

**Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины ОП. В. 06 38.02.01**

**«Особенности учета и налогообложения на предприятиях малого
бизнеса»**

1. Цель освоения дисциплины - формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций (ОК 1 -9; ПК 1.1-1.4;21-2.4;3.1-3.4, 4.1- 4.4)

2. Результаты обучения по дисциплине (приобретаемые компетенции):

Номер компетенции. Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины студенты должны	
	знать	уметь
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- основы налогообложения, бухгалтерского учета в РФ	-пользоваться информацией налогового законодательства
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-системы налогообложения предприятий РФ; - виды налогов РФ и их особенности, способы определения налоговой базы	- находить и использовать необходимую экономическую информацию по налогообложению.
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	факторы, резервы повышения эффективности производства; роль экономического анализа в профессии бухгалтер	- оценивать факторы, резервы повышения эффективности производства и выбирать наиболее оптимальные в целях решения задачи
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- источники для экономического анализа; методы отбора информации необходимой для анализа хозяйственной деятельности	-группировать и систематизировать необходимую информацию для анализа деятельности
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	- методику анализа предельных показателей, спроса и предложения	- проводить анализ спроса и предложения, макроэкономических показателей;
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	принципы построения организационной структуры управления	- принимать эффективные решения, используя систему методов управления
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	-основы формирования мотивационной политики организации	применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-требования к профессиональному развитию по занимаемой должности	- взаимодействовать с специалистами своей службы и служб и отделов взаимосвязанных деятельностью
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Методы планирования и организации работы подразделения;	Принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	учетные методы, способы и принципы;	- пользоваться знаниями об учетных методах, способах и принципах;
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- владеть учетной политикой организации методикой учета затрат	- применять план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- основные принципы и методы работы с первичной документацией; расчетным и другими счетами предприятия, а также работу с кассовыми документами	- проводить анализ по использованию денежных средств предприятия, а также учетной политики на предприятии;
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- владеть основами бухгалтерского учета имущества организации;	- применять на практике знания по бухгалтерскому учету имущества и других средств предприятия.
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	учетные методы, способы и принципы на предприятиях малого бизнеса	- применять на практике знания об учетных методах, способах и принципах;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	-основные принципы и приемы постановки на учет имущества организации на предприятиях малого бизнеса	-проводить инвентаризацию и проверить соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	-основные методы анализа использования имущества малого предприятия	-проводить анализ эффективности использования основных фондов предприятия ; отражать результаты инвентаризации финансовой деятельности организации
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	-правила и инструкции, которыми необходимо пользоваться при отражении в бух. отчетности отклонений фактических результатов отчетных данных	-отражать в документах отклонения по результатам инвентаризации

<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>- бухгалтерские проводки, коды бюджетных классификаций по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>- уметь использовать электронные системы оплаты по перечислению налогов в бюджеты различных уровней, уметь заполнить технически платежное поручение на оплату налогов</p>
<p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>- знать программное обеспечение позволяющее создать платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет; - знать элементы платежного поручения для перечисления налогов и сборов в бюджет</p>	<p>- использовать электронные системы оплаты по перечислению налогов в бюджеты различных уровней, - контролировать оплату налогов по расчетно-кассовым банковским операциям предприятия</p>
<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>- бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>- отразить в учете начисление страховых взносов во внебюджетные фонды</p>
<p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>- знать программное обеспечение, позволяющее создать платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды; - знать элементы платежного поручения для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>- использовать электронные системы оплаты по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>
<p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>правило максимизации прибыли; прибыль; чистая прибыль</p>	<p>определять показатели хозяйственной деятельности организации;</p>
<p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>сроки предоставления бухгалтерской отчетности и требования к ее составлению</p>	<p>- составлять бух. отчетность согласно занимаемой должности</p>

<p>ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>-сроки предоставления налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций</p>	<p>-составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки согласно занимаемой должности и организационно-правовой формы предприятия</p>
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>-особенности основных принципов и приемов постановки на учет имущества организаций малого бизнеса</p>	<p>-проводить инвентаризацию и проверить соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>

3.Трудоемкость дисциплины - 82 часа.

4.Содержание дисциплины

Дисциплина «**Особенности учета и налогообложения на предприятиях малого бизнес**» включает следующие разделы:

Раздел 1. Критерии субъектов малого и среднего предпринимательства

Раздел 2. Бухгалтерский учет на малых предприятиях

Раздел 3 Отчетность на малых предприятиях

5.Формой промежуточной аттестации - зачет.

Директор колледжа ИЭиУ



С.Г. Андреев