

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чирикова Лилия Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 13.02.2023 08:59:40

Уникальный программный ключ:

750e77999bb0631a45cbf7b4a579c1095bcef032814fee919138f73a4ce0cad5

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Бухгалтерский финансовый учет на железнодорожном транспорте

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Логистика и транспортные технологии**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Учет, анализ и аудит на железнодорожном транспорте

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **11 ЗЕТ**

Распределение часов дисциплины по курсам

| Вид занятий | Итого | | | | | |
|-------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | УП | РП | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 12 | 12 | 6 | 6 | 18 | 18 |
| Практические | 16 | 16 | 8 | 8 | 24 | 24 |
| Контактные часы на аттестацию | 1,3 | 1,3 | 3,85 | 3,85 | 5,15 | 5,15 |
| Итого ауд. | 28 | 28 | 14 | 14 | 42 | 42 |
| Контактная работа | 29,3 | 29,3 | 17,85 | 17,85 | 47,15 | 47,15 |
| Сам. работа | 179,2 | 179,2 | 155,5 | 155,5 | 334,7 | 334,7 |
| Контроль | 7,5 | 7,5 | 6,65 | 6,65 | 14,15 | 14,15 |
| Итого | 216 | 216 | 180 | 180 | 396 | 396 |

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---|--|
| 1.1 | Целью освоения дисциплины являются формирование компетенций, указанных в п. 2. в части представленных результатов обучения (знаний, умений, навыков). |
| 1.2 | Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, развитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач. |
| 1.3 | При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля). |

| 2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---|---|
| ПК-14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | процедуру записей и ведения учетных регистров с целью документирования хозяйственных |
| Уровень 2 | денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих |
| Уровень 3 | основополагающие принципы бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | определять содержание хозяйственных операций |
| Уровень 2 | составлять бухгалтерские проводки, оборотные ведомости и баланс предприятия; заполнять первичные, сводные документы и учетные регистры |
| Уровень 3 | составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | методом двойной записи с целью формирования бухгалтерских проводок |
| Уровень 2 | основными приемами и элементами метода бухгалтерского учета |
| Уровень 3 | методикой и приемами ведения бухгалтерского учета, навыками составления бухгалтерской отчетности |
| ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников |
| Уровень 2 | порядок формирования сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета |
| Уровень 3 | внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета |
| Уровень 2 | подготовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги |
| Уровень 3 | осуществлять практически учет всех видов средств предприятия и его источников; заполнять бухгалтерскую отчетность |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | приемами комплексной проверки первичных учетных документов |

| | |
|--|---|
| Уровень 2 | методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта |
| Уровень 3 | методикой подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета |
| ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства |
| Уровень 2 | практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов |
| Уровень 3 | основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета |
| Уровень 2 | подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок |
| Уровень 3 | исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Уровень 2 | порядком исправления ошибок в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Уровень 3 | методикой налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов |

| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | |
|--|--|----------------|-------|------------|
| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | В форме ПП |
| | Раздел 1. Учет долгосрочных инвестиций и источников их формирования | | | |
| 1.1 | 1. Понятие, виды вложений во внеоборотные активы 2. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы/Лек | 2 | 2 | 0 |
| 1.2 | Решение задач по учету долгосрочных инвестиций . Учет затрат в объекты внеоборотных активов. /Пр | 2 | 2 | 0 |
| | Раздел 2. Учет основных средств | | | |
| 2.1 | 1. Понятие, классификация и оценка основных средств 2. Документальное оформление движения основных средств 3. Аналитический учет основных средств 4. Амортизация основных средств 5. Ремонт, реконструкция, модернизация основных средств 6. Выбытие (списание) основных средств 7. Налогообложение основных средств 8. Инвентаризация основных средств 9. Раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской отчетности /Лек | 2 | 2 | 0 |
| 2.2 | 1. Синтетический учет наличия и движения основных средств | 2 | 2 | 0 |

| | | | | |
|-----|--|---|---|---|
| | 2. Выбытие (списание) основных средств – (решение задач)/Пр | | | |
| | Раздел 3. Учет нематериальных активов | | | |
| 3.1 | 1. Понятие нематериальных активов, их виды 2. Оценка нематериальных активов 3. Синтетический и аналитический учет поступления и создания нематериальных активов 4. Амортизация нематериальных активов 5. Налоговый учет нематериальных активов 6. Раскрытие информации о нематериальных активах в бухгалтерской отчетности /Лек | 2 | 2 | 0 |
| 3.2 | Учет нематериальных активов: учет поступления и выбытия нематериальных активов; учет амортизации нематериальных активов -решение задач Пр | 3 | 2 | 0 |
| | Раздел 4. Учет материально-производственных запасов | | | |
| 4.1 | 1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов 2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов 3. Синтетический учет материально-производственных запасов 4. Учет недостач и порчи, обнаруженных при приемке материалов 5. Оценка отпущенных в производство материалов 6. Учет продажи материалов 7. Аналитический учет движения материалов /Лек | 2 | 2 | 0 |
| 4.2 | Учет материально-производственных запасов: стоимостная оценка материальных ресурсов; документальное оформление и синтетический учет материально-производственных запасов в организациях снабжения; учет транспортно-заготовительных расходов- решение задач /Пр | 3 | 2 | 0 |
| | Раздел 5. Учет готовой продукции и товаров | | | |
| 5.1 | 1. Понятие и оценка готовой продукции, работ, услуг 2. Документальное оформление движения готовой продукции 3. Учет выпуска продукции по фактической себестоимости 4. Особенности учета выпуска продукции при использовании счета 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)" 5. Учет готовой продукции в местах хранения (на складе) и в бухгалтерии 6. Особенности учета продукции (работ, услуг) при использовании счета 46 "Выполненные этапы по незавершенным работам" 7. Учет и оценка отгруженной продукции /Лек | 3 | 2 | 0 |
| 5.2 | Учет готовой продукции и ее продажи: учет поступления готовой продукции; особенности учета выпуска готовой продукции при использовании счета 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)"; учет продажи продукции; особенности учета продажи продукции при использовании счета 46 "Выполненные этапы по незавершенным работам"; определение выручки, ее признание в бухгалтерском учете и отражение в отчетности; учет товаров; учет расходов на продажу – решение задач /Пр | 3 | 2 | 0 |
| | Раздел 6. Учет расчетов с персоналом | | | |
| 6.1 | 1. Виды, формы и системы оплаты труда 2. Учет численности работников, отработанного времени и выработки 3. Порядок расчета оплаты труда, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций 4. Учет оплаты труда 5. Учет удержаний из сумм начисленной оплаты труда 6. Учет выплат начисленной оплаты труда 7. Аналитический учет расчетов по оплате труда /Лек | 2 | 2 | 0 |
| 6.2 | Учет труда и заработной платы: порядок начисления заработной платы работникам с повременной и сдельной оплатой труда; работникам, выполняющим работы по договорам подряда; при бригадной форме организации труда; при уходе в очередной отпуск и др. /Пр | 2 | 6 | 0 |
| | Раздел 7. Учет денежных средств | | | |

| | | | | |
|---|--|-----|-------|---|
| 7.1 | 1. Учет кассовых операций и денежных документов 2. Учет операций по расчетным счетам /Лек | 3 | 1 | 0 |
| 7.2 | Учет денежных средств: учет кассовых операций; безналичные формы расчетов; учет операций по расчетным, текущим и валютным счетам; учет переводов в пути- решение задач /Пр | 3 | 0,5 | 0 |
| Раздел 8. Учет расчетов | | | | |
| 8.1 | 1.Понятия дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки расчетов исковой давности 2.Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками 3.Учет расчетов с покупателями и заказчиками /Лек | 3 | 1 | 0 |
| 8.2 | Учет расчетов с покупателями и заказчиками; учет расчетов с поставщиками и подрядчиками; учет резервов по сомнительным долгам; учет расчетов с дебиторами и кредиторами - решение задач /Пр | 3 | 0,5 | 0 |
| Раздел 9. Доходы и расходы организации | | | | |
| 9.1 | 1. Понятие и классификация доходов организации 2. Признание доходов 3. Раскрытие информации о доходах в бухгалтерской отчетности 4. Понятие о расходах организации, их характеристика 5. Признание расходов организации 6. Классификация расходов организации по обычным видам деятельности 7. Учет недостач и потерь от порчи ценностей 8. Учет резервов предстоящих расходов 9. Раскрытие информации о расходах в бухгалтерской отчетности/Лек | 3 | 1 | 0 |
| 9.2 | Учет финансовых результатов: учет финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг); учет прочих доходов и расходов; учет недостач и потерь от порчи ценностей; - решение задач /Пр | 3 | 0,5 | 0 |
| Раздел 10. Учет прибылей и убытков | | | | |
| 10.1 | 1. Назначение счета 91 "Прочие доходы и расходы". Открытие субсчетов по данному счету и порядок их закрытия 2.Учет прочих доходов и расходов 3. Назначение и структура счета 99 "Прибыли и убытки" 4. Учет чрезвычайных доходов и расходов 5. Отчет о финансовых результатах. Раскрытие информации о прибылях и убытках в бухгалтерской отчетности /Лек | 3 | 1 | 0 |
| 10.2 | Определение финансового результата деятельности /Пр | 3 | 0,5 | 0 |
| Раздел 11. Учет финансовых вложений | | | | |
| 11.1 | 1. Общие положения 2. Первоначальная оценка финансовых вложений 3. Последующая оценка финансовых вложений 4. Выбытие финансовых вложений 5. Доходы и расходы по финансовым вложениям 6. Обесценение финансовых вложений 7. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности /Лек | 3 | 1 | 0 |
| 11.2 | Учет финансовых вложений: учет финансовых вложений в акции; учет вкладов в уставные капиталы других организаций; учет долговых ценных бумаг; учет финансовых вложений в займы- решение задач /Пр | 3 | 1 | 0 |
| Раздел 12. Учет капитала | | | | |
| 12.1 | 1. Учет уставного капитала 2. Учет резервного капитала 3. Учет добавочного капитала 4. Нераспределенная прибыль 5. Учет целевого финансирования и поступлений /Лек | 3 | 1 | 0 |
| 12.2 | Учет резервного и добавочного капитала; учет средств целевого финансирования–решение задач /Пр | 3 | 1 | 0 |
| Раздел 13. | | | | |
| 13.1 | Самостоятельная работа | 2 | 179,2 | 0 |
| 13.2 | Зачет по дисциплине (2), Контрольная работа (2) | 2 | 8,8 | 0 |
| 13.3 | Самостоятельная работа | 3 | 155,5 | 0 |
| 13.4 | Экзамен, Курсовая работа | 3 | 10,5 | 0 |
| | Итого | 2,3 | 396 | 0 |

| |
|--|
| 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ |
| 4.1. Фонд оценочных средств по текущему контролю |
| Тестирование, дискуссия |
| 4.2. Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации |
| Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся оформлен как Приложение №1 к рабочей программе дисциплины |

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Рекомендуемая литература

5.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Кол-во | Эл. адрес |
|------|---|---|---------------------------------|--------------------------|---|
| Л1.1 | Качкова О.Е., под ред., Алейникова М.Ю., Баранова Е.Н., Демина И.Д. и др. | Бухгалтерский финансовый учет : учебник | Москва : КноРус, 2020. — 551 с. | 1 Электронное издание | https://book.ru/book/934021 |
| Л1.2 | Рогулenco Т.М., Пономарева С.В., Слияков Ю.В., Бодяко А.В. | Бухгалтерский финансовый учет : учебник | Москва : КноРус, 2019. — 277 с. | 1 Электронное издание | https://book.ru/book/931760 |

5.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Кол-во | Эл. адрес |
|------|--------------------------------|--|---|--------------------------|---|
| Л2.1 | Бахолдина И.В., Щербинина Ю.В. | Бухгалтерский (финансовый) учет. Практикум : учебное пособие | Москва : КноРус, 2016. — 371 с | 1 Электронное издание | https://book.ru/book/917529 |
| Л2.2 | Алексеева, Г. И. | Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для вузов | Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 214 с. | 1 Электронное издание | https://urait.ru/bcode/468888 |

5.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

5.2.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

| | |
|---------|---|
| 5.3.1.1 | Microsoft Office 2010 Professional Plus (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) |
| 5.3.1.2 | Microsoft Office 2007 Professional (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) |
| 5.3.1.3 | Microsoft Windows 10 Professional 64-bit Russian DSP OEI |
| 5.3.1.4 | Microsoft Windows 7/8.1 Professional |
| 5.3.1.5 | Сервисы ЭИОС ОрИПС |
| 5.3.1.6 | AutoCAD |
| 5.3.1.7 | WinMashine 2010" (v 10.1), |
| 5.3.1.8 | КОМПАС-3D |

5.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| | |
|---------|---|
| 5.3.2.1 | СПС «Консультант Плюс» |
| 5.3.2.2 | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU |
| 5.3.2.3 | ЭБС Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте (ЭБ УМЦ ЖДТ) |
| 5.3.2.4 | ЭБС издательства "Лань" |

| | |
|---------|-------------|
| 5.3.2.5 | ЭБС BOOK.RU |
| 5.3.2.6 | ЭБС «Юрайт» |

| 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---|--|
| 6.1 При изучении дисциплины в формате непосредственного взаимодействия с преподавателями | |
| 6.1.1 | Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. Оснащенность: рабочее место, компьютер (ноутбук) с доступом к сети «Интернет» и ЭИОС. |
| 6.1.2 | Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, Учебная аудитория. Оснащенность: Комплект учебной мебели, ноутбук, проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран). Помещение для самостоятельной работы. |
| 6.2 При изучении дисциплины в формате электронного обучения с использованием ДОТ | |
| 6.2.1 | Неограниченная возможность доступа обучающегося к ЭИОС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее. |
| 6.2.2 | Доступ к системам видеоконференцсвязи ЭИОС (мобильная и десктопная версии или же веб-клиент). |