Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.В.13 Автоматизированное рабочее место бухгалтера в государственных учреждениях»

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность
(код и наименование специальности)

Учет, анализ и контроль в организациях государственного сектора
(наименование направленности (профиля)/специализации образовательной программы)

Квалификация
Экономист

Форма обучения
Очная

Год набора 2024

Рабочая программа дисциплины «*Б1.Д.В.13 Автоматизированное рабочее место бухгалтера в государственных учреждениях*» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

бухгалтерского учета, анализа и аудита
наименование кафедры

протокол № 10 от "12" февраля 2024г.

Заведующий кафедрой
бухгалтерского учета, анализа и аудита — З. С. Туякова
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Исполнители:
доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита — Л. А. Свиридова
должность *подпись* *расшифровка подписи*

должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по специальности
38.05.01 Экономическая безопасность — З. С. Туякова
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов
Н. Н. Бигалиева
личная подпись *расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству ИМЭП
Ю. В. Рожкова
личная подпись *расшифровка подписи*

№ регистрации _____

© Свиридова Л. А., 2024
© ОГУ, 2024

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 экономики.

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;
- исследовать порядок взаимодействия внутренних информационных систем государственного учреждения с внешними системами, используемыми в Федеральном казначействе, Министерстве по налогам и сборам, в Госкомстате России, в кредитных организациях;
- рассмотреть организационные формы использования технических средств для осуществления взаимодействия с Минфином России, казначейством, банком, фондами, инспекцией федеральной налоговой службой.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.15 Информационно-справочные правовые системы учета и анализа, Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная практика*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.30 Аудит, Б1.Д.В.14 Внутренний контроль и внутренний аудит*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК*-1 Способен осуществлять функции ведения бухгалтерского учета и представления отчетности различных организаций государственного сектора и управлять этими процессами	ПК*-1-В-1 Демонстрирует знание законодательства Российской Федерации и других нормативных документов в области бухгалтерского учета, Международных стандартов финансовой отчетности общественного сектора, современных технологий обработки учетной информации ПК*-1-В-2 Применяет нормативные документы и современные информационные технологии в процессе ведения учета и формирования финансовой отчетности организаций различного профиля, имеющих филиалы и представительства ПК*-1-В-3 Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы по ведению финансового и управленческого учета, составляющих систему стандартов различных организаций государственного сектора	**Знать:** -компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации **Уметь:** -пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой **Владеть:** - организацией постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

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

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	7 семестр	Всего
Общая трудоёмкость	**180**	**180**
Контактная работа:	**35,25**	**35,25**
Лекции (Л)	18	18
Лабораторные работы (ЛР)	16	16
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	**144,75**	**144,75**

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	7 семестр	Всего
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий; - изучение разделов курса в системе электронного обучения Moodle; - подготовка к лабораторным занятиям; - подготовка к рубежному контролю).		
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	**экзамен**	

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Основы работы с программой «1С: Государственные учреждения»	36	4		2	30
2	Учет нефинансовых активов в программе «1С: Государственные учреждения»	38	4		4	30
3	Учет финансовых активов в программе «1С: Государственные учреждения»	38	4		4	30
4	Учет расчетных операций и санкционирования расходов в программе «1С: Государственные учреждения»	38	4		4	30
5	Формирование отчетности по результатам финансового года в «1С: Государственные учреждения»	30	2		2	26
	Итого:	180	18		16	146
	Всего:	180	18		16	146

4.2 Содержание разделов дисциплины

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

Общая концепция системы «1С: Государственные учреждения» для работы в государственных 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.

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

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

Тема 2.1 Учет основных средств государственного учреждения

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 государственного учреждения

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»

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 и дебиторами по доходам государственного учреждения.

Тема 3.1 Порядок учета наличных и безналичных средств государственного учреждения

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 государственного учреждения

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»

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 государственного учреждения

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 государственном учреждении

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

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

Обобщение информации о результатах деятельности государственного учреждения. 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.

4.3 Лабораторные работы

№ ЛР	№ раздела	Наименование лабораторных работ	Кол-во часов
1	1	Тема 1.1 Основы работы с программой «1С: Государственные учреждения»	2
2	2	Тема 2.1 Учет основных средств государственного учреждения	2
3	2	Тема 2.2 Учет материальных запасов государственного учреждения	2
4	3	Тема 3.1 Порядок учета наличных и безналичных средств в государственном учреждении	2
5	3	Тема 3.2 Учет расчетов с дебиторами по доходам и с подотчетными лицами в государственном учреждении	2
6	4	Тема 4.1 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в государственном учреждении	2
7	4	Тема 4.2 Учет расчетов по оплате труда в государственном учреждении	2
8	5	Тема 5.1 Завершение периода в «1С: Государственные учреждения»	2
		Итого:	16

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Уткин, В. Б. Информационные системы и технологии в экономике : учебник / В. Б. Уткин, К. В. Балдин. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 337 с. : ил., табл., схем. – (Профессиональный учебник: Информатика). – Режим доступа: по подписке: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685460. – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00577-6. – Текст : электронный.

2. Ясенев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие / В. Н. Ясенев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 560 с. : табл., граф., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684774. – Библиогр.: с. 490-497. – ISBN 978-5-238-01410-4. – Текст : электронный.

5.2 Дополнительная литература

1. Автоматизированное рабочее место бухгалтера в учреждениях правоохранительных органов [Электронный ресурс]: методические указания для обучающихся по образовательной программе высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность / сост. Л. А. Свиридова; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т", Каф. бухучета, анализа и аудита.- 2-е изд., перераб. и доп. - Оренбург : ОГУ. - 2021. - 47 с- Загл. с тит. экрана. Режим доступа: http://artlib.osu.ru/web/books/metod_all/143228_20210601.pdf

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. Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях: журнал. – Режим доступа: https://eivis.ru/browse/publication/19109/udb/12

2. Российский экономический журнал: журнал. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=695106

3. Общество и экономика: журнал. – Режим доступа: https://eivis.ru/browse/publication/592/udb/12

5.4 Интернет-ресурсы

1. Свиридова, Л. А. Автоматизированное рабочее место бухгалтера учреждения правоохранительных органов [Электронный ресурс]: электронный учебный курс в системе Moodle / Л. А. Свиридова; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ, 2021. - 5 с- Загл. с тит. экрана. Режим доступа: https://ufer.osu.ru/index.php?option=com_uferdbsearch&view=uferdbsearch&action=details&ufer_id=2883

2.Официальный сайт Минфина России, на котором размещены все официальные документы по регламентации учета и отчетности экономического субъекта, режим доступа: www.minfin.ru

3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы России, размещает официальные материалы о регистрации юридических лиц и их налогообложении, режим доступа: www.nalog.ru

4. Официальный сайт разработчика программного продукта «1С», режим доступа: www.1c.ru

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1 Программная система для организации видео-конференц-связи Webinar.ru

2. 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях: 1С:Предприятие 8. Конфигурация «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» Контракт № 11/44-93.1.4/52 от 25.02.2015

3. 1С: Предприятие 8. Конфигурация «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8»

4. 1С: Предприятие 8. Конфигурация «1С: Вещевое довольствие 8». Регистрационный номер 801595513.

5.Гарант [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990–2023].– Режим доступа \\fileserver1\GarantClient\garant.exe в локальной сети ОГУ

6. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992– 2023]. – Режим доступа: в локальной сети ОГУ \\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.