

«СОГЛАСОВАНО»
Решением П(Ц)МК
Протокол

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
_____ С.В. Клюквина
«___» _____ 20__ г.

***Методические рекомендации для студентов по
проведению лабораторных работ по дисциплине
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной
деятельности
специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»***

Разработал преподаватель СКМ и Э ФГБОУ ВО «СГТУ имени Гагарина Ю. А.»

Данные методические рекомендации предназначены для студентов 3 курса,
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	
Введение	
Цель практических занятий.....	
Организация практического занятия.....	
Структура практического занятия	
Список рекомендуемой литературы.....	

Введение

Лабораторные работы, как виды учебных занятий, направлены на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Семинар является видом лабораторных работ.

В процессе лабораторной работы обучающиеся выполняют одно или несколько лабораторных работ под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимися лабораторных работ проводится с целью:

- формирования практических умений в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся, установленными рабочей программой дисциплины по конкретным разделам/ темам дисциплины;
- обобщения, систематизации, углубления, закрепления полученных теоретических знаний;
- совершенствования умений применять полученные знания на практике, реализации единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развития интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработки таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива при решении поставленных задач при освоении общих компетенций.

Цель практических занятий

В результате освоения учебной дисциплины «ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **уметь**:

- работать в офисных прикладных программах: текстовых и табличных редакторах (процессорах), редакторе презентаций, почтовых клиентах, браузерах, программах планировщиках и органайзерах;
- использовать сервисные программы и утилиты: архиваторы, файловые менеджеры, программы просмотра графических, текстовых и файлов других форматов, программы для записи компакт-дисков;
- использовать мультимедийное программное обеспечение;
- использовать средства создания и публикации контента.

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

- основные понятия: информация и информационные технологии;
- технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации;
- классификацию информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые
- способы хранения и предоставления информации, языки разметки документов;
- поиск информации, файлов, компьютеров и ресурсов сетей;
- общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресацию, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, службу World Wide Web (WWW), электронную почту;

- принципы работы с офисным, мультимедийным и сервисным
- программным обеспечением;
- технологии и методы создания, редактирования и форматирования электронных документов.

ПК.1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы

ПК.2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК. 4. 5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК.4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Организация лабораторных работ

Лабораторные работы должны проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях (площадках, полигонах и т.п.)- кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности.

. В соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» реализация ППСЗ должна обеспечивать выполнение обучающимися и практических занятий, включая как обязательный компонент лабораторные работы с использованием персональных компьютеров и лицензионного программного обеспечения: мультимедийный проектор; проекционный экран; компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения..

Выполнению лабораторных работ предшествует проверка знаний обучающихся - их теоретической готовности к выполнению задания.

Лабораторные работы могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие *репродуктивный характер*, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие *частично-поисковый характер*, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий, и они требуют от обучающихся самостоятельного подбора оборудования, выбора способов выполнения работы в инструктивной и справочной литературе и др.

Работы, носящие *поисковый характер*, характеризуются тем, что обучающиеся, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания, должны решить новую для них проблему.

При планировании практических занятий необходимо находить оптимальное соотношение репродуктивных, частично-поисковых и поисковых работ, чтобы обеспечить высокий уровень интеллектуальной деятельности.

Формы организации обучающихся при проведении практических занятий - фронтальная, групповая и индивидуальная.

При *фронтальной форме* организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При *групповой форме* организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2 - 5 человек.

При *индивидуальной форме* организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений;

- разработка контрольно-диагностических материалов для контроля за подготовленностью обучающихся к лабораторным работам, в том числе в форме педагогических тестовых материалов для автоматизированного контроля;
- подчинение методики проведения лабораторных работ ведущим дидактическим целям с соответствующими установками обучающимся;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема работ;
- проведение лабораторных работ на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающимися условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;
- подбор дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на лабораторные работы.

Структура лабораторной работы

Лабораторные работы № 1 - 5

Тема: Знакомство с возможностями и интерфейсом программы «1С:Бухгалтерия». Заполнение справочников. Ввод первичных документов. Формирование отчетов

Цели и задачи урока: познакомиться с интерфейсом и объектами программы, научиться заполнять справочники, формы первичных документов, формировать отчеты.

Тип урока – практическое занятие.

Методы обучения – репродуктивный и проблемный

Обеспечение занятия - вычислительные средства.

Ход урока

1. Организационный момент
2. Объяснение темы.
3. Выдача задания
4. Выполнение работы
5. Проверка результатов, оценивание, подведение итогов

1. Основы работы в «1С:БУХГАЛТЕРИЯ»

На основе установленной, на компьютере, пустой информационной базы типовой конфигурации необходимо создать новую пустую базу. Включить ее в список рабочих информационных баз компоненты бухгалтерского учета под именем «Учебный пример».

Указания по решению задачи 1-1

Для создания новой информационной базы, содержащей типовую конфигурацию, и ее добавления в список доступных информационных баз, необходимо выполнить следующие действия.

- 1) Средствами операционной системы скопировать пустую базу данных типовой конфигурации в новую папку (директорию).
- 2) Обратиться к программе запуска системы «1С: Предприятие».
- 3) В окне запуска системы нажать кнопку «Добавить», что приведет к появлению на экране окна «Регистрация информационной базы».
- 4) В окне регистрации информационной базы необходимо ввести наименование новой информационной базы, и полный путь к папке (директории), в которую была предварительно скопирована информация.

Щелчком мышью нажать экранную кнопку Ok, что приведет к возврату в режим запуска системы, при этом в списке баз будет присутствовать наименование вновь введенной информационной базы.

2. ПОДГОТОВКА ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ К РАБОТЕ

Учебная задача:

Необходимо подготовить информационную базу для ведения учета организации ЗАО «ЭПОС» (Экспериментально Производственное Объединение Столяров), учредителями которой являются юридические лица — организации НПО «Боровик» и «КБ Топ-Инвест», а также физические лица Шурупов Е.Л., Чурбанов В.А. и Доскин Е.Д.

2.1. Ввод сведений об организации

Информация № 2-1 «Сведения об организации»

Методические рекомендации по проведению лабораторных работ

18 января 2014 года произведена регистрация новой организации — закрытого акционерного общества ЭПОС (Экспериментальное Производственное Объединение Столяров).

Сведения об организации	
Наименование	ЗАО ЭПОС
Полное наименование	Закрытое акционерное общество ЭПОС
Наименование плательщика в платежных документах на перечисление налогов	Закрытое акционерное общество ЭПОС

Основные сведения об организации	
ИНН	7705200107
КПП	770501001
ОГРН	1023142218109
Дата государственной регистрации	16.01.2014
Код ИФНС	7705
Наименование ИФНС	Инспекция ФНС № 05 по г. Москве
Дата выдачи свидетельства о постановке на налоговый учет	18.01.2014
Серия и номер свидетельства	77 № 1012341234
Код налогового органа, выдавшего свидетельство	7746
Наименование налогового органа, выдавшего свидетельство	Инспекция ФНС № 46 по г. Москве

Банковские реквизиты	
Наименование банка	ЗАО «Нефтепромбанк»
Корр. счет	30101810800000000272
БИК	044585272
Город	г. Москва
Адрес банка	129228, Москва, ул. Лесорубов, дом 7
Телефон	224-16-81
Номер счета	40702810600006132001
Вид счета	Расчетный
Дата открытия	18.01.2014
Валюта счета	руб.

Контактная информация	
Почтовый адрес	121151, Москва, Кутузовский проспект, 23
Юридический адрес	121151, Москва, Кутузовский проспект, 23
Фактический адрес	121151, Москва, Кутузовский проспект, 23
Телефон	(495) 924-75-18

Коды	
ОКАТО	45286560000

ОКПО	52707832
Код организационно-правовой формы по ОКОПФ	67
Наименование организационно-правовой формы	закрытое акционерное общество
Код формы собственности по ОКФС	17
Наименование формы собственности	смешанная
Код вида деятельности по ОКВЭД	36
Наименование вида Деятельности	Производство мебели

Фонды	
Регистрационный номер в ПФР	087-105-071284
Регистрационный номер в ФСС	770810116

Задание № 2-1. Ввести в справочник «Организации» сведения о ЗАО ЭПОС.

Задание № 2-2. Выполнить настройку параметров учёта программы ЗАО ЭПОС (На закладке «Виды деятельности» установить флажок «Производство продукции, выполнение работ, оказание услуг»).

2.2.Сведения об учетной политике организации

Информация № 2-2 «Сведения об учетной политике»

Из приказа об учетной политике ЗАО ЭПОС на 2014 год:

Оценка материально-производственных запасов производится по средней себестоимости.

Учет выпуска готовой продукции организуется без использования счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

Расходы, собираемые по дебету счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы», в бухгалтерском учете распределяются между видами номенклатуры - объектами калькулирования пропорционально заработной плате основных производственных рабочих.

Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов в бухгалтерском учете и для целей налогообложения прибыли начисляется линейным методом исходя из срока полезного использования.

К прямым расходам в налоговом учете относятся расходы, обобщаемые на счете 20 «Основное производство» по статьям расходов с видом расхода для целей налогового учета «Амортизация», «Материальные расходы», «Оплата труда», и «Страховые взносы», а также на счете 25 «Общепроизводственные расходы» по статьям расходов для целей налогового учета «Амортизация», «Материальные расходы», «Оплата труда», и «Страховые взносы».

Организация применяет Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02).

Организация уплачивает страховые взносы по основному тарифу для организаций, применяющих ОСНО.

Задание № 2-3. Ввести сведения об учетной политике организации ЗАО ЭПОС.

Задание № 2-4. Установить в учетной политике по персоналу признаки «Поддержка внутреннего совместительства» и «При начислении НДФЛ принимать исчисленный налог к учету как удержанный».

2.3. Заполнение справочников

Информация № 2-3 «Подразделения»

Организационная структура ЗАО ЭПОС включает следующие подразделения:

Методические рекомендации по проведению лабораторных работ

Группа подразделений	Подразделения
Административные	Администрация
	Бухгалтерия
Производственные	Столярный цех

Задание № 2-5. Ввести в справочник «Подразделения организаций» подразделения ЗАО ЭПОС.

Информация № 2-4 «Номенклатурные группы»

Производственной программой ЗАО ЭПОС предусмотрен выпуск следующих видов продукции:

Наименование вида продукции	Код
Столы письменные	3611110
Столы обеденные	3611100
Столы кухонные	3611140

Задание № 2-6. Заполнить справочник «Номенклатурные группы» видами продукции, выпускаемой ЗАО ЭПОС.

Информация № 2-5 «Номенклатура»

Деятельность организации ЗАО ЭПОС по группам изделий представлена в нижеследующей таблице (по состоянию на 12 января 2014 г.):

Наименование продукции	Ед. изм.	Плановая себестоимость	Отпускная цена	Ставка НДС %
Номенклатурная группа Столы письменные (код 3611110)				
Стол «Директорский»	шт.	900.00	1500.00	18
Стол «Клерк»	шт.	500.00	1000.00	18
Номенклатурная группа Столы обеденные (код 3611100)				
Стол «Обеденный»	шт.	1000.00	1400.00	18
Стол-книжка	шт.	900.00	1120.00	18
Номенклатурная группа Столы кухонные (код 3611140)				
Кухонный обеденный стол	шт.	850.00	1000.00	18
Кухонный рабочий стол	шт.	753.00	800.00	18

Задание № 2-7. Создать в справочнике «Номенклатура» в группе «Продукция» три подгруппы: «Столы письменные», «Столы обеденные» и «Столы кухонные».

Задание № 2-8. Заполнить справочник «Номенклатура» сведениями о выпускаемой продукции согласно информации № 2-5.

Задание № 2-9. Ввести плановую себестоимость и отпускную цену для продукции, которую будет выпускать ЗАО ЭПОС согласно информации № 2-5.

Информация № 2-6 «Сведения о работниках ЗАО ЭПОС»

ФИО	Шурупов Евгений Леонидович	Чурбанов Виктор Александрович	Доскин Ефим Давидович
Дата рождения	13.11.1972	17.05.1969	21.12.1975
Паспортные данные	Серия 52 24 №804254, выдан 12.06.2004 ОВД Аэропорт, г. Москва, код 31-044	Серия 32 05 №161366, выдан 23.05.2004 ОВД Беговое, г. Москва, код 22-066	Серия 45 04 №361804, выдан 10.03.2000 ОВД Выхино, г. Москва, код 11-112

ФИО	Шурупов Евгений Леонидович	Чурбанов Виктор Александрович	Доскин Ефим Давидович
Адрес по регистрации и месту жительства	Москва, 125284, ул.Зеленая 43, кор. 7, кв. 135	Москва, 161366, ул. Беговая, дом 6, кв. 74	Москва, 361804, ул. Тихая, д. 17, J кор. 3, кв. 37
Код ИФНС	7718	7724	7706
Страховой № в ПФР	023-550-200 01	028-450-218 08	013-658-261 07
Личный вычет	Стандартный	Стандартный	500 руб.
Кол-во детей	1	Нет	2
Дата предоставления вычета в ЗАО ЭПОС	С 01.02.2014	С 01.02.2014	С 01.02.2014

ФИО	Веткин Владимир Петрович	Федотов Павел Петрович	Крохин Дмитрий Юрьевич
Дата рождения	14.05.1968	24.12.1970	23.11.1966
Паспортные данные	Серия 31 15 № 161222, выдан 22.07.03 ОВД Морское, г. Москва, код 33-028	Серия 44 05 № 269144, выдан 13.12.04 ОВД Доходное, г. Москва, код 17-055	Серия 32 05 № 161366, выдан 23.05.03 ОВД Беговое, г. Москва, код 22-066
Адрес по регистрации и месту жительства	Москва, 125113, ул. Морская, д. 45, кв. 735	Москва, 151318, ул. Доходная, 66, кв. 77	Москва, 111804, ул. Громкая, д. 17, кв. 99
Код ИФНС	7705	7714	7717
Страховой № в ПФР	423-220-218 04	128-128-281 04	019-258-464 07
Вычет на работника	Стандартный	Стандартный	Стандартный
Кол-во детей	1	2	3
Дата предоставления вычета в ЗАО ЭПОС	С 01.02.2014	С 01.02.2014	С 01.02.2014

Задание № 2-10. Ввести в справочник «Физические лица» сведения о работниках ЗАО ЭПОС согласно информации №2-6 (для целей освоения программы паспортные данные, адрес по месту регистрации и месту жительства достаточно ввести только для работника Шурупова Е.Л.).

Для вывода формы «Ввод данных для НДФЛ по физ. лицу» можно воспользоваться **кнопкой НДФЛ** на панели инструментов.

Информация № 2-7 «Места хранения МПЗ»

Сведения о местах хранения материально-производственных запасов ЗАО ЭПОС

Наименование склада	Тип цен	Вид склада
Общий склад		Оптовый
Склад материалов		Оптовый

Склад готовой продукции	Основная плановая цена	Оптовый
-------------------------	------------------------	---------

Задание № 2-11. В рассматриваемом сквозном примере аналитический учет МПЗ необходимо вести в разрезе мест хранения. Ввести в справочник «Склады (места хранения)» места хранения материально-производственных запасов в ЗАО ЭПОС.

Включить аналитический учет по местам хранения.

2.4. Настройка параметров конфигурации

С программой 1С: Бухгалтерия 8 в общем случае одновременно могут работать несколько пользователей. Список пользователей хранится в справочнике Пользователи. Основное назначение справочника - идентифицировать пользователя при на чале текущего сеанса работы с информационной базой. Как правило, содержимое этого справочника повторяет список пользователей, создаваемый в режиме запуска Конфигуратор.

Кроме того, в этом справочнике указываются настройки конкретного пользователя.

При начальном заполнении информационной базы в этот справочник автоматически вносится запись с именем пользователя «Не авторизован».

Для того чтобы добавить в список нового пользователя нужно завершить работу с информационной базой в режиме Предприятие, вновь запустить программу 1С: Предприятие 8 и выбрать режим работы Конфигуратор.

В меню Администрирование рабочего окна выбрать пункт Пользователи. Затем в форме Список пользователей открыть форму нового элемента, на закладке Основные в реквизите Имя казать фамилию и инициалы пользователя, а в реквизите Полное имя - его фамилию, имя и отчество полностью.

Перейти на закладку «Прочие», флажком отметить доступные роли - Полные права, указать интерфейс - Полный и используемый язык - Русский.

Сохранить информацию по кнопке <ОК> и завершить работу в режиме Конфигуратор.

Вновь запустить программу 1С Предприятие 8 для работы с информационной базой Учебный пример в режиме 1С Предприятие. Теперь при запуске программа предлагает выбрать пользователя.

При загрузке информационной базы программа обнаружив, что такого пользователя еще нет в справочнике «Пользователи» и автоматически его там зарегистрирует.

Для настройки параметров конфигурации для конкретного пользователя нужно открыть справочник Пользователи и дважды щелкнуть на строке с именем пользователя. При этом откроется форма Настройки пользователя.

Задание № 2-12

1. Зарегистрировать себя в справочнике «Пользователи».
2. Установить значения для подстановки в формах справочников и документов:
Основная валюта взаиморасчетов - руб.;
Основная единица по классификатору - штука;
Основная ставка НДС -18%;
Основной ответственный - Ваша фамилия;
Основной тип цен продажи – Основная цена продажи.
3. Установить флажок «Не использовать помощника приема на работу».

Информация № 8-1 «Регистрация поставщика и его счета»

ЗАО ЭПОС заключило с заводом «Фрезер» договор № ДП-03 от 17.01.2010 на поставку производственного оборудования.

Расчеты за оборудование производятся в порядке предварительной оплаты на основании выставленных счетов.

21.01.2010 в рамках договора № ДП-3 от завода «Фрезер» получен счет № 345/21 от 21.01.2010 на оплату производственного оборудования «Станок сверлильный СДС-1».

В счете указано: Счет 345/21 от 21.01.2010

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Станок сверлильный «СДС-1»	шт.	1	29 000.00	29 000.00
НДС 18%				5 220.00
ИТОГО				34 220.00

Реквизиты завода «Фрезер»:

Полное наименование	ОАО Инструментальный завод «Фрезер»
Юридический адрес	135281, Москва, ул. Станкостроителей, дом 9
Фактический адрес	135281, Москва, ул. Станкостроителей, дом 9
ИНН	7760345656
КПП	776001001
Расчетный счет	40702810400000000217
В банке	АКБ «Союзный», 241317, Москва, ул. Коммуны, 76
Корр. счет	30109810700000000005
БИК	044565005
Телефон	345-67-98

5.1. Регистрация поставщика

Задание №8-1. Ввести в справочник «Контрагенты» сведения о поставщике - инструментальном заводе «Фрезер».

5.2. Регистрация счета поставщика

Задание №8-2. Ввести в справочник «Договоры» сведения об основании расчетов с поставщиком.

5.3. Создания платежного поручения исходящего

В соответствии с договором № ДП-03 от 17.01.2010 оборудование будет поставлено после оплаты (предоплаты) выставленного счета № 345/21 от 21.01.2010. Предоплата производится в безналичном порядке путем оформления и предоставления в банк платежного поручения.

Информация № 8-2

24.01.2010 выписано платежное поручение № 1 от 24.01.2010 на оплату счета № 345/21 от 21.01.2010 завода «Фрезер» на сумму 34 220.00 руб., включая НДС 5 220.00 руб.

Задание № 8-3. Подготовить платежное поручение от 24.01.2008 на перечисление денежных средств в сумме 34 220.00 руб. на расчетный счет инструментального завода «Фрезер».

5.4. Регистрация списания средств по платежному поручению

Информация № 8-3

25.01.2010 от обслуживающего банка получена выписка № 5 от 24.01.2010 в сопровождении копии платежного поручения № 1 от 24.01.2008, из которой следует, что сумма в размере 34 220.00 руб. списана с расчетного счета ЗАО ЭПОС.

Задание № 8-4. Отразить списание средств по платежному поручению исходящему № 1 от 24.01.2010 согласно выписке банка № 5.

Данные для контроля: 1 736 380.00 (меню Отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету - период с 01.01.2010 по 24.01.2010 - счет 51 - Сформировать, сальдо дебетовое на конец периода).

Информация № 8-4

25.01.2010 в соответствии с договором № ПМ-Б 15/2 от 18.01.2010 между ЗАО ЭПОС и НПО «Боровик» от последнего получен счет.

В счете указано:

Счет № 31 от 25.01.2010

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Плита ДСП 1.2х1.2	шт.	150	12.50	1 875.00
Плита ДСП 1.0х0.6	шт.	400	10.50	4 200.00
Брус осиновый	куб. м	1.5	2000.00	3 000.00
Шпон дубовый 1200 мм	м	200	72.00	14 400.00
Шпон ореховый 1000 мм	м	500	55.00	27 500.00
Итого				50 975.00
НДС 18%				9 175.50
Всего				60 150.50

26.01.2010 выписано платежное поручение № 2 от 26.01.2010 на оплату счета № 31 от 25.01.2010 на сумму 60150.50 руб., включая НДС 9175.50 руб., выставленного НПО «Боровик»

27.01.2010 получена банковская выписка № 6 с расчетного счета, в которой указано следующее:

25.01.2010 заключен договор № 47 с НПО «Боровик» на поставку материалов на сумму 60 000.00 руб. По условиям договора за материалы перечисляется аванс в сумме 20 000.00 руб.

28.01.2010 выписано платежное поручение №3 на сумму 20 000.00 руб. на перечисление аванса под предстоящую поставку материалов от НПО «Боровик».

25.01.2010 в соответствии с договором № 23 от 19.01.2010 между ЗАО ЭПОС и ЗАО «Процесс» от последнего получен счет № 301 от 25.01.2010 на оплату производственного оборудования, на общую сумму 37 878.00 руб., включая НДС.

Счет № 301 от 25.01.2010

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Пилорама «Галактика-3»	шт.	1	11 700.00	11 700.00
Станок шлифовальный «БСЗВ 5-5»	шт.	2	10 200.00	20 400.00
Итого				32 100.00
НДС 18%				5 778.00
Всего				37 878.00

В счете указаны следующие реквизиты ЗАО «Процесс»:

Юридический адрес:	121151, Москва, Кургузый проспект, д.17
ИНН:	7743852417
КПП	774301001
Расчетный счет (основной)	42550610000000000072
в банке АКБ «Деловой»	
Корр. счет:	30601720500000000333
БИК:	044183333
Телефон:	(495) 924-68-47

28.01.2010 выписано платежное поручение № 4 на оплату счета АО «Процесс» № 301 на сумму 37 878.00 руб., включая НДС.

29.01.2010 получена банковская выписка № 7 с расчетного счета за 28.01.2010.

Задание № 8-5. Зарегистрировать операции по расчетам с поставщиками ЗАО ЭПОС в январе 2010:

1. Выписать платежное поручение исходящее № 2 от 26.01.2010 на оплату счета НПО «Боровик» № 31 от 25.01.2010 на сумму 60 150.50 руб., включая НДС.

2. Отобразить списание средств с расчетного счета по платежному поручению № 2 от 26.01.2010 в соответствии с выпиской банка № 6. Провести документ.

3. Выписать платежное поручение № 3 от 28.01.2010 на сумму 20 000.00 руб. - аванс НПО «Боровик» в счет будущих поставок материалов.

4. Внести в справочник «Контрагенты» сведения о ЗАО «Процесс».

5. Выписать платежное поручение № 4 от 28.01.2010 на оплату счета АО «Процесс» № 301 на сумму 37 878.00 руб., включая НДС.

6. Отобразить списание средств с расчетного счета по платежным поручениям № 3 и № 4 от 28.01.2008 в соответствии с выпиской банка № 7. Провести документы.

Данные для контроля:

1 618 351.50 - дебетовое сальдо по счету 51 на 28.01.2010 (меню *Отчеты - Анализ счета* - период с 01.01.2010 по 28.01.2010 - счет 51 – панель настроек – Группировка по счету - Обороты: По дням ~ Сформировать).

152 248.50 - дебетовое сальдо по субсчету 60.2 на 28.01.2010 (меню *Отчеты — Оборотно-сальдовая ведомость по счету* - период с 01.01.2010 по 28.01.2010 - счет 60.02 ~ Сформировать).

Рекомендуемая литература:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. ОИЦ «Академия», 2019
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. ОИЦ «Академия», 2020

Дополнительные учебные издания:

3. Бубнов А.А., Бубнов С.А., Пржегорлинский В.Н. Программно-аппаратные и технические средства защиты информации. ОИЦ «Академия», 2015
4. Бубнов А.А., Пржегорлинский В.Н., Савинкин О.А. Основы информационной безопасности. ОИЦ «Академия», 2015
5. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии. ОИЦ «Академия», 2013
6. Пржегорлинский В.Н. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности. ОИЦ «Академия», 2015
7. Коробов Н.А., Власова Е.Н. Информационные технологии в сфере торговли и коммерции. ОИЦ «Академия», 2014
8. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера. ОИЦ «Академия», 2014
9. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера. ОИЦ «Академия», 2014
10. Богатюк В.А., Кунгурцева Л.Н. Оператор ЭВМ. ОИЦ «Академия», 2013
11. Киселев С.В. Оператор ЭВМ. ОИЦ «Академия», 2014
12. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ: Практические работы. ОИЦ «Академия», 2013
13. Остроух А.В. Основы информационных технологий. ОИЦ «Академия», 2014
14. Остроух А.В. Основы информационных технологий. Электронный учебно-методический комплекс. Академия-Медиа, 2015
15. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Электронное приложение. Академия-Медиа, 2015
16. Журкин М.С. Основы информационных технологий. Электронное приложение. Академия-Медиа, 2014