

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«С.1.В.ДВ.4.1 Автоматизированное рабочее место бухгалтера в бюджетных организациях»

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность

38.05.01 Экономическая безопасность
(код и наименование специальности)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
(наименование направленности (профиля)/специализации образовательной программы)

Квалификация

Экономист

Форма обучения

Очная

Год набора 2020ë

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

наименование кафедры

протокол № 20 от "17" февраля 2020 г.

Заведующий кафедрой

бухгалтерского учета, анализа и аудита

наименование кафедры



подпись

З.С. Туякова

расшифровка подписи

Исполнители:

доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

должность



подпись

Л.А. Свиридова

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по специальности

38 05.01 Экономическая безопасность

код специальности

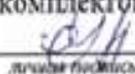


личная подпись

З.С. Туякова

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

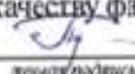


личная подпись

Н.Н. Гряцай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета



личная подпись

Н.А. Тычинина

расшифровка подписи

№ регистрации _____

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: овладение теоретическими знаниями и практическими навыками в области функционирования компьютерных информационных систем бухгалтерского учета и отчетности в государственном секторе.

Задачи:

- изучить теоретические основы построения и организации компьютерных информационных систем в экономике;
- исследовать структуру автоматизированного рабочего места бухгалтера государственного учреждения;
- обосновать критерии выбора программных продуктов, используемых государственным учреждением;
- рассмотреть организационные формы использования технических средств для осуществления взаимодействия с Минфином России, Казначейством, банком, внебюджетными фондами, Инспекцией федеральной налоговой службой.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *С.1.Б.19.1 Теория бухгалтерского учета, С.1.Б.20 Бюджетный учет и отчетность, С.2.Б.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>Знать: -информационные ресурсы бухгалтерского учета и отчетности государственного сектора; -прикладные программные продукты по учету и отчетности, применяемые в бюджетных учреждениях.</p> <p>Уметь: -найти и использовать информационные ресурсы для работы; -использовать для получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации прикладные программные продукты.</p> <p>Владеть: -основными способами работы с информационными ресурсами и прикладными программными продуктами, предназначенными для использования в бюджетных учреждениях.</p>	ОК-12 способностью работать с различными, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
<p>Знать: - нормативное регулирование бюджетного учета по основным его объектам в бюджетных учреждениях; - порядок отражения информации по объектам учета в бюджетной отчетности в соответствии со стандартами государственного сектора; -требования налогового законодательства в отношении</p>	ПК-6 способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
налогообложения бюджетных учреждений. Уметь: - применять требования законодательных и нормативных документов к конкретному факту хозяйственной жизни бюджетных учреждений. Владеть: - приемами и способами ведения бухгалтерского (бюджетного), управленческого, статистического и налогового учета в автоматизированной среде; - владеть приемами и способами составления бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения в программном продукте по автоматизации бухгалтерского учета.	применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учета, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
Знать: - программы автоматизации учета и отчетности, применяемые в бюджетных учреждениях. Уметь: - выбрать необходимый для работы программный продукт исходя из запроса пользователя. Владеть: - основными правилами работы в программном продукте для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации о результатах функционирования бюджетного учреждения.	ПК-29 способностью выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	8 семестр	всего
Общая трудоёмкость	180	180
Контактная работа:	53,25	53,25
Лекции (Л)	18	18
Лабораторные работы (ЛР)	34	34
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к лабораторным занятиям; -- подготовка к рубежному контролю.	126,75 + + +	126,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	

Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Основы работы с программой «1С:	24	4		2	18

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
	Государственные учреждения» для бюджетных учреждений					
2	Учет нефинансовых активов в программе «1С: Государственные учреждения» для бюджетных учреждений	32	4		8	20
3	Учет финансовых активов в программе «1С: Государственные учреждения» для бюджетных учреждений	40	4		6	30
4	Учет расчетных операций и санкционирования расходов в программе «1С: Государственные учреждения» для бюджетных учреждений	48	4		12	32
5	Формирование отчетности по результатам финансового года в «1С: Государственные учреждения» для бюджетных учреждений	36	2		6	28
	Итого:	180	18		34	128
	<i>Всего:</i>	180	18		34	128

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 Основы работы с программой «1С: Государственные учреждения» для бюджетных учреждений

Общая концепция системы «1С: Государственные учреждения» для работы в бюджетных учреждениях. Основы работы с программой 1С: ведение констант, настройка плана счетов, справочники аналитического учета, методы регистрации учетной информации, анализ деятельности учреждений на основе отчетов. Учетная политика государственного учреждения.

Тема 1.1 Основы работы с программой «1С: Государственные учреждения»

Постоянная информация об учреждении. Ввод начальных остатков. Справочники.

Тема 1.2 Документы, регистры и стандартные отчеты в «1С: Государственные учреждения»

Первичные документы и порядок их создания, редактирования и удаления. Регистры бухгалтерского учета, предназначенные для систематизации информации. Стандартные отчеты, их назначение и порядок создания.

Раздел 2 Учет нефинансовых активов в программе «1С: Государственные учреждения» для бюджетных учреждений

Учет поступления нефинансовых активов по их видам в бюджетных учреждениях. Начисление амортизации нефинансовых активов. Выбытие нефинансовых активов. Стандартные отчеты по движению нефинансовых активов.

Тема 2.1 Учет основных средств в бюджетных учреждениях

Документы, необходимые для отражения информации об основных средствах в 1С. Порядок формирования стоимости объектов основных средств. Регистры, предназначенные для формирования информации о движении и состоянии основных средств.

Тема 2.2 Учет материальных запасов в бюджетных учреждениях

Документы, необходимые для отражения информации о материальных запасах в 1С. Порядок формирования стоимости объектов материальных запасов. Регистры, предназначенные для формирования информации о движении и состоянии материальных запасов государственного учреждения.

Раздел 3 Учет финансовых активов в программе «1С: Государственные учреждения» для бюджетных учреждений

Учет поступления и выбытия наличных и безналичных денежных средств учреждения. Учет расчетов с подотчетными лицами. Стандартные отчеты по движению финансовых активов. Обобщение информации о расчетах с подотчетными лицами государственного учреждения.

Тема 3.1 Порядок учета наличных и безналичных средств в бюджетных учреждениях

Документы по поступлению и расходованию наличных денежных средств в 1С. Установление лимита остатка кассы. Кассовая книга и порядок её формирования. Документы по поступлению и расходованию безналичных денежных средств государственного учреждения. Справочник лицевые счета учреждения в казначействе.

Тема 3.2 Учет расчетов с дебиторами по доходам и с подотчетными лицами в бюджетных учреждениях

Порядок оформления фактов, связанных с расчетами с покупателями и заказчиками. Порядок формирования в 1С авансовых отчетов подотчетных лиц.

Раздел 4 Учет расчетных операций и санкционирования расходов в программе «1С: Государственные учреждения» для бюджетных учреждений

Учет различных видов расчетов государственного учреждения на основании заключенных контрактов и бюджетной сметы. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов по оплате труда. Учет расчетов по налогам и сборам. Санкционирование расходов государственного учреждения. Исполнение бюджетной сметы государственного учреждения за очередной финансовый год.

Тема 4.1 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками и санкционирование расходов в бюджетных учреждениях

Порядок отражения информации о возникновении кредиторской задолженности перед поставщиками и подрядчиками. Порядок погашения кредиторской задолженности перед поставщиками. Систематизация информации в справочнике «Контрагенты». Формирование информации по расходному расписанию в 1С. Плановые назначения и денежные обязательства.

Тема 4.2 Учет расчетов по оплате труда в бюджетных учреждениях

Формирование информации о кадровом учете. Формирование табеля учета рабочего времени. Порядок начисления заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности, отпускных и страховых взносов. Порядок удержания их заработной платы сотрудников.

Раздел 5 Формирование отчетности по результатам финансового года в «1С: Государственные учреждения» для бюджетных учреждений

Обобщение информации о результатах деятельности учреждения правоохранительных органов. Завершение периода перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Проверка состояния бухгалтерского и налогового учета в учреждении. Исправление выявленных ошибок. Состав форм бухгалтерской отчетности государственного учреждения, порядок их составления и предоставления в автоматизированной среде. Регламентированная отчетность в системе «1С: Государственные учреждения».

Тема 5.1 Завершение периода в «1С: Государственные учреждения»

Порядок завершения отчетного периода в 1С перед формированием годовой бухгалтерской отчетности. Заключительные обороты.

Специализированные отчеты по проверке информационной базы на отсутствие ошибок в отражении информации. Порядок формирования форм регламентированной бухгалтерской отчетности для предоставления её заинтересованным пользователям (вышестоящим учреждениям).

4.3 Лабораторные работы

№ ЛР	№ раздела	Наименование лабораторных работ	Кол-во часов
1	1	Основы работы с программой «1С: Государственные учреждения» в бюджетных учреждениях	2
2	2	Учет основных средств в бюджетных учреждениях	4
3	2	Учет материальных запасов в бюджетных учреждениях	4
4	3	Порядок учета наличных и безналичных средств в бюджетных	4

№ ЛР	№ раздела	Наименование лабораторных работ	Кол-во часов
		учреждениях	
5	3	Учет расчетов с дебиторами по доходам и с подотчетными лицами в бюджетных учреждениях	2
6	4	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в бюджетных учреждениях	4
7	4	Учет расчетов по оплате труда в бюджетных учреждениях	6
8	4	Санкционирование расходов для бюджетных учреждений	2
9	5	Завершение периода в «1С: Государственные учреждения» для бюджетных учреждений	2
10	5	Проверка состояния учета в «1С: Государственные учреждения» и составление отчетности для бюджетных учреждений	4
		Итого:	34

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Ясенев, В.Н. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие / В.Н. Ясенев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 560 с. : табл., граф., ил., схемы - Библиогр.: с. 490-497. - ISBN 978-5-238-01410-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115182>

2. Уткин, В.Б. Информационные системы и технологии в экономике : учебник / В.Б. Уткин, К.В. Балдин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 336 с. - (Профессиональный учебник: Информатика). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00577-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119550>

3. Соловьев, П.А. Автоматизированное рабочее место в системе учета производственных запасов / П.А. Соловьев. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 71 с. - ISBN 978-5-905865-62-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97367>

4. Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие [Электронный ресурс] / Вахрушина М. А. Соколов А. А. Сибилева Н. Н. Бизина А. С. - Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. <http://znanium.com/bookread2.php?book=390449>

5.2 Дополнительная литература

1. Автоматизированное рабочее место бухгалтера коммерческой организации; методические указания к лабораторным работам/ Л.А.Свиридова – Оренбург: ОГУ, 2013. – 33 с.

2. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: электронный курс лекций / Л. А. Свиридова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ. - 2013. Доступ: http://ufer.osu.ru/index.php?option=com_uferdbsearch&view=uferdbsearch&action=details&ufer_id=934

5.3 Периодические издания

1. Главбух: журнал. - Москва: Агентство «Роспечать», 2019.

2. Бухгалтерский учет: журнал. - Москва: Агентство «Роспечать», 2019.

3. Все для бухгалтера: журнал. - Москва: Финансы и кредит, 2019.

5.4 Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Минфина России, на котором размещены все официальные документы по регламентации учета и отчетности экономического субъекта, режим доступа: www.minfin.ru
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы России, размещает официальные материалы о регистрации юридических лиц и их налогообложении, режим доступа: www.nalog.ru

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Операционная система Microsoft Windows
2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)
3. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях:
1С:Предприятие 8. Конфигурация «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8»
4. 1С:Предприятие 8. Конфигурация «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8»
5. Гарант [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990–2020]. – Режим доступа [\\fileserver1\GarantClient\garant.exe](http://fileserver1\GarantClient\garant.exe) в локальной сети ОГУ
6. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992– 2020]. – Режим доступа: в локальной сети ОГУ [\\fileserver1\!CONSULT\cons.exe](http://fileserver1\!CONSULT\cons.exe)

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения лабораторных занятий используется компьютерный класс (ауд. 6206) оснащенный персональными компьютерами для индивидуальной работы студентов.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.