

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Исаков Ирлан Жангазыевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.03.2024 13:55:50
Уникальный программный ключ:
a748d5b672796bd7b37612bb23a3449357804892a0d120774ea9def3ef7a2bc0

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОП 10 Автоматизированный учет активов организации

(наименование дисциплины (модуля))

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника Бухгалтер

Наименование образовательной программы (профиля)

1. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

В процессе изучения дисциплины (модуля) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен уметь:

- Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- Проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально- производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально- производственных запасов

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен знать:

- Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов

2. Объем учебной дисциплины (модуля)

Объем дисциплины составляет 76 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины (модуля)

Раздел 1 Характеристика и принципы работы бухгалтерских программ

Тема 1.1. Обзор программ автоматизации бухгалтерской деятельности

Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Обзор программного обеспечения финансово-экономического назначения. Типовые конфигурации.

Тема 1.2. Основные информационные единицы системы «1С:Предприятие»

Платформа «1С: Предприятие» – это предметно-ориентированная среда разработки (и работы с базой) для решения задач, связанных с автоматизацией предприятий. Конфигурация 1С – прикладное решение, созданное с помощью 1С-платформы, которое содержит описание структуры таблиц базы данных и алгоритмы работы с этими данными.

Тема 1.3. Характеристика и принципы работы программы «1С:Бухгалтерия» «1С:Бухгалтерия» обеспечивает решение всех задач, стоящих перед бухгалтерской

службой предприятия, если бухгалтерская служба полностью отвечает за учет на предприятии, включая, например, выписку первичных документов, учет продаж и т. д. Кроме того, информацию об отдельных видах деятельности, торговых и производственных операциях могут вводить сотрудники смежных служб предприятия, не являющиеся бухгалтерами.

Тема 1.4. Автоматизация бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»: справочники, константы, документы, журналы, отчеты Система «1С: Предприятие» представляет собой совокупность механизмов, предназначенных для манипулирования различными типами объектов метаданных предметной области. Знакомство с объектами метаданных как формальным описанием неких элементов предметной области автоматизации со сходными свойствами и одинаковым назначением, в частности, к ним относятся: справочники, константы, документы, журналы, отчеты и другие.

Тема 1.5. Настройка программы 1С: Бухгалтерия на ведение учета на конкретном Предприятии Формирование сведений об организации, настройка параметров учета, функциональность, формирование учетной политики для целей бухгалтерского учета и для целей налогового учета.

Тема 1.6 Заполнение справочников в программе «1С: Бухгалтерия»

Настройка справочников «Подразделения», «Валюты», «Статьи затрат», «Прочие доходы и расходы», справочники по учету материально-производственных запасов, «Контрагенты».

Раздел 2 Отражение операций в программе «1С: Бухгалтерия»

Тема 2.1. Ввод остатков по счетам в программе «1С: Бухгалтерия» Ручной ввод проводок и ввод на основании документа. Использование типовых операций. Формирование уставного капитала.

Тема 2.2. Операции по расчетному счету и кассе в программе

Отражение кассовых и банковских операций. Установления лимита кассы. Статьи движения денежных средств. Обмен с банком.

Тема 2.3. Операции по учету активов и обязательств организации в программе Учет основных средств и нематериальных активов. Материальный учет. Складские операции. Производство продукции. Расчеты организации. Учет товарных операций.

Тема 2.4. Операции по начислению заработной платы Расчеты по оплате труда. Настройка учета. Кадровый учет. Начисление заработной платы и налогов. Выдача заработной платы и аванса. Уплата налогов. Формирование отчетов по заработной плате.

Тема 2.5. Выполнение регламентных операций

Подготовка к завершению периода. Проведение процедуры завершения периода.

Учет НДС с помощью помощника. Анализ правильности ведения учета.

Модульная единица 2.6. Формирование отчетности и сервисные функции в программе «1С: Бухгалтерия» Регламентированная отчетность. Составление бухгалтерской отчетности.

4. Условия реализации дисциплины (модуля)

4.1. Материально-техническое обеспечение реализации дисциплины (модуля)

Для реализации дисциплины (модуля) необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- экран;
- мультимедиапроектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная

1. Болтава А.Л. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / Болтава А.Л., Шульгатый О.Л.. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 64 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76916.html>
2. Цыбина Н.В. Формирование финансового результата в бухгалтерском учете / Цыбина Н.В., Бердышев С.Н.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2009. — 195 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/950.html>

Дополнительная

1. Бухгалтерское дело : учебно-методическое пособие / Т. М. Садыкова, О. Е. Ваганова, А. В. Никорюкин [и др.]. — Саратов : Саратовский государственный технический университет, 2021. — 60 с. — ISBN 978 -5-7433-3427-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122619.html>
2. Спиридонов, С. П. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчётности : учебное пособие / С. П. Спиридонов, В. И. Меньщикова, И. А. Андреева. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 110 с. — ISBN 978-5-8265-2363-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122962.html>
3. Кацуба О.Б. 1С Бухгалтерия 8.0 : практический самоучитель / Кацуба О.Б., Фадеева Е.А.. — Москва : Альфа-Пресс, 2007. — 219 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/954.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://biblioclub.ru/> – электронная библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн»
2. <http://www.iprbookshop.ru/> – электронная библиотечная система IPR BOOKS
3. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «российское образование»
4. <http://window.edu.ru/> - «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
5. <http://www.school.edu.ru/> - Российский общеобразовательный портал
6. <http://katalog.iot.ru/> - каталог образовательных ресурсов сети интернет для школы
7. <http://ndce.edu.ru/> - каталог учебников, электронных ресурсов для общего образования
8. <http://school-collection.edu.ru/> - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
9. <http://fcior.edu.ru/> - «Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов»
10. fero.ru - "Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования".

5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (модуля)

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (модуля) осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий по дисциплине (модулю), а также в ходе самостоятельной работы обучающихся.

Оценка качества освоения дисциплины (модуля) включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины (модуля).

Текущий контроль успеваемости может проводиться в форме устного опроса, проверочных (контрольных) работ, тестирования, выполнения заданий-кейсов и других формах в зависимости от специфики конкретной дисциплины (модуля).

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме ДФА.

Примерные вопросы (задания) к промежуточной аттестации по дисциплине

- 1 Причины и тенденции автоматизации учета на предприятии.
- 2 Предмет, задачи и значение автоматизации учета информации.
- 3 АСБУ и их классификация.
- 4 Бухгалтерские ИС, цели использования и место в системе управления предприятием.
- 5 Особенности бухгалтерской информации: требования, характеристики и пользователи.
- 6 Общие и специфические принципы построения и функционирования БИС.
- 7 Виды учета на предприятии.
- 8 Мини-системы и комплексных бухгалтерских систем: причины, особенности, тенденции.
- 9 Интегрированные системы: принципы организации и перспективы развития.
- 10 Классификация БИС по принципу построения.
- 11 Классификация БИС по технологии внедрения.
- 12 Организация БИС на основе программного комплекса 1С: Предприятие.
- 13 Общие принципы подготовки БИС к эксплуатации.
- 14 Ввод остатков.
- 15 Общие принципы организации учета движения ОС в БИС.
- 16 Общие принципы организации начислений амортизации в БИС.
- 17 Общие принципы организации учета НМА.
- 18 Общие принципы организации учета МПЗ и услуг.
- 19 Общие принципы организации учета списания материалов и выпуска продукции.
- 20 Общие принципы организации учета поступления ТМЦ.
- 21 Общие принципы организации учета товаров в розничной торговле.
- 22 Общие принципы организации учета товаров в оптовой торговле.
- 23 Общие принципы организации учета расчетов с подотчетными лицами.
- 24 Общие принципы организации учета кассовых операций.
- 25 Общие принципы организации расчета заработной платы.
- 26 Общие принципы организации учета банковских операций.
- 27 Основные этапы проекта внедрения БИС.
- 28 Новые информационные технологии, используемые в автоматизации учета.