

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  
\_\_\_\_\_ М.В. Темлянцев  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Автоматизация бухгалтерского учета и отчетности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

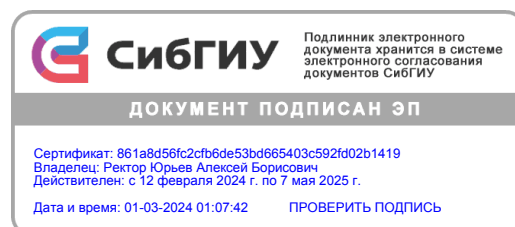
Квалификация выпускника  
Бухгалтер

Форма обучения  
Очная форма

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Год начала подготовки 2022

Новокузнецк  
2022



## **1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины**

Целями учебной дисциплины являются:

- является закрепление и систематизация знаний, полученных в ходе изучения профильных дисциплин и ознакомление обучающихся с теоретическими и практическими основами автоматизации бухгалтерского (финансового) и налогового учёта. Формирование у обучающихся практических навыков отражения хозяйственных операций в первичных документах, учётных регистрах бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчетности даёт достаточно полное представление о реальной компьютерной технологии учёта, обеспечивает получение комплекса знаний и навыков, необходимых для автоматизированной обработки учётной информации в организации. 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 практических навыков в использовании бухгалтерских программных продуктов;
- приобретение навыков компьютерной обработки данных по отражению хозяйственных операциях, совершаемых любым субъектом рыночных отношений.

## **2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по специальности**

Учебная дисциплина входит в состав профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» профессионального цикла ООП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

- Практические основы бухгалтерского учета активов организации;
- Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации;
- Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации;
- Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Учебная практика;

- Учебная практика;
- Производственная практика;
- Производственная практика;
- Экономика организации;
- Налоги и налогообложение;
- Основы бухгалтерского учета.

Учебная дисциплина дополняет умения и знания, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

- Технология составления бухгалтерской отчетности;
- Основы анализа бухгалтерской отчетности;
- Учебная практика;
- Учебная практика;
- Учебная практика;
- Производственная практика;
- Производственная практика;
- Производственная практика.

### 3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

#### **Профессиональные компетенции**

- ПК 4.1: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
- ПК 4.2: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

Обучающийся должен быть готов к выполнению основных видов профессиональной деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь, знать, иметь практический опыт:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Иметь практический опыт
ПК 4.1 ПК 4.2	использовать методы финансового анализа информа-	законодательство Российской Федерации о бухгалтер-	в участии в счетной проверке бухгалтер-

	<p>ции, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам фи-</p>	<p>ском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бух-</p>	<p>ской отчетности;</p> <p>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
--	--	---	--

	нансовой отчетности	галтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	
--	---------------------	---	--

#### 4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (лекция, практическое занятие), самостоятельную работу, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

#### Объем учебной дисциплины

Семестр / курс	<b>ИТОГО</b>	<b>6 семестр</b>
Форма промежуточной аттестации		<i>зачет</i>
Трудоёмкость, <i>академ. час.</i>	<b>78</b>	78
Лекции, <i>академ. час.</i>	<b>10</b>	10
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>	<b>0</b>	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>	<b>30</b>	30
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>	<b>0</b>	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0
Консультации, <i>академ. час.</i>	<b>0</b>	0

в форме практической подготовки	0	0
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>	38	38
в форме практической подготовки	0	0
Контроль, <i>академ. час.</i>	0	0
в форме практической подготовки	0	0

### Содержание учебной дисциплины

Раздел 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 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 2 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 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);

Раздел 4 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 движе-

ния основных средств). Начисление амортизации основных средств документом «Заккрытие месяца».

Формирование стандартных и специализированных отчетов по основным средствам);

Раздел 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 «Заккрытие месяца». Формирование стандартных и специализированных отчетов по нематериальным активам);

Раздел 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. Комиссионная торговля. Инвентаризация товаров. Составление первичной документации, формирование стандартных и специализированных отчетов по данной теме);

Раздел 7 Учет выпуска готовой продукции и ее реализации (Материально-производственные запасы, их состав, принципы оценки. Учет поступления материалов в программе. 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 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 зарплате). Формирование пачек АДВ-1, АДВ-2, АДВ-3. Формирование стандартных и специализированных отчетов по учету оплаты труда и расчетов с персоналом);

Раздел 9 Формирования 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);

Раздел 10 Составление отчетов и диаграмм. Анализ полученных результатов (Классификация отчетов по назначению (отчеты для контроля, анализа учетных данных и составления учетных регистров и 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 динамика продаж. Анализ и оценка динамика задолженности покупателей (по суммам и по срокам). Анализ и оценка динамика задолженности поставщикам (по суммам и по срокам). Составление стандартных и специализированных отчетов, а также отчетов для руководства предприятия).

## 5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, академ. час	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1.	Заполнение справочников и ввод входящих остатков	1	
Раздел 2.	Учет денежных средств в кассе	1	
Раздел 3.	Учет денежных средств на расчетном счете в банке	1	
Раздел 4.	Учет основных средств	1	
Раздел 5.	Учет нематериальных активов	1	
Раздел 6.	Учет товаров и услуг	1	
Раздел 7.	Учет выпуска готовой продукции и ее реализации	1	
Раздел 8.	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации	1	
Раздел 9.	Формирования регламентированной отчетности	1	
Раздел 10.	Составление отчетов и диаграмм. Анализ полученных результатов	1	
<b>Итого:</b>		<b>10</b>	<b>0</b>



## 6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, академ. час	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1.	Заполнение справочников и ввод входящих остатков	3	
Раздел 2.	Учет денежных средств в кассе	3	
Раздел 3.	Учет денежных средств на расчетном счете в банке	3	
Раздел 4.	Учет основных средств	3	
Раздел 5.	Учет нематериальных активов	3	
Раздел 6.	Учет товаров и услуг	3	
Раздел 7.	Учет выпуска готовой продукции и ее реализации	3	
Раздел 8.	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации	3	
Раздел 9.	Формирования регламентированной отчетности	3	
Раздел 10.	Составление отчетов и диаграмм. Анализ полученных результатов	3	
<b>Итого:</b>		<b>30</b>	<b>0</b>

## 7 Перечень тем лабораторных работ

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

## 8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

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

## 9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, академ. час	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1; Раздел 2; Раздел 3.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	10	
Раздел 4; Раздел 5; Раздел 6; Раздел 7; Раздел 8.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	18	
Раздел 9; Раздел 10.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	10	
<b>Итого:</b>		<b>38</b>	<b>0</b>

## 10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### а) основная литература:

1 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 20.02.2022);

2 Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 20.02.2022);

3 Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/497196> (дата обращения: 20.02.2022).

### б) дополнительная литература:

1 Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб.

и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 269 с. — ISBN 978-5-534-09137-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/456063> (дата обращения: 20.02.2022);

2 Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/456064> (дата обращения: 20.02.2022);

**в) 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 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: <http://www.biblioclub.ru>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

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

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

**г) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

- 1С Предприятие 8.2: Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0;
- 7-Zip;
- Microsoft Office 2007;
- Microsoft Office 2010.

**д) 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.

## **11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины**

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных учебным планом, в том числе групповых и индивидуальных

консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, учебные аудитории и кабинеты, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Для проведения занятий лекционного типа (лекций) предусмотрена аудитория, оборудованная компьютерной техникой, экраном и мультимедийным проектором; учебной доской; для проведения практических занятий предусмотрена лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная учебной доской, компьютерной техникой. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Составитель(и):

доцент Климашина Юлия Сергеевна (кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

## **Приложение А**

### **Аннотация рабочей программы дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета и отчетности»**

**по направлению подготовки (специальности)  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
форма обучения – Очная форма**

#### **1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины**

Целями учебной дисциплины являются:

- является закрепление и систематизация знаний, полученных в ходе изучения профильных дисциплин и ознакомление обучающихся с теоретическими и практическими основами автоматизации бухгалтерского (финансового) и налогового учёта. Формирование у обучающихся практических навыков отражения хозяйственных операций в первичных документах, учётных регистрах бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчетности даёт достаточно полное представление о реальной компьютерной технологии учёта, обеспечивает получение комплекса знаний и навыков, необходимых для автоматизированной обработки учётной информации в организации. 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 практических навыков в использовании бухгалтерских программных продуктов;
- приобретение навыков компьютерной обработки данных по отражению хозяйственных операциях, совершаемых любым субъектом рыночных отношений.

#### **2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)**

Учебная дисциплина входит в состав профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» профессионального цикла ООП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

- Практические основы бухгалтерского учета активов организации;
- Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации;
- Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации;
- Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Учебная практика;
- Учебная практика;
- Производственная практика;
- Производственная практика;
- Экономика организации;
- Налоги и налогообложение;
- Основы бухгалтерского учета.

Учебная дисциплина дополняет умения и знания, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

- Технология составления бухгалтерской отчетности;
- Основы анализа бухгалтерской отчетности;
- Учебная практика;
- Учебная практика;
- Учебная практика;
- Производственная практика;
- Производственная практика;
- Производственная практика.

### **3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине**

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

#### **Профессиональные компетенции**

- ПК 4.1: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
- ПК 4.2: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

Обучающийся должен быть готов к выполнению основных видов профессиональной деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

– Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь, знать, иметь практический опыт:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Иметь практический опыт
<p>ПК 4.1 ПК 4.2</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p>	<p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>

	<p>отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>	<p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправомерного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>	
--	--	--	--

#### 4 Объем учебной дисциплины

Семестр / курс	<b>ИТОГО</b>	<b>6 семестр</b>
Форма промежуточной аттестации		<i>зачет</i>
Трудоёмкость, <i>академ. час.</i>	<b>78</b>	78
Лекции, <i>академ. час.</i>	<b>10</b>	10
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>	<b>0</b>	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>	<b>30</b>	30
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>	<b>0</b>	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0
Консультации,	<b>0</b>	0



<i>академ. час.</i>		
в форме практической подготовки	0	0
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>	38	38
в форме практической подготовки	0	0
Контроль, <i>академ. час.</i>	0	0
в форме практической подготовки	0	0

## 5 Краткое содержание учебной дисциплины

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

Раздел 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 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 2 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 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);

Раздел 4 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 (инвента-

ризационной 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). Начисление амортизации основных средств документом «Закрытие месяца».

Формирование стандартных и специализированных отчетов по основным средствам);

Раздел 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);

Раздел 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. Комиссионная торговля. Инвентаризация товаров. Составление первичной документации, формирование стандартных и специализированных отчетов по данной теме);

Раздел 7 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 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 зарплате). Формирование пачек АДВ-1, АДВ-2, АДВ-3. Формирование

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

Раздел 9 Формирования 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);

Раздел 10 Составление отчетов и диаграмм. Анализ полученных результатов (Классификация отчетов по назначению (отчеты для контроля, анализа учетных данных и составления учетных регистров и 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 динамика продаж. Анализ и оценка динамика задолженности покупателей (по суммам и по срокам). Анализ и оценка динамика задолженности поставщикам (по суммам и по срокам). Составление стандартных и специализированных отчетов, а также отчетов для руководства предприятия).

## **6 Составитель(и):**

доцент Климашина Юлия Сергеевна (кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк).