

«АКТИОН»

Негосударственное образовательное частное учреждение организации дополнительного профессионального образования «Акцион»

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОЧ, ОДПО
«Акцион»



И.А. Зацепин
«30» ноября 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)

«УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ НА УСН»
(объем 40 академических часа(ов))

г. Москва

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа направлена на освоение (совершенствование) профессиональных компетенций, необходимых для осуществления следующих трудовых функций:

- принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

- итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

В результате освоения программы слушатель будет:

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;

- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;

- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;

- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

уметь:

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;

- 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;

- 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;

- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ – Профессиональный стандарт 08.002 Бухгалтер (рег. № 103н).

3. ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ - 40 академических часа(ов), 2 месяца.

4. ФОРМА ОБУЧЕНИЯ - заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин / модулей (в том числе практик)	Часы			Формы контроля
		Всего часов	Аудиторные	Самостоятельная работа	

1	2	3	4	5	6
1.	Подотчет на хозрасходы	14	6	8	-
2.	Подотчет на командировки	14	6	8	-
3.	Налогообложение подотчетных и учет в 1С	10	4	6	-
A	Итоговая аттестация	2	-	2	зачет
	ИТОГО:	40	16	24	-

6. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ

6.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование разделов	Часы			
		Всего часов	Аудиторные		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Подотчет на хозрасходы	14	6	-	8
1.1.	По каким правилам выдавать деньги подотчет	7	3	-	4
1.2.	Как закрыть подотчет и что делать, если работник не отчитался	7	3	-	4
2.	Подотчет на командировки	14	6	-	8
2.1.	Разбираемся с документами, если отправляете работников в командировку	7	3	-	4
2.2.	Загранкомандировки: тренируемся считать суточные и расходы в валюте	7	3	-	4
3.	Налогообложение подотчетных и учет в 1С	10	4	-	6
3.1.	Как учесть расходы и когда потребуется посчитать НДФЛ и взносы	6	2	-	4
3.2.	Как в 1С:Бухгалтерия 8 вести расчеты по подотчетным суммам	4	2	-	2
	ИТОГО:	38	16	-	22

6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

Тема 1.1. По каким правилам выдавать деньги подотчет

На какие цели и кому выдавать подотчетные средства. Определяем, как выдать деньги подотчет и из каких средств. Оформляем выдачу подотчет.

Тема 1.2. Как закрыть подотчет и что делать, если работник не отчитался

Как и когда работник должен составить авансовый отчет. Что проверить в авансовом отчете и какие документы запросить у работника. Как отразить в учете подотчет, который сотрудник не вернул. Как оформить расчеты с сотрудником, который оплатил расходы своими деньгами.

Тема 2.1. Разбираемся с документами, если отправляете работников в командировку

Какими документами подтвердить сроки в командировке. Оформляем командировки совместителей: практикум. Определяем, что возмещать в служебной поездке и какие документы требовать у командировочного. Решаем форс-мажоры до и во время командировки.

Тема 2.2. Загранкомандировки: тренируемся считать суточные и расходы в валюте

Как считать и выдавать суточные, если отправляете работника в заграничную поездку. Как пересчитать командировочные расходы в иностранной валюте.

Тема 3.1. Как учесть расходы и когда потребуется посчитать НДФЛ и взносы

Учитываем расходы подотчетника по налогу на прибыль и УСН. Когда нужно удержать у работника НДФЛ и начислить взносы с подотчета.

Тема 3.2. Как в 1С:Бухгалтерия 8 вести расчеты по подотчетным суммам

Как заполнить авансовый отчет. Как учитывать командировочные и представительские расходы. Как контролировать подотчетные суммы.

7. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

В процессе обучения с целью проверки качества освоения материала и закрепления пройденных тем слушателю предлагается задание для самоконтроля - тестирование из общего числа вопросов, относящихся к материалам пройденного раздела. Доступ к материалам следующего раздела слушатель получает после того, как ответит не менее, чем на 8 вопросов задания для самоконтроля.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ

9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации. Аттестованным считается слушатель, ответивший правильно не менее, чем на 5 вопросов.

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Тест состоит из вопросов, случайным образом выбираемых системой дистанционного обучения из общего числа утвержденных вопросов, так чтобы в тесте были представлены вопросы по всем темам. Ответ не зачитывается при выборе неверного варианта ответа, а также при одновременном указании правильного и неправильного вариантов.

Слушателям, освоившим образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (установленного образца).

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРОГРАММЫ – программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

11. СОСТАВИТЕЛИ:

1. Бовша Н.В., преподаватель НОЧУ ОДПО «Аktion»
2. Самкова Н.А., аттестованный налоговый консультант