

**Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)**

**Владикавказский филиал Финуниверситета**

**Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала

Т.А. Хубаев

«29» июня 2023 г.

Л.И. Бестаева

**Учет в условиях цифровых технологий**

**Рабочая программа дисциплины**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент,

направленность программы магистратуры: «Корпоративное управление»

*Рекомендовано Ученым советом Владикавказского филиала*

*Финуниверситета*

*(протокол от «28» июня 2023 г. № 2)*

*Одобрено заседанием кафедры «Налоги. Бухгалтерский учет»*

*(протокол от «24» мая 2023 г. № 13)*

Владикавказ 2023

## Содержание

1. Наименование дисциплины:.....	4
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	6
5.1. Содержание дисциплины.....	6
5.2. Учебно-тематический план.....	8
5.3. Содержание семинаров, практических занятий.....	9
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	11
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.....	11
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю.....	12
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	16
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы,..... необходимой для освоения дисциплины.....	25
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	26
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	27
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень	

необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	29
11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения.....	29
11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	29
11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	29
12.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	29

## 1. Наименование дисциплины

Факультативная дисциплина «Учет в условиях цифровых технологий».

## 2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания) соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления	1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.	<b>1. Знать:</b> современные технологии автоматизированной обработки информации; <b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета с использованием информационных технологий
		2. Использует инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий.	<b>2. Знать:</b> формы, методы и инструменты реализации информационных технологий, программных средств в сфере бухгалтерского учета и отчетности <b>Уметь:</b> выбирать формы, методы и инструменты реализации информационных технологий, программных средств в сфере бухгалтерского учета и отчетности

		3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.	<b>3. Знать:</b> компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета <b>Уметь:</b> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехник
		4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.	<b>4. Знать:</b> прикладное программное обеспечение в сфере учета и отчетности <b>Уметь:</b> выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Учет в условиях цифровых технологий» является факультативной дисциплиной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность программы магистратуры «Корпоративное управление».

### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Модуль 3 (в часах)	Модуль 4 (в часах)
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	3/108	54	54
<b>Контактная работа - Аудиторные занятия</b>	32	16	16
<i>Лекции</i>	8	4	4
<i>Семинары, практические занятия</i>	24	12	12
<b>Самостоятельная работа</b>	76	38	38
Вид текущего контроля	-	-	-
Вид промежуточной аттестации	Зачет	-	Зачет

## **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

### **5.1. Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Применение программы «1С: Бухгалтерия 8»**

Принципы работы программы 1 С: Бухгалтерия. Порядок применения программы «1С: Бухгалтерия 8». Подготовка информационной базы к работе. Создание информационной базы, ввод сведений об организации, формирование учетной политики, заполнение справочников. Ввод начальных остатков по счетам. Проверка правильности ввода остатков. Отражение в учете операций по движению денежных средств в кассе. Отражение в учете операций по движению денежных средств на расчетном счете. Отражение в учете операций по учету расчетов с персоналом организации. Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами. Отражение в учете приобретения и реализации товаров. Отражение в учете операций по движению материалов. Отражение в учете производственных затрат. Отражение в учете выпуска готовой продукции, ее реализации. Определение финансовых результатов деятельности организации. Отражение в учете расчетов с бюджетом по налогам и сборам при применении общей системы налогообложения, УСН, ЕНВД. Закрытие месяца. Формирование регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности.

#### **Тема 2. «1С: Зарплата и управление персоналом»**

Общие сведения о программе «1С: Зарплата и управление персоналом». Порядок применение программы «1С: Зарплата и управление персоналом». Начальная настройка программы. Настройка кадрового и воинского учета. Настройки расчета заработной платы. Настройка графиков работы для разных категорий работников. Оформление приема на работу сотрудников организации. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе «1С: Зарплата и управление персоналом». Начисление заработной платы за отработанное время. Начисление премий и вознаграждений.

Начисление доплат и надбавок. Начисление оплаты за отпуск. Начисление вознаграждений по итогам работы за год, за выслугу лет. Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком. Удержание НДФЛ, алиментов, прочих удержаний. Расчет страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

### **Тема 3. «1С: Управление небольшой фирмой»**

Принципы работы программы «1С: Управление небольшой фирмой 8». Алгоритм применения программы «1С: Управление небольшой фирмой 8» для предприятий малого бизнеса. Запуск программы. Настройка параметров учета. Создание информационной базы. Справочная система. Оформление приема на работу, перемещение, увольнение сотрудников. Учет денежных средств в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8». Оформление документов по учету кассовых операций. Оформление банковских документов. Обработка выписки банка. Инкассация денежных средств. Учет расчетов с подотчетными лицами в информационной базе предприятия. Организация учета ТМЦ на предприятии малого бизнеса. Формирование регламентной отчетности. Оформление заказа на поставку. Оприходование товаров и материалов на склад. Продажа покупателю товара. Регистрация заявки клиента и выставление счета на оплату. Резервирование товара. Оформление проведения инвентаризации на предприятии, отражение ее результатов в учете. Оформление выпуска продукции. Планирование себестоимости продукции. Управление производственными ресурсами. Учет производственных затрат. Реализация продукции, выполненных работ и услуг. Формирование регламентной отчетности. Подготовка и сдача отчетности по УСН. Подготовка и сдача отчетности по ЕНВД. Работа с отчетами, их настройка.

### **Тема 4. «Налогоплательщик» и Spu\_orb для формирования и сдачи отчетности**

Применение программ «Налогоплательщик» и Sru\_orb для формирования и сдачи отчетности в ФНС РФ. Установка программы Sru\_orb. Ввод сведений об организации. Формирование отчетности в программе Sru\_orb. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия в программе «Налогоплательщик».

## 5.2. Учебно-тематический план

№ п/ п	Наименовани е тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа – Контактная работа			Самос тоятел ьная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семина ры, практич еские занятия		
1.	Тема 1. Применение программы «1С: Бухгалтерия 8»	46	14	4	10	32	Опрос, доклады (рефераты), презентации, проблемная дискуссия, решение практико- ориентированных задач
2.	Тема 2. «1С: Зарплата и управление персоналом»	28	8	2	6	20	Опрос, доклады (рефераты), презентации, проблемная дискуссия, решение практико- ориентированных задач
3.	Тема 3. «1С: Управление небольшой фирмой»	18	6	2	4	12	Опрос, доклады (рефераты), презентации, проблемная дискуссия, решение практико- ориентированных задач
4.	Тема 4. «Налогоплатель щик» и Spu_orb для формирования и сдачи отчетности	16	4	2	2	12	Опрос, доклады (рефераты), презентации, проблемная дискуссия, решение практико- ориентированных задач
	В целом по дисциплине	108	32	8	24	76	Согласно учебному плану: -
	Итого	100	29,6	7,4	22,2	70,4	



### 5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Применение программы «1С: Бухгалтерия 8»	<p>Принципы работы программы 1 С: Бухгалтерия. Порядок применения программы «1С: Бухгалтерия 8». Подготовка информационной базы к работе. Создание информационной базы, ввод сведений об организации, формирование учетной политики, заполнение справочников. Ввод начальных остатков по счетам. Проверка правильности ввода остатков. Отражение в учете операций по движению денежных средств в кассе. Отражение в учете операций по движению денежных средств на расчетном счете. Отражение в учете операций по учету расчетов с персоналом организации. Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами. Отражение в учете приобретения и реализации товаров. Отражение в учете операций по движению материалов. Отражение в учете производственных затрат. Отражение в учете выпуска готовой продукции, ее реализации. Определение финансовых результатов деятельности организации. Отражение в учете расчетов с бюджетом по налогам и сборам при применении общей системы налогообложения, УСН, ЕНВД. Заккрытие месяца. Формирование регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности.</p> <p><b>Рекомендуемые источники:</b>  8: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)  9: (1, 2,3,4,5,6,7,8)</p>	Опрос, доклады (рефераты), презентации, проблемная дискуссия, решение практико-ориентированных задач
Тема 2. «1С: Зарплата и управление персоналом»	<p>Общие сведения о программе «1С: Зарплата и управление персоналом». Порядок применение программы «1С: Зарплата и управление персоналом». Начальная настройка программы. Настройка кадрового и воинского учета. Настройки расчета заработной платы. Настройка графиков работы для разных категорий работников. Оформление приема на работу сотрудников организации. Учет расчетов с персоналом</p>	Опрос, доклады (рефераты), презентации, проблемная дискуссия, решение практико-ориентированных задач

	<p>по оплате труда в программе «1С: Зарплата и управление персоналом». Начисление заработной платы за отработанное время. Начисление премий и вознаграждений. Начисление доплат и надбавок. Начисление оплаты за отпуск. Начисление вознаграждений по итогам работы за год, за выслугу лет. Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком. Удержание НДФЛ, алиментов, прочих удержаний. Расчет страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p><b>Рекомендуемые источники:</b>  8: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)  9: (1, 2,3,4,5,6,7,8)</p>	
Тема 3. «1С: Управление небольшой фирмой»	<p>Принципы работы программы «1С: Управление небольшой фирмой 8». Алгоритм применения программы «1С: Управление небольшой фирмой 8» для предприятий малого бизнеса. Запуск программы. Настройка параметров учета. Создание информационной базы. Справочная система. Оформление приема на работу, перемещение, увольнение сотрудников. Учет денежных средств в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8». Оформление документов по учету кассовых операций. Оформление банковских документов. Обработка выписки банка. Инкассация денежных средств. Учет расчетов с подотчетными лицами в информационной базе предприятия. Организация учета ТМЦ на предприятии малого бизнеса. Формирование регламентной отчетности. Оформление заказа на поставку. Оприходование товаров и материалов на склад. Продажа покупателю товара. Регистрация заявки клиента и выставление счета на оплату. Резервирование товара. Оформление проведения инвентаризации на предприятии, отражение ее результатов в учете. Оформление выпуска продукции. Планирование себестоимости продукции. Управление производственными</p>	Опрос, доклады (рефераты), презентации, проблемная дискуссия, решение практико-ориентированных задач

	<p>ресурсами. Учет производственных затрат. Реализация продукции, выполненных работ и услуг. Формирование регламентной отчетности. Подготовка и сдача отчетности по УСН. Подготовка и сдача отчетности по ЕНВД. Работа с отчетами, их настройка.</p> <p><b>Рекомендуемые источники:</b>  8: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)  9: (1, 2,3,4,5,6,7,8)</p>	
<p>Тема 4. «Налогоплательщик» и Sru_orb для формирования и сдачи отчетности</p>	<p>Применение программ «Налогоплательщик» и Sru_orb для формирования и сдачи отчетности в ФНС РФ. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия в программе «Налогоплательщик». Ввод сведений об организации в программе Sru_orb. Формирование отчетности в программе Sru_orb.</p> <p><b>Рекомендуемые источники:</b>  8: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)  9: (1, 2,3,4,5,6,7,8)</p>	<p>Опрос, доклады (рефераты), презентации, проблемная дискуссия, решение практико-ориентированных задач</p>

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
<p>Тема 1. Применение программы «1С: Бухгалтерия 8»</p>	<p>Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами. Отражение в учете приобретения и реализации товаров. Отражение в учете операций по движению материалов. Отражение в учете производственных затрат. Отражение в учете выпуска готовой продукции, ее реализации. Определение финансовых результатов деятельности организации. Отражение в учете расчетов с бюджетом по налогам и сборам при применении общей системы налогообложения, УСН, ЕНВД. Заккрытие месяца. Формирование регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности.</p>	<p>- изучение основной и дополнительной литературы;  - работа со справочно-правовой системой.  - работа с ресурсами Интернет-репозитория;  Изучение принципов работы программы 1 С: Бухгалтерия.</p>

Тема 2. «1С: Зарплата и управление персоналом»	Начисление премий и вознаграждений. Начисление доплат и надбавок. Начисление оплаты за отпуск. Начисление вознаграждений по итогам работы за год, за выслугу лет. Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком. Удержание НДФЛ, алиментов, прочих удержаний. Расчет страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	- изучение основной и дополнительной литературы; - работа со справочно-правовой системой. - работа с ресурсами Интернет-репозитория; Изучение программы «1С: Зарплата и управление персоналом»
Тема 3. «1С: Управление небольшой фирмой»	Оформление заказа на поставку. Оприходование товаров и материалов на склад. Продажа покупателю товара. Регистрация заявки клиента и выставление счета на оплату. Резервирование товара. Оформление проведения инвентаризации на предприятии, отражение ее результатов в учете. Оформление выпуска продукции. Планирование себестоимости продукции. Управление производственными ресурсами. Учет производственных затрат. Реализация продукции, выполненных работ и услуг. Формирование регламентной отчетности. Подготовка и сдача отчетности по УСН. Подготовка и сдача отчетности по ЕНВД. Работа с отчетами, их настройка.	- изучение основной и дополнительной литературы; - работа со справочно-правовой системой. - работа с ресурсами Интернет-репозитория; Изучение программы «1С: Управление небольшой фирмой»
Тема 4. «Налогоплательщик» и Sru_orb для формирования и сдачи отчетности	Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия в программе «Налогоплательщик».	- изучение основной и дополнительной литературы; - работа со справочно-правовой системой. - работа с ресурсами Интернет-репозитория; Изучение программ «Налогоплательщик» и Sru_orb

## 6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

**Примерный перечень вопросов для текущего опроса, подготовки докладов (рефератов), презентаций**

1. Общие сведения о программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
2. Настройки расчета заработной платы.
3. Оформление приема на работу сотрудников организации.
4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
5. Начисление заработной платы за отработанное время.
6. Начисление премий и вознаграждений. Начисление доплат и надбавок.
7. Начисление оплаты за отпуск. Начисление вознаграждений по итогам работы за год, за выслугу лет.
8. Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком.
9. Удержание НДФЛ, алиментов, прочих удержаний.
10. Расчет страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
11. Оформление приема на работу, перемещение, увольнение сотрудников.
12. Учет денежных средств в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
13. Оформление документов по учету кассовых операций. Оформление банковских документов. Обработка выписки банка. Инкассация денежных средств.
14. Учет расчетов с подотчетными лицами в информационной базе предприятия.
15. Организация учета ТМЦ на предприятии малого бизнеса. Формирование регламентной отчетности.
16. Оформление заказа на поставку. Оприходование товаров и

материалов на склад.

17. Продажа покупателю товара. Регистрация заявки клиента и выставление счета на оплату. Резервирование товара.

18. Оформление проведения инвентаризации на предприятии, отражение ее результатов в учете.

19. Оформление выпуска продукции.

20. Планирование себестоимости продукции.

21. Управление производственными ресурсами.

22. Учет производственных затрат.

23. Реализация продукции, выполненных работ и услуг.

24. Формирование регламентной отчетности.

25. Подготовка и сдача отчетности по УСН.

26. Подготовка и сдача отчетности по ЕНВД.

27. Работа с отчетами, их настройка.

28. Ввод сведений об организации. Формирование отчетности в программе Spru\_orb.

29. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия в программе «Налогоплательщик».

### **Примерная тематика проблемных дискуссий**

1. Принципы работы программы 1 С: Бухгалтерия.  
2. Порядок применения программы «1С: Бухгалтерия 8».  
3. Принципы работы программы «1С: Управление небольшой фирмой 8».

4. Начальная настройка программы. Настройка кадрового и воинского учета.

5. Настройки расчета заработной платы.

6. Настройка графиков работы для разных категорий работников.

7. Алгоритм применения программы «1С: Управление небольшой фирмой 8» для предприятий малого бизнеса

8. Запуск программы. Настройка параметров учета. Создание информационной базы. Справочная система.

9. Применение программ «Налогоплательщик» и Spu\_orb для формирования и сдачи отчетности в ФНС РФ.

### **Примерные практико-ориентированные задачи**

#### **Задача 1.**

Задание 1.

30 марта отразите в учете списание МПЗ в производство документом «Требование-накладная»:

«Брус осиновый» -0,8 куб. м.

«Доска дубовая» – 25 кв. м.

Счет затрат 20.01

Подразделение – «Производство».

Номенклатурная группа – «Двери»,

Статья затрат - «Материальные расходы».

Задание 2.

31 марта отразите в учете списание МПЗ документом "Требование-накладная":

"Брус» - 0,4 куб.м.,

"Гвозди" - 5 кг.,

"Доска" – 10 кв.м.,

"Шурупы" - 5 кг.

Счет затрат – 20.01

Подразделение – "Производство".

Номенклатурные группы – "Двери"

Задание 3

Списать "Гвозди" - 1 кг. на общехозяйственные расходы.

#### **Задача 2.**

Задание 1.

Произвести начисление налогов в бюджет согласно действующему законодательству.

Перечислить налоги в бюджет.

Просмотреть записи в Отчете по проводкам. Сформировать бухгалтерскую и налоговую отчетность.

Задание 2.

Сформировать регламентную операцию «Закрытие месяца». Для этого войти в раздел «Учет, налоги и отчетность» - Выполнить закрытие месяца.

Задание 3.

Просмотреть записи в Отчете по проводкам. Сформировать бухгалтерскую и налоговую отчетность согласно действующему законодательству.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры «Налоги. Бухгалтерский учет».

## **7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы**

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе 2 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».



**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний**

**Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Принципы работы программы 1 С: Бухгалтерия.
2. Порядок применения программы «1С: Бухгалтерия 8».
3. Подготовка информационной базы к работе.
4. Создание информационной базы, ввод сведений об организации, формирование учетной политики, заполнение справочников.
5. Ввод начальных остатков по счетам. Проверка правильности ввода остатков.
6. Отражение в учете операций по движению денежных средств в кассе.
7. Отражение в учете операций по движению денежных средств на расчетном счете.
8. Отражение в учете операций по учету расчетов с персоналом организации.
9. Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами.
10. Отражение в учете приобретения и реализации товаров.
11. Отражение в учете операций по движению материалов.
12. Отражение в учете производственных затрат.
13. Отражение в учете выпуска готовой продукции, ее реализации.
14. Определение финансовых результатов деятельности организации.
15. Отражение в учете расчетов с бюджетом по налогам и сборам при применении общей системы налогообложения, УСН, ЕНВД.
16. Заккрытие месяца. Формирование регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности.
17. Общие сведения о программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
18. Порядок применения программы «1С: Зарплата и управление персоналом».
19. Начальная настройка программы «1С: Зарплата и управление

- персоналом».
20. Настройка кадрового и воинского учета в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
  21. Настройки расчета заработной платы в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
  22. Настройка графиков работы для разных категорий работников в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
  23. Оформление приема на работу сотрудников организации в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
  24. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
  25. Начисление заработной платы за отработанное время в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
  26. Начисление премий и вознаграждений в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
  27. Начисление доплат и надбавок в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
  28. Начисление оплаты за отпуск в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
  29. Начисление вознаграждений по итогам работы за год, за выслугу лет в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
  30. Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
  31. Удержание НДФЛ, алиментов, прочих удержаний. Расчет страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
  32. Принципы работы программы «1С: Управление небольшой фирмой 8».

- 33.Алгоритм применения программы «1С: Управление небольшой фирмой 8» для предприятий малого бизнеса.
- 34.Запуск программы «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 35.Настройка параметров учета в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 36.Создание информационной базы в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8». Справочная система.
- 37.Оформление приема на работу, перемещение, увольнение сотрудников в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 38.Учет денежных средств в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 39.Оформление документов по учету кассовых операций в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 40.Оформление банковских документов. Обработка выписки банка. Инкассация денежных средств в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 41.Учет расчетов с подотчетными лицами в информационной базе предприятия в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 42.Организация учета ТМЦ на предприятии малого бизнеса в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 43.Формирование регламентной отчетности в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 44.Оформление заказа на поставку в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 45.Оприходование товаров и материалов на склад в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 46.Продажа покупателю товара. Регистрация заявки клиента и выставление счета на оплату в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 47.Резервирование товара в программе «1С: Управление небольшой

- фирмой 8».
- 48.Оформление проведения инвентаризации на предприятии, отражение ее результатов в учете в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 49.Оформление выпуска продукции в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 50.Планирование себестоимости продукции. Управление производственными ресурсами в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 51.Учет производственных затрат в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 52.Реализация продукции, выполненных работ и услуг в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 53.Формирование регламентной отчетности в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 54.Подготовка и сдача отчетности по УСН в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 55.Подготовка и сдача отчетности по ЕНВД в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 56.Работа с отчетами, их настройка в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 57.Применение программ «Налогоплательщик» и Spu\_orb для формирования и сдачи отчетности в ФНС РФ.
- 58.Ввод сведений об организации в программе Spu\_orb.
- 59.Формирование отчетности в программе Spu\_orb.
- 60.Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия в программе «Налогоплательщик».

## Примеры оценочных средств для проверки индикаторов достижения компетенций, формируемых дисциплиной

Наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления ПКН-2	1. Разрабатывает методы, техники и инструментари для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.	<b>1. Знать:</b> современные технологии автоматизированной обработки информации; <b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета с использованием информационных технологий	<b>Вопросы</b> 1. Принципы работы программы 1 С: Бухгалтерия. 2. Порядок применения программы «1С: Бухгалтерия 8». 3. Подготовка информационной базы к работе. Создание информационной базы, ввод сведений об организации, формирование учетной политики, заполнение справочников. 4. Ввод начальных остатков по счетам. Проверка правильности ввода остатков. 5. Отражение в учете операций по движению денежных средств в кассе. 6. Отражение в учете операций по движению денежных средств на расчетном счете.
	2. Использует инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий.	<b>2. Знать:</b> формы, методы и инструменты реализации информационных технологий, программных средств в сфере бухгалтерского учета и отчетности <b>Уметь:</b> выбирать формы, методы и инструменты реализации информационных технологий, программных средств	<b>Вопросы</b> 1. Отражение в учете операций по учету расчетов с персоналом организации. 2. Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами. 3. Отражение в учете приобретения и реализации товаров. 4. Отражение в учете операций по движению материалов. 5. Отражение в учете производственных затрат. 6. Отражение в учете выпуска готовой продукции, ее

		в сфере бухгалтерского учета и отчетности	<p>реализации.</p> <p>7. Определение финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>8. Отражение в учете расчетов с бюджетом по налогам и сборам при применении общей системы налогообложения, УСН, ЕНВД.</p> <p>9. Заккрытие месяца. Формирование регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности.</p>
	3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.	<p><b>3. Знать:</b> компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p><b>Уметь:</b> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	<p><b>Практико-ориентированная задача:</b></p> <p>Задание 1. В программе 1С: Бухгалтерия сформировать информационную базу ООО «Альянс».</p> <p>Задание 2. Войти в меню «Операции», подменю «Справочники», выбрать справочник «Банки», из списка областей выбрать – 38 Курская область. Найти в списке банков Курский филиал ПАО «Банк Москвы».</p> <p>БИК- 043807728, кор. счет 30101810000000000728, адрес 305001, г. Курск, ул. Горького, д.83, телефон 56-12-20.</p> <p>Справочник «Банковские счета»</p> <p>Номер расчетного счета 23185700000000005381.</p> <p>Дата открытия 04.03.2017 г.</p> <p>Войти в меню «Предприятие», подменю «Организации», Действия – Добавить.</p> <p>Заполнить информацию о предприятии.</p> <p>Раздел - Основные</p> <p>Наименование ООО «Альянс», дата регистрации 01.03.1998 г.</p> <p>Юридическое лицо. Основной банковский счет выбрать Курский филиал ПАО «Банк Москвы»</p>

		<p>Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе:  Дата 02.03.1998 г. Серия и номер 46 0052108  Налоговый орган, выдавший свидетельство  Код 4632, наименование ИМНС по г. Курску  ИНН 4632002472, КПП 460693256, ОРГН 5219262345769</p> <p>Раздел – Адреса и телефоны  Строка «Юридический адрес» 305001, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. 32.  Строки «Фактический адрес», «Почтовый адрес» заполняются аналогично.  Телефон (4712) 51-12-36, факс (4712) 51-26-13  E-mail alyans@mail.ru</p> <p>Раздел – Коды  ОКАТО 14401365000  ОКПО02079230 ОКОНХ 92110  Организационно-правовая форма по ОКОПФ  Код 67 Наименование - Общество с ограниченной ответственностью  Форма собственности по ОКФС  Код 16 Наименование – частная  Вид деятельности по ОКВЭД</p>
4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.	<p><b>4. Знать:</b> прикладное программное обеспечение в сфере учета и отчетности  <b>Уметь:</b> выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач</p>	<p><b>Практико-ориентированная задача:</b>  Задание.  Ввести справочную информацию  1) Меню «Справочники и настройки учета», строка «Подразделения». При помощи команды «Создать» ввести подразделения организации:  - Администрация  -Склад  -Торговый зал  2) Меню «Сотрудники и зарплата», строка «Должности», ввести список должностей согласно таблицы 1</p>

			<p>3) Меню «Сотрудники и зарплата», справочник «Физические лица», ввести данные сотрудников согласно таблицы 1. Для этого создать три группы: администрация, склад, продавцы.</p> <p>4) Меню «Зарплата», строка «Способы отражения зарплаты в учете», в строке «Отражение начислений по умолчанию», в графе «Счет Дт» из плана счетов выбрать 44.01.</p>
--	--	--	--

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2022)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.(часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
3. Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте». [\(ред. от 30.12.2021 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022 г.\)](#)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утв. приказом Министерства финансов РФ от 29.12.1998 г. №34н (ред. от 11.04.2018).
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н. (ред. 08.11.2010)

### Основная литература

6. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник / Н.Г.



Сапожникова. — Москва: КноРус, 2020. — 451 с. — ISBN 978-5-406-07692-7. — URL: <https://book.ru/book/933512> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

7. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие / под ред. Д.А. Ендовицкого. — Москва: КноРус, 2020. — 357 с. — ISBN 978-5-406-07693-4. — URL: <https://book.ru/book/932883> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

### **Дополнительная литература**

8. Гартвич, А. В. 1С: Бухгалтерия 8.3 с нуля. 101 урок для начинающих : практическое руководство / А. В. Гартвич. - 2-е изд. - Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2016. - 528 с. - ISBN 978-5-9775-3702-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/944756> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

9. Парасоцкая, Н.Н. Бухгалтерский учет: современные вызовы, приоритеты и пути развития. Том 3.: сборник статей / Н.Н. Парасоцкая. — Москва: Русайнс, 2017. — 211 с. — ISBN 978-5-4365-0978-5. — URL: <https://book.ru/book/921209> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

10. Финансовый учет для магистров: учебник / под ред. А. М. Петрова. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. — 343 с. - ISBN 978-5-9558-0380-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167949> (дата обращения: 15.06.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com — Текст: электронный.

### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

4. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»  
<https://www.biblio-online.ru>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»  
<https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»  
<https://e.lanbook.com>
7. Официальный сайт ФНС РФ <https://www.nalog.gov.ru/rn77/>
8. Официальный сайт ПФ РФ <https://pfr.gov.ru/>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методика изучения дисциплины предусматривает чтение лекций, проведение семинарских занятий, выполнение студентами самостоятельной внеаудиторной работы.

*Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.*

Для наиболее полного освоения дисциплины студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, ее основные вопросы и рекомендуемую литературу. Это позволит сэкономить время на записывание основных вопросов темы;
- к лекциям готовить материал по теме;
- перед очередной лекцией просматривать материалы предыдущих, чтобы освоение материала не оставляло пробелов.

*Рекомендации по подготовке к семинарам, практическим занятиям.*

Студентам следует:

- проработать теоретический материал к занятию по рекомендованным литературным источникам и лекциям;
- использовать при подготовке к занятию нормативно-правовые документы, научные публикации, информационный материал, рекомендуемый преподавателем;
- перед занятиями задать вопросы по невыясненным в ходе самостоятельной подготовки темам или отдельным положениям;

- в ходе занятия давать четкие и исчерпывающие ответы на вопросы;
- на занятии демонстрировать понимание обсуждаемых тем и вопросов.

Студентам, по различным причинам пропустившим занятия, необходимо перед очередным занятием отработать пропущенный материал, подготовив его самостоятельно.

### **Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий**

Самостоятельная работа, как было сказано выше, содержит в себе различные виды и формы работ. В ходе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы:

- \*подготовка к опросу, проблемной дискуссии;
- \* подготовка докладов(рефератов) и презентаций по темам;
- подготовка к зачету.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода занятий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также должны соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, разбирать на занятиях и консультациях неясные вопросы;
- прорабатывать соответствующие теоретические и практические

разделы дисциплины, фиксируя неясные фрагменты для их обсуждения на консультации.

При ответе на теоретические вопросы следует ознакомиться с рекомендуемыми учебными пособиями, а также отдельными статьями в журналах «Бухгалтерский учет», «Главбух», еженедельниках «Экономика и жизнь», «Финансовая газета» и др. Кроме того, полезным будет использование электронных ресурсов системы «Гарант» и Интернет-сайтов.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### **11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:**

- 1) Антивирусная защита KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред;
- 2) Windows, MicrosoftOffice.
- 3) Программа «1С: Бухгалтерия 8».

### **11.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант»: <https://www.garant.ru>
2. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
3. Большая Российская энциклопедия: <https://bigenc.ru/>

### **11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не используются

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, аудитория № 35.

### Специализированная мебель:

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стол компьютерный – 1 шт.

Стол (двухместный) – 16 шт.

Стул – 33 шт.

Шкаф – 1 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Кафедра – 1 шт.

### Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран на штативе – 1 шт.

### Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

## 2) Windows, Microsoft Office

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.