

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
Проректор по учебной и
воспитательной работе
_____ Темлянцев М.В.
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Цифровизация бухгалтерского учета и отчетности

**Основная программа профессионального обучения
по должности служащего**

26804 «Счетовод»

Квалификационный разряд (класс, категория) – 3

Форма обучения
Заочное

Новокузнецк
2021

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– закрепление и систематизация знаний, полученных в ходе изучения профильных дисциплин и ознакомление обучающихся с теоретическими и практическими основами автоматизации бухгалтерского (финансового) и налогового учёта. В результате изучения дисциплины у обучающихся вырабатываются навыки эффективного использования компьютерных технологий в решении конкретных практических задач.

Задачами учебной дисциплины являются:

– приобретение навыков работы с компьютером как средством управления информацией, способности работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

– приобретение навыков работы с различными пакетами прикладных программ для решения конкретных практических задач;

– приобретение навыков и умения использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

2 Место учебной дисциплины в структуре ОПО

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам раздела «Теоретическое обучение» учебного плана ОПО по должности служащего 26804 «Счетовод».

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций**:

| 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, цели и задачи бухгалтерского учета, современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения с использованием современных цифровых технологий и специальных компьютерных программ, знать современные тенденции интерпретации информации содержащейся в отчетности предприятия сформированной с помощью современных цифровых бухгалтерских программ Уметь: правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать информацию в бухгалтерской и финансовой отчетности предприятия с использованием цифровых технологий и современных компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета и отчетности |

| Код и наименование ПК | Планируемые результаты обучения |
|---|--|
| | <p>Владеть: навыками самостоятельного применения цифровых технологий для составления бухгалтерской и финансовой документации предприятия, навыками интерпретации полученных данных, содержащихся в отчетности предприятия с использованием современных компьютерных программ для анализа бухгалтерской и финансовой отчетности</p> |
| <p>ПК-2. Способен составить статистическую, финансовую, бухгалтерскую и аудиторскую отчетность с использованием специального программного обеспечения</p> | <p>Знать: основы нормативного регулирования бухгалтерского и финансового учета в РФ, основы составления статистической отчетности, основы современных программ для составления статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности</p> <p>Уметь:</p> <p>оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах бухгалтерского учета с помощью специальных компьютерных программ, собирать первоначальные данные для составления статистической отчетности используя специальные компьютерные программы</p> <p>Владеть: навыками использования современных цифровых программ для сбора первичной информации, составления статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности, а также необходимой сопроводительной документации предприятия в области бухгалтерского и финансового учета</p> |
| <p>ПК-3. Способен проводить расчеты в области бухгалтерского учета в соответствии с установленными процедурами</p> | <p>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</p> <p>Уметь:</p> <p>оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах с помощью специальных компьютерных программ, применять современные цифровые технологии для расчетов в области бухгалтерского и финансового учета</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками использования специальных компьютерных программ для осуществления расчетов в области бухгалтерского и финансового учета, определять в соответствии с экономическим содержанием финансово-хозяйственной деятельности их влияние на показатели бухгалтерской и финансовой отчетности</p> |

4 Объем и содержание учебной дисциплины

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

Контактная работа обучающихся с педагогическим работником включает в себя лабораторные работы, групповые консультации и индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником, промежуточную аттестацию обучающихся и иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником. Контактная работа обучающихся с педагогическим работником может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Объем учебной дисциплины

| Форма контроля | Зачет с оценкой |
|---|-----------------|
| Трудоёмкость, <i>академ. час.</i> | 36 |
| Лекции, <i>академ. час.</i> | 0 |
| Практические занятия, <i>академ. час.</i> | 0 |
| Лабораторные работы, <i>академ. час.</i> | 2 |
| Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i> | 34 |

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Обзор справочно-правовых систем по актуальным вопросам экономики, бухгалтерского учёта, анализа, аудита, финансов (СПС «Консультант Плюс» СПС «Гарант») (Информационные потоки в организации и учёте документооборота предприятия. Место бухгалтерского учёта в системе управления фирмы. Знакомство с оболочкой справочной поисковой системы «Консультант Плюс». Приобретение навыков эффективной работы с различными видами информации в системе «Консультант Плюс». Знакомство и изучение основных принципов работы с системой «Гарант»: поиск, анализ и работа с найденными документами);

Раздел 2 Заполнение справочников и ввод входящих остатков (Заполнение сведений об организации. Настройка параметров учета.

Ввод сведений об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета и учетной политике по персоналу по условиям задачи. Особенности ввода начальных остатков с использованием счета «000».

Ввод начальных остатков по основным средствам. Отражение расходов по амортизации основных средств);

Раздел 3 Учет денежных средств в кассе (Синтетический и аналитический учет на субсчетах: «Касса организации», «Операционная касса» и «Денежные документы». Порядок организации учета: прием денежных средств в кассу на основании документа «Приходный кассовый ордер», выдача денежных 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);

Раздел 4 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);

Раздел 5 Учет основных средств (Основные средства их 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 о приемки-передачи оборудования в монтаж, акта на списание основных средств, оборотной ведомости движения основных средств);

Раздел 6 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);

Раздел 7 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. Комиссионная торговля. Инвентаризация товаров.

Составление первичной документации, формирование стандартных и специализированных отчетов по данной теме);

Раздел 8 Учет выпуска готовой продукции и ее реализации (Материально-производственные запасы, их состав, принципы оценки. Учет поступления материалов в программу. Отпуск материалов на 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 учету выпуска готовой продукции);

Раздел 9 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, АДВ3.

Формирование стандартных и специализированных отчетов по учету оплаты труда и расчетов с персоналом);

Раздел 10 Формирование регламентированной отчетности (Проверка состояния счетов бухгалтерского учета: правила закрытия счетов. Подготовка регламентированной отчетности в программе 1С: Предприятие с помощью специально настроенных отчетов. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности. Составление отчетности в социальные фонды и отчетности по физическим лицам. Формирование статистической отчетности).

5 Перечень тем лекций

| № раздела/ темы дисциплины | Темы лекций | Трудо- емкость, академ. час. |
|----------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| | <i>Отсутствуют</i> | |
| | | |
| ИТОГО | | |

6 Перечень тем практических занятий

| № раздела/ темы дисциплины | Темы практических занятий | Трудо- емкость, академ. час. |
|----------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| | <i>Отсутствуют</i> | |
| ИТОГО | | |

7 Перечень тем лабораторных работ

| № раздела/ темы дисциплины | Темы лабораторных работ | Трудо- емкость, академ. час. |
|----------------------------------|--|------------------------------------|
| Раздел 2. | Заполнение справочников | 0,5 |
| Раздел 3. | Учет денежных средств в кассе | 0,5 |
| Раздел 4. | Учет денежных средств на расчетном счете в банке | 0,5 |
| Раздел 10. | Формирование регламентированной отчетности | 0,5 |
| ИТОГО | | 2 |

8 Виды самостоятельной работы

| № раздела/ темы дисциплины | Вид самостоятельной работы | Трудо- емкость, академ. час. |
|----------------------------------|--|------------------------------------|
| Раздел 1. | 1 Изучение теоретического материала. 2 Подготовка к текущему контролю. 4 Прохождение тестирование | 2 |
| Раздел 2. | 1 Изучение теоретического материала. 2 Подготовка к лабораторной работе. 3 Подготовка к текущему контролю. 4 Прохождение тестирование | 4 |
| Раздел 3. | 1 Изучение теоретического материала. 2 Подготовка к лабораторной работе. 3 Подготовка к текущему контролю. 4 Прохождение тестирование | 4 |
| Раздел 4. | 1 Изучение теоретического материала. 2 Подготовка к лабораторной работе. 3 Подготовка к текущему контролю. 4 Прохождение тестирование | 2 |
| Раздел 5. | 1 Изучение теоретического материала. 2 Подготовка к текущему контролю. 3 Прохождение тестирование | 2 |
| Раздел 6. | 1 Изучение теоретического материала. 2 Подготовка к текущему контролю. 3 Прохождение тестирование | 4 |
| Раздел 7. | 1 Изучение теоретического материала. 2 Подготовка к текущему контролю. 3 Прохождение тестирование | 4 |

| № раздела/ темы дисциплины | Вид самостоятельной работы | Трудо- емкость, академ. час. |
|----------------------------------|--|------------------------------------|
| Раздел 8. | 1 Изучение теоретического материала. 2 Подготовка к текущему контролю. 3 Прохождение тестирование | 4 |
| Раздел 9. | 1 Изучение теоретического материала. 2 Подготовка к текущему контролю. 3 Прохождение тестирование | 4 |
| Раздел 10. | 1 Изучение теоретического материала. 2 Подготовка к лабораторной работе. 3 Подготовка к текущему контролю. 4 Прохождение тестирование | 4 |
| ИТОГО | | 34 |

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Налоги и налогообложение : учебник и практикум для академического бакалавриата / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01686-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432081> (дата обращения: 14.11.2021).

2 Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. Г. Пансков. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06064-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431769> (дата обращения: 14.11.2021).

3 Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-11185-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444670> (дата обращения: 14.11.2021).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента. Электронная библиотека технического ВУЗа : электронно-библиотечная система / ООО «Политехресурс». — Москва, [200 –]. — URL: <http://www.studentlibrary.ru>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: <http://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

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

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

5 Университетская информационная система РОССИЯ : электронная библиотека / НИВЦ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва, [200 –]. – URL: <http://uisrussia.msu.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6 ЭБС ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, [200 –]. – URL: <http://www.biblio-online.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

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

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

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: 7-Zip, ABBYY FineReader 11, Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, ProjectLibre, Сервис поиска текстовых заимствований Руконтекст, Система Гарант.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

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

2 Система ГАРАНТ : электронный периодический справочник / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть 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.

4 Электронный реферативный журнал (ЭлРЖ) : база данных / ВИНТИ РАН. – Москва, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.

10 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, в том числе: учебную аудиторию для проведения лабораторных работ, оборудованную учебной доской, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ, экраном и мультимедийным проектором; учебную аудиторию для проведения 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 должности служащего 26804 «Счетовод», квалификационными требованиями, с учетом запросов работодателей.

Составитель(и):

к.э.н., доцент

Климашина Ю.С.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры ЭУиФ.

Приложение А

Аннотация рабочей программы дисциплины «Цифровизация бухгалтерского учета и отчетности» основной программы профессионального обучения по должности служащего 26804 «Счетовод» форма обучения – заочная

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– закрепление и систематизация знаний, полученных в ходе изучения профильных дисциплин и ознакомление обучающихся с теоретическими и практическими основами автоматизации бухгалтерского (финансового) и налогового учёта. В результате изучения дисциплины у обучающихся вырабатываются навыки эффективного использования компьютерных технологий в решении конкретных практических задач.

Задачами учебной дисциплины являются:

– приобретение навыков работы с компьютером как средством управления информацией, способности работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

– приобретение навыков работы с различными пакетами прикладных программ для решения конкретных практических задач;

– приобретение навыков и умения использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

2 Место учебной дисциплины в структуре ОПО

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам раздела «Теоретическое обучение» учебного плана ОПО по должности служащего 26804 «Счетовод».

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

| Код и наименование ПК | Планируемые результаты обучения |
|--|---|
| ПК-1. Способен анализировать, классифицировать и интерпретировать, содержащуюся в отчетности предприятий | Знать: принципы, цели и задачи бухгалтерского учета, современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения с использованием современных цифровых технологий и специальных компьютерных программ, знать современные тенденции интерпретации информации содержащейся в отчетности |

| Код и наименование ПК | Планируемые результаты обучения |
|--|--|
| информацию для составления и ведения финансовой документации | <p>предприятия сформированной с помощью современных цифровых бухгалтерских программ</p> <p>Уметь: правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать информацию в бухгалтерской и финансовой отчетности предприятия с использованием цифровых технологий и современных компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета и отчетности</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного применения цифровых технологий для составления бухгалтерской и финансовой документации предприятия, навыками интерпретации полученных данных, содержащихся в отчетности предприятия с использованием современных компьютерных программ для анализа бухгалтерской и финансовой отчетности</p> |
| ПК-2. Способен составить статистическую, финансовую, бухгалтерскую и аудиторскую отчетность с использованием специального программного обеспечения | <p>Знать: основы нормативного регулирования бухгалтерского и финансового учета в РФ, основы составления статистической отчетности, основы современных программ для составления статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности</p> <p>Уметь: оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах бухгалтерского учета с помощью специальных компьютерных программ, собирать первоначальные данные для составления статистической отчетности используя специальные компьютерные программы</p> <p>Владеть: навыками использования современных цифровых программ для сбора первичной информации, составления статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности, а также необходимой сопроводительной документации предприятия в области бухгалтерского и финансового учета</p> |
| ПК-3. Способен проводить расчеты в области бухгалтерского учета в соответствии с установленными процедурами | <p>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</p> <p>Уметь: оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах с помощью специальных компьютерных программ, применять современные цифровые технологии для расчетов в области бухгалтерского и финансового учета</p> <p>Владеть: навыками использования специальных компьютерных программ для осуществления расчетов в области бухгалтерского и финансового учета, определять в соответствии с экономическим содержанием финансово-хозяйственной деятельности их влияние на показатели бухгалтерской и финансовой отчетности</p> |

4 Объем учебной дисциплины

| Форма контроля | Зачет с оценкой |
|---|-----------------|
| Трудоёмкость, <i>академ. час.</i> | 36 |
| Лекции, <i>академ. час.</i> | 0 |
| Практические занятия, <i>академ. час.</i> | 0 |
| Лабораторные работы, <i>академ. час.</i> | 2 |
| Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i> | 34 |

5 Краткое содержание учебной дисциплины

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

Раздел 1. Обзор справочно-правовых систем по актуальным вопросам экономики, бухгалтерского учёта, анализа, аудита, финансов

Раздел 2. Заполнение справочников

Раздел 3. Учет денежных средств в кассе

Раздел 4. Учет денежных средств на расчетном счете в банке

Раздел 5. Учет основных средств

Раздел 6. Учет нематериальных активов

Раздел 7. Учет товаров и услуг

Раздел 8. Учет выпуска готовой продукции и ее реализации

Раздел 9. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации

Раздел 10. Формирование регламентированной отчетности

6 Составитель(и):

к.э.н., доцент

Климашина Ю.С.