Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и менеджмента
_____ В.В. Шипунова
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Цифровизация бухгалтерского учета и отчетности

Основная программа профессионального обучения по профессии рабочего / должности служащего
26804 «Счетовод»

Квалификационный разряд, класс, категория: -

Форма обучения
Очно-заочная форма

Новокузнецк
2024

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: ee69ca4f62940c786305a3da96309c2ebb3f8a89
Владелец: Директор ИЭиМ Шипунова Вера Васильевна
Действителен: с 4 июня 2024 г. по 28 августа 2025 г.
Дата и время: 21-06-2024 09:28:16 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– закрепление и систематизация знаний, полученных в ходе изучения профильных учетных дисциплин;
– знакомство обучающихся с теоретическими и практическими основами цифровизации бухгалтерского учёта и отчетности;
– формирование практических навыков эффективного использования компьютерных технологий в решении конкретных практических задач.

Задачами учебной дисциплины являются:

– приобретение навыков работы с компьютером как средством управления информацией, работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;
– приобретение практических навыков использования бухгалтерских программных продуктов;
– приобретение навыков компьютерной обработки данных бухгалтерского учета при отражении хозяйственных операций коммерческой организации.

2 Место учебной дисциплины в структуре ОППО по специальности

Учебная дисциплина относится к теоретическому обучению ОППО по профессии рабочего / должности служащего 26804 «Счетовод».

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Код и наименование ПК	Планируемые результаты обучения
ПК-1: Способен анализировать, классифицировать и интерпретировать, содержащуюся в отчетности предприятий информацию для составления и ведения финансовой документации	– знать: принципы, цель и задачи бухгалтерского учета; современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения с использованием современных цифровых технологий и специальных компьютерных программ; современные тенденции интерпретации информации, содержащейся в отчетности предприятия, сформированной с помощью цифровых бухгалтерских программ. – уметь: правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать информацию

	бухгалтерской отчетности предприятия с использованием цифровых технологий и современных компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета и отчетности.
ПК-2: Способен составить статистическую, финансовую, бухгалтерскую и аудиторскую отчетность с использованием специального программного обеспечения	– знать: основы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ, возможности современных программных продуктов для составления бухгалтерской отчетности. – уметь: оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах бухгалтерского учета с помощью специальных компьютерных программ.
ПК-3: Способен проводить расчеты в области бухгалтерского учета в соответствии с установленными процедурами	– знать: теоретические основы основополагающих концепций бухгалтерского учета, основы бухгалтерского и налогового законодательства и логику отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета для проведения необходимых расчетов . – уметь: оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах с помощью специальных компьютерных программ, применять современные цифровые технологии для расчетов в области бухгалтерского учета .

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя занятия занятия семинарского типа (практические занятия), групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ОППО на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ОППО на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Объем учебной дисциплины

Форма промежуточной аттестации		***зачет с оценкой***
Трудоёмкость	*академ. час.*	***36***
Лекции, *академ. час.*		***0***
в форме практической подготовки		***0***
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***
в форме практической подготовки		***0***
Практические занятия, *академ. час.*		***8***
в форме практической подготовки		***0***
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***
в форме практической подготовки		***0***
Консультации, *академ. час.*		***0***
в форме практической подготовки		***0***
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***28***
в форме практической подготовки		***0***
Контроль, *академ. час.*		***0***
в форме практической подготовки		***0***

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Обзор справочно-правовых систем по актуальным вопросам бухгалтерского учета и отчетности;

Раздел 2 Особенности учетной работы в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»;

Тема 2.1 Заполнение справочников и ввод входящих остатков (Заполнение сведений об организации. Настройка параметров учета. Ввод сведений об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета. Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета);

Тема 2.2 Учет денежных средств в кассе (Порядок организации учета: прием наличных денежных средств в кассу на основании документа «Приходный кассовый ордер»; выдача наличных денежных средств на основании документа «Расходный кассовый ордер». Составление журнала кассовых операций и отчета кассира. Учет подотчетных сумм. Ввод авансовых отчетов с использованием документа «Авансовый отчет». Формирование отчетов по кассовым операциям);

Тема 2.3 Учет денежных средств на расчетном счете в банке (Платежное поручение и платежный ордер, как документы для регистрации безналичных расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Учет движения денежных средств на расчетном счете с помощью документа «Выписка банка». Формирование отчетов. Выгрузка и загрузка платежных документов);

Тема 2.4 Учет основных средств (Основные средства: характеристика, классификация и оценка. Основные схемы приобретения и движения объектов основных средств (приобретение оборудования, не требующего монтажа; приобретение оборудования, не

требующего монтажа, но с дополнительными расходами; приобретение оборудования, требующего монтажа). Оформление первичной документации (инвентаризационной карточки по учету основных средств, акта приемки - передачи основных средств, акта приемки - передачи оборудования в монтаж, акта на списание основных средств, оборотной ведомости движения основных средств). Начисление амортизации основных средств документом «Закрытие месяца». Формирование стандартных и специализированных отчетов по основным средствам);

Тема 2.5 Учет нематериальных активов (Характеристика нематериальных активов, их виды, классификация и оценка. Учет вложений в нематериальные активы. Учет приобретения и выбытия нематериальных активов. Учет расходов на НИОКР. Начисление амортизации нематериальных активов документом «Закрытие месяца». Формирование стандартных и специализированных отчетов по нематериальным активам);

Тема 2.6 Учет товаров и услуг (Документы по поступлению товаров. Отражение схем по поступлению товаров (доставляемых со склада поставщика самостоятельно или силами поставщика). Приобретение товаров с дополнительными расходами. Отражение возврата товаров поставщику. Розничные продажи. Отражение в программе услуг сторонних организаций. Инвентаризация товаров. Составление первичной документации, формирование стандартных и специализированных отчетов по товарам и услугам);

Тема 2.7 Учет выпуска готовой продукции и ее реализации (Материально-производственные запасы: состав, принципы оценки. Учет поступления материалов в программе. Отпуск материалов в производство в программе. Документальное оформление реализации готовой продукции: выписка «Счета» покупателю, проведение реализации готовой продукции «на основании» счета, порядок ведения счетов-фактур и их регистрации. Составление первичной документации и анализ движения готовой продукции. Выполнение регламентных операций, закрытие счетов и корректировка себестоимости выпуска продукции (услуг). Учет налога на добавленную стоимость от реализации. Формирование стандартных отчетов по учету выпуска готовой продукции);

Тема 2.8 Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации (Знакомство с режимом работы предприятия, с положением о премировании работников, со сведениями по каждому работнику. Документы кадрового учета. Унифицированные формы приказа о приеме на работу (Т-1 и Т-1а). Документы для учета заработной платы. Порядок начисления, расчет и отражение удержаний и выплаты заработной платы. Заполнение расчетно-платежной ведомости. Персонифицированный учет. Ввод данных по форме СЭВ-4 (сведения о

страховом стаже и заработке). Формирование пачек АДВ-1, АДВ-2, АДВ-3. Формирование стандартных и специализированных отчетов по учету оплаты труда и расчетов с персоналом);

Тема 2.9 Формирование регламентированной отчетности (Проверка состояния счетов бухгалтерского учета: правила закрытия счетов. Подготовка регламентированной отчетности в программе с помощью специально настроенных отчетов. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности. Составление отчетности в социальные фонды и отчетности по физическим лицам);

Тема 2.10 Составление отчетов и диаграмм. Анализ полученных результатов (Классификация отчетов по назначению (отчеты для контроля, анализа учетных данных и составления учетных регистров; отчеты для формирования внешней отчетности). Классификация отчетов бухгалтерского и налогового учета. Правила заполнения. Стандартные и специализированные отчеты бухгалтерского и налогового учета. Формирование графика доходов и расходов организации за определенный период. Оценка динамики продаж. Анализ и оценка динамики задолженности покупателей (по суммам и по срокам). Анализ и оценка динамики задолженности поставщикам (по суммам и по срокам)).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 2; Тема 2.1.	Заполнение справочников и ввод входящих остатков	1	
Раздел 2; Тема 2.3.	Учет денежных средств на расчетном счете в банке	1	
Раздел 2; Тема 2.6.	Учет товаров и услуг	1	
Раздел 2; Тема 2.7.	Учет выпуска готовой продукции и ее реализации	2	
Раздел 2; Тема 2.8.	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации	2	
Раздел 2; Тема 2.9.	Формирование регламентированной	1	

	отчетности		
Итого:		**8**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	**Темы лабораторных работ**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	**Темы курсовых работ (проектов)**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	**Виды самостоятельной работы**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	1. Изучение теоретического материала; 2. Прохождение тестирования.	8	
Раздел 2; Тема 2.1; Тема 2.2; Тема 2.3; Тема 2.4; Тема 2.5; Тема 2.6; Тема 2.7; Тема 2.8; Тема 2.9; Тема 2.10.	1. Изучение теоретического материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	20	
Итого:		**28**	**0**

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва :

Юрайт, 2024. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15926-4. – URL: https://urait.ru/bcode/538283 (дата обращения: 20.06.2024);

2 Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18678-9. – URL: https://urait.ru/bcode/545322 (дата обращения: 20.06.2024);

3 Информационные системы управления производственной компанией : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва : Юрайт, 2024. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00764-0. – URL: https://urait.ru/bcode/536367 (дата обращения: 20.06.2024);

4 Информационные системы в экономике : учебник для вузов / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под редакцией В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — Москва : Юрайт, 2024. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-1358-3. – URL: https://urait.ru/bcode/536689 (дата обращения: 20.06.2024);

5 Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для вузов / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18955-1. – URL: https://urait.ru/bcode/555538 (дата обращения: 20.06.2024).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

3 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

5 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

6 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке;

7 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 1С Предприятие 8.2: Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0;
– 7-Zip;
– ABBYY FineReader;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– Р7-Офис.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения лабораторных работ - лабораторию «Учебная бухгалтерия», оснащенную учебной доской, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и

обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ОППО по профессии рабочего / должности служащего 26804 «Счетовод».

Составитель(и):

старший преподаватель Жданова Наталья Геннадьевна (кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение А

Аннотация
рабочей программы дисциплины «Цифровизация бухгалтерского учета и отчетности»

Основная программа профессионального обучения
по профессии рабочего / должности служащего
26804 «Счетовод»
форма обучения – Очно-заочная форма

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– закрепление и систематизация знаний, полученных в ходе изучения профильных учетных дисциплин;
– знакомство обучающихся с теоретическими и практическими основами цифровизации бухгалтерского учёта и отчетности;
– формирование практических навыков эффективного использования компьютерных технологий в решении конкретных практических задач.

Задачами учебной дисциплины являются:

– приобретение навыков работы с компьютером как средством управления информацией, работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;
– приобретение практических навыков использования бухгалтерских программных продуктов;
– приобретение навыков компьютерной обработки данных бухгалтерского учета при отражении хозяйственных операций коммерческой организации.

2 Место учебной дисциплины в структуре ОППО по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к теоретическому обучению ОППО по профессии рабочего / должности служащего 26804 «Счетовод».

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Код и наименование ПК	Планируемые результаты обучения
ПК-1: Способен анализировать, классифицировать и интерпретировать, содержащуюся в отчетности предприятий информацию для составления и ведения финансовой	– знать: принципы, цель и задачи бухгалтерского учета; современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения с использованием современных цифровых

документации	технологий и специальных компьютерных программ; современные тенденции интерпретации информации, содержащейся в отчетности предприятия, сформированной с помощью цифровых бухгалтерских программ. – уметь: правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать информацию бухгалтерской отчетности предприятия с использованием цифровых технологий и современных компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета и отчетности.
ПК-2: Способен составить статистическую, финансовую, бухгалтерскую и аудиторскую отчетность с использованием специального программного обеспечения	– знать: основы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ, возможности современных программных продуктов для составления бухгалтерской отчетности. – уметь: оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах бухгалтерского учета с помощью специальных компьютерных программ.
ПК-3: Способен проводить расчеты в области бухгалтерского учета в соответствии с установленными процедурами	– знать: теоретические основы основополагающих концепций бухгалтерского учета, основы бухгалтерского и налогового законодательства и логику отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета для проведения необходимых расчетов . – уметь: оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах с помощью специальных компьютерных программ, применять современные цифровые технологии для расчетов в области бухгалтерского учета .

4 Объем учебной дисциплины

Форма промежуточной аттестации		***зачет с оценкой***
Трудоёмкость	*академ. час.*	***36***
Лекции, *академ. час.*		***0***
в форме практической подготовки		***0***
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***
в форме практической подготовки		***0***
Практические занятия, *академ. час.*		***8***
в форме практической подготовки		***0***
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***

в форме практической подготовки	***0***
Консультации, *академ. час.*	***0***
в форме практической подготовки	***0***
Самостоятельная работа, *академ. час.*	***28***
в форме практической подготовки	***0***
Контроль, *академ. час.*	***0***
в форме практической подготовки	***0***

5 Краткое содержание учебной дисциплины

В структуре учебной дисциплины выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Обзор справочно-правовых систем по актуальным вопросам бухгалтерского учета и отчетности;

Раздел 2 Особенности учетной работы в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»;

Тема 2.1 Заполнение справочников и ввод входящих остатков (Заполнение сведений об организации. Настройка параметров учета. Ввод сведений об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета. Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета);

Тема 2.2 Учет денежных средств в кассе (Порядок организации учета: прием наличных денежных средств в кассу на основании документа «Приходный кассовый ордер»; выдача наличных денежных средств на основании документа «Расходный кассовый ордер». Составление журнала кассовых операций и отчета кассира. Учет подотчетных сумм. Ввод авансовых отчетов с использованием документа «Авансовый отчет». Формирование отчетов по кассовым операциям);

Тема 2.3 Учет денежных средств на расчетном счете в банке (Платежное поручение и платежный ордер, как документы для регистрации безналичных расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Учет движения денежных средств на расчетном счете с помощью документа «Выписка банка». Формирование отчетов. Выгрузка и загрузка платежных документов);

Тема 2.4 Учет основных средств (Основные средства: характеристика, классификация и оценка. Основные схемы приобретения и движения объектов основных средств (приобретение оборудования, не требующего монтажа; приобретение оборудования, не требующего монтажа, но с дополнительными расходами; приобретение оборудования, требующего монтажа). Оформление первичной документации (инвентаризационной карточки по учету основных средств, акта приемки - передачи основных средств, акта приемки - передачи оборудования в монтаж, акта на списание основных средств, оборотной ведомости движения основных средств). Начисление

амортизации основных средств документом «Закрытие месяца». Формирование стандартных и специализированных отчетов по основным средствам);

Тема 2.5 Учет нематериальных активов (Характеристика нематериальных активов, их виды, классификация и оценка. Учет вложений в нематериальные активы. Учет приобретения и выбытия нематериальных активов. Учет расходов на НИОКР. Начисление амортизации нематериальных активов документом «Закрытие месяца». Формирование стандартных и специализированных отчетов по нематериальным активам);

Тема 2.6 Учет товаров и услуг (Документы по поступлению товаров. Отражение схем по поступлению товаров (доставляемых со склада поставщика самостоятельно или силами поставщика). Приобретение товаров с дополнительными расходами. Отражение возврата товаров поставщику. Розничные продажи. Отражение в программе услуг сторонних организаций. Инвентаризация товаров. Составление первичной документации, формирование стандартных и специализированных отчетов по товарам и услугам);

Тема 2.7 Учет выпуска готовой продукции и ее реализации (Материально-производственные запасы: состав, принципы оценки. Учет поступления материалов в программе. Отпуск материалов в производство в программе. Документальное оформление реализации готовой продукции: выписка «Счета» покупателю, проведение реализации готовой продукции «на основании» счета, порядок ведения счетов-фактур и их регистрации. Составление первичной документации и анализ движения готовой продукции. Выполнение регламентных операций, закрытие счетов и корректировка себестоимости выпуска продукции (услуг). Учет налога на добавленную стоимость от реализации. Формирование стандартных отчетов по учету выпуска готовой продукции);

Тема 2.8 Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации (Знакомство с режимом работы предприятия, с положением о премировании работников, со сведениями по каждому работнику. Документы кадрового учета. Унифицированные формы приказа о приеме на работу (Т-1 и Т-1а). Документы для учета заработной платы. Порядок начисления, расчет и отражение удержаний и выплаты заработной платы. Заполнение расчетно-платежной ведомости. Персонифицированный учет. Ввод данных по форме СЭВ-4 (сведения о страховом стаже и заработке). Формирование пачек АДВ-1, АДВ-2, АДВ-3. Формирование стандартных и специализированных отчетов по учету оплаты труда и расчетов с персоналом);

Тема 2.9 Формирование регламентированной отчетности (Проверка состояния счетов бухгалтерского учета: правила закрытия счетов. Подготовка регламентированной отчетности в программе с помощью специально настроенных отчетов. Составление бухгалтерской

и налоговой отчетности. Составление отчетности в социальные фонды и отчетности по физическим лицам);

Тема 2.10 Составление отчетов и диаграмм. Анализ полученных результатов (Классификация отчетов по назначению (отчеты для контроля, анализа учетных данных и составления учетных регистров; отчеты для формирования внешней отчетности). Классификация отчетов бухгалтерского и налогового учета. Правила заполнения. Стандартные и специализированные отчеты бухгалтерского и налогового учета. Формирование графика доходов и расходов организации за определенный период. Оценка динамики продаж. Анализ и оценка динамики задолженности покупателей (по суммам и по срокам). Анализ и оценка динамики задолженности поставщикам (по суммам и по срокам)).

6 Составитель(и):

старший преподаватель Жданова Наталья Геннадьевна (кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк).