководитель центра:

Зав. кафедрой



А.В. Овсянникова

Разработчик:

Зав. кафедрой



А.В. Овсянникова

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

Целью является формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации, позволяющей:

- профессионально осуществлять формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- профессионально осуществлять составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

Актуальность программы обусловлена необходимостью соответствия квалификации специалиста в области бухгалтерского учета положениям профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер».

Выпускник данной программы сможет осуществлять профессиональную деятельность в области бухгалтерского учета.

Уровень квалификации в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом.

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
08.002 Бухгалтер	А	Ведение бухгалтерского учёта	5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	А/01.5	5
				Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	А/02.5	

				Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	A/03.5	
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	В/01.6	6
				Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов деклараций, и налоговое планирование	В/03.6	
				Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	В/04.6	

1.2. Нормативные документы для разработки ДОП профессиональной переподготовки

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 N 226 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.06.2024 N 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 N 954 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика»;
- Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

1.3. Планируемые результаты освоения программы

В результате освоения дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Бухгалтер коммерческой организации» слушатель должен обладать следующими специальными профессиональными компетенциями:

Код и наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
СПК 1 – Способен принимать к учету первичные учетные документы, осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, текущую группировку и обобщение фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о порядке изъятия регистров бухгалтерского учета; гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов и денежного измерения объектов бухгалтерского учета; - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета и оплату труда, а также особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте. Уметь: - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив. - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчет заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учёта, в соответствии с установленными правилами; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и

	справочно- правовыми системами, оргтехникой. Владеть: - навыками приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; - навыками денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей; - навыками регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; - навыками отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - навыками составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - навыками подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учёта; - навыками составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги.
СПК 2 – Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта.	Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; 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; - внутренние организационно- распорядительные документы экономического субъекта; - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета. Уметь: - определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; - определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении

	бухгалтерского учета; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно- правовыми системами, оргтехникой. Владеть: - навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учёта; - навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - навыками формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - навыками обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - навыками обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации; - навыками обеспечения 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; - навыками обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив.
СПК 3 – Способен вести налоговый учет и осуществлять составление налоговых расчетов и деклараций.	Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; - судебную практику по налогообложению; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Уметь: - разрабатывать распорядительные внутренние документы, организационно- регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; - исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно- правовыми системами, оргтехникой. Владеть: - навыками организации ведения налогового учета,

	составления налоговых расчетов деклараций в экономическом субъекте; - навыками организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности; - навыками обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки; - навыками контроля ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды.
СПК 3 – Способен вести налоговый учет и осуществлять составление налоговых расчетов и деклараций.	Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; - судебную практику по налогообложению; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Уметь: - разрабатывать распорядительные внутренние документы, организационно- регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; - исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. Владеть: - навыками организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - навыками организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности; - навыками обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки; - навыками контроля ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды.
СПК 4 - Способен осуществлять финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками экономического субъекта.	Знать: - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, аудиторской деятельности;

	- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практику применения законодательства Российской Федерации. Уметь: - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта. Владеть: - навыками организации работ по финансовому анализу экономического субъекта; - навыками планирования работ по анализу финансового состояния экономического субъекта⁴ - навыками координации и контроля выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта; - навыками организации бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте; - навыками разработки финансовой политики экономического субъекта, определения и осуществления мер по обеспечению ее финансовой устойчивости; - навыками составления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта.
--	--

1.4. Категория слушателей

К освоению программы ДПО допускаются лица, имеющие и (или) получающие документ государственного образца о среднем профессиональном образовании или высшем образовании.

1.5. Трудоемкость обучения

Трудоемкость освоения программы составляет 340 часов и включает все виды контактной и самостоятельной работы, а также промежуточной аттестации.

1.6. Форма обучения

Программа реализуется в очно-заочной форме обучения (с применением дистанционных образовательных технологий).

2. Содержание программы

2.1. Учебный план программы профессиональной переподготовки «Бухгалтер коммерческой организации»

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Контактные часы		СРС, час.	Форма контроля
			Практические	Лабораторные		
1.	Теория бухгалтерского учета	56	10		46	зачет
2.	Бухгалтерский финансовый учет	54	10		44	экзамен
3.	Бухгалтерская финансовая отчетность	52	8		44	экзамен
4.	Налоги и налогообложение	48	8		40	экзамен
5.	Экономический анализ	50	8		42	экзамен
6.	Аудит	40	6		34	зачет
7.	Бухгалтерские информационные системы (1С Бухгалтерия 8.3)	38		20	18	зачет
	Итоговая аттестация	Итоговый междисциплинарный экзамен				
	Итого	340	52	20	268	

2.3 Рабочие программы дисциплин размещены на сайте Института. Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- наименование дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на

контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

3. Условия реализации программы (организационно-педагогические)

3.1. Материально-технические условия

Рубцовский институт (филиал) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» располагает на праве собственности материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы дополнительного профессионального образования «Бухгалтер коммерческой организации».

Образовательный процесс полностью обеспечен материально-технической базой в виде помещений, включающих учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой ДПО, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

Рубцовский институт (филиал) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Рубцовского института (филиала) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен в течение всего периода обучения неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей необходимые издания и сформированный по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда Рубцовского института (филиала) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе всех обучающихся и обновляется.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

4. Оценка качества освоения программы

Оценка качества освоения программы проводится в формах внутреннего мониторинга и внешней независимой оценки (организации могут на добровольной основе). Оценка качества освоения слушателями программы ДПО «Бухгалтер коммерческой организации» включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию.

Цель итоговой аттестации - определение уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям программы.

К видам итоговых испытаний слушателей относится сдача итогового междисциплинарного экзамена. Вопросы к итоговому междисциплинарному экзамену предоставлены в приложении 1.

Сдача итогового междисциплинарного экзамена проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса Рубцовского института (филиала) АлтГУ, на заседаниях итоговой аттестационной комиссии (ИАК).

При условии успешного прохождения итоговой аттестации выпускнику выдается документ установленного образца о профессиональной переподготовке с правом ведения профессиональной деятельности.

С целью оценивания содержания и качества учебного процесса, а также отдельных преподавателей со стороны слушателей и работодателей проводится анкетирование, получение отзывов.

5. Кадровые условия

Реализация программы дополнительного профессионального образования «Бухгалтер коммерческой организации» обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

К реализации ДОП, кроме штатных преподавателей, привлекаются специалисты-практики, осуществляющие трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Вопросы итогового междисциплинарного экзамена по образовательной программе профессиональной переподготовки «Бухгалтер коммерческой организации»

1. Сущность бухгалтерского учета. Законодательство в области бухгалтерского учета коммерческой организации.
2. Предмет учета и объекты. Пользователи информации учета.
3. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
4. Требования к информации, формируемой в бухгалтерском учете.
5. Понятие и порядок применения метода двойной записи. Счета в бухгалтерском учете.
6. Виды и назначение бухгалтерских ведомостей.
7. Виды стоимостей, применяемых в учете.
8. Первичное документирование: виды документов, их назначение и порядок составления.
9. Учетные регистры и формы ведения учета в организации.
10. Назначение, этапы проведения, порядок отражения результатов инвентаризации.
11. Сущность и классификация отчетности. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в РФ.
12. Состав годовой и периодической бухгалтерской (финансовой) отчетности.
13. Принципы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
14. Этапы и требования составления годового (бухгалтерского) отчета.
15. Порядок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
16. Понятие бухгалтерского баланса, его содержание.
17. Техника составления бухгалтерского баланса.
18. Состав, содержание и оценка статей актива и пассива баланса.
19. Отчет о финансовых результатах: содержание и техника составления.
20. Содержание Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, правила его составления.
21. Сущность упрощенного порядка формирования отчетности.
22. Законодательное регулирование бухгалтерского учета отдельных объектов.
23. Порядок учета наличия и движения основных средств. Методы амортизации.
24. Порядок учета наличия и движения нематериальных активов. Методы амортизации.
25. Порядок учета материально производственных запасов. Методы оценки при

выбытии и в текущем учете.

26. Синтетический и аналитический учет затрат на производство продукции, работ, услуг. Учет выпуска готовой продукции, работ, услуг. Учет продажи продукции и расходов на продажу.

27. Порядок учета текущих расчетов с контрагентами.

28. Учет собственного и заемного капитала.

29. Учет финансовых результатов.

30. Налоговая система Российской Федерации.

31. Сущность и значение НДС, основные элементы налога.

32. Налоговые вычеты и порядок их применения при исчислении НДС.

33. Содержание и значение налога на доходы физических лиц. Налоговая декларация по НДФЛ.

34. Сущность и значение акцизов.

35. Сущность и значение налога на прибыль организаций.

36. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль.

37. Налог на добычу полезных ископаемых.

38. Государственная пошлина. Водный налог.

39. Налог на имущество организаций. Особенности налогообложения на территории Алтайского края.

40. Транспортный налог. Налог на игорный бизнес. Особенности налогообложения на территории Алтайского края.

41. Земельный налог. Налог на имущество физических лиц. Особенности налогообложения на территории муниципального образования «Городской округ город Рубцовск».

42. Упрощенная система налогообложения.

43. Единый сельскохозяйственный налог.

44. Формирование налоговой декларации по НДФЛ в автоматизированном режиме.

45. Система нормативного регулирования аудиторской деятельности в РФ.

46. Критерии обязательного аудита в РФ.

47. Аудиторские стандарты, цели, необходимость разработки, виды.

48. Уровни стандартизации аудита и их назначение.

49. Оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита.

50. Аудиторская выборка.

51. Аудиторское заключение. Виды, структура, порядок составления и представления.

52. Основания и формы отрицательного заключения и отказа от выражения мнения

53. Особенности финансового анализа неплатежеспособных предприятий.
54. Анализ состава, структуры и динамики активов предприятия.
55. Анализ состава, структуры и динамики источников средств предприятия.
56. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса.
57. Анализ платежеспособности и расчетов предприятия
58. Анализ финансовой устойчивости предприятия.
59. Анализ отчета о финансовых результатах.
60. Анализ прибыли от продаж продукции предприятия.
61. Расчет и оценка показателей рентабельности.
62. Анализ эффективности использования оборотных активов.
63. Управление денежными потоками предприятия.
64. Анализ движения денежных средств прямым методом.
65. Анализ движения денежных средств косвенным методом.
66. Коэффициентный анализ денежных потоков.
67. Технология обработки учетных данных.
68. Организация аналитического учета основных средств.
69. Основные задачи автоматизированного учета основных средств.
70. Автоматизация учета нематериальных активов.
71. Организация количественно-суммового учета материально-производственных запасов.
72. Информационное обеспечение учета материально-производственных запасов.
73. Организация аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда.
74. Автоматизация расчетов с персоналом.
75. Организация аналитического учета затрат и калькулирование себестоимости.
76. Автоматизация задач по учету затрат на производство продукции.
77. Автоматизированный учет готовой продукции и ее продаж.
78. Автоматизация распределения косвенных и производственных затрат.
79. Определение полной производственной себестоимости продукции.
80. Списание отклонений фактической производственной себестоимости.
81. Отражение финансового результата на счете прибылей и убытков.
82. Настройки учета в программе 1С:Бухгалтерия.
83. Ввод и проверка правильности ввода начальных остатков.
84. Поступление и выплата наличных денежных средств.
85. Авансовый отчет: оформление, назначение.
86. Формирование операций на расчетном счете предприятия.

87. Приобретение и продажа основных средств в 1С: Бухгалтерия предприятия.
88. Отпуск материально-производственных запасов со склада.
89. Автоматизация выпуска и продажи готовой продукции.
90. Учет приобретения и продажи товаров.
91. Формирование оборотно-сальдовой ведомости: назначение, чтение.
92. Регламентированные отчеты: формирование и представление.