

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 14.05.2025 16:04:09

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde0d12a076210032f010463a53b72a2ea00de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждена в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

Рабочая программа дисциплины основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.06.2024 г. №437.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Преподаватель О.А. Романова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса «18» февраля 2025 г., протокол №8

Заведующий кафедрой М.В. Львова

СОГЛАСОВАНО:

Предметная (цикловая) комиссия общепрофессионального и профессионального циклов «27» марта 2025 г., протокол №1

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины	6
3. Условия реализации дисциплины	13
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины ОП.09 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: иметь практический опыт:

- организации своей деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;
- использования цифровых технологий, поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- организации и ведения бухгалтерского и налогового учета в автоматизированной программе.

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- ориентироваться в информационных государственных ресурсах;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета;
- пользоваться справочно-правовыми системами;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- виды программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства и их возможности;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- принцип работы компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета;
- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.

Требования к результатам освоения дисциплины:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов

хозяйственной деятельности;

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины и контроль:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часа (в том числе практические занятия – 16 часов);

самостоятельной работы обучающегося – 13 часов;

зачет – 3 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	13
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	3

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете	<u>Содержание учебного материала.</u> Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровых технологий. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете. Проблемы автоматизации бухгалтерского учета	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.2.
	Практическое занятие № 1 Опрос. Тестирование. Решение комплексной задачи по бухгалтерскому учету в программе 1С:Бухгалтерия	2	
	Самостоятельная работа № 1 Решение индивидуальных практических заданий по теме.	2	

Тема 2. Информационно- правовые системы в профессиональной деятельности	<u>Содержание учебного материала.</u> Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.2.
	Практическое занятие № 2 Опрос. Тестирование. Решение комплексной задачи по бухгалтерскому учету в программе 1С:Бухгалтерия	2	
	Самостоятельная работа № 2 Решение индивидуальных практических заданий по теме.	2	
Тема 3. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета	<u>Содержание учебного материала</u> Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. Настройка автоматизированной системы учета организации. Настройка параметров учета. Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения. Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.2.
	Практическое занятие № 3 Опрос. Тестирование. Решение комплексной задачи по бухгалтерскому учету в программе 1С:Бухгалтерия	4	
	Самостоятельная работа № 3 Решение индивидуальных практических заданий по теме.	2	

Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания	<u>Содержание учебного материала</u> Сущность дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания. Функционал системы «Клиент-банк».	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.2.
	Практическое занятие № 4 Опрос. Тестирование. Решение комплексной задачи по бухгалтерскому учету в программе 1С:Бухгалтерия	2	
	Самостоятельная работа № 4 Решение индивидуальных практических заданий по теме.	2	
Тема 5. Системы электронного документооборота	<u>Содержание учебного материала</u> Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. Виды систем электронного документооборота. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.2.
	Практическое занятие № 5 Опрос. Тестирование. Решение комплексной задачи по бухгалтерскому учету в программе 1С:Бухгалтерия	2	
	Самостоятельная работа № 5 Решение индивидуальных практических заданий по теме.	2	
Тема 6. Порядок формирования и представления электронной бухгалтерской и налоговой отчетности	<u>Содержание учебного материала</u> Системы формирования и сдачи электронной отчетности Возможности автоматизированных бухгалтерских программ для формирования и передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи. Налогоплательщик ЮЛ.	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.2.
	Практическое занятие № 6 Опрос. Тестирование. Решение комплексной задачи по бухгалтерскому учету в программе 1С:Бухгалтерия	4	
	Самостоятельная работа № 6 Решение индивидуальных практических заданий по теме.	3	
	Консультации	-	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.2.
Промежуточная аттестация в форме зачета		3	ОК 01.; ОК 02.;

			ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.2.
	Итого	62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Наличие стандартно-оборудованного кабинета, оснащенного оборудованием: учебная мебель, учебная доска, ноутбук, стационарный мультимедиа проектор, стационарный экран. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Домашняя для одного языка, Microsoft Office 2007 Professional. Учебно-наглядные пособия (предназначенные для демонстрации информации по основным разделам и темам рабочей программы дисциплины).

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно – правовые источники

№	Наименование
1.	Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
2.	Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ
3.	Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н (действующая редакция).
4.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», утв. Приказом Минфина РФ от 04 октября 2023 г. №157н (действующая редакция).
5.	Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 №63н (действующая редакция).
6.	Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 №11н (действующая редакция).
7.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. Приказом Минфина России от 16.04.2021 №62н (действующая редакция).
8.	Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
9.	Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция).
10.	Все положения по бухгалтерскому учету: по состоянию на 2025 год. – М.: Эксмо, 2025 – 320 с.

Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
1.	Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568162 (дата обращения: 24.04.2025).
2.	Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 556 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

	— URL: https://urait.ru/bcode/568904 (дата обращения: 24.04.2025).
--	--

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6603-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/579582 (дата обращения: 21.04.2025).
2.	Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» Редакция 3.0, 2023 г. [Электронный ресурс]. URL: https://edu.1cfresh.com/articles/buhgpred-2023-oglavl
3.	Электронная отчетность СБИС++ [Электронный ресурс]. URL: https://sbis.usoft.ru/

№	Наименование
1.	Пакет офисных программ Microsoft Office
2.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3.	Справочная правовая система «Гарант»
4.	Операционная система Windows
1.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://urait.ru/
2.	Электронная библиотечная система «PROФобразование»: электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://profspo.ru/catalog/specialities/38
3.	Официальный сайт Федеральной налоговой службы России [Электронный ресурс]. URL: https://www.nalog.gov.ru/rn77/

3.3 Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и оценка результатов освоения умений и усвоения знаний

Результаты (освоенные знания и умения)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Умения:		
пользоваться справочно-правовыми системами	- распознает значимость нормативно-правовых документов в области бухгалтерского учета в РФ; - способен охарактеризовать отдельные федеральные стандарты бухгалтерского учета; - умеет осуществлять поиск, обработку и анализ информации, полученной с использованием справочно-поисковых систем	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – зачет – Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета	- умеет использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - осуществляет ввод сведений об организации, выполняет настройки бухгалтерской программы с учетом специфики деятельности организации, умеет работать со справочниками и настройками администрирования и конфигурирования; - умеет составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы в автоматизированной бухгалтерской программе; - формирует бухгалтерскую, налоговую, статистическую отчетность в программе 1С	
ориентироваться в информационных государственных ресурсах	- понимает значимость создания информационных государственных ресурсов для хозяйствующих субъектов; - умеет осуществлять поиск, обработку и анализ информации, полученной с информационных государственных ресурсов; - умеет отправлять документацию по электронным каналам связи	
использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	- умеет пользоваться современными цифровыми технологиями в профессиональной деятельности	
Знания:		
современные технологии автоматизированной обработки информации	- знает принцип работы автоматизированной программы по бухгалтерскому учету, ее возможности; - имеет представление об электронном документообороте и телекоммуникационных каналах связи - знает порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – зачет – Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
алгоритм получения и оформления информации с использованием современных цифровых технологий	- знает перечень современных средств и устройств информатизации, порядок их применения; - знаком с номенклатурой информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - знает формат оформления результатов поиска информации	

виды программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства и их возможности	- знает основные виды программного обеспечения и программных продуктов для поиска информации бухгалтером; - владеет информацией о преимуществах и возможностях облачных технологий в бухгалтерском учете; - имеет понятие о дистанционном банковском обслуживании; - знает алгоритм работы с автоматизированными программными продуктами Налогоплательщик ЮЛ, СБИС, Контур, 1С:фреш
правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	- имеет представление о финансовом мошенничестве и кибербезопасности; - знает законодательство в области хранения и защиты информации; - знает основные правила защиты финансовой информации, персональных данных и информации из бухгалтерского учета; - знаком с перечнем и содержанием внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте

4.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- демонстрирует интерес к будущей профессии, выбирает и применяет типовые методы и способы для выполнения профессиональных задач	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- осуществляет эффективный поиск и анализ необходимой профессиональной информации; - использует различные источники, включая электронные; - демонстрирует навыки использования информационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- обладает навыками планирования; - осуществляет собственное профессиональное и личностное развитие; - использует знания по финансовой грамотности в рамках планирования деятельности в профессиональной сфере	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- демонстрирует навыки работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами	

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- использует механизм создания и обработки текста, а также демонстрирует умение вести деловые беседы, деловые телефонные переговоры	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- обладает навыками оформления первичной учетной документации и способностями ее использования в своей профессиональной деятельности	

Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Понимание сущности первичной бухгалтерской документации. Умение разбираться в принципах и признаках группировки первичных бухгалтерских документов	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – зачет Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Правильность разработки рабочего Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Правильность применения плана счетов бухгалтерского учета при отражении операций в автоматизированной бухгалтерской программе	
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	Правильность отражения типовых операций по учету активов и пассивов организации в автоматизированной бухгалтерской программе. Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов по учету активов и пассивов. Правильность формирования учетных регистров и бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности за период	
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Демонстрация навыков использования цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности (работа в облаке 1С:Бухгалтерия, в СБИС, в Налогоплательщик ЮЛ; работа с программными продуктами Консультант Плюс, Гарант, nalog.ru; знание принципов электронного документооборота)	
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности. Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов. Составление форм бухгалтерской отчетности в	

	соответствии установленными правилами. Умение вносить исправления в бухгалтерскую отчетность. Соблюдение требований действующего законодательства составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов). Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды. Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций. Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности. Соблюдение порядка перерегистрации организации государственных органах. Умение представления отчетности по телекоммуникационным каналам связи.	
--	---	--

Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе дисциплины документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	И.О. Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				