

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»



Первый проректор УО БГСХА

А.В. Соляник

Регистрационный № УД-Б-194-16/уч.

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СИСТЕМЕ  
АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ  
ИНФОРМАЦИИ**

Учебная программа учреждения высшего образования  
по учебной дисциплине для специальности:

1-25 01 08

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

2016г.

Учебная программа составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования первой ступени по специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»; учебными планами: рег. номер С-01-23-15у от 04.03.2015г., рег. номер С-01-25-15у от 04.03.2015г., рег. номер З-01-22-15у от 04.03.2015г., рег. номер З-01-23-15у от 04.03.2015г.

### **СОСТАВИТЕЛИ:**

Е.А. Гудкова, доцент кафедры бухгалтерского учета в сельском хозяйстве УО БГСХА, кандидат экономических наук;

С.Н. Ковалева, старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета в сельском хозяйстве УО БГСХА.

### **РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

С.В. Гудков, проректор по учебно-воспитательной работе УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия», кандидат экономических наук, доцент;

В.Г. Ракутин, заведующий кафедрой информационных технологий УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия», кандидат экономических наук, доцент.

### **РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой бухгалтерского учета в сельском хозяйстве  
(протокол № 14 от 18.04.2016г.);

Методической комиссией факультета бухгалтерского учета  
(протокол № 9 от 20.05.2016г.);

Методической комиссией бухгалтерского факультета  
(протокол № 8 от 19.04.2016г.);

Научно-методическим советом УО «БГСХА»;  
(протокол № 9 от 01.06.2016г.).

Ответственный за редакцию:

С.Н. Ковалева  
(И. О. Фамилия)

Ответственный за выпуск:

Е.А. Гудкова  
(И. О. Фамилия)

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Современный бухгалтер-профессионал должен владеть современными методами обработки учетных данных на компьютере. Учитывая актуальность подготовки специалистов новой формации, учебная дисциплина «Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации» является обязательным компонентом в подготовке студентов, обучающихся по специальности 1-25 01 08 – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

В данном курсе рассматриваются принципы построения, структура и особенности функционирования автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета на примере универсальной и распространенной программы «1С: Предприятие», а также типового программного комплекса (ТПК) «НИВА-СХП», разработанного информационно-вычислительным унитарным республиканским предприятием «ГИВЦ Минсельхозпрода» и предназначенного для ведения бухгалтерского учета на предприятиях АПК. Поэтому каждый студент должен в совершенстве овладеть данными программами.

Учебная дисциплина относится к циклу специальных дисциплин, осваиваемых студентами специальности 1-25 01 08 – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

**Цель преподавания учебной дисциплины:** ознакомить студентов с системой бухгалтерского учета, как объектом автоматизации, показать особенности технического, информационного и программного обеспечения бухгалтерского учета, а также рассмотреть организацию решения задач и основные тенденции повышения эффективности обработки учетной информации в организации на примере использования программы «1С: Предприятие» и ТПК «НИВА-СХП».

**Задачи учебной дисциплины:**

- приобретение навыков по настройке программ, включая создание нормативно-справочной информации;
- ознакомление с введением переменной информации различными способами, включая и первичные документы, как основные носители информации;
- получение сводных данных по бухгалтерскому учету различной детализации вплоть до составления бухгалтерской отчетности;
- получение практических навыков работы с программами автоматизации бухгалтерского учета.

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации» является неотъемлемой частью современных экономических знаний и базируется на компетенциях, приобретенных ранее студентами при изучении учебных дисциплин: «Высшая математика», «Компьютерные информационные технологии», «Теоретические основы бухгалтерского учета и анализа», «Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве», «Бухгалтерский управленческий учет в сельском хозяйстве».

## **Требования к освоению учебной дисциплины в соответствии с образовательным стандартом.**

В результате изучения учебной дисциплины студент должен закрепить и развивать академические компетенции специалиста (АК), социально-личностные компетенции специалиста (СЛК) и профессиональные компетенции специалиста (ПК), предусмотренные в образовательном стандарте ОСВО 1-25 01 08-2013.

### **Академические компетенции:**

Специалист должен:

- АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач;
- АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом;
- АК-3. Владеть исследовательскими навыками;
- АК-4. Уметь работать самостоятельно;
- АК-6. Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем;
- АК-7. Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управления информацией и работой с компьютером;
- АК-8. Обладать навыками устной и письменной коммуникации;
- АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.

### **Социально-личностные компетенции:**

Специалист должен:

- СЛК-1. Обладать качествами гражданственности;
- СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию;
- СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям;
- СЛК-5. Быть способным к критике и самокритике;
- СЛК-7. Знать идеологические, моральные, нравственные ценности государства и уметь следовать им.

### **Профессиональные компетенции:**

Специалист должен быть способен:

#### **Организационно - управленческая деятельность**

ПК-1. Использовать законы экономического развития в профессиональной деятельности. Согласовывать текущую работу с перспективными задачами и жизнедеятельными интересами развития национальной экономики, ее отраслей и сфер;

ПК-2. Выявлять экономическую сущность проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности, уметь привлечь для их решения соответствующий финансово - аналитический инструментарий;

ПК-3. Применять методы математического анализа и моделирования при решении профессиональных задач. Пользоваться глобальными информационными ресурсами. Владеть современными средствами телекоммуникаций;

ПК-6. Взаимодействовать со специалистами смежных профилей. Вести переговоры, деловую корреспонденцию, разрабатывать контракты с другими заинтересованными участниками, в том числе на иностранном языке.

### **Учетно-аналитическая деятельность**

ПК-7. Владеть теоретическими основами и принципами организации бухгалтерского учета, анализа и аудита. Применять законодательные и нормативные правовые акты по вопросам учета, отчетности, анализа и контроля;

ПК-8. Владеть правилами заполнения и обработки бухгалтерских документов, навыками моделирования аналитической информации в системе двойной записи на счетах и в учетных регистрах с использованием компьютерных технологий;

ПК-9. Формировать и систематизировать учетно-аналитические и статистические материалы, характеризующие количественные и качественные показатели деятельности организации и ее подразделений в отчетности.

### **Контрольно-ревизионная, аудиторская деятельность**

ПК-17. Применять на практике правила и методы составления и утверждения бухгалтерской отчетности;

ПК-18. Применять на практике методы обеспечения сохранности данных в условиях компьютерной обработки информации.

### **Производственно-хозяйственная деятельность**

ПК-19. Владеть основами организации производственно-хозяйственной деятельности организации, включая: исследования и разработки, производство, маркетинг, формирование и использование ресурсов, продвижение товара;

ПК-20. Разрабатывать, представлять и согласовывать документацию (графики работ, инструкции, планы, заявки, деловые письма и т.п.), а также отчетную документацию по установленным формам.

### **Инновационная деятельность**

ПК-23. Осуществлять поиск, систематизацию и анализ информации по перспективам развития бухгалтерского учета, анализа и аудита, инновационным проектам и решениям;

ПК-24. Определять цели инноваций в области бухгалтерского учета, анализа и аудита и способы их достижения;

ПК-25. Оценивать конкурентоспособность и экономическую эффективность разрабатываемых инноваций в области бухгалтерского учета, анализа и аудита. Применять методы анализа эффективности внедрения инноваций.

### **Консультационная деятельность**

ПК-26. Работать с юридической литературой, гражданским, трудовым и бухгалтерским законодательством; анализировать и оценивать собранные данные;

ПК-27. Осуществлять консультации по вопросам отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций и заполнению форм бухгалтерской отчетности в соответствии с требованием законодательства.

### **Финансовая деятельность**

ПК-29. Осуществлять расчеты с банковскими и финансовыми (небанковскими) учреждениями, вести и систематизировать учетно-аналитическую документацию по движению денежных и финансовых потоков организации;

ПК-30. Формировать финансовые источники хозяйственной деятельности и осуществлять контроль их использования.

**В результате изучения данной учебной дисциплины студент должен знать:**

– принципы работы автоматизированных программ по бухгалтерскому учету, преимущества и недостатки существующих программ, их роль и значение для ведения бухгалтерского учета.

**уметь:**

– вводить нормативно-справочную и переменную информацию на машинные носители;

– получать сводные данные, анализировать их и принимать правильные управленческие решения.

**владеть:**

– методами обработки учетных данных на компьютере в программе «1С: Предприятие» и ТПК «НИВА-СХП».

**Общее количество часов и количество аудиторных часов, отводимое на изучение учебной дисциплины.**

*Для дневной (полной) формы получения высшего образования* общее количество часов, отводимых на изучение учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации» по специальности 1-25 01 08 – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» составляет 218 часов. Из них 90 часов – аудиторные занятия, 128 часов – самостоятельная работа. По видам занятий предусматривается следующее распределение аудиторного времени: лекции – 14 часов, лабораторные занятия – 76 часов. Форма текущей аттестации – экзамен. Учебная дисциплина преподается студентам на 4 курсе в 7-м семестре.

*Для дневной (сокращенной) формы получения высшего образования* общее количество часов, отводимых на изучение учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации» по специальности 1-25 01 08 – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» составляет 218 часов. Из них 84 часа – аудиторные занятия, 134 часа – самостоятельная работа. По видам занятий предусматривается следующее распределение аудиторного времени: лекции – 10 часов, лабораторные занятия – 74 часа. Форма текущей аттестации – экзамен. Учебная дисциплина преподается студентам на 3 курсе в 5-м семестре.

*Для заочной (полной) формы получения высшего образования* общее количество часов, отводимых на изучение учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации» по специальности 1-25 01 08 – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» составляет 218 часов. Из них 20 часов – аудиторные занятия, 198 часов – самостоятельная работа. По видам занятий предусматривается следующее распределение аудиторного времени: лекции – 2 часа, лабораторные занятия – 18 часов. Форма текущей аттестации – контрольная работа, экзамен. Учебная дисциплина преподается студентам на 5 курсе в 9-м семестре.

*Для заочной (сокращенной) формы получения высшего образования* общее количество часов, отводимых на изучение учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации» по специаль-

ности 1-25 01 08 – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» составляет 218 часов. Из них 20 часов – аудиторные занятия, 198 часов – самостоятельная работа. По видам занятий предусматривается следующее распределение аудиторного времени: лекции – 2 часа, лабораторные занятия – 18 часов. Форма текущей аттестации – контрольная работа, экзамен. Учебная дисциплина преподается студентам на 4 курсе в 7-м семестре.

*Для ВШАБ (на базе высшего образования)* общее количество часов, отводимых на изучение учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации» по специальности 1-25 01 08 – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» составляет 218 часов. Из них 22 часа – аудиторные занятия, 196 часов – самостоятельная работа. По видам занятий предусматривается следующее распределение аудиторного времени: лекции – 12 часов, лабораторные занятия – 10 часов. Форма текущей аттестации – контрольная работа, экзамен. Учебная дисциплина преподается студентам на 5 курсе в 6-м семестре.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА**

### **РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СИСТЕМЕ «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»**

#### **Тема 1. Общие принципы работы с формами**

Перемещение по элементам формы. Реквизиты и управляющие элементы формы: закладки, флажки, переключатели, списки, поле со списком, кнопка. Работа с табличной частью формы.

Способы ввода реквизитов: дата, число, строка, счет, элемент счета, элемент справочника, документ, вид субконто.

Журналы и их назначение. Журнал операций. Журнал проводок и общий журнал. Различный ввод переменной информации: ввод из журнала, ввод из меню, ввод документов из журнала операций и журнала проводок. Проведение документов, их удаление и копирование документации. Отбор и сортировка документации.

#### **Тема 2. Организация автоматизированного бухгалтерского учета**

Ввод параметров учетной политики организации. Настройка рабочего плана и вспомогательных забалансовых счетов.

Ввод нормативно-справочной информации (констант) по организации. Редактирование констант. Работа с историей значения константы и ее изменение. Быстрый поиск в истории констант.

Ввод справочной информации. Просмотр справочника. Ввод в справочник нового элемента. Ввод в справочник новой группы. Редактирование элемента справочника. Просмотр элемента справочника. Удаление (пометка на удаление) элемента справочника. Отмена пометки на удаление элемента справочника. Копирование элемента справочника.

Печать справочника. Работа с историей значения реквизита. Редактирование реквизитов элемента справочника. Выбор из справочника. Поиск в справочнике (быстрый и произвольный).

Ввод начальных остатков.

#### **Тема 3. Учет денежных средств**

Заполнение справочников: «Сотрудники», «Валюты».

Ввод переменной информации по движению денежных средств по кассе с помощью: первичной документации, копирования документации, ввода операции вручную, через журналы: операций, проводок, общий. Ввод переменной информации, выраженной в валюте. Ввод переменной информации, находясь в журнале операций, в журнале проводок, в «общем журнале». Создание печатной формы: приходного кассового ордера и расходного кассового ордера. Сохранение переменной информации. Проведение первичных документов. Редак-

тирование данных первичных документов. Изменение времени проведения документа. Поиск в журнале документов введенной переменной информации. Получение сводной документации: кассовой книги, кассовой книги в валюте, журнала регистрации приходных (расходных) кассовых ордеров; журнала ордера по счету 50 «Касса», оборотно-сальдовой ведомости, сводных проводок, карточки счета, анализа счета. Получение печатных форм сводных документов.

#### **Тема 4. Учет расчетов с контрагентами**

Заполнение справочников: «Контрагенты» и «Договора». Особенности формирования валютных договоров.

Учет расчетов с подотчетными лицами. Ввод информации на лицевую и оборотную сторону авансового отчета. Особенности ввода информации при расчетах с подотчетными лицами в иностранной валюте. Ввод переменной информации через ввод операций вручную.

Учет расчетов с подрядчиками по выполненным работам и услугам. Ввод переменной информации с использованием первичного документа «Акт об оказании услуг сторонними организациями». Составление счет–фактуры.

Получение печатных форм первичных документов.

Сохранение переменной информации. Проведение первичных документов. Редактирование данных первичных документов. Изменение времени проведения документа. Поиск в журнале документов введенной переменной информации.

Корректировка задолженности по обязательствам. Получение печатной формы Акта взаимозачета.

Инвентаризация расчетов с контрагентами.

Получение сводной документации: журнала-ордера по счетам расчетов с контрагентами, ведомости, сводных проводок, карточки счета, анализа счета. Получение печатных форм сводных документов.

#### **Тема 5. Учет расчетов по оплате труда**

Заполнение справочников: «Сотрудники», «Налоги и отчисления». Особенности заполнения закладки «Общие сведения» и установление флажка на льготирование подоходного налога. Заполнение закладки «Вычеты».

Учет кадров. Прием сотрудников на работу. Внесение кадровых изменений. Изменение окладов сотрудникам. Увольнение работников.

Начисление заработной платы. Изменение минимальной заработной платы и ввод ее в список констант. Расчет отпускных.

Составление расчетно-платежной ведомости. Назначение и использование переключателей: «Использовать счет ведомости» и «Использовать счет справочника». Корректировка данных ведомости и вывод ее на печать.

Получение сводной документации: журнала-ордера по учету расчетов по оплате труда, ведомости, сводных проводок, карточки счета, анализа счета. Получение печатных форм сводных документов.

## **Тема 6. Учет материалов, готовой продукции, товаров и их реализации**

Заполнение справочников: номенклатура, материалы, места хранения производственных запасов.

Учет материальных ценностей. Ввод переменной информации с использованием форм первичной документации, ручным вводом и с использованием документа бухгалтерская справка.

Ввод поступивших материальных ценностей и товаров с различными ставками НДС.

Учет транспортно-заготовительных расходов. Использование документа «Услуги сторонних организаций».

Особенности ввода поступивших материалов, изготовленных в организации.

Учет готовой продукции по нормативно-прогнозной себестоимости, полученной в организации.

Списание материалов и готовой продукции в производство в фактическом размере и по нормам (автосписание).

Реализация готовой продукции и товаров. Заполнение реквизитов, необходимых для получения печатной формы ТТН-1 и других печатных форм документации, необходимой при реализации продукции, товаров.

Заполнение ТТН-1 по данным счет-фактуры и методом подбора.

Оформление отпуска материалов при отсутствии достаточного запаса на складе.

Передача в производство хозяйственного инвентаря и инструментов. Оказание услуг сторонним организациям.

Получение данных аналитического учета: остатков товаров (материалов) в количественном и суммовом выражении в разрезе материально ответственных лиц, их движения и карточки складского учета.

Получение сводной документации: журнала-ордера по счетам материальных ценностей, ведомости, сводных проводок, карточки счета, анализа счета. Получение печатных форм сводных документов.

## **Тема 7. Учет животных на выращивании и откорме**

Заполнение констант: головы, привес, группа статей затрат «Корма». Заполнение справочников: группы скота, виды движения животных. Ввод остатков: по молодняку животных, продуктивному и рабочему скоту. Ввод переменной информации с использованием форм первичной документации, ручным вводом и с использованием документа бухгалтерская справка.

Ввод движения молодняка животных на выращивании и откорме: поступления, полученного прироста, перемещения животных (с группы в группу, на другую ферму и т.д.), перевод скота в основное стадо, продажа животных, выбытие животных.

Ввод переменной информации по рабочему и продуктивному скоту: поступления, перемещения животных (с группы в группу, на другую ферму и т.д.), перевод скота на откорм, продажа животных, выбытие животных.

Получение данных аналитического учета: остатков по молодняку животных, по продуктивному и рабочему скоту.

Получение сводной документации: журнала-ордера, ведомости, сводных проводок, карточки счета, анализа счета. Получение печатных форм первичных и сводных документов.

## **Тема 8. Учет основных средств и нематериальных активов**

Заполнение справочника «Основные средства».

Учет наличия и движения основных средств по классификационным группам. Инвентарный учет основных средств.

Использование флажков для начисления амортизации.

Выбор методов и способа начисления амортизации основных средств и нематериальных активов.

Учет вложений в долгосрочные активы. Заполнение документов по вводу в эксплуатацию основных средств.

Назначение и использование первичных документов: «Поступление ОС» (Приобретение ОС за плату), «Ввод в эксплуатацию», «Поступление оборудования», «Передача в монтаж оборудования», «Перемещение ОС», «Списание ОС», «Подготовка к передаче ОС»; «Передача ОС», «Модернизация».

Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов. Получение печатных форм ведомостей по начислению амортизации.

Получение сводной документации: журнала-ордера по счетам, ведомости, сводных проводок, карточки счета, анализа счета. Получение печатных форм сводных документов.

## **Тема 9. Учет затрат на производство и списание учтенных затрат (закрытие счетов)**

Заполнение справочников: «Виды продукции (работ, услуг), «Статьи затрат на производство», «Статьи общепроизводственных затрат», «Статьи общехозяйственных затрат».

Ввод информации в документ «Незавершенное производство».

Закрытие счетов: 25 «Общепроизводственные затраты», 26 «Общехозяйственные затраты», 23 «Вспомогательные производства», 20 «Основное производство». Получение сводной информации по синтетическим счетам затрат, в разрезе объектов аналитического учета и статей затрат.

Получение сводной документации: журнала-ордера по счетам затрат, ведомости, сводных проводок, карточки счета, анализа счета. Получение печатных форм сводных документов.

## **Тема 10. Налоговая и бухгалтерская отчетность**

Заполнение книги покупок автоматизированным и ручным способом. Расчет НДС по основным средствам и нематериальным активам. Получение печатной формы книги покупок. Зачет НДС по сырью, материалам, товарам, работам и услугам. Зачет НДС по основным средствам и нематериальным активам.

Переоценка денежных средств и обязательств, выраженных в иностранной валюте.

Получение и вывод на печать регистров налогового учета.

Расчет налога на добавленную стоимость, расчет целевых налогов и сборов, расчет налога на прибыль, налога на недвижимость, местных налогов и сборов.

Получение оборотно-сальдовой ведомости, Главной книги, журналов-ордеров.

Составление бухгалтерской отчетности организации: «Бухгалтерский баланс», «Отчет о прибылях и убытках», «Отчет об изменении собственного капитала», «Отчет о движении денежных средств», «Отчет об использовании целевого финансирования».

## **Раздел 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СИСТЕМЕ ТПК «НИВА-СХП»**

### **Тема 11. Настройка программы. Ввод остатков**

Ввод основных сведений об организации. Редактирование констант.

Настройка рабочего плана и вспомогательных забалансовых счетов.

Добавление банковских счетов организации.

Ввод справочной информации. Просмотр справочника. Ввод в справочник нового элемента. Редактирование элемента справочника. Просмотр, удаление и копирование элемента справочника.

Выбор из справочника. Поиск в справочнике (быстрый и произвольный).

Заполнение справочников «Подразделения», «Сотрудники», «Организации» и других. Ввод начальных остатков.

### **Тема 12. Учет денежных средств и расчетных операций**

Заполнение справочников, используемых для учета денежных средств и расчетных операций.

Заполнение электронных документов: «Банковская выписка», «Платежное поручение», «Платежное требование», «Объявление на взнос наличными» и других. Получение печатных форм документов.

Ввод переменной информации по движению денежных средств по кассе с помощью: электронной первичной документации, копирования документации, ввода операций вручную через журнал хозяйственных операций. Получение печатных форм документов «Приходный ордер» и «Расходный ордер». Редак-

тирование данных первичных документов. Поиск в журнале документов введенной переменной информации. Получение сводной документации: кассовой книги, кассового отчета.

Ввод начальных остатков по расчетам с подотчетными лицами через «Журнал хозяйственных операций». Заполнение авансовых отчетов. Особенности ввода информации при расчетах с подотчетными лицами в иностранной валюте. Ввод переменной информации вручную через журнал хозяйственных операций.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, разными дебиторами и кредиторами. Ввод переменной информации в электронные документы: «Акт выполненных работ», «Накладная на получение ТМЦ» и другие. Составление счета-фактуры. Получение печатных форм первичных документов.

Корректировка задолженности по обязательствам. Получение печатной формы «Взаимозачет» и «Договор перевода долга».

Инвентаризация расчетов с контрагентами и оформление печатной формы Акта сверки оп клиенту.

Получение сводных отчетов по каждому счету: журнала ордера, карты счета и анализа счета. Формирование оборотной ведомости. Получение печатных форм сводных отчетов.

### **Тема 13. Учет материалов и готовой продукции**

Заполнение справочников: «ТМЦ», «Единицы измерения», «Налоги».

Ввод начальных остатков по материалам и готовой продукции собственного производства через электронный документ «Накладная на получение ТМЦ».

Ввод переменной информации по поступлению, внутреннему перемещению, списанию материалов и готовой продукции с помощью: электронной первичной документации («Накладная на получение ТМЦ», «Требование-накладная на внутреннее перемещение», «Акт на списание и расход ТМЦ», «Накладная на реализацию ТМЦ», «Поступление продукции растениеводства», «Карточка учета надоя молока», «Акт переработки» и др.), копирования документации, ввода операций вручную через журнал хозяйственных операций. Получение печатных форм документов.

Ввод поступивших материальных ценностей и товаров с различными ставками НДС. Формирование книги покупок по товарно-материальным ценностям.

Учет транспортно-заготовительных расходов.

Особенности ввода материалов, изготовленных в организации.

Учет поступления готовой продукции собственного производства по планово-учетным ценам.

Реализация готовой продукции и прочих ценностей. Заполнение требуемых реквизитов электронного документа «Накладная на реализацию ТМЦ», необходимых для получения печатной его формы.

Передача в производство хозяйственного инвентаря, инструментов и спецодежды на основании электронных документов «Акт на списание и расход ТМЦ», «Ввод спецодежды в эксплуатацию», «Списание спецодежды» и др.

Оказание услуг сторонним организациям.

Получение данных аналитического учета: остатков ТМЦ на начало и конец периода, а также их движения, в количественном и суммовом выражении в разрезе подразделений, сотрудников, счетов учета и групп ТМЦ путем формирования «Оборотной ведомости» и «Материального отчета».

Проведение инвентаризации материалов и готовой продукции, формирование ведомости фактического наличия, сличительной ведомости по итогам инвентаризации. Отражение переоценки ТМЦ.

Получение сводной документации: журнала-ордера по счетам материальных ценностей, карты счета, анализа счета. Получение печатных форм сводных документов.

#### **Тема 14. Учет основных средств и нематериальных активов**

Заполнение справочников «Вид основного средства», «Группы основных средств», «Использование основных средств», «Назначение основных средств» и др. Ввод остатков основных средств и нематериальных активов на основании документа «Акт ввода в эксплуатацию остатков».

Учет наличия и движения основных средств по классификационным группам. Инвентарный учет основных средств.

Учет вложений в долгосрочные активы. Заполнение документов по вводу в эксплуатацию основных средств («Акт ввода в эксплуатацию»).

Назначение и использование электронных документов: «Накладная на получение ТМЦ» (Приобретение ОС за плату), «Акт на допоступление и списание затрат», «Накладная на внутреннее перемещение объектов ОС», «Акт о списании объектов ОС», «Акт на передачу ОС (реализация)», «Акт выбраковки из состава основного стада», «Акт на списание многолетних насаждений».

Начисление амортизации и переоценки основных средств и нематериальных активов путем заполнения документов «Ведомость начисления амортизации» и «Ведомость переоценки ОС». Получение печатных форм ведомостей по начислению амортизации и переоценке.

Проведение инвентаризации основных средств и нематериальных активов, оформление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по итогам инвентаризации.

Получение данных аналитического учета по основным средствам и нематериальным активам: остатков на определенную дату, систематизированных по группам в отчете «ОС. Остатки», а также движения основных средств в разрезе каждого их вида путем формирования оборотно-группировочной ведомости (по инв. карточкам).

Получение сводной документации: оборотно-группировочной ведомости по основным средствам, журнала-ордера по счетам, карты счета, анализа счета, статистической отчетности. Получение печатных форм данных документов.

## **Тема 15. Учет животных на выращивании и откорме**

Заполнение справочников «Виды животных», «Половозрастные признаки», «Группы животных», «Планово-учетные цены» и др. Ввод остатков по животным на выращивании и откорме через документ «Накладная на поступление животных со стороны».

Поголовный или сводный учет наличия и движения животных на выращивании и откорме.

Назначение и использование электронных документов: «Накладная на поступление животных со стороны», «Акт на оприходование приплода животных», «Ведомость взвешивания животных», «Акт на перевод (Внутреннее перемещение)», «Акт на перевод (Изменение группы животных)», «Накладная на выбытие животных»

Просмотр остатков по животным, формирование сводных отчетов «Книга учета движения животных и птицы», «Ведомость определения привеса», «Отчет о движении скота и птицы на ферме», «Журнал-ордер 14-АПК», стандартного журнала-ордера.

## **Тема 16. Учет расчетов по оплате труда**

Заполнение справочников «Сотрудники», «Должности», «Государственные праздники» и других справочников по зарплате и отделу кадров.

Учет кадров. Составление штатного расписания и графика рабочего времени. Заполнение личных карточек работников. Прием сотрудников на работу на основании приказа о приёме на работу. Внесение кадровых изменений. Изменение окладов сотрудникам. Увольнение работников.

Ознакомление с параметрами по заработной плате. Изменение в справочнике базовых величин и уточнение ставки подоходного налога.

Начисление заработной платы по окладу, за повременную работу, за сдельно-выполненную работу. Назначение доплат и удержаний. Ручной ввод информации. Расчет отпускных и больничных.

Окончательный расчёт заработной платы сотрудников.

Получение необходимых выходных форм по расчёту заработной платы: расчётные и платёжные ведомости разной формы, расчётные листки по каждому сотруднику, лицевые счета, справки о доходах и т.д.

Получение сводной документации: журнала-ордера по учету расчетов по оплате труда, карты счета, анализа счета. Получение печатных форм сводных документов.

## **Тема 17. Учет затрат на производство продукции**

Заполнение справочников: «План счетов», «Статьи затрат», «Шифры производственных затрат» (ШПЗ).

Учет затрат в основном производстве, во вспомогательных производствах, учет расходов по содержанию и эксплуатации машин и оборудования, обще-

производственных и общехозяйственных расходов. Учет расходов в обслуживающих хозяйствах и производствах.

Распределение затратных счетов по каждому виду деятельности и объекту затрат (ШПЗ).

Закрытие счетов: 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные затраты», 26 «Общехозяйственные затраты», 20 «Основное производство».

Списание калькуляционных разниц.

Получение сводной информации по синтетическим счетам затрат, в разрезе объектов аналитического учета и статей затрат.

Получение сводной документации: «Журнал-ордер», «Оборотная ведомость», «Карта счета», «Анализ счета». Получение печатных форм данных документов.

## **Тема 18. Учет финансовых результатов и отчетности**

Автоматический расчет финансового результата от реализации продукции, от операционных доходов и расходов и от внереализационных операций.

Формирование книги покупок/продаж по отгрузке или оплате. Получение печатной формы книги покупок. Зачет НДС по сырью, материалам, товарам, работам и услугам. Зачет НДС по основным средствам и нематериальным активам.

Расчет налогов и формирование налоговой отчетности. Получение и вывод на печать регистров налогового учета.

Формирование оборотной ведомости, главной книги и журналов-ордеров по счетам бухгалтерского учета.

Составление бухгалтерской отчетности организации: «Бухгалтерский баланс», «Отчет о прибылях и убытках», «Отчет об изменении собственного капитала», «Отчет о движении денежных средств», «Отчет об использовании целевого финансирования».

### 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Форма получения высшего образования: дневная

№ п.п.	Название раздела, темы	Всего аудиторных	В том числе		Количество часов СР	Форма контроля знаний
			Лекции	Лабораторные занятия		
<b>Раздел 1. Бухгалтерский учет в системе «1С: Предприятие»</b>		<b>47</b>	<b>7</b>	<b>40</b>	<b>68</b>	Сдача модуля, сдача экзамена
1	Общие принципы работы с формами	3	1	2	6	Сдача модуля, сдача экзамена
2	Организация автоматизированного бухгалтерского учета	7	1	6	6	Сдача модуля, сдача экзамена
3	Учет денежных средств	6,5	0,5	6	6	Сдача модуля, сдача экзамена
4	Учет расчетов с контрагентами	4,5	0,5	4	8	Сдача модуля, сдача экзамена
5	Учет расчетов по оплате труда	4,5	0,5	4	8	Сдача модуля, сдача экзамена
6	Учет материалов, готовой продукции, товаров и их реализации	7	1	6	8	Сдача модуля, сдача экзамена
7	Учет животных на выращивании и откорме	4,5	0,5	4	6	Сдача модуля, сдача экзамена
8	Учет основных средств и нематериальных активов	5	1	4	8	Сдача модуля, сдача экзамена
9	Учет затрат на производство и списание учетных затрат (заккрытие счетов)	2,5	0,5	2	6	Сдача модуля, сдача экзамена
10	Налоговая и бухгалтерская отчетность	2,5	0,5	2	6	Сдача модуля, сдача экзамена
<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет в системе ТПК «НИВА-СХП»</b>		<b>43</b>	<b>7</b>	<b>36</b>	<b>60</b>	Сдача модуля, сдача экзамена
11	Настройка программы. Ввод остатков	5	1	4	6	Сдача модуля, сдача экзамена
12	Учет денежных средств и расчетных операций	5	1	4	8	Сдача модуля, сдача экзамена
13	Учет материалов и готовой продукции	7	1	6	8	Сдача модуля, сдача экзамена
14	Учет основных средств и нематериальных активов	7	1	6	8	Сдача модуля, сдача экзамена
15	Учет животных на выращивании и откорме	7	1	6	8	Сдача модуля, сдача экзамена
16	Учет расчетов по оплате труда	7	1	6	10	Сдача модуля, сдача экзамена
17	Учет затрат на производство продукции	2,5	0,5	2	6	Сдача модуля, сдача экзамена
18	Учет финансовых результатов и отчетности	2,5	0,5	2	6	Сдача модуля, сдача экзамена
<b>ИТОГО</b>		<b>90</b>	<b>14</b>	<b>76</b>	<b>128</b>	х

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Форма получения высшего образования: дневая (на основе среднего специального образования)

№ п.п.	Название раздела, темы	Всего аудиторных	В том числе		Количество часов СР	Форма контроля знаний
			Лекции	Лабораторные занятия		
<b>Раздел 1. Бухгалтерский учет в системе «1С: Предприятие»</b>		<b>45</b>	<b>5</b>	<b>40</b>	<b>70</b>	Сдача модуля, сдача экзамена
1	Общие принципы работы с формами	2,5	0,5	2	6	Сдача модуля, сдача экзамена
2	Организация автоматизированного бухгалтерского учета	6,5	0,5	6	6	Сдача модуля, сдача экзамена
3	Учет денежных средств	6,5	0,5	6	6	Сдача модуля, сдача экзамена
4	Учет расчетов с контрагентами	4,5	0,5	4	8	Сдача модуля, сдача экзамена
5	Учет расчетов по оплате труда	4,5	0,5	4	8	Сдача модуля, сдача экзамена
6	Учет материалов, готовой продукции, товаров и их реализации	6,5	0,5	6	8	Сдача модуля, сдача экзамена
7	Учет животных на выращивании и откорме	4,5	0,5	4	8	Сдача модуля, сдача экзамена
8	Учет основных средств и нематериальных активов	4,5	0,5	4	8	Сдача модуля, сдача экзамена
9	Учет затрат на производство и списание учтенных затрат (заккрытие счетов)	2,5	0,5	2	6	Сдача модуля, сдача экзамена
10	Налоговая и бухгалтерская отчетность	2,5	0,5	2	6	Сдача модуля, сдача экзамена
<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет в системе ТПК «НИВА-СХП»</b>		<b>39</b>	<b>5</b>	<b>34</b>	<b>64</b>	Сдача модуля, сдача экзамена
11	Настройка программы. Ввод остатков	5	1	4	8	Сдача модуля, сдача экзамена
12	Учет денежных средств и расчетных операций	4,5	0,5	4	8	Сдача модуля, сдача экзамена
13	Учет материалов и готовой продукции	6,5	0,5	6	8	Сдача модуля, сдача экзамена
14	Учет основных средств и нематериальных активов	6,5	0,5	6	8	Сдача модуля, сдача экзамена
15	Учет животных на выращивании и откорме	6,5	0,5	6	8	Сдача модуля, сдача экзамена
16	Учет расчетов по оплате труда	5	1	4	10	Сдача модуля, сдача экзамена
17	Учет затрат на производство продукции	2,5	0,5	2	8	Сдача модуля, сдача экзамена
18	Учет финансовых результатов и отчетности	2,5	0,5	2	6	Сдача модуля, сдача экзамена
<b>ИТОГО</b>		<b>84</b>	<b>10</b>	<b>74</b>	<b>134</b>	<b>х</b>

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
 Форма получения высшего образования: заочная (полная и сокращенная)

№ п.п.	Название раздела, темы	Всего аудиторных	в том числе		Количество часов СР	Форма контроля знаний
			Лекции	Лабораторные занятия		
<b>Раздел 1. Бухгалтерский учет в системе «1С: Предприятие»</b>		<b>10</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>102</b>	Сдача экзамена
1	Общие принципы работы с формами	0,25	0,25	-	10	Сдача экзамена
2	Организация автоматизированного бухгалтерского учета	1	-	1	10	Сдача экзамена
3	Учет денежных средств	1	-	1	10	Сдача экзамена
4	Учет расчетов с контрагентами	1	-	1	10	Сдача экзамена
5	Учет расчетов по оплате труда	1,25	0,25	1	12	Сдача экзамена
6	Учет материалов, готовой продукции, товаров и их реализации	1,25	0,25	1	12	Сдача экзамена
7	Учет животных на выращивании и откорме	1,25	0,25	1	8	Сдача экзамена
8	Учет основных средств и нематериальных активов	1	-	1	10	Сдача экзамена
9	Учет затрат на производство и списание учтенных затрат (заккрытие счетов)	1	-	1	10	Сдача экзамена
10	Налоговая и бухгалтерская отчетность	1	-	1	10	Сдача экзамена
<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет в системе ТПК «НИВА-СХП»</b>		<b>10</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>96</b>	Сдача экзамена
11	Настройка программы. Ввод остатков	1	-	1	10	Сдача экзамена
12	Учет денежных средств и расчетных операций	1	-	1	12	Сдача экзамена
13	Учет материалов и готовой продукции	1,25	0,25	1	14	Сдача экзамена
14	Учет основных средств и нематериальных активов	1,25	0,25	1	12	Сдача экзамена
15	Учет животных на выращивании и откорме	2,25	0,25	2	12	Сдача экзамена
16	Учет расчетов по оплате труда	1,25	0,25	1	16	Сдача экзамена
17	Учет затрат на производство продукции	1	-	1	10	Сдача экзамена
18	Учет финансовых результатов и отчетности	1	-	1	10	Сдача экзамена
<b>ИТОГО</b>		<b>20</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>198</b>	<b>х</b>

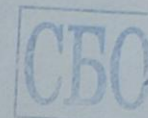
**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Форма получения высшего образования: ВШАБ**

№ п.п.	Название раздела, темы	Всего аудиторных	в том числе		Количество часов СР	Форма контроля знаний
			Лекции	Лабораторные занятия		
<b>Раздел 1. Бухгалтерский учет в системе «1С: Предприятие»</b>		<b>11</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>100</b>	Сдача экзамена
1	Общие принципы работы с формами	0,5	0,5	-	10	Сдача экзамена
2	Организация автоматизированного бухгалтерского учета	2	1	1	10	Сдача экзамена
3	Учет денежных средств	1	0,5	0,5	10	Сдача экзамена
4	Учет расчетов с контрагентами	1	0,5	0,5	10	Сдача экзамена
5	Учет расчетов по оплате труда	1	0,5	0,5	12	Сдача экзамена
6	Учет материалов, готовой продукции, товаров и их реализации	1,5	1	0,5	10	Сдача экзамена
7	Учет животных на выращивании и откорме	1	0,5	0,5	8	Сдача экзамена
8	Учет основных средств и нематериальных активов	1	0,5	0,5	10	Сдача экзамена
9	Учет затрат на производство и списание учетных затрат (заккрытие счетов)	1	0,5	0,5	10	Сдача экзамена
10	Налоговая и бухгалтерская отчетность	1	0,5	0,5	10	Сдача экзамена
<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет в системе ТПК «НИВА-СХП»</b>		<b>11</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>96</b>	Сдача экзамена
11	Настройка программы. Ввод остатков	2	1	1	10	Сдача экзамена
12	Учет денежных средств и расчетных операций	1,5	0,5	1	12	Сдача экзамена
13	Учет материалов и готовой продукции	1,5	1	0,5	14	Сдача экзамена
14	Учет основных средств и нематериальных активов	1	0,5	0,5	12	Сдача экзамена
15	Учет животных на выращивании и откорме	1,5	1	0,5	12	Сдача экзамена
16	Учет расчетов по оплате труда	1,5	1	0,5	16	Сдача экзамена
17	Учет затрат на производство продукции	1	0,5	0,5	10	Сдача экзамена
18	Учет финансовых результатов и отчетности	1	0,5	0,5	10	Сдача экзамена
<b>ИТОГО</b>		<b>22</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>196</b>	<b>х</b>

#### 4. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ



##### Литература



##### Основная

1. Гудкова, Е. А. Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации: курс лекций / Е.А. Гудкова, С.В. Гудков. – Горки: Белорусская государственная сельскохозяйственная академия, 2011. – 80с.
2. Прохорова, Т. В. Автоматизация учета в системе «1С: Предприятие 7.7» для Республики Беларусь: практич. пособие / Т.В. Прохорова. – 2-е изд. – Минск: Дикта, 2008. – 496с.
3. Прохорова, Т. В. Автоматизированная обработка информации в бухгалтерском учете: учеб. пособие / Т.В. Прохорова, Т.Г. Ускевич. – Минск: БГЭУ, 2013. – 407с.

##### Дополнительная

4. 1С: Предприятие (Версия 7.7). Бухгалтерский учет на предприятиях сельского хозяйства. – Минск: Фирма ОДО «Юкола-Инфо», 2005. – 80с.
5. Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации: методические указания по выполнению лабораторных работ в конфигурации «1С: Сельское хозяйство» и ТПК «Нива-СХП» / В.Г. Ракутин, А.В. Кудрявцева, А.Н. Шаренко. - Горки: Белорусская государственная сельскохозяйственная академия, 2014. – 64с.
6. Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации: методические указания по выполнению лабораторных работ в типовом программном комплексе «Нива-СХП» / В.Г. Ракутин, А.В. Кудрявцева, Н.Г. Догаева. - Горки: Белорусская государственная сельскохозяйственная академия, 2013. – 72с.
7. Клипперт, Е. Н. Бухгалтерский учет: учеб.-методич. пособие / Е.Н. Клипперт, А.С.Чечеткин. – Минск: Регистр, 2014. – 448с.
8. Ковальчук, Е. В. Автоматизация бухгалтерского учета: учеб. пособие / Е.В. Ковальчук, Т.М. Моисеева. – Минск: Издательство Гревцова, 2014. – 208с.
9. Корнеева, Л. Н. Рекомендации по использованию программы «1С: Предприятие 7.7» / Л.Н. Корнеева. – Горки: Белорусская государственная сельскохозяйственная академия, 2006. – 72с.
10. Ракутин, В. Г. Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации: методические указания по выполнению лабораторных работ в конфигурации «1С: Сельское хозяйство» / В.Г. Ракутин. – Горки: Белорусская государственная сельскохозяйственная академия, 2014. – 54с.
11. Технологии автоматизированной обработки учетно-аналитической информации: учеб. пособие / Ю.Ю. Королев, Л.А. Попкова, Т.В. Прохорова и др. – Минск: УП «ИВЦ Минфина», 2002. – 252с.
12. Типовой программный комплекс «НИВА-СХП»: рекомендации / сост. Ю.Ю. Королев, О.Л. Сапун, Е.М. Исаченко. – Минск: БГАТУ, 2008. – 112с.

## **Примерный перечень лабораторных занятий**

### **Раздел 1. Бухгалтерский учет в системе «1С: Предприятие»**

- Тема 1 Общие принципы работы с формами
- Тема 2 Организация автоматизированного бухгалтерского учета
- Тема 3 Учет денежных средств
- Тема 4 Учет расчетов с контрагентами
- Тема 5 Учет расчетов по оплате труда
- Тема 6 Учет материалов, готовой продукции, товаров и их реализации
- Тема 7 Учет животных на выращивании и откорме
- Тема 8 Учет основных средств и нематериальных активов
- Тема 9 Учет затрат на производство и списание учтенных затрат (заккрытие счетов)
- Тема 10 Налоговая и бухгалтерская отчетность

### **Раздел 2. Бухгалтерский учет в системе ГПК «НИВА-СХП»**

- Тема 11 Настройка программы. Ввод остатков
- Тема 12 Учет денежных средств и расчетных операций
- Тема 13 Учет материалов и готовой продукции
- Тема 14 Учет основных средств и нематериальных активов
- Тема 15 Учет животных на выращивании и откорме
- Тема 16 Учет расчетов по оплате труда
- Тема 17 Учет затрат на производство продукции
- Тема 18 Учет финансовых результатов и отчетности

### **Методы (технологии) обучения**

Основными методами (технологиями) обучения, отвечающими целям изучения учебной дисциплины, являются: элементы проблемного обучения (проблемное изложение, вариативное изложение, частично поисковый метод), реализуемые на лекционных занятиях; элементы учебно-исследовательской деятельности; применение творческого подхода, реализуемого на лабораторных занятиях и при самостоятельной работе.

### **Организация самостоятельной работы студентов**

При изучении учебной дисциплины используются следующие формы самостоятельной работы:

- самостоятельная работа в виде выполнения заданий в аудитории во время проведения лабораторных занятий под контролем преподавателя в соответствии с расписанием;
- самостоятельная работа, в том числе в виде выполнения индивидуальных заданий с консультациями преподавателей;

- подготовка рефератов по индивидуальным темам;
- подготовка и участие в предметной олимпиаде.

### **Диагностика компетенций студента**


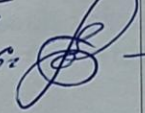
Оценка учебных достижений студента на экзамене производится по десятибалльной шкале.

Оценка промежуточных учебных достижений студентов осуществляется с использованием модульно-рейтинговой системы по десятибалльной шкале.

Для оценки достижений студентов используется следующий диагностический инструментарий:

- защита выполненных на лабораторных занятиях индивидуальных заданий (АК-1, АК-2, АК-4, АК-6, АК-7, СЛК-1, СЛК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-17, ПК-18, ПК-23, ПК-29);
- сдача модулей (АК-1, АК-4, АК-7, ПК-1, ПК-7, ПК-8);
- выполнение контрольной работы студентами заочной формы получения образования (АК-1, АК-4, АК-7, ПК-1, ПК-7, ПК-8);
- сдача экзамена по учебной дисциплине (АК-1, АК-6, АК-7, СЛК-1-3, СЛК-5, СЛК-7, ПК-1, ПК-7, ПК-8).

### ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и № протокола)
КМБ	информ. технологии	Предложение №5 13.05.16 	
Бухгалтерский учет в организациях АПК	Бухгалтерия в организациях АПК	Предложение №11 13.05.2016 	

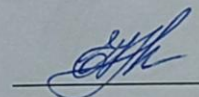
## ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ на 2017 / 2018 учебный год

Информационно-методическая часть учебной программы дополнена следующей литературой:

1. Гартвич, А.В. Задачи современного бухгалтера и их решение в «1С: Бухгалтерии 8.3». Самоучитель / А.В. Гартвич. – СПб.: БХВ-Петербург, 2016. – 288 с.
2. О внесении изменений и дополнений в постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 29 марта 2010 г. № 38 : постановление М-ва по налогам и сборам Респ. Беларусь, 13 июня 2016 г., № 44 // Главный бухгалтер. – 2016. – № 26. – С. 17 – 23.
3. О внесении изменений и дополнений в постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 26 ноября 2010 г. № 138 : постановление М-ва по налогам и сборам Респ. Беларусь, 30 июня 2016 г., № 59 // Главный бухгалтер. – 2016. – № 29. – С. 41 – 44.
4. Об установлении форм ТТН, товарной накладной и утверждении Инструкции о порядке заполнения ТТН, товарной накладной, внесении изменений и дополнений в постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 22 апр. 2011 г. № 23: постановление М-ва по налогам и сборам Респ. Беларусь, 30 июня 2016 г., № 58 // Главный бухгалтер. – 2016. – № 33. – С. 14 – 24.
5. О внесении изменений и дополнений в Налоговый кодекс Республики Беларусь: Закон Респ. Беларусь, 7 окт. 2016 г., № 432-3// Главный бухгалтер. – 2016. – № 41. – С. 14 – 55.
6. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность», внесении дополнения и изменений в постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 30 июня 2014 г. № 46 и признании утратившими силу постановления М-ва финансов Респ. Беларусь от 31 окт. 2011 г. № 111 и отдельных структурных элементов некоторых постановлений М-ва финансов Респ. Беларусь: постановление М-ва финансов Респ. Беларусь, 12 дек. 2016 г., № 104// Главный бухгалтер. – 2017. – № 2. – С. 10 – 40.
7. О внесении изменений и дополнений в Инструкцию о банковском переводе: постановление Правления Нацбанка Респ. Беларусь, 21 февр. 2017 г., № 73// Главный бухгалтер. – 2017. – № 13. – С. 27 – 40.
8. Чечеткин, А.С. Бухгалтерский учет и аудит: учеб. пособие/ А.С. Чечеткин, С.А. Чечеткин. – Минск: ИВЦ Минфина, 2017. – 552 с.

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета в сельском хозяйстве (протокол № 21 от 15.06.2017 г.)

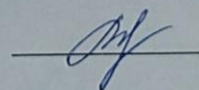
Заведующая кафедрой бухгалтерского учета в сельском хозяйстве



Е.Н. Клипперт

УТВЕРЖДАЮ

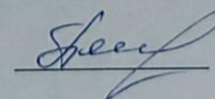
Декан факультета бухгалтерского учета



Н.В. Великоборец

«16» 06 2017г.

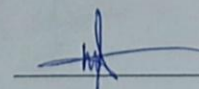
Зам. декана факультета экономики и права



А.В. Петракович

«20» 06 2017г.

Директор Высшей школы агробизнеса



П.Б. Любецкий

«21» 06 2017г.

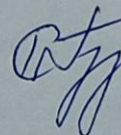
## ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО на 2018 /2019 учебный год

Информационно-методическая часть учебной программы дополнена следующей дополнительной литературой:

1. О внесении изменений и дополнений в Инструкцию о банковском переводе: постановление Прав. Нац. банка Респ. Беларусь от 29.01.2018г., № 35 // Аналитическая правовая система «Бизнес-инфо» [Электронный ресурс]. – 2018. – Режим доступа: [www.business-info.by](http://www.business-info.by). – Дата доступа: 29.06.2017.
2. О налогообложении: Указ Президента Респ. Беларусь от 25.01.2018г., № 29 // Аналитическая правовая система «Бизнес-инфо» [Электронный ресурс]. – 2018. – Режим доступа: [www.business-info.by](http://www.business-info.by). – Дата доступа: 29.06.2017.
3. О страховании урожая сельскохозяйственных культур, скота и птицы в 2018 году: Указ Президента Респ. Беларусь от 08.12.2017г., № 436// Аналитическая правовая система «Бизнес-инфо» [Электронный ресурс]. – 2018. – Режим доступа: [www.business-info.by](http://www.business-info.by). – Дата доступа: 29.06.2017.
4. О внесении изменений и дополнений в постановление Министерства труда Республики Беларусь от 10 апреля 2000 г. № 47: постановление М-ва труда и соц. защиты Респ. Беларусь от 04.01.2018г., № 4// Аналитическая правовая система «Бизнес-инфо» [Электронный ресурс]. – 2018. – Режим доступа: [www.business-info.by](http://www.business-info.by). – Дата доступа: 29.06.2017.
5. О неначислении амортизации по основным средствам и нематериальным активам в 2018 и последующих годах: постановление Сов. Министров Респ. Беларусь от 30.10.2017 № 802г. // Аналитическая правовая система «Бизнес-инфо» [Электронный ресурс]. – 2018. – Режим доступа: [www.business-info.by](http://www.business-info.by). – Дата доступа: 29.06.2017.
6. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Цифровые знаки (токены)» и внесении дополнений и изменений в некоторые постановления Министерства финансов Республики Беларусь : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь 6 марта 2018 г., № 16 // Аналитическая правовая система «Бизнес-инфо» [Электронный ресурс]. – 2018. – Режим доступа: [www.business-info.by](http://www.business-info.by). – Дата доступа: 29.06.2017.
7. Об особенностях составления и представления годовой бухгалтерской отчетности за 2017 год организациями системы Минсельхозпрода : письмо Мин-ва сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 7 февраля 2018 г. № 18-30/681 Аналитическая правовая система «Бизнес-инфо» [Электронный ресурс]. – 2018. – Режим доступа: [www.business-info.by](http://www.business-info.by). – Дата доступа: 29.06.2017.
8. О выбытии имущества: указ Президента Республики Беларусь от 15 августа 2017 г. № 284 // Аналитическая правовая система «Бизнес-инфо» [Электронный ресурс]. – 2018. – Режим доступа: [www.business-info.by](http://www.business-info.by). – Дата доступа: 29.06.2017.

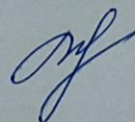
Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета (протокол № 29 от 29 июня 2018 г.)

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета, к.э.н., доцент  
«29» 06 2018 г.



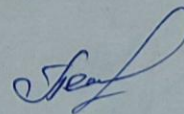
С.В. Гудков

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета бухгалтерского учета, к.э.н., доцент  
«04» 06 2018 г.



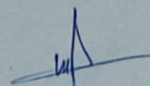
Н.В. Великоборец

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. декана факультета экономики и права, к.э.н., доцент  
«04» 07 2018 г.



А.В. Петракович

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Высшей школы агробизнеса к.э.н., доцент  
«11» 07 2018 г.



П.Б. Любецкий

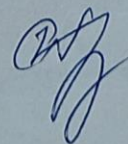
## ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО на 2019 /2020 учебный год

Информационно-методическая часть учебной программы дополнена следующей дополнительной литературой:

1. Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации : задания для лабораторных занятий и самостоятельной работы в программе «1С: предприятие 7.7» / С.Н. Ковалёва [и др.] – Горки : БГСХА, 2018. – 76 с.
2. Налоговый кодекс Республики Беларусь (Особенная часть) [Электронный ресурс] : 29.12.2009 г., №71-3 : принят Палатой представителей 11 дек. 2009 г. : одобр. Советом Респ. 18 дек. 2009 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 30 декабря 2018 г., № 159-3 // Бизнес-инфо : аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2019.
3. О порядке и размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь от 19 марта 2019 г., № 176 // Бизнес-инфо : аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2019.
4. Об утверждении Инструкции о порядках ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами [Электронный ресурс]: постановление Правления Нац. банка Респ. Беларусь от 19 марта 2019 г., № 117 // Бизнес-инфо : аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2019.
5. Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету доходов и расходов и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов [Электронный ресурс]: постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 30 сентября 2011 г., № 102; в ред. постановления М-ва финансов Респ. Беларусь от 22 декабря 2018 г., № 74 // Бизнес-инфо : аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2019.
6. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Финансовые инструменты», внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Министерства финансов Республики Беларусь и признании утратившим силу постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 22 декабря 2006 г. № 164 [Электронный ресурс]: постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 22 декабря 2018 г., № 74 // Бизнес-инфо : аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2019.
7. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Финансовая аренда (лизинг)» и признании утратившими силу некоторых постановлений и отдельного структурного элемента постановления Министерства финансов Республики Беларусь [Электронный ресурс]: постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 30 ноября 2018 г., № 73 // Бизнес-инфо : аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2019.
8. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность», внесении дополнения и изменений в постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 30 июня 2014 г. № 46 и признании утратившими силу постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 31 октября 2011 г. № 111 и отдельных структурных элементов некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь [Электронный ресурс]: постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 30 ноября 2018 г., № 73 : в ред. постановления М-ва финансов Респ. Беларусь от 22 декабря 2018 г., № 74 // Бизнес-инфо : аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2019.
9. О страховании [Электронный ресурс]: Указ Президента Республики Беларусь от 11 мая 2019 г., № 175 // Бизнес-инфо : аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2019.

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета (протокол № 21 от 25 июня 2019 г.)

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета, к.э.н., доцент  
«25» 06 2019 г.



С.В. Гудков

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета бухгалтерского учета, к.э.н., доцент  
«25» 06 2019 г.



Н.В. Великоборец

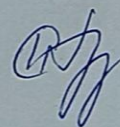
## ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО на 2020 /2021 учебный год

Информационно-методическая часть учебной программы дополнена следующей дополнительной литературой:

1. Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации : курс лекций / С. В. Гудков, Е. А. Гудкова. – Горки : БГСХА, 2019. – 84 с.
2. Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации : задания для лабораторных занятий и самостоятельной работы в типовом программном комплексе «НИВА-СХП» / В. Г. Ракутин [и др.]. – Горки : БГСХА, 2020. – 96 с.
3. Бухгалтерский учет и аудит: учебн. пособие / А. С. Чечеткин, С. А. Чечеткин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск: ИВЦ Минфина, 2020. – 564 с.
4. Сушко, Т.И. Бухгалтерский финансовый учет в промышленности : учебник / Т. И. Сушко. – Минск : Вышэйшая школа, 2020. – 451 с.

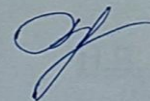
Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета (протокол № 21 от «01» 04 2020 г.)

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета, к.э.н., доцент  
«01» 07 2020 г.



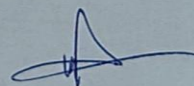
С.В. Гудков

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета бухгалтерского учета, к.э.н., доцент  
«01» 07 2020 г.



Н.В. Великоборец

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Высшей школы агробизнеса  
к.э.н., доцент  
«01» 07 2020 г.



П.Б. Любецкий

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ  
ПО ИЗУЧАЕМОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
на 2021 / 2022 учебный год**

№ п. п.	Дополнения и изменения	Основание
1.	Внесены дополнения в пояснительную записку	В рамках образовательного процесса по данной учебной дисциплине студент должен приобрести не только теоретические и практические знания, умения и навыки по специальности, но и развить свой ценностно-личностный, духовный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к активному участию в экономической, производственной и социально-культурной жизни страны.
2.	Раздел 4. Информационно-методическая часть дополнена следующими источниками: дополнительная литература: №41, №42	Издание новых учебных пособий, утверждение нормативно-правовых актов

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета (протокол № 22 от 01.07.2021 г.)

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета

К.Э.Н., доцент  
(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

С.В. Гудков  
(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета бухгалтерского учета

К.Э.Н., доцент  
(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Н.В. Великоборец  
(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Высшей школы агробизнеса

К.Э.Н., доцент  
(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

П.Б. Любецкий  
(И.О. Фамилия)

#### 4. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

##### Литература

##### Дополнительная

41. Левкович, О.А. Бухгалтерский учет // О.А. Левкович, И.Н. Бурцева. – учебное пособие. – Минск: Амалфея, 2020. – 632 с.

42. О порядке и размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках [Электронный ресурс] – постановление Совета Министров Респ. Беларусь от 19 марта 2019 г., № 176: в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 22 сентября 2020 г. №550 // Бизнес-инфо : аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2021.

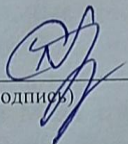
**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ  
ПО ИЗУЧАЕМОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
на 2022 / 2023 учебный год**

№ п п	Дополнения и изменения	Основание
1.	Раздел 4. Информационно-методическая часть дополнена следующими источниками: дополнительная литература: № 43-46	Утверждение новых нормативно-правовых актов

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета (протокол № 17 от 27.06.2022 г.)

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета

к.э.н., доцент  
(ученая степень, ученое звание)

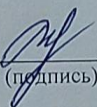
  
(подпись)

С. В. Гудков  
(И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета бухгалтерского учета

к.э.н., доцент  
(ученая степень, ученое звание)

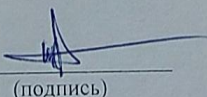
  
(подпись)

Н. В. Великобореп  
(И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Высшей школы агробизнеса

к.э.н., доцент  
(ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)

П. Б. Любецкий  
(И.О.Фамилия)

## 4. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Литература

#### Дополнительная

43. Инструкция о порядках ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами [Электронный ресурс] : постановление Правления Национального банка, 19 марта 2019 г., № 117 : в ред. постановления Правления Национального банка от 09.12.2021 г., № 373 // КонсультантПлюс Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

44. Налоговый кодекс Республики Беларусь. Общая часть [Электронный ресурс] : 19 дек. 2002 г., № 166-3 : принят Палатой представителей 15 нояб. 2002 г. : одобр. Советом Респ. 2 дек. 2002 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 01.01.2022 г., № 141-3 // Бизнес-инфо : аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2022.

45. Налоговый кодекс Республики Беларусь. Особенная часть [Электронный ресурс] : 29 дек. 2009 г., №71-3 : принят Палатой представителей 11 дек. 2009 г. : одобр. Советом Респ. 18 дек. 2009 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 01.01.2022 г., № 141-3 // Бизнес-инфо : аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2022.

46. Об утверждении Инструкции о порядке исчисления среднего заработка [Электронный ресурс] : постановление М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 10 апреля 2000 г., № 47 : в ред. постановления М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь от 22.06.2021 г., № 47 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ  
ПО ИЗУЧАЕМОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
на 2023 / 2024 учебный год**

№ п п	Дополнения и изменения	Основание
1.	Раздел 4. Информационно-методическая часть дополнена следующими источниками: дополнительная литература: № 47-52	Утверждение новых нормативно-правовых актов

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета (протокол № 14 от 26.06.2023 г.)

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И. В. Журова  
(И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета бухгалтерского учета

к.э.н., доцент  
(ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н. В. Великоборец  
(И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Высшей школы агробизнеса

к.э.н., доцент  
(ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

П. Б. Любецкий  
(И.О.Фамилия)

#### 4. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

##### Литература

##### Дополнительная

47. Налоговый кодекс Республики Беларусь. Общая часть [Электронный ресурс] : 19 дек. 2002 г., № 166-3 : принят Палатой представителей 15 нояб. 2002 г. : одобр. Советом Респ. 2 дек. 2002 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 30.12.2022 г., № 230-3 // Бизнес-инфо : аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2023.
48. Налоговый кодекс Республики Беларусь. Особенная часть [Электронный ресурс] : 29 дек. 2009 г., №71-3 : принят Палатой представителей 11 дек. 2009 г. : одобр. Советом Респ. 18 дек. 2009 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 30.12.2022 г., № 230-3 // Бизнес-инфо : аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2023.
49. Национальный стандарт бухгалтерского учета и отчетности «Запасы», утвержденный постановлением Минфина Республики Беларусь от 28.12.2022 № 64 // Бизнес-инфо: аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2023.
50. О бухгалтерском учете и отчетности [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 12 июля 2013 г., № 57-3 : в ред. Закона Респ. Беларусь от 11.10.2022 г., № 210-3 // Бизнес-инфо: аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2023.
51. О списании курсовых разниц [Электронный ресурс] : Указ Президента Республики Беларусь, 20.12.2022, № 430 // Бизнес-инфо: аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2023.
52. Об утверждении Инструкции о порядке исчисления среднего заработка [Электронный ресурс] : постановление М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 10 апреля 2000 г., № 47 : в ред. постановления М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь от 31.10.2022 г., № 63 // Бизнес-инфо: аналит. правовая система / ООО «Профессиональные правовые системы». – Минск, 2023.