

ПЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

По МДК 03.02. «Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации»

для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

| № | Тема практической работы | Часов |
|----|--|-------|
| 1 | Заполнение справочников предприятия | 2 |
| 2 | Ввод начальных остатков для ведения учета | 4 |
| 3 | Приобретение товаров, работ, услуг. | 2 |
| 4 | Прием на работу нового сотрудника | 2 |
| 5 | Учет реализации товаров в оптовой торговле | 2 |
| 6 | Учет операций по расчетному счету | 2 |
| 7 | Складские операции на предприятии | 2 |
| 8 | Учет операций в розничной торговле | 2 |
| 9 | Учет материалов и производства | 2 |
| 10 | Учет основных средств предприятия | 2 |
| 11 | Учет кассовых операций | 2 |
| 12 | Учет расчетов с подотчетными лицами | 2 |
| 13 | Учет заработной платы на предприятии | 2 |
| 14 | Процедура закрытия месяца | 2 |
| 15 | Стандартные и специализированные отчеты | 2 |
| | итого | 32 |

Практическая работа № 1

Дисциплина: МДК 03.02. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тема: Заполнение справочников предприятия

Цель: Путем работы с нормативными документами привить навыки анализа законов и инструкций

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Общие:

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Критерии оценивания:

Задания 1 - по (30) баллов.

| Результат | Баллы | Оценка |
|--|-------|--------|
| Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения использованы экономические формулы и термины, сделан вывод | 30 | 5 |
| Задание выполнено правильно, но не нет вывода, нет обозначений, формул, записи сделаны не аккуратно. | 20-25 | 4 |
| Задание выполнено частично правильно, но соблюдены остальные условия. | 10-19 | 3 |
| Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию | до 9 | 2 |
| Задание не выполнено | 0 | |

Содержание работы:

Задание 1. Ввод сведений о предприятии

| показатели | 1 вариант | 2 вариант |
|--------------------|---|---|
| Наименование | ООО «Перспектива» | ООО «Снабресурс» |
| ИНН | 5917505185 | 5917509334 |
| КПП | 591701001 | 591701001 |
| ОГРН | 1025917001230 | 1025917000123 |
| ОКТМО | 57422000 | 57422000 |
| Адрес предприятия | 617470 Пермский край, г.Кунгур, ул. Просвещения 20 | 617470 Пермский край, г.Кунгур, ул. Свободы 75 |
| Наименование банка | Западно - Уральский банк ОАО «Сбербанк России» | Филиал ОАО «Уралсиб» г.Уфа |

| | | |
|-------------------|---|---|
| Расчетный счет | 40703810038060100624 | 40802810038250100123 |
| Кор.счет | 30101810900000000603 | 30101810300000000863 |
| БИК | 045773603 | 045744863 |
| Телефон | 8(34271)2-77-96 | 8(34271) 4-55-39 |
| Руководитель | Самойлов Сергей Павлович | Петров Игорь Васильевич |
| Главный бухгалтер | Грачева Вера Павловна | Жукова Ирина Николаевна |
| Кассир | Чинова Анна Сергеевна | Быкова Татьяна Игоревна |
| Рег. номер ПФР | 069-015-012137 | 069-015-008912 |
| Рег. номер ФСС | | |
| ОКВЭД | 52.41.12 | 70.20 |
| ОКПО | 591255 | 12450 |
| ОКОНХ | 52.41.12 | 70.20 |
| ОКОПФ | 65 | 65 |
| ОКФС | 16 | 16 |
| подразделения | Администрация: Бухгалтерия Производственный отдел Торговый отдел | Администрация: Финансовый отдел Отдел маркетинга Отдел гл.механика |
| | Производственный участок | Торговый отдел |
| | Цех № 1 | Производственный участок №1 |
| | Цех № 2 | Производственный участок № 2 |

Задание:

- 1.вести общие сведения о предприятии;
- 2.ввести сведения о банковском счете;
- 3.загрузить адресный справочник;
- 4.настроить параметры учета;
- 5.сформировать учетную политику;
- 6.создать подразделения предприятия;
- 7.создать основные настройки пользователя;

Контрольные вопросы:

1. Как загружается адресный классификатор?
2. В какой закладке указываются коды ПФР и ФСС?
3. При помощи какого метода начисления амортизации эффективно ведение учета основных средств организации?
4. Каким способом осуществляется оценка стоимости МЗП?
5. В какой закладке формируются структурные подразделения организации?

Практическая работа № 1 (продолжение)

Дисциплина: МДК 03.02. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Задание № 2

Заполнение справочников предприятия:

| Справочники | ед.изм. | 1 вариант | 2 вариант |
|-----------------------|-------------------|---|---|
| «Номенклатура» | шт. | бумага | кирпич |
| | кг | цемент | смесь строительная |
| | т. | песок | гравий |
| | рул. | обои | рубероид |
| «Склады» | | Оптовый | Оптовый |
| | | Розничный | Розничный |
| | | Оптово-розничный | Оптово-розничный |
| «Контрагенты» | Покупатели | | |
| | | ИП Соколов Александр Юрьевич | ООО «Торговый дом Юран» |
| | | Паспорт 57 06 № 456801 Выдан УФМС России по Пермскому краю | |
| | | ИНН 591700010952 | ИНН 7713456941 |
| | | | КПП 771301001 |
| | | 617470 Пермский край, г.Кунгур, ул.Уральская 25 | 141700 г.Москва ул.Дмитровское шоссе 7 |
| | | р/счет40810511265978900012 в Западно – Уральский банк Сбербанк России» к/с 0101810900000000603 БИК045773603 | р/счет40911500612356984410 в ЗАО «Росинтербанк» к/с 30101810100000000521 БИК 044552521 |
| | Поставщики | | |
| | | ООО «Инвестстрой» | ООО «Рубин» |
| | | ИНН 7712056112 | ИНН7713218361 |
| | | КПП 771301001 | КПП 771301001 |
| | | 121099 г.Москва ул.Новинский б-р. д.5 | 107065 г.Москва ул.Камчатская д.124 оф.1 |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | р/с 0811590100620111325 в ООО КБ «Платина» к/с 0101810400000000931 БИК 044585931 | р/с40702810716160101416 в АКБ «Инвестторгбанк» к/с 301018104000000267 БИК 044583267 |
|--|--|---|--|

Задание :

1.заполнить справочник «Номенклатура»

2.заполнить справочник «Склады»

3. в справочнике «Контрагенты» создать группы «Покупатели»
«Поставщики».

Практическая работа № 2

Дисциплина: МДК 03.02. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тема: Ввод начальных остатков для ведения учета

Цель: Путем работы в программе 1С «Бухгалтерия» привить навыки формирования остатков для начала ведения бухгалтерского учета.

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Общие:

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Критерии оценивания:

Задание - (30) баллов.

| Результат | Баллы | Оценка |
|--|-------|--------|
| Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения использованы экономические формулы и термины, сделан вывод | 30 | 5 |
| Задание выполнено правильно, но не нет вывода, нет обозначений, формул, записи сделаны не аккуратно. | 20-25 | 4 |
| Задание выполнено частично правильно, но <input type="checkbox"/> соблюдены <input type="checkbox"/> остал <input type="checkbox"/> ные <input type="checkbox"/> услов <input type="checkbox"/> я. | 10-19 | 3 |
| Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию | до 9 | 2 |
| Задание не выполнено | 0 | |

Содержание работы:

В ходе хозяйственной деятельности по состоянию на 01.09.20__ г. Образовались остатки по счетам бухгалтерского учета.

Счет 10.2 «Материалы»

| Наименование материала | склад | Ед. изм. | количество | цена | сумма |
|--------------------------|-----------|----------|------------|------|---------|
| 1 вариант | | | | | |
| Цемент | Основной | кг. | 500 | 100 | 50.000 |
| Песок | Основной | Т. | 80 | 1500 | 120.000 |
| Бумага офисная «Белинка» | Розничный | Уп. | 15 | 120 | 1800 |
| Обои | Основной | Рул. | 30 | 200 | 6000 |
| 2 вариант | | | | | |
| Гравий | Основной | Т. | 100 | 3005 | 300.500 |
| Рубероид | Основной | Рул. | 100 | 250 | 25.000 |
| Гипсокартон | Основной | лист | 20 | 280 | 5600 |
| Клей | Розничный | Уп. | 15 | 150 | 2250 |

Счет 01.1 «Основные средства организации»

| Наименование группы | 1 вариант | 2 вариант |
|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Наименование | Пресс универсальный | Компрессор типовой |
| Инвентарный номер | 00000020 | 00000021 |
| Вид | Машины и оборудование | Машины и оборудование |
| Место эксплуатации | Производственный | Производственный |
| Первоначальная стоимость | 350.000 | 180.000 |
| Способ приобретения | Приобретение за плату | Приобретение за плату |
| Способ начисления амортизации | линейный | Линейный |
| Срок полезного использования (мес.) | 60 | 60 |
| Счет отнесения затрат | 20 | 20 |
| Амортизационная группа | Третья группа | Третья группа |

Счет 50 «Касса» 51»Расчетные счета»

| Наименование счета | Остатки по счетам , руб. | |
|---------------------|--------------------------|-----------|
| | 1 вариант | 2 вариант |
| 50 «Касса» | 15.000 | 25.500 |
| 51»Расчетные счета» | 85.000 | 139.800 |

Счет 60.1 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

| Вариант | Наименование поставщика | Сумма (руб.) |
|-----------|-------------------------|--------------|
| 1 вариант | ООО «Инвестрой» | 65.800 |
| 2 вариант | ООО «Рубин» | 125.900 |

Счет 71.1 «Расчеты с подотчетными лицами»

| Ф.И.О. | Сумма | |
|---------------------------------|-------|--------|
| | Дебет | Кредит |
| 1 вариант | | |
| 1.Самойлов Сергей Иванович | 1500 | - |
| 2.Волков Борис Петрович | - | 3000 |
| 2 вариант | | |
| 1.Новикова Любовь Александровна | - | 2300 |
| 2.Борисов Николай Германович | 500 | - |

Счет 80 «Уставной капитал»

| 1 вариант «Учредители» | 2 вариант «Учредители» |
|----------------------------------|------------------------------------|
| ООО «Энергоклимат» | ООО «Комцентр» |
| ИНН 5906084087 КПП 590601001 | ИНН 5917510033 КПП 591701001 |
| 614010 г.Пермь, ул.Маршрутная 11 | 617470 г.Кунгур, ул.Просвещения 14 |
| Р.счет 40702810900000002748 | Р.счет 40702810500000000983 |
| БИК 043601964 | БИК 045773878 |
| Кор.счет. 30101810600000000964 | Кор.счет. 30101810900000000983 |
| Филиал ОАО «Альфа – Банк» | ОАО КБ «КАМАБАНК» |
| 150.000 руб. | 250.000 руб. |

Задание:

1. Ввести начальные остатки по данным бухгалтерского учета.
2. Сформировать оборотно – сальдовую ведомость.

Контрольные вопросы:

1. Могут ли остатки по счету 50 «Касса» быть кредитовыми?
2. В какой справочник заносят данные об учредителях предприятия?
3. Какой счет корректирует обороты в оборотно –сальдовой ведомости?

Практическая работа № 3

Дисциплина: МДК 03.02. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тема: Приобретение товаров, работ, услуг.

Цель: Путем работы в программе 1С «Бухгалтерия» привить навыки формирования документов по приобретению товаров, работ, услуг.

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Критерии оценивания:

Задания 2,3,4 по (30) баллов.

| Результат | Баллы | Оценка |
|--|-------|--------|
| Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения использованы экономические формулы и термины, сделан вывод | 30 | 5 |
| Задание выполнено правильно, но не нет вывода, нет обозначений, формул, записи сделаны не аккуратно. | 20-25 | 4 |
| Задание выполнено частично правильно, но соблю□ены □стальные условия. | 10-19 | 3 |
| Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию | до 9 | 2 |
| Задание не выполнено | 0 | |

Содержание работы:

На основании приведенных данных:

| Наименование товара | Количество | Цена | Сумма |
|---------------------|------------|------|-------|
| 1 вариант | | | |
| Миксер | 5 | 350 | 1750 |
| Чайник | 10 | 620 | 6200 |
| Фен | 7 | 420 | 2940 |
| Соковыжималка | 4 | 1800 | 7200 |
| Мультиварка | 10 | 2000 | 20000 |
| Тостер | 5 | 1200 | 6000 |
| Фритюрница | 5 | 2700 | 13500 |
| Термос | 3 | 800 | 2400 |
| 2 вариант | | | |
| Сковорода | 2 | 1400 | 2800 |
| Чайник – термос | 7 | 1500 | 10500 |
| Пароварка | 6 | 1750 | 10500 |
| Мясорубка | 10 | 2000 | 20000 |

| | | | |
|------------------|----|------|------|
| Обогреватель | 2 | 4000 | 8000 |
| Электронные весы | 5 | 1000 | 5000 |
| Часы | 11 | 500 | 5500 |
| Вафельница | 7 | 1000 | 7000 |

Поставщики

| 1 вариант | 2 вариант |
|----------------------------------|----------------------------------|
| ООО «ЦентроМиг» | ООО «Корпорация Лидер » |
| ИНН 5906084055 КПП 590601001 | ИНН 5917510022 КПП 591701001 |
| 614010 г.Пермь, ул.Трамвайная 40 | 617470 г.Кунгур, ул.Байдерица 18 |
| Р.счет 40702810900000002250 | Р.счет 40702810500000000840 |
| БИК 043601964 | БИК 045773878 |
| Кор.счет. 30101810600000000964 | Кор.счет. 30101810900000000983 |
| Филиал ОАО «Альфа – Банк» | ОАО КБ «КАМАБАНК» |

Задание

1. Создать структурное подразделение магазин «Бытовая техника»
2. Оформить доверенность на приобретение товара от поставщика. (Распечатать)
3. Оформить документ поступление товаров и услуг.(Распечатать товарную накладную ТОРГ 12 № 120)
4. Ввести счет – фактуру полученную.

Контрольные вопросы:

1. В какой закладке в документе на поступление товара указывается дата и номер документа?
2. В какой справочник необходимо занести поступившие товары?
3. По каким ценам приобретаются товары?
4. Формирует ли выданная доверенность бухгалтерские проводки?

Практическая работа № 4

Дисциплина: МДК 03.02. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тема: Прием на работу нового сотрудника.

Цель: Путем работы в программе 1С «Бухгалтерия» привить навыки формирования кадровых документов по приему на работу новых сотрудников.

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Общие:

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Критерии оценивания:

Задания 1,2,3 по (30) баллов.

| Результат | Баллы | Оценка |
|--|--------|--------|
| Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения использованы экономические формулы и термины, сделан вывод | 30 | 5 |
| Задание выполнено правильно, но не нет вывода, нет обозначений, формул, записи сделаны не аккуратно. | 20 -25 | 4 |
| Задание выполнено частично правильно, но соблюдены остальные условия. | 10-19 | 3 |
| Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию | до 9 | 2 |
| Задание не выполнено | 0 | |

На основании приведенных данных:

| Показатели | 1 вариант | 2 вариант |
|---------------|---|---|
| ФИО | Редникин Иван Сергеевич | Фомина Ирина Григорьевна |
| Подразделение | Администрация | Торговый отдел |
| Дата рождения | 18.03.1996 г. | 27.08.1988 г. |
| Паспорт | 57 09 № 596124 | 59 07 № 651203 |
| Выдан | Отделом УФМС России по г.Кунгуру и Кунгурскому району | Отделом УФМС России по г.Кунгуру и Кунгурскому району |
| Дата выдачи | 20.03.2007 | 30.08.2002 |
| Адрес | Пермский край, г.Кунгур, ул.Свободы 18 кв. 50 | Пермский край, г.Кунгур, ул.Бочкарева д.25 |

| | | |
|-------------------------|-----------------|----------------|
| Дети, чел. | 2 | 1 |
| Должность | Главный инженер | Менеджер |
| Должностной оклад, руб. | 18.000 | 12.000 |
| Страховой номер | 033-092-475 08 | 025-752-412 05 |

Задание:

1. Принять на работу нового сотрудника.
2. Оформить право на стандартные налоговые вычеты.
3. Оформить приказ о приеме работника на работу (распечатать).

На основании приведенных данных:

| показатели | 1 вариант | 2 вариант |
|--|---------------|------------------|
| <i>Должностной оклад:</i> | | |
| Руководителя | 55000 | 58000 |
| Главного бухгалтера | 35000 | 33000 |
| Кассира | 16000 | 15000 |
| <i>Дети:</i> | | |
| Руководителя | - | 1 |
| Главного бухгалтера | 3 | 2 |
| Кассира | 1 | 1 |
| <i>Структурное подразделение:</i> | | |
| Руководителя | Администрация | Администрация |
| Главный бухгалтер | Бухгалтерия | Финансовый отдел |
| Кассир | Бухгалтерия | Финансовый отдел |

Задание:

1. Скорректировать введенные данные практической работы № 1
2. Оформить приказ о приеме работников на работу.

Контрольные вопросы:

1. В каком меню программы вводятся данные о приеме новых сотрудников организации?
2. Как ввести данные на право стандартных вычетов?
3. Для чего вводятся данные на детей работника?
4. Какой документ в меню «Кадры» имеет печатную форму?

Практическая работа № 5

Дисциплина: МДК 03.02. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тема: Учет реализации товаров в оптовой торговле

Цель: Путем работы в программе 1С «Бухгалтерия» привить навыки формирования документов по реализации товаров.

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Общие:

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Критерии оценивания:

Задания 1,2,3 по (30) баллов.

| Результат | Баллы | Оценка |
|--|-------|--------|
| Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения использованы экономические формулы и термины, сделан вывод | 30 | 5 |
| Задание выполнено правильно, но не нет вывода, нет обозначений, формул, записи сделаны не аккуратно. | 29-25 | 4 |
| Задание выполнено частично правильно, <input type="checkbox"/> о соблюдены остальные условия. | 10-19 | 3 |
| Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию | до 9 | 2 |
| Задание не выполнено | 0 | |

Содержание работы:

На основании приведенных данных таблицы 1,2.

| Наименование товара | Цена |
|---------------------|------|
| 1 вариант | |
| Миксер | 420 |
| Чайник | 810 |
| Фен | 550 |
| Соковыжималка | 2250 |
| Мультиварка | 3100 |
| Тостер | 1600 |
| Фритюрница | 2950 |

| | |
|------------------|------|
| Термос | 950 |
| 2 вариант | |
| Сковорода | 2050 |
| Чайник – термос | 1970 |
| Пароварка | 2610 |
| Мясорубка | 2800 |
| Обогреватель | 4300 |
| Электронные весы | 1120 |
| Часы | 750 |
| Вафельница | 1090 |

| показатели | 1 вариант | 2 вариант |
|-------------------------|------------------------------|-------------------------|
| Наименование покупателя | ИП Соколов Александр Юрьевич | ООО «Торговый дом Юран» |
| Наименование товара | Миксер – 2 шт. | Чайник – термос – 5 шт. |
| | Соковыжималка – 2 шт. | Мясорубка – 4 шт. |
| | Гостер – 5 шт. | Пароварка – 6 шт. |
| | Фритюрница – 3 шт. | Часы – 8 шт. |

Задание :

1. Установить оптовые цены номенклатуры.
2. Выставить счет на оплату покупателю (распечатать).
3. На основании счета на оплату оформить документ «Реализация товаров и услуг» (распечатать расходную накладную).
4. Оформить счет – фактуру выданный(распечатать).

Контрольные вопросы:

1. В каком меню программы устанавливаются цены номенклатуры?
2. Какая цена номенклатуры указывается в счете покупателю?
3. Для чего оформляется счет – фактура выданный?
4. Для каких целей оформляется закладка «дополнительно» в документе «Реализация товаров и услуг»?

Практическая работа № 6

Дисциплина: МДК 03.02. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тема: Учет операций по расчетному счету

Цель: Путем работы в программе 1С «Бухгалтерия» привить навыки формирования платежных поручений и выписок банка.

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Общие:

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Критерии оценивания:

Задания 1,2,3 по (30) баллов.

| Результат | Баллы | Оценка |
|--|-------|--------|
| Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения использованы экономические формулы и термины, сделан вывод | 30 | 5 |
| Задание выполнено правильно, но не нет вывода, нет обозначений, формул, записи сделаны не аккуратно. | 20-25 | 4 |
| Задание выполнено частично правильно, но соблюдены остальные условия. | 10-19 | 3 |
| Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию | до 9 | 2 |
| Задание не выполнено | 0 | |

Содержание работы:

1. На основании данных практической работы № 3 оплатить поставщику с расчетного счета за приобретенные материальные ценности. (распечатать).
2. На основании практической работы № 5 оформить поступление от покупателя денежных средств на расчетный счет за реализованные товары.
3. Оформить операции по возврату товара от покупателей:

| 1 вариант | | 2 вариант | |
|---------------------|------------|---------------------|------------|
| Наименование товара | количество | Наименование товара | количество |
| Тостер | 1 | Часы | 5 |

| | | | |
|---------------|---|-----------|---|
| Соковыжималка | 2 | Пароварка | 2 |
|---------------|---|-----------|---|

4. Оформить операции по возврату денег покупателю с расчетного счета (распечатать).
5. Оформить выписку с расчетного счета.

Контрольные вопросы:

1. в каком меню программы располагается журнал банковские выписки?
2. что необходимо выполнить, если покупателя нет в папке «Контрагенты» ?
3. каким документом оформляется возврат товара от покупателя?
4. каким документом оформляется возврат денежных средств покупателю?

Практическая работа № 7

Дисциплина: МДК 03.02. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тема: Складские операции на предприятии

Цель: Путем работы в программе 1 С «Бухгалтерия» привить навыки формирования документов по проведению складских операций.

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Общие:

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Критерии оценивания:

Задания 1,2,3,4 по (30) баллов.

| Результат | Баллы | Оценка |
|--|-------|--------|
| Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения использованы экономические формулы и термины, сделан вывод | 30 | 5 |
| Задание выполнено правильно, но не нет вывода, нет обозначений, формул, записи сделаны не аккуратно. | 20-25 | 4 |
| Задание выполнено частично правильно, но соблюдены остальные условия. | 10-19 | 3 |
| Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию | до 9 | 2 |
| Задание не выполнено | 0 | |

Содержание работы:

На основании приведенных данных:

| 1 вариант | | 2 вариант | |
|---------------------|------------|---------------------|------------|
| Наименование товара | количество | Наименование товара | количество |
| Фен | 1 | Термос – чайник | 5 |
| Мультиварка | 2 | Мясорубка | 4 |
| Фритюрница | 2 | Обогреватель | 2 |

задание

1. Оформить документ перемещения товаров с основного склада на розничный.
2. распечатать «Накладную на перемещение».
3. провести инвентаризацию товаров на основном складе (распечатать инвентаризационную опись)

| 1 вариант | | 2 вариант | |
|---------------------|------------|---------------------|------------|
| Наименование товара | количество | Наименование товара | количество |
| Недостача | | Недостача | |
| Чайник | 1 | Электронные весы | 1 |
| Излишек | | Излишек | |
| Термос | 1 | Вафельница | 1 |

4. оформить документы списания и оприходования товаров (распечатать).

Контрольные вопросы:

1. На основании какого документа можно оформить возврат товаров от покупателей?
2. В каком случае необходимо оформлять счет – фактуру на возврат товара?
3. Если произведен частичный возврат товара, каким способом необходимо отредактировать документ?
4. Как можно переместить товар с одного склада на другой?

Практическая работа № 8

Дисциплина: МДК 03.02. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тема: Учет операций в розничной торговле

Цель: Путем работы в программе 1С «Бухгалтерия» привить навыки формирования документов по реализации товаров за наличный расчет.

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Общие:

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Критерии оценивания:

Задания 1,2,3 по (30) баллов.

| Результат | Баллы | Оценка |
|--|-------|--------|
| Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения использованы экономические формулы и термины, сделан вывод | 30 | 5 |
| Задание выполнено правильно, но не нет вывода, нет обозначений, формул, записи сделаны не аккуратно. | 20-25 | 4 |
| Задание выполнено частично правильно, но соблюдены остальные условия. | 10-19 | 3 |
| Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию | до 9 | 2 |
| Задание не выполнено | 0 | |

Содержание работы:

На основании приведенных данных:

| показатели | 1 вариант | Розничная цена | 2 вариант | Розничная цена |
|-------------------------|---------------------|----------------|--------------------------|----------------|
| Наименование покупателя | Частное лицо | | Частное лицо | |
| Наименование товара | Термос – 2 шт. | 990,0 | Обогреватель – 1 шт. | 5200,0 |
| | Фен – 1 шт. | 580,0 | Электронные весы – 1 шт. | 1450,0 |
| | Мультиварка – 1 шт. | 3750,0 | Мясорубка – 1 шт. | 2750,0 |

Оформить следующие документы:

1. Установить розничные цены номенклатуры;
2. Провести документ реализации частному лицу (распечатать расходную накладную);
3. Оформить приходный кассовый ордер на получение выручки от реализации в кассу предприятия (распечатать);
4. Оформить возврат товаров от покупателя (распечатать): 1 вариант – фен, 2 вариант – мясорубка;

Контрольные вопросы:

1. Каким документом оформляется выдача денежных средств из кассы предприятия?
2. Как бухгалтерской проводкой отражается выдача денежных средств их кассы покупателю по возврату товаров?
3. Каковы особенности реализации в розничной торговле?
4. В какой папке контрагентов регистрируется контрагент «Частное лицо»?

Практическая работа № 9

Дисциплина: МДК 03.01. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тема: Учет материалов и производства

Цель: Путем работы в программе 1 С «Бухгалтерия» привить навыки формирования документов по списанию материалов, услуг в производство.

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Общие:

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Критерии оценивания:

Задания 3,4,5 по (30) баллов.

| Результат | Баллы | Оценка |
|--|-------|--------|
| Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения использованы экономические формулы и термины, сделан вывод | 30 | 5 |
| Задание выполнено правильно, но не нет вывода, нет обозначений, формул, записи сделаны не аккуратно. | 20-25 | 4 |
| Задание выполнено частично правильно, но соблюдены остальные условия. | 10-19 | 3 |
| Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию | до 9 | 2 |
| Задание не выполнено | 0 | |

Содержание работы:

На основании приведенных данных:

| № | Наименование материала | Ед.изм. | Количество | Цена | Сумма |
|------------------|------------------------|---------|------------|-----------------|-------|
| 1 вариант | | | | | |
| 1 | Плита ламинированная | м2 | 20 | 1000 | 20000 |
| 2 | Фанера | м2 | 5 | 400 | 2000 |
| 3 | Клей | кг | 5 | 140 | 700 |
| | Готовая продукция | | | Тумбочка | |
| | Цена плановая | шт | 20 | 1135 | 22700 |
| | Цена оптовая | шт | 20 | 1700 | 34000 |
| 2 вариант | | | | | |
| 1 | Пиломатериал | м3 | 10 | 3000 | 30000 |
| 2 | Обивочный материал | М. | 5 | 150 | 750 |

| | | | | | |
|---|-------------------|-------------|----|------|-------|
| 3 | Клей | кг | 5 | 140 | 700 |
| | Готовая продукция | <i>Стул</i> | | | |
| | Цена плановая | шт | 40 | 787 | 31480 |
| | Цена оптовая | шт | 40 | 1000 | 40000 |

Задание:

1. Оформить документ поступление материалов и услуг;
2. Зарегистрировать поступившую счет – фактуру;
3. Передать материалы в производство, оформить требование – накладную (распечатать);
4. Передать готовую продукцию на склад (сформировать спецификацию) распечатать накладную на передачу продукции в места хранения;
5. Реализовать всю готовую продукцию;
6. Получить на расчетный счет выручку за реализованную продукцию.

Контрольные вопросы:

1. В форме какого документа формируется спецификация на готовую продукцию?
2. По какой цене приобретаются материалы на изготовление готовой продукции?
3. Как формируется отчет производства за смену?
4. Каким документом оформляется поступление выручки за реализованную готовую продукцию?

Практическая работа № 10

Дисциплина: МДК 03.02. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тема: Учет основных средств предприятия

Цель: Путем работы в программе 1С «Бухгалтерия» привить навыки формирования документов по приобретению, списанию и выбытию основных средств предприятия.

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Общие:

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Критерии оценивания:

Задания 1,2,3 по (30) баллов.

| Результат | Баллы | Оценка |
|--|-------|--------|
| Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения использованы экономические формулы и термины, сделан вывод | 30 | 5 |
| Задание выполнено правильно, но не нет вывода, нет обозначений, формул, записи сделаны не аккуратно. | 20-25 | 4 |
| Задание выполнено частично правильно, но соблюдены остальные условия. | 10-19 | 3 |
| Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию | до 9 | 2 |
| Задание не выполнено | 0 | |

Содержание работы: На основании приведенных данных:

| Наименование показателя | Вариант 1 | Вариант 2 |
|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| Поставщик | ООО «ЦентроМиг» | ООО «Корпорация Лидер» |
| Наименование основного средства | Сборочный станок Модель А - 46 | Автотранспорт Toyota Corola |
| Инвентарный номер | 0000020 | 0000413 |
| Вид (группа) ОС | Машины и оборудование | Автотранспорт |
| Место эксплуатации | Производственный | Администрация |
| Первоначальная стоимость | 985.025 | 1.363.200 |
| Способ приобретения | Приобретение за плату | Приобретение за плату |
| Срок полезного использования (мес.) | 60 | 74 |

| | | |
|------------------------|------------------------------|-------------------------|
| Амортизационная группа | третья | четвертая |
| Покупатель | ИП Соколов Александр Юрьевич | ООО «Торговый дом Юран» |

Задание:

1. Приобрести объекты основных средств;
2. Ввести в эксплуатацию (распечатать форму ОС № 1 акт о приемке передаче ОС);
3. Передать (продать) основное средство;
4. Оформить документ поступления денежных средств на расчетный счет предприятия;

Контрольные вопросы:

1. Каким документом отражается продажа основного средства предприятия?
2. Каким основным способом осуществляется начисление амортизации по основным средствам?
3. Какие основные показатели отражаются при принятии к учету ОС на закладке «Налоговый учет»?

Практическая работа № 11

Дисциплина: МДК 03.02. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тема: Учет кассовых операций

Цель: Путем работы в программе 1 С «Бухгалтерия» привить навыки формирования кассовых документов предприятия.

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Общие:

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Критерии оценивания:

Задания 1,2,3 по (30) баллов.

| Результат | Баллы | Оценка |
|--|-------|--------|
| Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения использованы экономические формулы и термины, сделан вывод | 30 | 5 |
| Задание выполнено правильно, но не нет вывода, нет обозначений, формул, записи сделаны не аккуратно. | 20-25 | 4 |
| Задание выполнено частично правильно, но соблюдены остальные условия. | 10-19 | 3 |
| Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию | до 9 | 2 |
| Задание не выполнено | 0 | |

Содержание работы: На основании приведенных данных:

| Показатели | Вариант 1 | Вариант 2 |
|------------------|-------------------------|--------------------------|
| Подотчетное лицо | Редникин Иван Сергеевич | Фомина Ирина Григорьевна |
| Сумма, руб. | 5500 | 7000 |

Задание:

1. Получить в банке денежные средства на хозяйственные расходы (распечатать приходный кассовый ордер);
2. Выдать денежные средства на подотчет (распечатать расходный кассовый ордер).
3. На основании практической работы № 8 оформить документ сдачи розничной выручки на расчетный счет.

Контрольные вопросы:

1. На каком счете бухгалтерского учета отражаются кассовые операции?
2. Каким документом оформляется сдача наличных денежных средств в банк на расчетный счет?
3. Кто из должностных лиц должен подписать расходный приходный ордер?
4. Из каких составных частей состоит расходный кассовый ордер и кто его должен подписать?

Практическая работа № 12

Дисциплина: МДК 03.02. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тема: Учет расчетов с подотчетными лицами

Цель: Путем работы в программе 1 С «Бухгалтерия» привить навыки формирования авансовых отчетов.

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Общие:

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Критерии оценивания:

Задания 1,2,3 по (30) баллов.

| Результат | Баллы | Оценка |
|--|-------|--------|
| Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения использованы экономические формулы и термины, сделан вывод | 30 | 5 |
| Задание выполнено правильно, но не нет вывода, нет обозначений, формул, записи сделаны не аккуратно. | 20-25 | 4 |
| Задание выполнено частично правильно, но соблюдены остальные условия. | 10-19 | 3 |
| Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию | до 9 | 2 |
| Задание не выполнено | 0 | |

Содержание работы: на основании приведенных данных:

| наименование | Документ, поставщик | Ед.изм. | Кол-во | цена | сумма |
|--|--|---------|--------|-------|--------|
| Вариант 1 подотчетное лицо Самойлов Сергей Иванович | | | | | |
| Провод БЛ - 1 | Тов.чек № 256 ИП Соколов Александр Юрьевич | М. | 50 | 12,0 | 600,0 |
| Лампа | | шт | 12 | 100,0 | 1200,0 |
| Выключатель | | шт | 15 | 100,0 | 1500,0 |
| итого | | | | | 3300,0 |
| Вариант 2 подотчетное лицо Борисов Николай Германович | | | | | |
| Папка – регистратор | Тов.чек № 75 ООО «Торговый дом Юран» | шт | 10 | 140,0 | 1400,0 |

| | | | | | |
|---------------------|--|----|----|-------|--------|
| Калькулятор | | шт | 3 | 350,0 | 1050,0 |
| Бумага «Белоснежка» | | шт | 20 | 120,0 | 2400,0 |
| итоГО | | | | | 4850 |

Задание :

1. Получить денежные средства из банка в размере 5000 руб. , на хозяйственные расходы.
2. Выдать денежные средства подотчетному лицу.
3. Оформить авансовый отчет (распечатать);
4. Оформить документ возврата неизрасходованной суммы подотчетным лицом в кассу предприятия (распечатать);

Контрольные вопросы:

1. На каком счете в бухгалтерском учете отражаются денежные средства, выданные в подотчет?
2. Какими документами подотчетное лицо, должно отчитаться о командировочных расходах?
3. В течении какого времени подотчетное лицо должно составить авансовый отчет?

Практическая работа № 13

Дисциплина: МДК 03.02. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тема: Учет заработной платы на предприятии

Цель: Путем работы в программе 1С «Бухгалтерия» привить навыки формирования документов по начислению и выдаче заработной платы.

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Общие:

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Критерии оценивания:

Задания 1,2,3 по (30) баллов.

| Результат | Баллы | Оценка |
|--|-------|--------|
| Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения использованы экономические формулы и термины, сделан вывод | 30 | 5 |
| Задание выполнено правильно, но не нет вывода, нет обозначений, формул, записи сделаны не аккуратно. | 20-25 | 4 |
| Задание выполнено частично правильно, но соблюдены остальные условия. | 10-19 | 3 |
| Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию | до 9 | 2 |
| Задание не выполнено | 0 | |

Содержание работы: На основании приведенных данных практической работы № 4

- Начислить заработную плату:
 - вариант 1: Администрации, бухгалтерии;
 - вариант 2: Администрации, финансовому отделу;
- Получить в банке денежные средства для выдачи заработной платы.
- Выдать начисленную заработную плату работникам.

Контрольные вопросы:

- Каким документом в 1С осуществляется начисление заработной платы? Что означает понятие «депонированная» зарплата и как в 1С отразить эту операцию?

Практическая работа № 14

Дисциплина: МДК 03.02. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации
Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тема: Процедура закрытия месяца

Цель: Путем работы в программе 1С «Бухгалтерия» привить навыки выполнения операций по закрытию месяца .

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов и бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Общие:

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Критерии оценивания:

Задание 1 по (30) баллов.

| Результат | Баллы | Оценка |
|--|-------|--------|
| Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения использованы экономические формулы и термины, сделан вывод | 30 | 5 |
| Задание выполнено правильно, но не нет вывода, нет обозначений, формул, записи сделаны не аккуратно. | 20-25 | 4 |
| Задание выполнено частично правильно, но соблюдены остальные условия. | 10-19 | 3 |
| Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию | до 9 | 2 |
| Задание не выполнено | 0 | |

Содержание работы:

На основании выполненных практических работ

Задание:

1. Провести процедуру закрытия месяца.
2. При необходимости выполнить процедуру перепроведения всех документов.
3. Исправить ошибки в ходе закрытия месяца.
4. Провести проверку правильности закрытия месяца (распечатать оборотно – сальдовую ведомость).

Контрольные вопросы:

1. В каком меню программы 1С осуществляется процедура закрытия месяца?
2. Как можно проверить правильность закрытия месяца?
3. Основные ошибки при проведении закрытия месяца?

Практическая работа № 15

Дисциплина: МДК 03.01. Автоматизированные системы обработки бухгалтерской информации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тема: Стандартные и специализированные отчеты

Цель: Путем работы в программе 1 С «Бухгалтерия» привить навыки формирования бухгалтерской и налоговой отчетности.

В процессе практической работы формируются следующие компетенции:

Профессиональные:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Общие:

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Инструкция: внимательно прочитайте задания

Критерии оценивания:

Задания 1,2,3 по (30) баллов.

| Результат | Баллы | Оценка |
|--|-------|--------|
| Задание выполнено правильно (предложенная ситуация решена и получен результат), в ходе выполнения использованы экономические формулы и термины, сделан вывод | 30 | 5 |
| Задание выполнено правильно, но не нет вывода, нет обозначений, формул, записи сделаны не аккуратно. | 20-25 | 4 |
| Задание выполнено частично правильно, но соблюдены остальные условия. | 10-19 | 3 |
| Задание выполнено не правильно, имеются записи, относящиеся к данному заданию | до 9 | 2 |
| Задание не выполнено | 0 | |

Содержание работы:

1. Составить специализированные отчеты по предприятию
2. Распечатать налоговую декларацию по налогу на прибыль организации
3. Распечатать справку по форме 2 НДФЛ на руководителя предприятия
4. Распечатать оборотно-сальдовую ведомость по итогам закрытия месяца

