

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника
Северо-Кавказского регионального
Общего центра обслуживания –
СП Центра корпоративного учета
и отчетности «Желдоручет» -
филиала ОАО «РЖД»



Л.А. Иванова
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор техникума
ФГБОУ ВО РГУПС



А.В Мазуренко
20 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«Налогоплательщик ЮЛ»**

Ростов-на-Дону
2017

Содержание

Общая характеристика программы	3
Цель	4
Планируемые результаты обучения	5
Учебный план	6
Календарный учебный график	7
Рабочая программа учебного курса	8
Организационно-педагогические условия	11
Формы аттестации	12
Оценочные материалы	13
Список используемых источников	16
Составители программы и согласующие	17

Общая характеристика программы

Программа «Налогоплательщик ЮЛ» (далее ДПП ПК) предназначена для дополнительного профессионального образования путем освоения программы повышения квалификации студентами 3 курса специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Реализация ДПП ПК направлена на совершенствование существующих и приобретение новых компетенций необходимых для профессиональной деятельности в области бухгалтерского учёта, приобретение и углубление теоретических и практических знаний.

ДПП ПК разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

К освоению ДПП ПК допускаются лица, получающие среднее профессиональное образование. При освоении ДПП ПК параллельно с получением среднего профессионального образования, удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

ДПП ПК трудоемкостью 102 часа реализуется по очной форме обучения.

Освоение ДПП ПК завершается итоговой аттестацией слушателей, которая проводится в виде устного экзамена по билетам. Лицам, успешно освоившим ДПП ПК и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Цель

Данная ДПП ПК направлена на совершенствование существующих и приобретение новых компетенций, приобретение и углубление теоретических практических знаний в области бухгалтерского учёта, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей работниками бухгалтерии.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения ДПП ПК слушатель должен:

ЗНАТЬ:

- функции и возможности программы;
- виды хозяйственного учета и измерители;
- типовую конфигурацию системы;
- назначение полей и элементов управления;
- систему организации справочников;
- принципы подведения итогов в системе и виды отчетов;
- кассовые документы;
- виды и состав бухгалтерской отчетности;
- состав налоговой отчетности;

УМЕТЬ:

- создавать в программе новые базы данных;
- вводить сведения об организации;
- проверять правильность введенных данных;
- составлять необходимые отчеты в Фонд социального страхования (ФСС), Инспекцию Федеральной налоговой службы (ИФНС);
- формировать бухгалтерскую отчетность предприятия.

ПОЛУЧИТЬ НОВЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Учебный план программы повышения квалификации

«Налогоплательщик ЮЛ»

Категория слушателей: студенты 3 курса специальности 38.02.01

Форма обучения: очная.

Трудоемкость: 102 часа.

Срок освоения: I-II семестр.

Режим занятий: 2-4 академических (45 мин.) часа в день.

№ темы	Наименование тем	Всего часов	В том числе		Преподаватель
			лекции	практика	
1	Общие положения и начало работы с программой	34	20	14	РГУПС
2	Ввод и обработка документов	62	18	44	РГУПС
3	Сервис	6	6	-	РГУПС
	Итоговая аттестация в форме экзамена				РГУПС
	Итого:	102	44	58	

Календарный учебный график
при очной форме обучения трудоемкостью 102 часа

Очное обучение I семестр													
Количество часов													
Н1	Н2	Н3	Н4	Н5	Н6	Н7	Н8	Н9	Н10	Н11	Н12	Н13	Н14
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

Очное обучение II семестр							
Количество часов							
Н15	Н16	Н17	Н18	Н19	Н20	Н21	Н22
6	6	6	6	6	6	6	4

Рабочая программа учебного курса

Тема 1.1. Предмет и задачи курса, его связь с другими дисциплинами

Структура курса и содержание разделов и тем. Краткий обзор литературы и источников изучения дисциплины, организации форм и методов теоретических и практических занятий, самостоятельной работы студентов. Правила техники безопасности при работе на ПЭВМ.

Тема 1.2. Управление программой

Назначение, функции и возможности программы «Налогоплательщик», ее преимущества. Требования к используемой системе. Ресурсы требуемые для работы программы. Функционирование системы. Состав и содержание дистрибутивного носителя данных. Установка программы. Установка программы в локальной сети. Запуск программы.

Тема 1.3. Описание элементов интерфейса и настройка программы

Назначение полей и элементов управления в окне :система меню , кнопка смены налогоплательщика, кнопка смены ИФНС, кнопка выбора отчетного периода, панель окон , панель инструментов .Настройка программы. Справочники. Комплектности. Отчётные формы. Доступ. Добавление налогоплательщиков.

Тема 1.4. Работа с документами

Добавление нового документа. Ввод документов. Ввод документов. Формулы, функции расчета и контроля. Документы с критериями множественности. Критерии множественности документов. Выгрузка на магнитный носитель. Копирование документа в другой отчетный период. Передача через Интернет.

Тема 2.1. Бухгалтерская и налоговая отчетность

Выбор плательщика. Установка отчетного периода. Критерии множественности документов. Ввод документов. Контроль обязательных реквизитов. Печать документа. Печать документов с двумерным штрих-кодом . Выгрузка на магнитный носитель. Выбор копируемых на магнитный носитель документов. Служебная часть передаваемого файла. Привязка документов.

Тема 2.2. Документы по НДФЛ

Налоговые декларации по налогу на доходы ФЛ (формы 3-НДФЛ и 6-НДФЛ). Справки о доходах (форма 2-НДФЛ).

Тема 2.3. Иные документы для налоговых органов

Документы по учету налогоплательщика. Документы по регистрации ККТ. Документы для применения ЕСХН, УСН и патентной системы. Документы по регистрации объектов игорного бизнеса. Документы по учету иностранной организации. Запросы на получение информационной услуги.

Тема 3.1. Сервис

Переиндексация. Поиск обновлений в Интернет. Прием описаний отчетных форм. Прием отчетности с магнитного носителя. Прием справочников. Прием классификатора адресов. Реестр выгруженных файлов. Журналы:

журнал работы с документами, журнал обновлений по Интернет, журнал групповых операций. Поиск папок с программой Сохранение информации (резервное копирование). Восстановление информации. Журнал резервных копий.

Перечень практических занятий

№ темы	Наименование практического занятия	Кол-во часов
1.2	Установка программы в локальной сети	2
1.3	Добавить налогоплательщика ЮЛ	2
1.3	Добавить налогоплательщика ФЛ	2
1.3	Заполнить справочники: отделы/ структурные подразделения и сотрудники	2
1.3	Заполнить справочники контрагенты	2
1.3	Заполнить справочники: банковские счета, транспортные средства, налоговые ставки	2
1.4	Заполнить справочники: Дополнительные ИФНС - получатели	2
2.1	Ввод бухгалтерского баланса	2
2.1	Ввод отчёта о прибылях и убытках	2
2.1	Ввод отчёта о движении денежных средств	2
2.1	Ввод отчёта о движении капитала	2
2.1	Ввод пояснений к бухгалтерскому балансу	2
2.1	Ввод налоговой декларации по налогу на прибыль	2
2.1	Ввод налоговой декларации по НДС	2
2.1	Ввод налоговой декларации по транспортному налогу	2
2.1	Ввод налоговой декларации по налогу на имущество	2
2.1	Ввод налоговой декларации по земельному налогу	2
2.1	Ввод налоговой декларации по водному налогу	2
2.1	Ввод налоговой декларации по акцизам на нефтепродукты	2

2.1	Единая (упрощенная) налоговая декларация	2
2.1	ЕНВД	2
2.1	Ввод налоговой декларации по игорному бизнесу	2
2.1	Ввод налоговой декларации по налог на добычу полезных ископаемых	2
2.2	Ввод налоговой декларации форма 3-НДФЛ	2
2.2	Ввод налоговой декларации форма 6-НДФЛ	2
2.2	Заполнение справки о доходах (форма 2-НДФЛ)	2
2.3	Заполнение документов для применения ЕСХН	2
2.3	Заполнение документов для применения УСН и патентной системы.	2
2.3	Заполнение документов по учету иностранной организации	2

Организационно-педагогические условия

Общие положения

Реализация рабочей программы ПК проходит в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий — лекции, практические занятия. При этом используются технические средства, способствующие лучшему теоретическому и практическому усвоению программного материала: компьютеры, мультимедийные технические средства.

Для закрепления изучаемого материала проводится промежуточное тестирование, а также практические занятия на компьютерах. Основные методические материалы размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям.

Организационные условия

При реализации программ дополнительного профессионального образования используется учебно-производственная база техникума, которая оснащена самым современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

Кроме того, что слушатели в процессе обучения обеспечиваются необходимой нормативно-справочной и учебно-методической литературой, информационными материалами, они имеют возможность пользоваться научно-технической библиотекой.

Педагогические условия

Занятия в техникуме РГУПС ведут высококвалифицированные преподаватели РГУПС, руководители и специалисты ОАО «РЖД», специалисты и опытные практические работники ведущих промышленных предприятий и научных учреждений.

Материально-техническое обеспечение

При реализации программы используется 1 учебная аудитория. Из них 1 компьютерный класс.

Номера и наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория ,403,303,201	лекции	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Компьютерный класс ,402	практические занятия	Компьютеры, программа «Налогоплательщик ЮЛ»

Формы аттестации

Оценка качества освоения Программы осуществляется итоговой аттестацией слушателей, которая проводится в виде устного экзамена по билетам.

Оценочные материалы программы повышения квалификации

Вопросы для экзаменов по темам

Тема 1.2 *Управление программой*

1. Назначение и условия применения системы «Налогоплательщик».
2. Требования и ресурсы к используемой системе «Налогоплательщик».
3. Управление и установка программы «Налогоплательщик».
4. Настройка программы «Налогоплательщик».
5. Прием отчетности с магнитного носителя в системе «Налогоплательщик».
6. Сохранение информации (резервное копирование) в программе «Налогоплательщик».
7. Восстановление информации в программе «Налогоплательщик».

Тема 1.3 *Описание элементов интерфейса и настройка программы*

1. Для чего предназначен режим «Справочники» в системе «Налогоплательщик»?
2. Для чего предназначен режим «Комплектности» в системе «Налогоплательщик»?
3. Для чего предназначен режим «Отчётные формы» в системе «Налогоплательщик»?
4. Основные элементы интерфейса системы «Налогоплательщик».
5. Для чего предназначена задача «Доступ» в системе «Налогоплательщик»?
6. Для чего предназначен режим «Пользователи» в системе «Налогоплательщик»?
7. Для чего предназначен элемент «Группы пользователей» в системе «Налогоплательщик»?
8. Для чего предназначен режим «Добавление налогоплательщиков» в системе «Налогоплательщик»?
9. Для чего предназначен режим Групповые операции в системе «Налогоплательщик»?
10. В каком режиме необходимо редактировать список сотрудников?
11. В каком режиме необходимо редактировать контрагентов?
12. Для чего предназначен режим Списки в системе «Налогоплательщик»?
13. Для чего предназначен режим Дополнительные ИФНС-получатели в системе «Налогоплательщик»?

Тема 1.4 *Работа с документами*

1. Для чего предназначен Журнал изменений прав доступа в системе «Налогоплательщик».
2. Для чего предназначен Журнал входа-выхода в системе «Налогоплательщик».
3. Для чего предназначен Журнал доступа к меню в системе «Налогоплательщик».
4. Для чего предназначен Журнал доступа к документам в системе «Налогоплательщик».

5. Для чего предназначен Журнал доступа к налогоплательщикам в системе «Налогоплательщик».
6. Как вводятся документы в программе «Налогоплательщик»?
7. Как добавляются новые документы в программе «Налогоплательщик»?
8. Как выгружаются документы на магнитный носитель в программе «Налогоплательщик»?

Тема 2.1. Бухгалтерская и налоговая отчётность

1. Формирование бухгалтерской в программе «Налогоплательщик».
2. Формирование налоговой отчётности в программе «Налогоплательщик».

Тема 2.2. Документы по НДС

1. Виды документов по НДС в программе «Налогоплательщик».
2. Порядок формирования документов по НДС в программе «Налогоплательщик».

Тема 2.3. Другие документы для налоговых органов

1. Формирование документов для применения ЕСХН в программе «Налогоплательщик».
2. Формирование документов для применения УСН в программе «Налогоплательщик».
3. Формирование документов по учёту иностранной организации в программе «Налогоплательщик».

Тема 3.1. Сервис

1. Основные возможности меню «Сервис» в программе «Налогоплательщик».

Пример экзаменационного билета

Техникум ФГБОУ ВО РГУПС		
Рассмотрено предметной комиссией, протокол № «.....».....201.... г. Председатель ЦМК <hr style="width: 100%;"/>	Билет № 1 КДО «Налогоплательщик» Спец. 38.02.01	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по учебной работе «.....».....201....г.
1. Управление и установка программы «Налогоплательщик».		
2. Для чего предназначен режим «Справочники» в системе «Налогоплательщик»?		
3. Ввести налоговую декларацию по налогу на прибыль за 1 квартал в программе «Налогоплательщик». <p>Выручка от реализации в 1 квартале составила 26 000 000 рублей в том числе выручка от реализации собственного производства 26 000 000 рублей. Внереализационные доходы составили 1 300 000 рублей.</p> <p>Прямые расходы, относящиеся к реализованным товарам составили 100 000 000 рублей. Косвенные расходы (50 000 000 рублей, в том числе суммы налогов и сборов) 25 000 000 рублей. Внереализационные расходы составили 2 500 000 рублей в том числе расходы на ликвидацию основных средств 500 000 рублей.</p>		
Преподаватель		

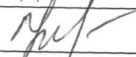
Список использованных источников

Основная литература


- 1) Руководство пользователя 227463.22312.014.ИЗ.01.2-1.М
АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «НАЛОГ»
ПК «Налогоплательщик ЮЛ».

Составители программы и согласующие

Составители программы

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Преподаватель	Баль И.А.	23.06.14	

Согласующие

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Зам. директора по УР	Богуславская Е.А.	30.06.14	
Зав. отделением «Экономика и бухгалтерский учет»	Мосьпак Н.В.		