

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

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор техникума  
ФГБОУ ВО РГУПС



А.В Мазуренко

«20» сентября 2020 год.

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

Ростов-на-Дону  
2020

## 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. Отчетные 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 направления 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: 80%; margin-left: 0;"/>	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».		
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.		
Прямые расходы, относящиеся к реализованным товарам составили 100 000 000 рублей. Косвенные расходы (в том числе суммы налогов и сборов) 50 000 000 рублей. Внереализационные расходы составили 2 500 000 рублей в том числе расходы на ликвидацию основных средств 500 000 рублей.		
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.		