

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Учетно-финансовый факультет
Теории бухгалтерского учета



УТВЕРЖДЕНО
Декан
Башкатов В.В.
01.06.2026

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ЦИФРОВЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 8 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

Разработчики:

Старший преподаватель, кафедра теории бухгалтерского учета Калашникова Е.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бухгалтер", утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н; "Аудитор", утвержден приказом Минтруда России от 19.10.2015 № 728н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегияльный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Теории бухгалтерского учета	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Башкатов В.В.	Согласовано	27.04.2026, № 8
2	Учетно-финансовый факультет	Председатель методической комиссии/совета	Хромова И.Н.	Согласовано	01.06.2026
3	Аудита	Руководитель образовательной программы	Сафонова М.Ф.	Согласовано	01.06.2026

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование у обучающихся комплекса теоретических знаний и практических навыков по составлению и представлению электронной отчетности с помощью цифровых инструментов

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основных возможностей компьютерных технологий в процессе составления отчетности;
- формирование знаний относительно основных направлений и технологий автоматизации составления отчетности, изучение основ построения и классификации автоматизированных информационных систем составления отчетности;
- получение умений и навыков работы с автоматизированными системами обработки экономической информации (данных бухгалтерского и налогового учета) и составления отчетности экономических субъектов.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-П1 Способность формировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета и составлять на ее основе бухгалтерскую финансовую отчетность

ПК-П1.1 Формирует документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности

Знать:

ПК-П1.1/Зн1 Законодательство российской федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство российской федерации; законодательство российской федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства российской федерации

ПК-П1.1/Зн2 Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета

ПК-П1.1/Зн3 Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)

ПК-П1.1/Зн4 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта

ПК-П1.1/Зн5 Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте

ПК-П1.1/Зн6 Методы финансового анализа и финансовых вычислений

ПК-П1.1/Зн7 Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

ПК-П1.1/Зн8 Современные технологии автоматизированной обработки информации

ПК-П1.1/Зн9 Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П1.1/Зн10 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

ПК-П1.1/Зн11 Правила защиты информации

ПК-П1.1/Зн12 Документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности

ПК-П1.1/Зн13 Основы документирования систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности

ПК-П1.1/Зн14 Особенности бухгалтерского учета в банках в объеме, соответствующем программе подготовки

ПК-П1.1/Зн15 Законодательство российской федерации о бухгалтерском учета, архивном деле, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной учетной информации

Уметь:

ПК-П1.1/Ум1 Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах

ПК-П1.1/Ум2 Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта

ПК-П1.1/Ум3 Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта

ПК-П1.1/Ум4 Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность

ПК-П1.1/Ум5 Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота

ПК-П1.1/Ум6 Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе

ПК-П1.1/Ум7 Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П1.1/Ум8 Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета

ПК-П1.1/Ум9 Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы

ПК-П1.1/Ум10 Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы

ПК-П1.1/Ум11 Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П1.1/Ум12 Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П1.1/Ум13 Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета

ПК-П1.1/Ум14 Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица

ПК-П1.1/Ум15 Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем

ПК-П1.1/Ум16 Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

ПК-П1.1/Ум17 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

ПК-П1.1/Ум18 Формировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности

ПК-П1.1/Ум19 Формировать информацию для ведения бухгалтерского учета в банках

ПК-П1.1/Ум20 Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе

ПК-П1.1/Ум21 Решать все основные задачи, поставленные программой практики

Владеть:

ПК-П1.1/Нв1 Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П1.1/Нв2 Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П1.1/Нв3 Формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П1.1/Нв4 Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П1.1/Нв5 Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

ПК-П1.1/Нв6 Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П1.1/Нв7 Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством российской федерации

ПК-П1.1/Нв8 Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

ПК-П1.1/Нв9 Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив

ПК-П1.1/Нв10 Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

ПК-П1.1/Нв11 Формирования документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности

ПК-П1.1/Нв12 Навыками ведения бухгалтерский учет в банках для представления в бухгалтерской финансовой отчетности

ПК-П1.1/Нв13 Навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П1.1/Нв14 Навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета при решении стандартных и нестандартных задач

ПК-П1.2 Применяет методы оценки объектов бухгалтерского учета, формирует числовые показатели бухгалтерской финансовой отчетности

Знать:

ПК-П1.2/Зн1 Законодательство российской федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство российской федерации; законодательство российской федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства российской федерации

ПК-П1.2/Зн2 Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета

ПК-П1.2/Зн3 Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)

ПК-П1.2/Зн4 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта

ПК-П1.2/Зн5 Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте

ПК-П1.2/Зн6 Методы финансового анализа и финансовых вычислений

ПК-П1.2/Зн7 Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

ПК-П1.2/Зн8 Современные технологии автоматизированной обработки информации

ПК-П1.2/Зн9 Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П1.2/Зн10 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

ПК-П1.2/Зн11 Правила защиты информации

ПК-П1.2/Зн12 Методы оценки объектов бухгалтерского учета, формирует числовые показатели бухгалтерской финансовой отчетности

Уметь:

ПК-П1.2/Ум1 Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах

ПК-П1.2/Ум2 Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта

ПК-П1.2/Ум3 Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта

ПК-П1.2/Ум4 Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность

ПК-П1.2/Ум5 Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота

ПК-П1.2/Ум6 Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе

ПК-П1.2/Ум7 Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П1.2/Ум8 Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета

ПК-П1.2/Ум9 Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы

- ПК-П1.2/Ум10 Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы
- ПК-П1.2/Ум11 Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета
- ПК-П1.2/Ум12 Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
- ПК-П1.2/Ум13 Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
- ПК-П1.2/Ум14 Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
- ПК-П1.2/Ум15 Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем
- ПК-П1.2/Ум16 Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
- ПК-П1.2/Ум17 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехник
- ПК-П1.2/Ум18 Применять методы оценки объектов бухгалтерского учета, формировать числовые показатели бухгалтерской финансовой отчетности
- ПК-П1.2/Ум19 Оценивать объекты бухгалтерского учета
- ПК-П1.2/Ум20 Решать все основные задачи, поставленные программой практики

Владеть:

- ПК-П1.2/Нв1 Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
- ПК-П1.2/Нв2 Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
- ПК-П1.2/Нв3 Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
- ПК-П1.2/Нв4 Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
- ПК-П1.2/Нв5 Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
- ПК-П1.2/Нв6 Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
- ПК-П1.2/Нв7 Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством российской федерации
- ПК-П1.2/Нв8 Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
- ПК-П1.2/Нв9 Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив

ПК-П1.2/Нв10 Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

ПК-П1.2/Нв11 Методами оценки объектов бухгалтерского учета, формирования числовых показателей бухгалтерской финансовой отчетности

ПК-П1.2/Нв12 Навыками формирования числовых показателей бухгалтерской финансовой отчетности при решении нестандартных задач

ПК-П1.3 Применяет законодательство российской федерации о бухгалтерском учете, отраслевые стандарты учета и отчетности, осуществляет их мониторинг

Знать:

ПК-П1.3/Зн1 Законодательство российской федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство российской федерации; законодательство российской федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства российской федерации

ПК-П1.3/Зн2 Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета

ПК-П1.3/Зн3 Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)

ПК-П1.3/Зн4 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта

ПК-П1.3/Зн5 Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте

ПК-П1.3/Зн6 Методы финансового анализа и финансовых вычислений

ПК-П1.3/Зн7 Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

ПК-П1.3/Зн8 Современные технологии автоматизированной обработки информации

ПК-П1.3/Зн9 Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П1.3/Зн10 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

ПК-П1.3/Зн11 Правила защиты информации

ПК-П1.3/Зн12 Законодательства российской федерации о бухгалтерском учете, отраслевых стандартов учета и отчетности, осуществление их мониторинга

ПК-П1.3/Зн13 Законодательство российской федерации о бухгалтерском учете в банках

Уметь:

ПК-П1.3/Ум1 Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах

ПК-П1.3/Ум2 Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта

ПК-П1.3/Ум3 Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта

ПК-П1.3/Ум4 Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность

ПК-П1.3/Ум5 Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота

ПК-П1.3/Ум6 Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе

ПК-П1.3/Ум7 Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П1.3/Ум8 Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета

ПК-П1.3/Ум9 Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы

ПК-П1.3/Ум10 Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы

ПК-П1.3/Ум11 Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П1.3/Ум12 Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П1.3/Ум13 Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета

ПК-П1.3/Ум14 Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица

ПК-П1.3/Ум15 Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем

ПК-П1.3/Ум16 Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

ПК-П1.3/Ум17 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

ПК-П1.3/Ум18 Применять законодательство российской федерации о бухгалтерском учете, отраслевые стандарты учета и отчетности, умеет осуществлять их мониторинг

ПК-П1.3/Ум19 Применять законодательство российской федерации о бухгалтерском учете, отраслевые стандарты учета и отчетности, осуществлять их мониторинг

ПК-П1.3/Ум20 Применять законодательство российской федерации о бухгалтерском учете в банках и отраслевые стандарты учета

ПК-П1.3/Ум21 Применять законодательство российской федерации о бухгалтерском учете

ПК-П1.3/Ум22 Решать все основные задачи, поставленные программой практики

Владеть:

ПК-П1.3/Нв1 Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П1.3/Нв2 Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П1.3/Нв3 Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П1.3/Нв4 Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П1.3/Нв5 Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

ПК-П1.3/Нв6 Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П1.3/Нв7 Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством российской федерации

ПК-П1.3/Нв8 Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

ПК-П1.3/Нв9 Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив

ПК-П1.3/Нв10 Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

ПК-П1.3/Нв11 Применения законодательства российской федерации о бухгалтерском учете, отраслевых стандартов учета и отчетности, осуществления их мониторинга

ПК-П1.3/Нв12 Навыками осуществления мониторинга законодательство российской федерации бухгалтерский учет в банках

ПК-П1.3/Нв13 Навыками мониторинга применения отраслевых стандартов учета и отчетности при решении нестандартных задач

ПК-П1.4 Использует компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности, налоговых деклараций

Знать:

ПК-П1.4/Зн1 Законодательство российской федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство российской федерации; законодательство российской федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства российской федерации

ПК-П1.4/Зн2 Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета

ПК-П1.4/Зн3 Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)

ПК-П1.4/Зн4 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта

ПК-П1.4/Зн5 Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте

ПК-П1.4/Зн6 Методы финансового анализа и финансовых вычислений

ПК-П1.4/Зн7 Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

ПК-П1.4/Зн8 Современные технологии автоматизированной обработки информации

ПК-П1.4/Зн9 Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П1.4/Зн10 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

ПК-П1.4/Зн11 Правила защиты информации

ПК-П1.4/Зн12 Возможности компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности, налоговых деклараций

Уметь:

ПК-П1.4/Ум1 Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах

ПК-П1.4/Ум2 Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта

ПК-П1.4/Ум3 Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта

ПК-П1.4/Ум4 Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность

ПК-П1.4/Ум5 Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота

ПК-П1.4/Ум6 Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе

ПК-П1.4/Ум7 Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П1.4/Ум8 Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета

ПК-П1.4/Ум9 Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы

ПК-П1.4/Ум10 Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы

ПК-П1.4/Ум11 Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П1.4/Ум12 Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П1.4/Ум13 Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета

ПК-П1.4/Ум14 Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица

ПК-П1.4/Ум15 Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем

ПК-П1.4/Ум16 Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

ПК-П1.4/Ум17 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

ПК-П1.4/Ум18 Использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности, налоговых деклараций

ПК-П1.4/Ум19 Использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности

ПК-П1.4/Ум20 Решать все основные задачи, поставленные программой практики

Владеть:

ПК-П1.4/Нв1 Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П1.4/Нв2 Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П1.4/Нв3 Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П1.4/Нв4 Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П1.4/Нв5 Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

ПК-П1.4/Нв6 Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П1.4/Нв7 Навыками представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством российской федерации

ПК-П1.4/Нв8 Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

ПК-П1.4/Нв9 Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив

ПК-П1.4/Нв10 Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

ПК-П1.4/Нв11 Навыками применения компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности, налоговых деклараций

ПК-П1.4/Нв12 Способен использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности, налоговых деклараций

ПК-П1.4/Нв13 Навыками автоматизированной обработки данных налогового учета при решении нестандартных задач

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Цифровые инструменты составления отчетности» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 7, Очно-заочная форма обучения - 7.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лабораторные занятия (часы)	Лекционные занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	72	2	27	1		24	2	45	Зачет
Всего	72	2	27	1		24	2	45	

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лабораторные занятия (часы)	Лекционные занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	72	2	15	1		12	2	57	Зачет
Всего	72	2	15	1		12	2	57	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лабораторные занятия	Лекционные занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Принципы работы и практика применения цифровых инструментов для формирования и сдачи отчетности	71		24	2	45	ПК-П1.1 ПК-П1.2 ПК-П1.3 ПК-П1.4

Тема 1.1. Организация электронного документооборота и нормативное регулирование представления отчетности	17		6	1	10	
Тема 1.2. Технологический процесс формирования отчетности в цифровой среде	8,5		1	0,5	7	
Тема 1.3. Принципы взаимодействия с государственными информационными системами (ФНС, СФР, Росстат)	8,5		1	0,5	7	
Тема 1.4. Порядок подготовки и представления налоговой отчетности с использованием программы "Налогоплательщик ЮЛ"	21		6		15	
Тема 1.5. Цифровая отчетность и взаимодействие с ФНС в сервисе оператора ЭДО - Saby	16		10		6	
Раздел 2. Промежуточная аттестация	1	1				ПК-П1.1 ПК-П1.2
Тема 2.1. Зачет	1	1				ПК-П1.3 ПК-П1.4
Итого	72	1	24	2	45	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лабораторные занятия	Лекционные занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Принципы работы и практика применения цифровых инструментов для формирования и сдачи отчетности	71		12	2	57	ПК-П1.1 ПК-П1.2 ПК-П1.3 ПК-П1.4
Тема 1.1. Организация электронного документооборота и нормативное регулирование представления отчетности	15		4	1	10	
Тема 1.2. Технологический процесс формирования отчетности в цифровой среде	9		0,5	0,5	8	

Тема 1.3. Принципы взаимодействия с государственными информационными системами (ФНС, СФР, Росстат)	9		0,5	0,5	8	
Тема 1.4. Порядок подготовки и представления налоговой отчетности с использованием программы "Налогоплательщик ЮЛ"	20		3		17	
Тема 1.5. Цифровая отчетность и взаимодействие с ФНС в сервисе оператора ЭДО - Saby	18		4		14	
Раздел 2. Промежуточная аттестация	1	1				ПК-П1.1 ПК-П1.2
Тема 2.1. Зачет	1	1				ПК-П1.3 ПК-П1.4
Итого	72	1	12	2	57	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Принципы работы и практика применения цифровых инструментов для формирования и сдачи отчетности

(Очная: Лабораторные занятия - 24ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 45ч.; Очно-заочная: Лабораторные занятия - 12ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 57ч.)

Тема 1.1. Организация электронного документооборота и нормативное регулирование представления отчетности

(Очная: Лабораторные занятия - 6ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очно-заочная: Лабораторные занятия - 4ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1 Объективная необходимость и предпосылки перехода к электронному документообороту 2 Ровайдеры и программные платформы цифровой отчетности 3 Юридическая значимость электронных документов (КЭП, УНЭП, МЧД) 4 Организация защищенного документооборота

Тема 1.2. Технологический процесс формирования отчетности в цифровой среде

(Очная: Лабораторные занятия - 1ч.; Лекционные занятия - 0,5ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лабораторные занятия - 0,5ч.; Лекционные занятия - 0,5ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1 Интеграция учетных систем и сервисов отчетности 2 Форматы файлов (PDF/A, XML, XBRL) 3 Методология форматно-логического контроля

Тема 1.3. Принципы взаимодействия с государственными информационными системами (ФНС, СФР, Росстат)

(Очная: Лабораторные занятия - 1ч.; Лекционные занятия - 0,5ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лабораторные занятия - 0,5ч.; Лекционные занятия - 0,5ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1 Цифровое взаимодействие с ФНС и Единый налоговый счет 2 Сервисы отчетности по кадрам и социальному страхованию 3 Статистическая отчетность и специализированные системы

Тема 1.4. Порядок подготовки и представления налоговой отчетности с использованием программы "Налогоплательщик ЮЛ"

(Очная: Лабораторные занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 15ч.; Очно-заочная: Лабораторные занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 17ч.)

1 Основные функциональные возможности программы 2 Установка программного продукта, формирование информационной базы по налогоплательщику 3 Создание основной и уточненной форм отчетности 4 Порядок экспортирования отчетности для представления в ФНС РФ

Тема 1.5. Цифровая отчетность и взаимодействие с ФНС в сервисе оператора ЭДО - Saby

(Очная: Лабораторные занятия - 10ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очно-заочная: Лабораторные занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 14ч.)

1 Алгоритм сдачи отчетности 2 Подготовка рабочего места 3 Электронная подпись и МЧД для отчетности 4 Формирование отчетности в Saby 5 Взаимодействие с требованиями ФНС. Создание корректировочных отчетов

Раздел 2. Промежуточная аттестация

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 2.1. Зачет

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Зачет

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Принципы работы и практика применения цифровых инструментов для формирования и сдачи отчетности

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Когда считается, что отчетность сдана при использовании системы ЭДО?

- А) в момент, когда документ имеет статус «Отправлен»
- б) в момент регистрации документа на сервере оператора ЭДО со статусом «Получен»
- в) в момент, когда получена квитанция о приеме отчетности в электронном виде контролирующим органом
- г) в момент, когда инспектор ведомства открыл и проверил документ

2. Что может стать причиной отказа контролирующего органа в приеме электронного документа?

- А) несоответствие формата файла требованиям ведомства (например, нужен XML, а отправлен PDF)
- б) отсутствие в документе обязательных реквизитов
- в) ошибки в показателях после проверки расчетов, предположение о его недостоверности
- г) просроченный сертификат УКЭП
- д) несоответствие данных владельца квалифицированного сертификата данным лица, чьи данные указаны в документе

3. Что такое машиночитаемая доверенность (МЧД) и когда она нужна?

- А) это электронный аналог бумажной доверенности, нужен, когда отчетность подписывает не руководитель, а уполномоченный представитель
- б) это дополнительный шифр для защиты канала связи при отправке отчетов
- в) это специальный формат файла для передачи данных между ведомствами

4. Какие компоненты необходимы на рабочем месте бухгалтера для формирования и подписания транспортного контейнера в «Налогоплательщик ЮЛ»?

А) только программа «Налогоплательщик ЮЛ»

б) «Налогоплательщик ЮЛ» + СКЗИ (например, КриптоПро CSP) + действующий сертификат КЭП

в) браузер и доступ в интернет

5. Соотнесите технические меры, обеспечивающие защищенный обмен отчетностью задачам, которые они выполняют:

Шифрование - конфиденциальность данных

Защищенный протокол - организация безопасного канала передачи и комплекс дополнительных гарантий

Аутентификация - подтверждение подлинности участников обмена

6. Процесс определения прав доступа пользователя или системы к ресурсам, функциям или данным – это

Авторизация

7. Установите последовательность действий при отправке отчета через сайт ФНС

Подготовить отчет в программе «Налогоплательщик ЮЛ» - 1

Сформировать транспортный контейнер - 2

Загрузить транспортный контейнер на сайт ФНС - 3

Подписать УКЭП - 4

Отправить отчет в ФНС - 5

8. Какой файл формируется в «Налогоплательщик ЮЛ» для передачи отчётности в ФНС через оператора ЭДО или сервис ФНС?

А) PDF с электронной подписью

б) XML файл декларации

в) Транспортный контейнер (архив .ZIP) с декларацией и служебной информацией

Раздел 2. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Седьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П1.2 ПК-П1.3 ПК-П1.4

Вопросы/Задания:

1. Какие нормативные акты и конкретные требования делают электронный формат отчетности обязательством экономического субъекта?

2. Какие типы программных решений используют для формирования и сдачи цифровой отчетности

3. Критерии выбора цифровых инструментов для составления отчетности

4. Чем отличаются «универсальные» платформы ЭДО (например, Диадок, Saby, Так-ском) от специализированных решений для отчетности и от встроенных модулей в учетных системах (1С Отчетность и аналоги)?

5. Перечислите крупнейших провайдеров ЭДО/отчетности на российском рынке и сопоставьте их по ключевым параметрам

6. Какие функции в сервисах провайдеров напрямую снижают риски бухгалтера при сдаче отчетности?

7. В чем преимущества и ограничения «встроенной» отчетности по сравнению с «внешним» сервисом?

8. Какие нормы законодательства обеспечивают юридическую значимость электронной отчетности?

9. Проведите сравнительную характеристику ПЭП, НЭП и КЭП: в каких процессах бухгалтерской отчетности допустимо применение каждого вида

10. Машиночитаемая доверенность (МЧД) при сдаче электронной отчетности: цель, задачи и условия применения

11. Какие риски возникают при нарушении правил хранения и использования КЭП?

12. Какие нормативные акты устанавливают требования к защищенному обороту отчетности, и что именно они регулируют?

13. Перечислите требования к хранению электронной бухгалтерской и налоговой отчетности и сопутствующих документов?

14. В чем состоят требования регуляторов к защите персональных данных и коммерческой тайны при формировании и передаче отчетности (например, в РСВ, 6-НДФЛ)?

15. Перечислите основные технические меры, обеспечивающие защищенный обмен отчетностью

16. Отличительные особенности архива электронной отчетности

17. Какие основные способы интеграции учетных систем с сервисами отчетности существуют?

18. Как интеграция помогает при сдаче отчетности по НДС и отчетности в СФР (ЕФС 1)?

19. В чем разница между форматным, логическим и арифметическим контролем при подготовке отчетности?

20. На основании каких нормативных и технических документов строятся правила форматно-логического контроля для налоговой и бухгалтерской отчетности?

21. Какие цели преследует форматно логический контроль на разных этапах?

22. Что такое «контрольные соотношения» ФНС и как они используются в автоматизированной проверке деклараций (на примере НДС или РСВ)?

23. Перечислите основные каналы цифрового взаимодействия экономического субъекта с ФНС

24. В чем разница между статусами «отправлено» и «принято к обработке» в сервисах ЭДО?

25. Раскройте суть механизма ЕНС и единого налогового платежа (ЕНП): как происходит зачисление и распределение средств?

26. Чем отличаются правила распределения платежей при наличии и при отсутствии уведомления об исчисленных суммах?

27. Как взаимосвязаны сроки сдачи отчетности, подачи уведомлений и уплаты налогов в системе ЕНС?

28. Какие инструменты в личном кабинете ФНС бухгалтер использует для контроля состояния ЕНС?

29. Как настроить интеграцию учетной системы с ЛК ФНС для обмена данными по ЕНС?

30. При каких условиях налогоплательщик вправе распорядиться положительным сальдо ЕНС (зачет, возврат)?

31. Опишите пошаговый алгоритм возврата средств с ЕНС

32. Правила взаимодействия СФР со страхователями на ЕЦП (единой цифровой платформе): требования к программному обеспечению

33. Учетная запись организации в ЕСИА (единой системе идентификации и аутентификации) для взаимодействия с СФР

34. Перечислите основные формы кадровой и страховой отчетности и соотнесите их с контролирующими органами и сроками сдачи

35. При какой численности сотрудников сдача отчетности становится строго электронной?

36. Какие основные каналы и сервисы используют для сдачи кадровой и страховой отчетности?

37. Кто обязан представлять статистическую отчетность, и от чего зависит конкретный перечень форм для организации?

38. Какие специализированные системы и сервисы используют для формирования и сдачи статистической отчетности?

39. Функциональные возможности программы «Налогоплательщик ЮЛ»

40. Преимущества и недостатки бесплатного программного средства «Налогоплательщик ЮЛ»

41. Порядок установки программного продукта «Налогоплательщик ЮЛ»

42. Формирование информационной базы по налогоплательщику в программе «Налогоплательщик ЮЛ»
43. Порядок формирования основной формы отчета в программе «Налогоплательщик ЮЛ»
44. Порядок создания корректировочной (уточненной) формы отчета в программе «Налогоплательщик ЮЛ»
45. Порядок экспортирования отчетности для представления в ФНС РФ
46. Общие принципы формирования бухгалтерской и налоговой отчетности в программе saby
47. Основные и дополнительные инструменты модуля Saby Report
48. Какие контролирующие органы доступны для сдачи отчетности через Saby Report?
49. Какие категории пользователей (ИП, ООО, самозанятые и т.д.) могут работать с Saby Report
50. Условия и начало работы модуля Saby Report
51. Порядок создания нового отчета в сервисе Saby Report
52. Как импортировать готовый отчет из другой программы (например, из 1С, Excel, «Налогоплательщик ЮЛ») в Saby Report
53. Каков порядок отправки отчета через Saby Report: последовательность действий

Очно-заочная форма обучения, Седьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П1.2 ПК-П1.3 ПК-П1.4

Вопросы/Задания:

1. Какие нормативные акты и конкретные требования делают электронный формат отчетности обязательством экономического субъекта?
2. Какие типы программных решений используют для формирования и сдачи цифровой отчетности?
3. Критерии выбора цифровых инструментов для составления отчетности
4. Чем отличаются «универсальные» платформы ЭДО (например, Диадок, Saby, Такском) от специализированных решений для отчетности и от встроенных модулей в учетных системах (1С Отчетность и аналоги)?
5. Перечислите крупнейших провайдеров ЭДО/отчетности на российском рынке и сопоставьте их по ключевым параметрам

6. Какие функции в сервисах провайдеров напрямую снижают риски бухгалтера при сдаче отчетности?

7. В чем преимущества и ограничения «встроенной» отчетности по сравнению с «внешним» сервисом?

8. Какие нормы законодательства обеспечивают юридическую значимость электронной отчетности?

9. Проведите сравнительную характеристику ПЭП, НЭП и КЭП: в каких процессах бухгалтерской отчетности допустимо применение каждого вида

10. Машиночитаемая доверенность (МЧД) при сдаче электронной отчетности: цель, задачи и условия применения

11. Какие риски возникают при нарушении правил хранения и использования КЭП?

12. Какие нормативные акты устанавливают требования к защищенному обороту отчетности, и что именно они регулируют?

13. Перечислите требования к хранению электронной бухгалтерской и налоговой отчетности и сопутствующих документов?

14. В чем состоят требования регуляторов к защите персональных данных и коммерческой тайны при формировании и передаче отчетности (например, в РСВ, 6 НДФЛ)?

15. Перечислите основные технические меры, обеспечивающие защищенный обмен отчетностью

16. Отличительные особенности архива электронной отчетности

17. Какие основные способы интеграции учетных систем с сервисами отчетности существуют?

18. Как интеграция помогает при сдаче отчетности по НДС и отчетности в СФР (ЕФС 1)?

19. В чем разница между форматным, логическим и арифметическим контролем при подготовке отчетности?

20. На основании каких нормативных и технических документов строятся правила форматно-логического контроля для налоговой и бухгалтерской отчетности?

21. Какие цели преследует форматно-логический контроль на разных этапах?

22. Что такое «контрольные соотношения» ФНС и как они используются в автоматизированной проверке деклараций (на примере НДС или РСВ)?

23. Перечислите основные каналы цифрового взаимодействия экономического субъекта с ФНС

24. В чем разница между статусами «отправлено» и «принято к обработке» в сервисах ЭДО?

25. Раскройте суть механизма ЕНС и единого налогового платежа (ЕНП): как происходит зачисление и распределение средств?

26. Чем отличаются правила распределения платежей при наличии и при отсутствии уведомления об исчисленных суммах?

27. Как взаимосвязаны сроки сдачи отчетности, подачи уведомлений и уплаты налогов в системе ЕНС?

28. Какие инструменты в личном кабинете ФНС бухгалтер использует для контроля состояния ЕНС?

29. Как настроить интеграцию учетной системы (например, 1С) с ЛК ФНС для обмена данными по ЕНС?

30. При каких условиях налогоплательщик вправе распорядиться положительным сальдо ЕНС (зачет, возврат)?

31. Опишите пошаговый алгоритм возврата средств с ЕНС: какие действия должен выполнить бухгалтер, какие реквизиты и подтверждения потребуются, как отразить операцию в учете.

32. Правила взаимодействия СФР со страхователями на ЕЦП (единой цифровой плат-форме): требования к программному обеспечению

33. Учетная запись организации в ЕСИА (единой системе идентификации и аутентификации) для взаимодействия с СФР

34. Перечислите основные формы кадровой и страховой отчетности и соотнесите их с контролирующими органами и сроками сдачи

35. При какой численности сотрудников сдача отчетности становится строго электронной?

36. Какие основные каналы и сервисы используют для сдачи кадровой и страховой отчетности?

37. Кто обязан представлять статистическую отчетность, и от чего зависит конкретный перечень форм для организации?

38. Какие специализированные системы и сервисы используют для формирования и сдачи статистической отчетности?

39. Функциональные возможности программы «Налогоплательщик ЮЛ»

40. Преимущества и недостатки бесплатного программного средства «Налогоплательщик ЮЛ»

41. Порядок установки программного продукта «Налогоплательщик ЮЛ»
42. Формирование информационной базы по налогоплательщику в программе «Налогоплательщик ЮЛ»
43. Порядок формирования основной формы отчета в программе «Налогоплательщик ЮЛ»
44. Порядок создания корректировочной (уточненной) формы отчета в программе «Налогоплательщик ЮЛ»
45. Порядок экспортирования отчетности для представления в ФНС РФ
46. Общие принципы формирования бухгалтерской и налоговой отчетности в программе saby
47. Основные и дополнительные инструменты модуля Saby Report
48. Какие контролирующие органы доступны для сдачи отчетности через Saby Report
49. Какие категории пользователей (ИП, ООО, самозанятые и т.д.) могут работать с Saby Report
50. Условия и начало работы модуля Saby Report
51. Порядок создания нового отчета в сервисе Saby Report
52. Как импортировать готовый отчет из другой программы (например, из 1С, Excel, «Налогоплательщик ЮЛ») в Saby Report
53. Каков порядок отправки отчета через Saby Report: последовательность действий

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Широбоков, В. Г. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в организациях агропродовольственного комплекса : учебник / В.Г. Широбоков. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 299 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2180076. - ISBN 978-5-16-020517-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2180076> (дата обращения: 21.06.2026). – Режим доступа: по подписке.
2. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: Учебное пособие / С. В. Камысовская, Т.В. Захарова.; Ставропольский государственный университет. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 432 с. - 978-5-16-107658-3. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1843/1843257.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 340 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/20852. - ISBN 978-5-16-011881-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1907032> (дата обращения: 21.06.2026). — Режим доступа: по подписке.

4. Кругляк, З. И. Налоговый учет и отчетность в современных условиях : учебное пособие / З.И. Кругляк, М.В. Калининская. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 353 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/6817. - ISBN 978-5-16-010311-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843235> (дата обращения: 21.06.2026). — Режим доступа: по подписке.

5. Кругляк, З.И. Налоговый учет и отчетность: Учебник / З.И. Кругляк, М. В. Калининская. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 417 с. - 978-5-16-111346-2. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/1978/1978020.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. СИГИДОВ Ю. И. Компьютерные технологии составления отчетности: рабочая тетр. / СИГИДОВ Ю. И., Калашникова Е. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2022. - 63 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=11659> (дата обращения: 24.07.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Основы информационных технологий: учебное пособие / С. В. Назаров,, С. Н. Белоусова,, И. А. Бессонова, [и др.] - Основы информационных технологий - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. - 530 с. - 978-5-4497-2419-9. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/133958.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

3. ВЕЛИКАНОВА Л.О. Информационные технологии в экономике: учеб. пособие / ВЕЛИКАНОВА Л.О., Ткаченко В.В.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 171 с. - 978-5-907516-01-4. - Текст: непосредственный.

4. Алексеева, И. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в условиях цифровой экономики : учебно-методическое пособие / И. В. Алексеева, Н. А. Андреева. - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс Рост. гос. экон. ун-та (РИНХ), 2022. - 272 с. - ISBN 978-5-7972-3036-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2213220> (дата обращения: 21.06.2026). — Режим доступа: по подписке.

5. Гагарина, Л. Г. Основы информационных технологий : учебное пособие / Л.Г. Гагарина, В.В. Слюсарь, М.В. Слюсарь ; под ред. Л.Г. Гагариной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1056856. - ISBN 978-5-16-015784-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1913857> (дата обращения: 21.06.2026). — Режим доступа: по подписке.

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <https://www.consultant.ru/> - СПС КонсультантПлюс

Ресурсы «Интернет»

1. <https://sfr.gov.ru> - Программа подготовки отчетных документов для СФР (SPU_orb)

2. <https://znanium.com/catalog/product/996140> - Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 601 с. + Доп. материалы. – (Высшее образование: Бакалавриат).
3. <http://www.nalog.gov.ru> - Налогоплательщик ЮЛ
4. <https://chelstat.gks.ru/software> - Заполнение форм статистической отчетности

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. Dr.Web;
2. Консультант Плюс;
3. МойОфис;
4. ПО " 1С:Предприятие 8.3 ПРОФ. 1С:Предприятие. Облачная подсистема Фреш ";
5. Гарант;
6. Система тестирования INDIGO;
7. Microsoft Windows Professional 10 (посредством апгрейда лицензии Microsoft Windows Professional 8.1 ;
8. Microsoft Windows 7 Professional 64 bit;
9. Microsoft Windows 7 Professional 64 bit;
10. 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Лекционный зал

2эл

- акустическая система SNOW CSB150 - 0 шт.
- Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 0 шт.
- экран Projecta Elpro моторизиров. 300x300 - 0 шт.

Компьютерный класс

бэл

- Компьютер персональный Aquarius Pro W60 S85 - 1 шт.
- комутатор HP ProCurve 1410-16G - 0 шт.
- сетевое оборудование - 0 шт.
- Сплит-система настенная QuattroClima Effecto Standard QV/QN-ES24WA - 0 шт.

409эл

- компьют. Aquarius Pro P30 S46 LG 2042SF - 1 шт.
- Стул жесткий - 26 шт.

Учебная аудитория

415эл

- сплит-система QuattroClima 12 - 0 шт.
- Сплит-система настенная - 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Компьютерные технологии составления отчетности : рабочая тетр. / Ю. И. СИГИДОВ, Е. В. Калашникова. - Краснодар : КубГАУ, 2022. - 63 с. - Предназначена для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)