

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Экономический факультет

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Лабораторный практикум  
«Автоматизированный бухгалтерский учет»**

**Кафедра «Бухгалтерский учет» экономического факультета**

Образовательная программа  
**38.04.01 «Экономика»**

Профиль подготовки  
**«Учет, анализ и аудит»**

Уровень высшего образования  
**магистратура**

Форма обучения  
**очная, очно-заочная**

Статус дисциплины  
**входит в часть ОПОП, формируемую участниками  
образовательных отношений**

Махачкала, 2022 г.

Рабочая программа дисциплины «Лабораторный практикум «Автоматизированный бухгалтерский учет» составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.01, от «11» августа 2020г. № 939.

Разработчик: Шахбанов Р.Б., д.э.н, профессор \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины одобрена:  
на заседании кафедры бухгалтерского учета от «22» февраля 2022г., протокол № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Шахбанов Р.Б.  
(подпись)

на заседании Методической комиссии экономического факультета от «3»  
марта 2022г., протокол № \_\_\_\_.  
Председатель \_\_\_\_\_ Сулейманова Д.А.. (подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «26»  
марта 2022г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

## Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина Б1.В.О1.08 «Лабораторный практикум «Автоматизированный бухгалтерский учет» входит в вариативную часть обязательных дисциплин образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит».

Дисциплина реализуется на экономическом факультете кафедрой бухгалтерского учета.

Необходимость изучения дисциплины обусловлена тем, что ведение бухгалтерского учета в современных условиях развития цифровой экономики невозможно без применения современных автоматизированных информационных технологий.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных ОПК 5, ПК-3, ПК-4, ПК-5.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий:

1. Лабораторные занятия;
2. Самостоятельная работа студентов.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме выполнения лабораторных работ и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе в академических часах 72ч., по видам учебных занятий:

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	Всего	в том числе						
		Контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	Контроль	
		Всего	из них					
Лекции	Лабораторные занятия		Практические занятия					
Очная форма								
3	72	16	-	16	-	56	-	зачет
Очно-заочная форма								
3	72	22		8	14	50		зачет

### 1. Цели освоения дисциплины

Цель настоящего курса – формирование у студентов навыков ведения бухгалтерского учета в условиях применения автоматизированных систем бухгалтерского учета

Предметом изучения является организация бухгалтерского учета внеоборотных активов, оборотных активов, обязательств, доходов и расходов, финансовых результатов с помощью программы «1С: Бухгалтерия».

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Лабораторный практикум «Автоматизированный бухгалтерский учет» входит в вариативную часть учебного плана и является обязательной дисциплиной ОПОП магистратуры по направлению 38.04.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит».

В соответствии с учебным планом изучение курса предусмотрено в 3 семестре.

Изучение дисциплины опирается на знания, получаемые студентами в процессе изучения таких дисциплин, как:

1. Современные информационные технологии в бухгалтерском учете, анализе и аудите;

2. Лабораторный практикум «Финансовый учет и отчетность»

3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета

4. Балансоведение

Для освоения учебной дисциплины, студенты должны владеть следующими знаниями о:

- методологии современного бухгалтерского учета;

- организации и методике ведения бухгалтерского финансового учета и формирования показателей отчетности;

- современных автоматизированных правовых справочных и информационных технологиях ведения финансового учета и формирования отчетности.

Знания, навыки и умения, полученные в результате освоения дисциплины необходимы для изучения дисциплин «Налоговый учет и отчетность», «Управленческий учет и анализ», прохождения преддипломной и производственной практики, а также для применения в будущей профессиональной деятельности.

**3. 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения и процедура освоения)**

**4.**

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5. И.1 использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач бухгалтерского учета	Знает: - сущность, содержание и возможности ППП по автоматизации бухгалтерского учета; Умеет: - формировать учетные данные на основании фактов хозяйственной жизни (ФХЖ) на различных платформах автоматизации бухгалтерского учета; Владеет: - навыками ведения учета и формирования отчетности в автоматизированных системах бухгалтерского учета	опрос, решение практических ситуаций, тестирование

<p>ПК-3. Способен формировать и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения</p>	<p>ПК-3.И.1. Ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</p>	<p>Знает: -сущность, содержание и методы ведения бухгалтерского учета в субъектах, имеющих обособленные подразделения; Умеет: - формировать учетные данные на основании фактов хозяйственной жизни (ФХЖ); Владеет: - навыками составления учетных регистров и обобщения учетных данных экономических субъектов обособленными подразделениями</p>	<p>опрос, решение практических ситуаций, тестирование</p>
	<p>ПК-3. И.2. Составляет и представляет пользователям бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</p>	<p>Знает: - состав, содержание и принципы формирования бухгалтерской отчетности субъектов, имеющих обособленные подразделения; Умеет: - формировать бухгалтерскую финансовую отчетность; Владеет: - навыками составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта с обособленными подразделениями</p>	<p>опрос, решение практических ситуаций, тестирование</p>
<p>ПК-4. Способен формировать и представлять консолидированную отчетность</p>	<p>ПК-4.И.1. Составляет консолидированную финансовую отчетность группы организаций</p>	<p>Знает: -сущность консолидированной отчетности, ее содержание, порядок формирования;</p>	<p>Подготовка реферата, эссе, доклад на конференции, студенческом научном кружке,</p>

	(консолидированной отчетности группы субъектов отчетности)	Умеет: - сводить консолидированную отчетность; Владеет: - навыками формирования консолидированной финансовой отчетности группы компаний	решение задач, тестирование
ПК-5. Способен оказывать экономическим субъектам услуги по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-5.И.1. Планирует и организует деятельность по оказанию услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций	Знает: - основные планирования и организации деятельности бухгалтерской службы; Умеет: - организовать работу учетному персоналу при ведении бухгалтерского учета и формировании отчетности; Владеет: - навыками организации работы учетного персонала по оказанию бухгалтерских услуг различным экономическим субъектам	опрос, решение практических ситуаций, тестирование
	ПК-5.И.2. Осуществляет контроль за оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций	Знает: - основные принципы организации и функции внутреннего контроля учетной деятельности; Умеет: - организовать систему внутреннего контроля деятельности бухгалтерской службы Владеет: - навыками организации работы службы внутреннего контроля учета и отчетности в различных организациях и учреждениях	опрос, решение практических ситуаций, тестирование
	ПК -5.И.3. Умеет	Знает:	опрос, решение

	организовать оказание услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа	-основные организационные формы и функции учетного персонала в области оказания бухгалтерских и налоговых консультаций; Умеет: - ставить задачи учетному персоналу по оказанию консультационных услуг в сфере бухгалтерского и налогового учета; Владеет: - навыками организации работы учетного персонала по оказания прочих учетно-налоговых услуг	практических ситуаций, тестирование
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

#### 4.Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часов.

4.2. Структура дисциплины (форма обучения – очная)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа, контроль	
<b>Модуль 1. Лабораторная работа 1. Подготовка нормативно-правовой и справочной информации ведения автоматизированного бухгалтерского учета</b>								
1	Занятие 1. Ввод сведений об организации	3	1			2	8	выполнение лабораторной работы
2	Занятие 2. Формирование справочников нормативной информации	3	2			2	8	выполнение лабораторной работы
3	Занятие 3. Ввод начальных остатков по счетам	3	3			2	6	выполнение лабораторной работы

	бухгалтерского учета							
4	Занятие 4. формирование оборотно-сальдовой ведомости и бухгалтерского баланса на начало отчетного периода		4			2	6	выполнение лабораторной работы
	Итого по модулю 1	3	1-4			8	28	выполнение лабораторной работы
<b>Модуль 2. Лабораторная работа 2. Учет ФХЖ и составление бухгалтерской отчетности</b>								
4	Занятие 5. Учет основных средств и НМА	3	5			2	4	выполнение лабораторной работы
5	Занятие 6. Учет материальных запасов	3	6			1	4	выполнение лабораторной работы
6	Занятие 7. Учет заработной платы и расчетов с персоналом	3	7			1	4	выполнение лабораторной работы
7	Занятие 8. Учет расчетов	3	8			1	4	выполнение лабораторной работы
8	Занятие 9. Учет реализации финансовых результатов	3	9			1	4	выполнение лабораторной работы
8	Занятие 10. Формирование финансовой отчетности	3	10			1	4	выполнение лабораторной работы
	Итого по модулю 2	3	5-10			8	24	выполнение лабораторной работы
	<b>ИТОГО</b>	3	1-10			16	92	Зачет

Структура дисциплины для очно-заочной формы

№	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
---	---------------------------	---------	-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------



п/п				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа, контроль	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
<b>Модуль 1. Лабораторная работа 1. Подготовка нормативно-правовой и справочной информации ведения автоматизированного бухгалтерского учета</b>								
1	Занятие 1. Ввод сведений об организации	3	1		2	1	6	выполнение лабораторной работы
2	Занятие 2. Формирование справочников нормативной информации	3	2		2	1	6	выполнение лабораторной работы
3	Занятие 3. Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета	3	3		2	1	6	выполнение лабораторной работы
4	Занятие 4. Формирование оборотно-сальдовой ведомости и бухгалтерского баланса на начало отчетного периода		4		2	1	4	выполнение лабораторной работы
	Итого по модулю 1	3	1-4		8	4	24	выполнение лабораторной работы
<b>Модуль 2. Лабораторная работа 2. Учет ФХЖ и составление бухгалтерской отчетности</b>								
4	Занятие 5. Учет основных средств и НМА	3	5		1	1	4	выполнение лабораторной работы
5	Занятие 6. Учет материальных запасов	3	6		1	1	4	выполнение лабораторной работы
6	Занятие 7. Учет заработной платы и расчетов с персоналом	3	7		1	1	4	выполнение лабораторной работы
7	Занятие 8. Учет расчетов	3	8		1	1	4	выполнение лабораторной работы

8	Занятие 9. Учет производства, реализации и финансовых результатов	3	9		1	-	4	выполнение лабораторной работы
8	Занятие 10. Формирование финансовой отчетности	3	10		1	-	2	выполнение лабораторной работы
	Итого по модулю 2	3	5-10		6	4	26	выполнение лабораторной работы
	<b>ИТОГО</b>	<b>3</b>	<b>1-10</b>		<b>14</b>	<b>8</b>	<b>86</b>	<b>Зачет</b>

#### 4.3. Содержание дисциплины, структурированное по занятиям (модулям)

##### 4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

Лекционные и практические занятия не предусмотрены.

##### 4.3.2. Содержание лабораторных занятий по дисциплине.

#### Лабораторная работа 1. Подготовка нормативно-правовой и справочной информации ведения автоматизированного бухгалтерского учета

**Цель лабораторной работы:** знакомство со средой 1С: Бухгалтерия, проведение подготовки бухгалтерии к автоматизированному учету, настройка нормативно-справочной базы, ввод входящих остатков и формирование вступительного баланса.

##### *Занятие 1. Ввод сведений об организации*

Создание информационной базы, ввод сведений об организации, учетной политики, банковских реквизитов,

##### *Занятие 2. Формирование справочников нормативной информации*

Заполнение справочников: номенклатура ТМЦ, основные средства, покупатели, поставщики, дебиторы, кредиторы, работники предприятия, МОЛ, и т.д..

##### *Занятие 3. Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета*

Настройка плана счетов, составление рабочего плана счетов. Ввод начальных остатков по синтетическим, аналитическим счетам.

##### *Занятие 4. Формирование оборотно-сальдовой ведомости и бухгалтерского баланса на начало отчетного периода*

составление оборотных ведомостей по аналитическим счетам, сводной оборотно-сальдовой ведомости. Формирование бухгалтерского баланса на начало отчетного периода.

#### Лабораторная работа 2. Учет ФХЖ и составление бухгалтерской отчетности

**Цель лабораторной работы** – рассмотрение документального отражения ФХЖ формирование бухгалтерских проводок по учету ФХЖ, закрытия счетов, формирования бухгалтерской отчетности в программе 1С: Бухгалтерия.

##### *Занятие 5. Учет основных средств и НМА*

Формирование первоначальной стоимости объектов основных средств и НМА, учет дополнительных расходов по приобретению объектов основных средств и НМА. Принятие основных средств к учету, выбытие основных средств, внутреннее перемещение. Регистрация счет-фактуры поставщика. Амортизация основных средств. Оборотно-

сальдовые ведомости по счетам 01 «Основные средства», 02 «Амортизация основных средств», 08 «Вложения во внеоборотные активы», 04 «НМА», 05 «Амортизация НМА».

#### *Занятие 6. Учет материальных запасов*

Поступление и отпуск материально-производственных запасов. Складское перемещение материалов. Отпуск материалов в переработку на сторону. Отпуск материалов в производство. Отчет по проводкам.

#### *Занятие 7. Учет заработной платы и расчетов с персоналом*

Прием на работу. кадровое перемещение, увольнение сотрудников. Начисление и выплата заработной платы. Расчет НДФЛ, отчислений во внебюджетные фонды. Формирование бухгалтерских проводок по оплате труда.

#### *Занятие 8. Учет расчетов*

Учет операций на расчетном счете. Обработка выписки банка. Анализ поступления и расхода денежных средств на расчетном счете.

Расчеты с поставщиками, покупателями, дебиторами и кредиторами, по налогам и т.д.

#### *Занятие 9. Учет производства, реализации и финансовых результатов*

Основное производство. Калькулирование себестоимости, отгрузка, реализация, учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов, финансовый результат от реализации.

#### *Занятие 10. Формирование финансовой отчетности*

Закрытие счетов, формирование бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета о движении денежных средств.

### **5. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в учебном процессе при изучении дисциплины «Лабораторный практикум «Автоматизированный бухгалтерский учет» используются лабораторные занятия, представляющие решение практической ситуации (сквозной задачи) по отражению хозяйственной деятельности условного предприятия в программе 1С: Бухгалтерия.

Используемые образовательные технологии по дисциплине «позволяют сформировать соответствующие профессиональные компетенции у студентов.

### **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

Процесс обучения предполагает сочетание аудиторной, внеаудиторной и самостоятельной работы, поскольку именно дополнение аудиторной работы самостоятельной деятельностью студентов способствует развитию самостоятельности и творческой активности как при овладении, так и практическом использовании полученных знаний в процессе обучения.

Целью самостоятельной работы студентов по дисциплине «Лабораторный практикум «Автоматизированный бухгалтерский учет» является расширение знаний, полученных в ходе аудиторных лабораторных занятий.

Основной задачей самостоятельной работы является более детальное изучение теоретических и практических вопросов по основам ведения бухгалтерского учета, организации первичного, аналитического и синтетического учета в программе 1С Бухгалтерия.

Самостоятельная работа студента также включает:

- подготовку к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости;
- выполнение различных форм домашнего задания и подготовка к их защите;
- подготовку к промежуточной аттестации (зачет);
- подготовку к участию в предметных олимпиадах, конкурсах (в т.ч. во Всероссийском конкурсе «Лучший бухгалтер России»), научно-технических конференциях и т.п.;

- подготовку научных статей, тезисов и др.

- участие в заседаниях научного студенческого кружка;

При оценивании результатов освоения дисциплины (текущей и промежуточной аттестации) применяется балльно-рейтинговая система. В качестве оценочных средств на протяжении семестра используются:

- выполнение лабораторной работы.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ПК-8	способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций в программе 1С: Бухгалтерия;</li> <li>- порядок формирования учетных регистров в программе 1С: Бухгалтерия;</li> <li>- порядок формирования бухгалтерской отчетности в программе 1С: Бухгалтерия</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разработать рабочий план счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- формировать бухгалтерскую отчетность в программе 1С: Бухгалтерия</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации и ведения документооборота в системе 1С: Бухгалтерия</li> <li>- навыками формирования</li> </ul>	выполнение лабораторной работы

		<p>учетных регистров;  - навыками разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности  - навыками составления бухгалтерской отчетности</p>	
ПК-11	<p>способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>	<p>Знать:  - основные функции учетного персонала по выбору информационных и СПС в бухгалтерском учете;  Уметь:  - ставить задачи учетному персоналу по выбору информационных и СПС в бухгалтерском учете  Владеть:  - навыками организации работы учетного персонала по формированию информационных и СПС в бухгалтерском учете</p>	<p>выполнение лабораторной работы</p>

## 7.2. Типовые контрольные задания

### Примерные тестовые задания для оценки уровня освоения материала.

#### Лабораторная работа 1. Подготовка нормативно-правовой и справочной информации ведения автоматизированного бухгалтерского учета

##### 1. В 1С: Бухгалтерия справочная информация об оказываемых организацией услугах хранится в справочнике

1. Номенклатура
2. Номенклатура группы
3. подразделения
4. организации
5. Статьи затрат

##### 2. В типовой конфигурации «кассовая книга» представляет собой объект типа

1. документ
2. отчет
3. журнал
4. Регистр накопления
5. обработка

##### 3. выдача наличных денежных средств под отчет регистрируется в бухгалтерском учете

1. документом «Авансовый отчет»
2. документом «Расходный кассовый ордер»
3. документов «Приходный кассовый ордер»
4. документом «Платежное поручение»

**4. Платежное поручение действительно к предъявлению в обслуживающий банк в течение.....дней**

**5. При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика платежные поручения оплачиваются по мере поступления средств:**

1. в календарной очередности;
2. в очередности, определяемой плательщиком;
3. в очередности, установленной законодательством.
4. в очередности, установленной банком.

**Лабораторная работа 2. Учет ФХЖ и составление бухгалтерской отчетности  
формирование отчетности организации**

**1. Для хранения справочной информации об объектах строительства в программе используется**

1. Справочник «основные средства» с видом группы основных средств «Объекты строительства»
2. Справочник «Объекты строительства»
3. Документ «поступление товаров и услуг» с видом операции «Объекты строительства»

**2. Документ « поступление доп. расходов» используется:**

1. Для учета услуг сторонних организаций, которые оказывают влияние на себестоимость приобретаемых объектов основных средств
2. Для учета затрат на заработную плату работников собственной компании, которые оказывают влияние на стоимость приобретаемых основных средств
3. Для учета услуг сторонних организаций и учета затрат на заработную плату работников собственной компании, которые оказывают влияние на стоимость приобретенных основных средств
4. Для иных целей.

**3. В 1С: Бухгалтерия для отражения в учете операций по передаче материалов в производство используется документ**

1. Передача материалов в эксплуатацию
2. Требование –накладная
3. Расчетная ведомость
4. Счет –фактура

**4.В 1С: Бухгалтерия списание косвенных расходов осуществляется**

1. документом «Закрытие месяца»
2. документом «Расчет себестоимости выпуска»
3. документом «Установка порядка закрытия подразделений»
4. документом «распределение косвенных расходов»

**5. Установите соответствие между хозяйственными операциями и бухгалтерскими проводками**

- |                                                                    |              |
|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1. Начислена заработная плата рабочему за установку оборудования   | 1. Д 60 К 51 |
| 2. Оплачено с расчетного счета подрядчику                          | 2. Д 08 К 60 |
| 3. Отражен НДС по строительным работам, осуществленным подрядчиком | 3. Д 07 К 60 |
| 4. В состав капитальный вложений включена стоимость транспортных   |              |

### Примерные задания для проведения текущего контроля

#### Задание 1: Установить сведения об организации

Порядок выполнения лабораторной работы: ввести параметры организации с использованием пункта меню Предприятие – Организации

Введите следующие реквизиты:

1. Полное наименование юридического лица: Общество с ограниченной ответственностью «Дагестан»
2. Сокращенное наименование юридического лица: ООО «Дагестан»
3. Организационно- правовая форма: общество с ограниченной ответственностью
4. Юридический адрес: Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева 88
5. Телефон: 67-59-13
6. ИНН/КПП: 0561010389 / 056101010
7. ОГРН: 1020502524437
8. ОКПО: 25111829
9. ОКАТО: 45286560000
10. ОКППФ/ОКФС: 67/16
11. ОКВЕД: 52.11.2
12. Данные обслуживающего банка: КБ «ПСИБ», р/счет: 40702810300000000101, БИК 048209975, корр. счет 30101810200000000975, Дагестан, г. Махачкала, ул. Ирчи – Казака 2
13. Данные о постановке на учет в налоговом органе: свидетельство серия 05 №001963936 от 01.12.20\_\_г.
14. Наименование налогового органа: ИФНС России Ленинского района г. Махачкала.
15. Код ИФНС: 0561
16. Дата государственной регистрации: 16. 05.2014г.
17. Регистрационный номер в ПФР: 075 – 030 – 02252
18. Регистрационный номер ФСС: 771002856
19. Руководитель организации: генеральный директор Магомедов Гамид Ахмедович дата рождения 29.07.1969, оклад 10500 руб., 1 ребенок школьник, 1 ребенок студент, ИНН 056000401566, страховой номер ПФ 057-318-82374, паспортные данные: серия, номер 82 03 569068, выдан Кировским РОВД г. Махачкалы, 21.05.2003г.
20. Главный бухгалтер: Курбанова Марина Салиховна, дата рождения 20.05.1973г., оклад 8700 руб., детей нет, ИНН 056003896451, страховой номер ПФ 057-623-82478, паспортные данные: серия и номер: 82 01 576816, выдан Кировским РОВД г. Махачкалы, 30.01.2002г.

#### Задание 2. Введите данные о налоговом органе.

Краткое наименование	ИМНС РФ по Ленинскому району г. Махачкала
Юридический адрес	г. Махачкала, ул. Г Гамидова 10
ИНН	0561039300
КПП	056101001

Расчетный счет	40101810600000010021
Банк	ГРКЦ НБ Республики Дагестан Банка России г. Махачкала
БИК	048209001

Задание 3. Ввести в справочник «**Подразделения организаций**» подразделения.

1. Администрация
2. Бухгалтерия
3. Касса
4. Отдел кадров
5. Склад №1
6. Цех №1

Задание 4. Отразить в бухгалтерском учете факты хозяйственной жизни

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
<b>меню Покупка – Поступление товаров и услуг</b>	1180,0
1.Получен счет-фактура на оплату водоснабжения от Водаканалхоз, в том числе НДС	
2.Оплачено Водаканалхозу за водоснабжение	1180,0
3.С расчетного счета перечислено АО «Элит» арендная плата за год	72 000,0
4. Начислена арендная плата АО «Элит» за май 20__г.	6000,0
5.От АО «МГТС» получен счет №3542 от 20.05. 20__г. за услуги телефонной связи, в том числе НДС	800,0
<b>меню Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету</b>	
6. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»	

Задание 5. Отразить в бухгалтерском учете факты хозяйственной жизни

Таблица 20

Содержание операции	Сумма, руб.
<b>меню Покупка-Поступление товаров и услуг</b>	
<b>Действия-Добавить-Оборудование</b>	
1. Приобретен компьютер Pentium IV в фирме «АС» по накладной №12 от 18 апреля 20__г. К документам поставщика приложен счет-фактура №20 от 18.04. 200__г, в т.ч. НДС – 18%	35000,0
<b>меню Покупка – Поступление доп. расходов</b>	
2. Покупка компьютера была осуществлена при информационном посредничестве ООО «Верстак», в т.ч. НДС - 360руб., оформлен акт №12 от 18 апреля 20__г. , на оплату НДС предъявлен счет –фактура №45 от 18.04.2014г.	2360,0
<b>меню ОС – Принятие к учету ОС - Оборудование</b>	
3. Введен в эксплуатацию компьютер 23 апреля. Согласно акту о приеме-передаче объекта основных средств компьютер передан в эксплуатацию в подразделение «Бухгалтерия». Срок полезного использования 3 года, амортизационная группа третья. Способ начисления амортизации – линейный.	

**Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (зачет)**

1. Документальное оформление и порядок ведения кассовых операций
2. . Учет кассовых операций и денежных документов.



3. Порядок документального оформления и осуществления операций по расчетному счету
4. Учет денежных средств на расчетном счете
5. Учет затрат на капитальное строительство
6. Учет затрат на приобретение оборудования, требующего монтажа
7. Документальное оформление и учет поступления основных средств.
8. Учет продажи основных средств.
9. Учет списания и прочего выбытия основных средств.
10. Порядок начисления и учет амортизации основных средств.
11. Оценка материалов при списании в производство
12. Документальное оформление движения материально-производственных запасов.
13. Учет отпуска в производство производственных запасов.
14. Учет реализации и прочего выбытия производственных запасов.
15. Учет и распределение расходов на обслуживание и управление производством.
16. Учет общепроизводственных расходов.
17. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами
18. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами
19. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
20. Расчет и учет налога на имущество
21. Расчет и учет транспортного налога
22. Расчет и учет НДС
23. Учет и расчет НДС
24. Формирование регламентированных отчетов

### **7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля – 50,0% и промежуточного контроля – 50,0%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий – 10 баллов,
- участие на практических занятиях - 90 баллов,
- выполнение лабораторной работы – 100 баллов,
- выполнение контрольных работ - 100 баллов.
- задания для самостоятельной работы – 100 баллов

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 50 баллов,
- решение практической ситуации - 50 баллов

### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.**

#### **1) Основная литература**

1. Алиева Н. М. Бухгалтерский учет в программе 1С: бухгалтерия 8 / Алиева, Надживат Магомедовна; Минобрнауки России, Дагест. гос. ун-т. - Махачкала: Изд-во ДГУ, 2014. - 29-00.: Научная библиотека ДГУ

2. Заика, А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С: Бухгалтерии 8 / А.А. Заика. - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий, 2010. - 497 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234909> (11.05.2018).

3. Степанов, Л.Н. Автоматизация бухгалтерского учета организации на базе технологической платформы системы программ 1С Предприятие 8.0 : практическое пособие / Л.Н. Степанов. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 273 с: ил., табл., схем. - ISBN 978-5-905815-54-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97373> (11.05.2018).

## 2) Дополнительная литература

1. Баканач, Н.Е. Автоматизация расчетов с банком и кассовых расчетов в бухгалтерии предприятия / Н.Е. Баканач. - Москва: Лаборатория книги, 2012. - 194 с. - ISBN 978-5-504-00879-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139183> (21.10.2018).

2. Гридасов А. Ю. Бухгалтерский учет в программе 1С:Бухгалтерия 8.0. Лабораторный практикум : учеб. пособие / Гридасов, Антон Юрьевич, А. Г. Чурин. - 4-е изд., стер. - М.: КноРус, 2013. - 210 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-02866-7: 216-00.: Научная библиотека ДГУ

3. Ковалева В.Д. Автоматизированное рабочее место экономиста [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ковалева В.Д.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 328 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72533.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Кутепов, В.А. 1С Предприятие 8.0: Управление торговлей / В.А. Кутепов. - Москва Лаборатория книги, 2010. - 146 с. : ил., табл. - (Электронная книга). - ISBN 978-5-905865-97-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97281> (15.06.2018).

5. Смольникова, Ю.Ю. Самоучитель по бухгалтерскому учету / Ю.Ю. Смольникова. - Москва: Проспект, 2017. - 288 с.: табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-24610-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468211> (21.05.2018).

## 9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Рекомендовано студентам при выполнении самостоятельных работ, подготовки к аудиторным занятиям просматривать следующие интернет ресурсы:

1. Гражданский кодекс РФ. // [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://base.garant.ru/10164072/> (02.05.2018).

2. Налоговый кодекс РФ // [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://base.garant.ru/10900200/> (02.05.2018).

3. Трудовой кодекс РФ. // [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://base.garant.ru/12125268/> (02.05.2018).

4. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 31.12.2017) «О бухгалтерском учете» // СПС КонсультантПлюс. (02.05.2018).

5. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2018. – URL: <http://elib.dgu.ru> (дата обращения 21.02.2018).

6. eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва. — URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения 01.02.2018).

7. Moodle [Электронный ресурс]: сисзанятие виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения 22.02.2018).

8. Справочно - правовая сисзанятие «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. URL: Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

9. Информационно-правовой портал «Гарант»: [Электронный ресурс]. URL: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
10. Сайт Института профессиональных бухгалтеров России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ipbr.ru> .
11. Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.buhgalteria.ru> .

#### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

В целом курс «Лабораторный практикум «Автоматизированный бухгалтерский учет» предполагает следующие формы учебной работы со студентами: лабораторные занятия, самостоятельная работа студентов.

Для изучения данного курса студентам необходимо использовать учебники и учебные пособия из списка основной и дополнительной литературы. Важно отметить, что студент не должен ограничиваться только указанной библиографией, а может самостоятельно осуществлять поиск необходимой информации по изучаемому курсу.

Лабораторные занятия проводятся под руководством преподавателя.

Отдельные темы и вопросы предполагают самостоятельную работу студентов. Самостоятельная работа предусмотрена с целью более глубокого усвоения изучаемого курса, формирования навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания в практической деятельности.

#### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе преподавания дисциплины используются современные технологии визуализации учебной информации (создание и демонстрация презентаций), ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета.

Проведение данной дисциплины не предполагает использование специального программного обеспечения. Используется следующее лицензионное программное обеспечение общего назначения и информационные справочные системы: прикладные программы пакета OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc (Microsoft Office Word; Microsoft Office Excel; Microsoft Office PowerPoint), 1-С:Бухгалтерия 8, Справочно-правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».

#### **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для проведения занятий по дисциплине используются специальные помещения - учебные аудитории для проведения лабораторный занятий, укомплектованные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.