

АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РА- БОЧЕЕ МЕСТО БУХГАЛТЕРА



Министерство образования и науки Российской Федерации
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
"Тамбовский государственный технический университет"

АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО БУХГАЛТЕРА

Программа, методические указания и контрольные задания



Тамбов
Издательство ТГТУ
2006

ББК У052-20с51я73
Г15

Утверждено Редакционно-издательским советом университета

Рецензент
Кандидат экономических наук, доцент
В.Л. Пархоменко

Г15 Автоматизированное рабочее место бухгалтера: Программа, методические указания и контрольные задания / Авт.-сост.: И.В. Галыгина, Л.В. Галыгина. Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2006.

Содержат программу курса АРМ бухгалтера, методические указания по изучению курса, списки рекомендуемой литературы по каждой теме, приведены задания контрольных работ по данной дисциплине и подробные методические рекомендации по их выполнению.

Предназначены студентам 4 и 5 курсов заочного отделения специальности 080109.

ББК У052-20с51я73

© Тамбовский государственный

технический университет, 2006

Учебное издание

АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО БУХГАЛТЕРА

Программа, методические указания и контрольные задания

Авторы-составители:

ГАЛЫГИНА Ирина Владимировна

ГАЛЫГИНА Лилия Владимировна

Редактор Е.С. Мордасова

Инженер по компьютерному макетированию М.Н. Рыжкова

Подписано к печати 17.03.2006.

Формат 60 × 84/16. Бумага газетная. Печать офсетная.

Гарнитура Times New Roman. Объем: 1,86 усл. печ. л.; 1,78 уч.-изд. л.

Тираж 100 экз. С. 138

Издательско-полиграфический центр

Тамбовского государственного технического университета

392000, Тамбов, Советская, 106, к. 14

ПРЕДИСЛОВИЕ

Цель дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучаемых понимания роли и места компьютера в профессиональной деятельности бухгалтера. Выработка навыков и умений для решения профессиональных задач с помощью современных информационных технологий, а именно:

- выработка навыков по автоматизации ввода информации;
- формирование навыков по автоматизированной обработке экономической информации;
- выработка навыков по формированию выходной информации на компьютере.

Задачи дисциплины

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

- основные объекты и разделы изучения дисциплины;
- понятия «экономическая информация» и «информационные процессы»;
- понятия автоматизированных информационных систем и их структуру;
- эволюцию развития вычислительной техники для обработки экономических задач;
- понятие автоматизированного рабочего места (АРМ);
- принципы конструирования АРМ и классификацию АРМ;
- этапы автоматизации бухгалтерского учета в России;
- понятие информационной подсистемы бухгалтерского учета;
- классификаторы, коды и технология их применения в бухгалтерском учете;
- понятие учетной документации;
- показатели эффективности внедрения бухгалтерской компьютерной программы;
- характеристики бухгалтерских автоматизированных систем;
- понятие технологического процесса и перспективы его развития;
- этапы технологического процесса;
- технологии компьютерной обработки учетных задач на различных предприятиях;
- основные компоненты и понятия программы 1С: Предприятие;
- принципы функционирования системы 1С: Предприятие.

Студент должен **уметь**:

- составлять логико-смысловые модели для решения экономических задач;
- автоматизировано вводить учетную информацию в персональный компьютер;
- разрабатывать формы для входных и выходных документов;
- анализировать различные пакеты прикладных программ и отбирать оптимальный;
- работать с несколькими прикладными программными средствами, используемыми в деятельности бухгалтера;
- использовать возможности программы 1С при решении профессиональных задач бухгалтера.

Таким образом, студент должен знать теоретические аспекты компьютеризации бухгалтерского учета, принципы разработки и составления типовых операций, документов и отчетов, уметь разрабатывать документы и отчетные формы применительно к специфике конкретного предприятия. В результате прохождения курса лекций и лабораторного практикума студент должен уметь настраивать и использовать универсальные бухгалтерские программы для ведения бухгалтерского учета на конкретном предприятии. Овладение современными методиками учета способствует формированию навыков автоматизированного ведения бухгалтерского учета на предприятии, а также навыков анализа финансовой деятельности предприятия.

Рекомендации по изучению дисциплины

Программа учитывает количество часов, отводимых на изучение данной дисциплины в рабочих планах.

При изучении дисциплины «АРМ бухгалтера» требуются знания, полученные в дисциплинах «Бухгалтерский учет», «Экономические информационные системы», «Информатика».

При изучении теоретических вопросов дисциплины студенты должны ответить на контрольные вопросы, поставленные в конце темы и письменно выполнить контрольные задания в соответствии с вариантом, полученным у преподавателя.

ПРОГРАММА, КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Тема 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРИЗАЦИИ БУХУЧЕТА

Дисциплина АРМ. Экономическая информация. Экономические информационные системы (ЭИС). Эволюция применения вычислительной техники (ВТ) для обработки экономических задач. Автоматизированные системы управления (АСУ). Автоматизированные информационные системы (АИС). Распределенная обработка данных (РОД) (многомашинные вычислительные комплексы и компьютерные сети). Структура АИС. Автоматизированное рабочее место (АРМ). Принципы конструирования АРМ. Классификация АРМ. Этапы автоматизации бухгалтерского учета в России. АРМ бухгалтера.

Методические указания

АРМ бухгалтера – дисциплина, изучающая средства и информационные процессы автоматизации деятельности специалиста.

К средствам относят персональный компьютер, дополнительные периферийные устройства и линии связи. Выделяют информационные процессы автоматизированного сбора, регистрации (учета), обработки, хранения, передачи, защиты экономической информации, получение выходной информации в виде сводных отчетов. Наиболее значимым информационным процессом является процесс сбора информации.

При изучении темы необходимо обратить внимание на различные классификации экономической информации, в частности, по отношению к системе, решаемой задаче, по временному и функциональному признакам, по отношению к функциям управления, а также на особенности учетной информации.

Необходимо учесть, что экономическая информационная система отражает сложную иерархическую систему управления объектом в соответствии с выполняемыми им функциями. Следует обратить внимание на существование различных классификаций ЭИС. Необходимо уметь строить логико-смысловые модели различных типов, позволяющие анализировать, представлять и порождать знания на уровнях трех философских категорий «сущность», «особенное» и «единичное».

Важно учесть, что интенсивное развитие вычислительной техники, появление новых классов вычислительных машин приводит к значительным изменениям в технологии обработки экономической информации. Автоматизированная информационная система на современном этапе имеет сложную структуру построения. Состав функциональных подсистем в современных АИС до сих пор не определен, не имеет четкой структуры, не является типовым, и в настоящее время определяется ведущими корпорациями, разрабатывающими комплексные программные продукты, автоматизирующие все функции управления.

При изучении состава функциональных подсистем «Галактика», «Парус», «БЭСТ» следует составить сводную таблицу. Необходимо знать принципы конструирования АРМ, различные классификации автоматизированных рабочих мест. Следует обратить внимание на особенности каждого этапа автоматизации бухгалтерского учета в России.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Охарактеризуйте процесс сбора информации, построив его логико-смысловую модель.
2. Приведите различные классификации экономической информации.
3. Представьте схематически экономические информационные системы.
4. Охарактеризуйте ЭИС и постройте логико-смысловую модель типа «Классификация».
5. Выделите особенности каждого периода применения вычислительной техники для обработки экономических задач.
6. Перечислите признаки, которые можно выбрать в качестве оснований деления классификации сетей, и назовите виды сетей для каждой классификации.
7. Назовите состав функциональной части АИС.
8. Приведите состав функциональных подсистем различных программных продуктов («Парус», «Галактика», «БЭСТ»).
9. Охарактеризуйте каждый компонент обеспечивающей части АИС.
10. Постройте классификацию автоматизированного рабочего места в виде логико-смысловой модели.
11. Охарактеризуйте каждый этап автоматизации бухгалтерского учета в России.
12. Объясните сущность автоматизации бухгалтерских расчетов.

Рекомендуемая литература

- 1 Автоматизированные информационные технологии в экономике / Под ред. проф. Г.А. Титоренко. М.: Компьютер: ЮНИТИ, 1998.
- 2 Брага В.В. Компьютеризация бухгалтерского учета. М.: Финстатинформ, 1996.
- 3 Информационные системы бухгалтерского учета / Под ред. проф. В.И. Подольского. М.: ЮНИТИ, 1998.
- 4 Умнова Э.А., Шапиров М.А. Система автоматизированной обработки учетной информации. М.: Финансы и статистика, 1998.
- 5 Шуремов Е.Л. Системы автоматизации бухгалтерского учета. М.: Бухгалтерский учет, 1996.

Тема 2 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДСИСТЕМЫ БУХУЧЕТА

Информационная подсистема бухучета. Состав комплексов учетных задач. Информационные связи бухгалтерского учета с другими функциональными подсистемами.

Классификаторы, коды и технология их применения в бухгалтерском учете: общегосударственные классификаторы; отраслевые классификаторы; локальные классификаторы; работа бухгалтера с локальными классификаторами; примеры построения локальных кодов, используемых при обработке учетной информации; размещение локальных кодов в ПК; штриховое кодирование.

Учетная документация и технология ее формирования. Обязательные реквизиты первичных учетных документов. Стандартная форма построения документа. Пример построения унифицированного первичного учетного документа. Технология создания форм первичных документов. Разработка форм для выходных документов.

Методические указания

Информационная подсистема бухгалтерского учета – упорядоченная подсистема сбора, регистрации, обобщения и наблюдения информации в денежном выражении об имуществе и обязательствах предприятия путем сплошного, непрерывного и документированного учета всех хозяйственных операций. В ее основу принято включать учетные задачи. Учетные задачи объединены в **комплексы**, осуществляющие совокупность операций, выполняемых определенными участками учета.

Следует обратить внимание, что, несмотря на некоторые различия в программных продуктах разных фирм, реализующих функции бухгалтерского учета, можно выделить наиболее общий состав комплексов бухгалтерских задач для промышленных предприятий. Необходимо понимать, что комплексы бухгалтерских задач имеют сложные внутренние и внешние информационные связи.

Знать три фазы обработки, заложенные в основу машинных программ. Понимать, что организация АИС предприятия основана на установлении информационных связей различных служб управления. Информационные связи бухгалтерского учета с другими подразделениями относятся к разновидности внешних связей. Уметь схематично представить взаимодействие первичных хозяйственных документов, сформированных при решении различных функциональных задач с их обработкой бухгалтерским учетом.

Классификатор – систематизированный свод однородных наименований и их кодовых обозначений (буквенных, цифровых, комбинированных). **Код** – условное обозначение объекта знаком или группой знаков по определенным правилам, установленным системами кодирования. Необходимо знать, что при составлении классификаторов используются различные системы кодирования: порядковая, серийная, позиционная и комбинированная.

Следует обратить внимание на то, что эксплуатационные возможности персональных компьютеров несколько видоизменяют технику применения кодов в бухгалтерском учете. Так, широкое применение находят **мнемокоды** – условное короткое обозначение какой-либо позиции номенклатуры. Например, первичные документы кодируются мнемокодом следующим образом:

- платежное поручение – ПП;
- приходный кассовый ордер – ПКО;
- накладная – НАКЛ;
- материально-ответственные лица – МОЛ.

Необходимо знать принципы построения некоторых общегосударственных классификаторов, используемых в бухгалтерском учете, таких как ИНН – идентификационный номер налогоплательщика; ОКВЭД – общероссийский классификатор видов экономической деятельности; ОКПО – общероссийский классификатор предприятий и организаций; ОКФС – общероссийский классификатор форм собственности; ОКЕИ – общероссийский классификатор единиц измерения; ОКУД – общегосударственный классификатор управленческой документации; код лицевого счета (организации, контрагентов); ОКДП – общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг; ОКОПФ – общероссийский классификатор организационно-правовых форм.

Уметь приводить примеры построения локальных кодов, используемых при обработке учетной информации. Знать основные этапы работы бухгалтера с классификаторами при компьютерной обработке учетных задач.

Следует обратить внимание на преимущества использования штриховых кодов. Необходимо знать три наиболее активно применяющиеся системы штрихового кодирования: EAN; UPC; VAN. Уметь рассчитывать контрольную цифру для кода EAN-13 (EAN-8).

Необходимо понимать, что из-за многообразия отраслевых форм и методик для некоторых участков учета не представляется возможным создать полностью унифицированные системы первичной документации бухгалтерского учета по всем его участкам.

В соответствии с совместным Постановлением Госкомстата РФ и Министерства финансов «Об утверждении порядка поэтапного введения в организациях, независимо от форм собственности, осуществляющих деятельность на территории РФ, унифицированных форм первичной учетной документации» с 1 января 1999 г. организации обязаны применять унифицированные формы.

Следует знать обязательные реквизиты первичных учетных документов, стандартную форму построения с выделением трех частей: заголовочной, содержательной и оформляющей, а также два этапа создания форм первичных документов. Уметь давать характеристику каждому из них. Знать особенности составления форм ввода данных при организации многоуровневых АРМ. Следует обратить внимание на разработку форм для выходных документов.

Контрольные вопросы для самопроверки

- 1 Дайте определения информационной подсистеме бухгалтерского учета.
- 2 Выделите наиболее общий состав комплексов бухгалтерских задач для промышленных предприятий.
- 3 Постройте схему информационных связей функциональной подсистемы «Бухгалтерский учет».
- 4 Охарактеризуйте три фазы обработки, заложенные в основу машинных программ.
- 5 Изобразите схему взаимодействия первичных хозяйственных документов, сформированных при решении различных функциональных задач с их обработкой бухгалтерским учетом.
- 6 Охарактеризуйте наиболее популярные общегосударственные классификаторы.
- 7 Приведите примеры построения общегосударственных классификаторов.
- 8 Назовите основные этапы работы бухгалтера с локальными классификаторами и расскажите о каждом из них.

- 9 Перечислите преимущества использования штриховых кодов.
- 10 Расскажите историю появления штрихового кодирования.
- 11 Назовите наиболее активно применяющиеся системы штрихового кодирования и дайте краткую характеристику каждой.
- 12 Объясните структуру штрихового кода EAN13 (8).
- 13 Приведите пример штрихового кода и расшифруйте его обозначение.
- 14 Составьте алгоритм для расчет контрольной цифры кода EAN-13 (EAN-8).
- 15 Назовите основные элементы, которые содержит входная и выходная документация.
- 16 Дайте определение документу.
- 17 Перечислите обязательные реквизиты первичных учетных документов.
- 18 Охарактеризуйте заголовочную, содержательную и оформляющую части документа.
- 19 Приведите пример построения унифицированного первичного учетного документа.
- 20 Назовите последовательность разработки форм первичных документов организациями.
- 21 Охарактеризуйте способы ввода данных в ПК в процесс создания форм первичных документов.
- 22 Объясните принципы построения различных вариантов макета для ввода информации в ПК.
- 23 Расскажите об особенностях составления форм ввода данных при организации многоуровневых АРМ.
- 24 Охарактеризуйте разработку форм для выходных документов.

Рекомендуемая литература

1. Классификаторы http://www.russaudit.ru/spr_klass.htm.
2. Кольвах О.И. Компьютерная бухгалтерия для всех. Ростов н/Д: Феникс, 1996. 416 с.
3. Серова Г.А. Самоучитель по работе бухгалтера на ПК. 2-е изд. М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 1997. 238 с. (Б-ка журнала «Бухгалтерский бюллетень»).
4. Сивак О., Осейко Н. Бухгалтерский учет с помощью персонального компьютера. Киев: Полиграфкнига, 1993. 260 с.: ил.
5. Умнова Э.А., Чистов Д.В. Бухгалтерский учет на персональной ЭВМ. М.: Фирма «1С», 1996. 360 с.: ил.
6. Чистов Д.В. Основы компьютерной бухгалтерии: Учеб. практикум по ведению бух. учета. М.: Компьютер-Пресс, 1997. 234 с.: ил.
7. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в Компьютерной бухгалтерии 7.5: Задачи, решения, результаты: Учебное пособие. М.: КомпьютерПресс, 1999. 544 с.: ил.

Т е м а 3 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 7.7

Компоненты системы 1С: Предприятие. Основные возможности компонент «Бухгалтерский учет», «Оперативный учет» и «Расчет».

Базовые понятия системы 1С: Предприятие. Понятия компоненты «Бухгалтерский учет». Понятия компоненты «Оперативный учет». Понятия компоненты «Расчет».

Принципы функционирования системы 1С: Предприятие. План счетов как основной объект системы 1С: Предприятие.

Методические указания

1С: Предприятие является универсальной системой для автоматизации бухгалтерского учета, учета наличия и движения средств, а также периодических расчетов на предприятии. Система 1С: Предприятие состоит из компонент: «Бухгалтерский учет», «Оперативный учет» и «Расчет».

При изучении темы обратить внимание, что компонента «Бухгалтерский учет» может быть использована для ведения любых разделов бухгалтерского учета на предприятиях различных типов, а «1С: Предприятие» может поддерживать разные системы учета и вести учет по нескольким предприятиям в одной информационной базе.

Следует знать разделы бухгалтерского учета, где может быть использована Система 1С: Предприятие. Необходимо понимать, что Система 1С: Предприятие обладает гибкими возможностями организации учета. Знать особенности ввода информации в системе 1С: Предприятие.

Необходимо уяснить, что важным отличием бухгалтерских счетов от других типов данных является возможность создания самих счетов как в конфигурации, так и в самой информационной базе.

Следует знать круг задач оперативного учета, решение которых обеспечивает Система 1С: Предприятие.

Необходимо понимать, что набор выполняемых системой 1С: Предприятие функций определяется ее конфигурацией, содержащейся в комплекте поставки системы или созданной для конкретного предприятия.

Уметь характеризовать основные возможности компоненты «Расчет».

Знать базовые (общие) понятия и понятия, относящиеся к той или иной компоненте и уметь характеризовать каждое понятие.

Необходимо понимать принципы функционирования системы 1С: Предприятие и характеризовать работу с системой на каждом этапе.

Следует обратить внимание на понятия счета, субсчета, плана счетов. Знать основные составляющие плана счетов системы 1С: Предприятие и уметь характеризовать каждую из них.

Контрольные вопросы для самопроверки

- 1 Назовите разделы бухгалтерского учета, где может быть использована система 1С: Предприятие.
- 2 Охарактеризуйте ввод информации в системе 1С: Предприятие (с разной степенью автоматичности).
- 3 Перечислите круг задач оперативного учета, решаемых системой 1С: Предприятие.
- 4 Охарактеризуйте основные возможности компоненты «Расчет».
- 5 Назовите базовые понятия и понятия системы 1С: Предприятие и охарактеризуйте их.
- 6 Расскажите об основных понятиях компоненты «Бухгалтерский учет».
- 7 Охарактеризуйте понятия компонент «Оперативный учет» и «Расчет».
- 8 Охарактеризуйте процесс настройки (конфигурирование) системы 1С.
- 9 Охарактеризуйте непосредственную работу пользователя по ведению учета или выполнению расчетов.
- 10 Перечислите основные составляющие плана счетов системы 1С и охарактеризуйте каждую составляющую.

Рекомендуемая литература

- 1 Программа 1С: Предприятие <http://www.firststeps.ru/1c>.
- 2 1С: Предприятие 7.7. Руководство пользователя. М.: Фирма «1С», 1999.
- 3 1С: Предприятие 7.7. Введение в конфигурирование 1С: Бухгалтерии. М.: Фирма «1С», 2000.
- 4 1С: Предприятие 7.7. Конфигурирование и администрирование. Ч.1, Ч.2. М.: Фирма «1С», 1999.

Контрольная работа № 1

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РЕШЕНИЮ

ЗАДАНИЕ

В программе 1С: Бухгалтерия подготовить справочник «Объекты внеоборотных активов», содержащий 5 объектов (компьютер, принтер, сканер, контрольно-кассовый аппарат, стол) и описать по шагам технологию его заполнения.

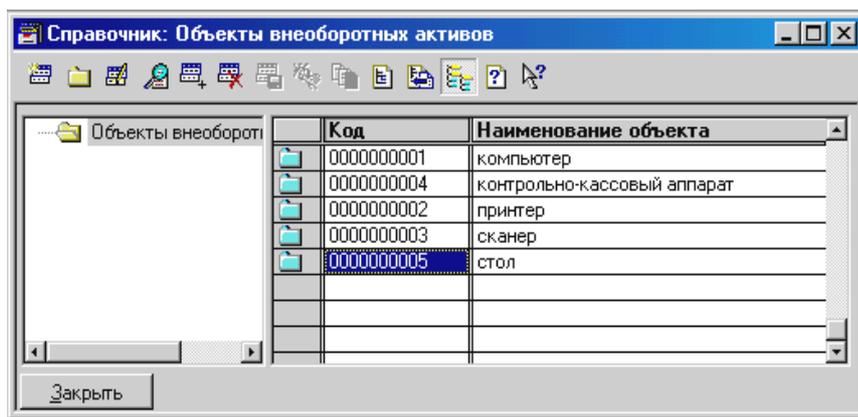
Решение. Справочник «Объекты внеоборотных активов» предназначен для ведения списка объектов внеоборотных активов и используется для ведения аналитического учета на счете:

08 «Вложения во внеоборотные активы»

ТЕХНОЛОГИЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧИ

№ п/п	ЧТО СДЕЛАТЬ	КАК СДЕЛАТЬ
1	Запустить программу 1С: Предприятие	<ul style="list-style-type: none"> • Пуск / Программы / 1С: Предприятие Монопольно • выбрать информационную базу • щ.л.к.м. на ОК
2	Вызвать справочник «Объекты внеоборотных активов»	<ul style="list-style-type: none"> • Справочники / Внеоборотные активы / Объекты внеоборотных активов
3	Добавить в справочник объект компьютер	<ul style="list-style-type: none"> • щ.л.к.м. на кнопке  • перейти в поле «Наименование объекта», дважды щ.л.к.м. • набрать на клавиатуре текст «компьютер» • нажать клавишу Enter
4	Добавить в справочник остальные объекты	<ul style="list-style-type: none"> • повторить шаги п. 3
5	Закончить работу со справочником	<ul style="list-style-type: none"> • щ.л.к.м. на кнопке Закреть

Ответ: Заполненный справочник выглядит следующим образом:



Задания контрольной работы № 1

1 В программе 1С: Бухгалтерия создать типовые операции, указав полный путь их размещения в окне «Типовых операций», и описать по шагам технологию их создания. В ответ задачи вклеить распечатку «внешнего вида» диалогового окна созданной типовой операции, а также расшифровку корреспондирующих счетов.

1.1 Осуществлены затраты по строительным работам, выполненным хозяйственным способом.

1.2 Начислена амортизация по основным средствам, используемым в основном и вспомогательном производствах.

1.3 Приняты безвозмездно поступившие основные средства.

1.4 Начислена заработная плата работникам управления общепроизводственного и общехозяйственного назначения, а также обслуживающих производств и хозяйств.

1.5 Возвращена готовая продукция в цех для доработки.

1.6 Предоставлены займы другим организациям.

1.7 Создан резервный фонд на осуществление ремонтных работ.

1.8 Предъявлены претензии к банкам по ошибочно списанным суммам аккредитива.

1.9 Отражена прибыль от продажи готовой продукции, товаров и другого имущества.

1.10 Приняты в счет вкладов в уставный капитал имущество и денежные средства от учредителей.

1.11 Выдана заработная плата работникам и произведены перечисления со счетов банка (в руб.).

1.12 Списаны фактические затраты на производство продукции.

1.13 Возвращены ранее выданные займы.

1.14 Списаны расходы будущих периодов по ремонту основных средств.

1.15 Отражены расходы по приобретению лицензий.

1.16 Списана не востребовавшая дебиторская задолженность (за счет резерва).

1.17 Осуществлены затраты по созданию нематериальных активов.

1.18 Приобретены государственные облигации по цене выше номинальной стоимости.

1.19 Уплачены штрафы, пени, неустойки, судебные издержки и сборы.

1.20 Списаны затраты ремонтного цеха по выполненным ремонтным работам.

2 Подобрать, используя ресурсы сети Internet, компьютерные программы, автоматизирующие деятельность предприятия (организации) определенной сферы и скомпоновать в Word аннотации к подобранным программным продуктам по схеме:

- название программного продукта и фирмы – производителя;
- краткая информация о фирме – производителе;
- структура программы (в виде схемы, содержащей отдельные модули программы, с описанием функций каждого модуля);
- описание возможностей программного продукта (операционная система, в которой он функционирует; требования к аппаратному обеспечению, интерфейс и др.);

• выводы и рекомендации по применению программного продукта.

2.1 Торговля.

2.2 Легкая промышленность.

2.3 Сельское хозяйство.

2.4 Полиграфическая промышленность.

2.5 Народное образование.

2.6 Строительство.

2.7 Медицинская промышленность.

2.8 Культура и искусство.

2.9 Кредитование и государственное страхование.

2.10 Автомобильный транспорт.

2.11 Топливная промышленность.

2.12 Геология и разведка недр.

2.13 Микробиологическая промышленность.

2.14 Авиатранспорт.

2.15 Лесная, деревообрабатывающая и целлюлозно-бумажная промышленность.

2.16 Наука и научное обслуживание.

2.17 Пищевая промышленность.

2.18 Судостроение.

2.19 Электроэнергетика.

2.20 Связь.

3 Используя режим «Конфигуратор» в новой базе данных, создать новый объект (О). Описать технологию его создания с иллюстрацией каждого шага в конфигураторе и окончательного варианта внешнего вида объекта в 1С в виде распечатки.

3.1 О = **план счетов** (03, 50, 67, 75), содержащий соответствующие субсчета и два субконто. Создать соответствующие типы субконто (основные средства, движения денежных средств, договоры, контрагенты).

3.2 О = **план счетов** (19, 68, 71), содержащий соответствующие субсчета и два субконто. Создать соответствующие типы субконто (контрагенты, счета фактуры полученные, виды платежей в бюджет, бюджеты и сотрудники).

3.3 О = **план счетов** (41, 60, 98), содержащий соответствующие субсчета и три субконто. Создать соответствующие типы субконто (номенклатура, места хранения, договоры, сотрудники, контрагенты, доходы будущих периодов, основные средства).

3.4 О = **план счетов** (08, 55, 79), содержащий соответствующие субсчета и два субконто. Создать соответствующие типы субконто (объекты строительства, статьи затрат на строительство, банковские счета, движения денежных средств, контрагенты, договоры, подразделения).

3.5 О = **план счетов** (58, 66, 84), содержащий соответствующие субсчета и два субконто. Создать соответствующие типы субконто (договоры, контрагенты, ценные бумаги).

3.6 О = **план счетов** (10, 62, 69), содержащий соответствующие субсчета и три субконто. Создать соответствующие типы субконто (материалы, места хранения, договоры, контрагенты, виды расчетов с покупателями, виды платежей в фонды, виды платежей в бюджет, фонды ОМС, сотрудники).

3.7 О = **план счетов** (44, 83, 91), содержащий соответствующие субсчета и одно субконто. Создать соответствующие типы субконто (статьи издержек обращения, статьи коммерческих расходов, статьи расходов на продажу, основные средства, прочие доходы и расходы).

3.8 О = **справочник «Контрагенты»**, трехуровневый с одним реквизитом «Телефон», редактирование – в диалоге. Создать соответствующие типы субконто.

3.9 О = **справочник «Контрагенты»**, двухуровневый с двумя реквизитами «Почтовый адрес» и «ИНН», редактирование – в списке.

3.10 О = **справочник «Банки»**, двухуровневый с двумя реквизитами «БИК» и «Корр. счет», редактирование – в диалоге.

3.11 О = **справочник «Валюты»**, одноуровневый с тремя реквизитами «Курс», «Кратность» и «Дата», редактирование – обоими способами.

3.12 О = **справочник «Сотрудники»**, одноуровневый с четырьмя реквизитами «ФИО», «Год рождения» и «Паспортные данные», «Должность». Редактирование – в диалоге.

3.13 О = **справочник «Товары»**, двухуровневый с тремя реквизитами «Название», «Цена» и «Производитель», редактирование – обоими способами.

3.14 О = **справочник «Расчетные счета»**, одноуровневый с тремя реквизитами «Название банка», «Номер счета» и «Назначение платежа», редактирование – обоими способами.

3.15 О = **документ «Поступление ТМЦ»**, с реквизитом шапки «Поставщик», реквизитами табличной части «Цена», «Количество», «Стоимость». Одновременно создать журнал «ТМЦ».

3.16 О = **документ «Накладная на отпуск материалов»**, с реквизитами шапки «Основание», «Кому» и реквизитами табличной части «Номенклатурный номер», «Наименование, сорт, размер», «Количество», «Цена», «Сумма». Журнал не создавать.

3.17 О = **документ «Требование-накладная»**, с реквизитом шапки «Место хранения» и реквизитами табличной части «Номер», «Наименование», «Цена», «Затребовано», «Отпущено». Одновременно создать журнал «Материалы».

3.18 О = **документ «Расчетная ведомость»**, с реквизитом шапки «Подразделение» и реквизитами табличной части «Номер», «ФИО сотрудника», «Начислено», «Удержано», «К выдаче». Одновременно создать журнал «Заработная плата».

3.19 О = **документ «Платежная ведомость»**, с реквизитами шапки «На выплату», «Подразделение» и реквизитами табличной части «Номер», «ФИО сотрудника», «Сумма к выплате». Журнал не создавать.

3.20 О = **Константы**: Официальное название организации, Дата регистрации, Адрес организации, Руководитель, код ОКВЭД, код ОКФС, код ОКОПФ, вариант расчета налогов в документах (имеет тип – перечисление: без налогов, НДС в сумме 20 %, НДС сверху 20 %, который следует создать).

Рекомендуемая литература

- 1 Автоматизированные информационные технологии в экономике / Под ред. проф. Г.А. Титоренко. М.: Компьютер: ЮНИТИ, 1998.
- 2 Азеев А.А. Организация и функционирование вычислительного центра. М.: Статистика, 1977.*
- 3 Брага В.В. Компьютеризация бухгалтерского учета. М.: Финстатинформ, 1996.
- 4 Булатов М.А. Решение бухгалтерских задач на ПК: Практическое пособие. М.: Радиосвязь, 1995. 336 с.*
- 5 Информационные системы бухгалтерского учета / Под ред. проф. В.И. Подольского. М.: ЮНИТИ, 1998.
- 6 Информационные технологии в маркетинге / Под ред. проф. Г.А. Титоренко. М.: ЮНИТИ, 2000.
- 7 Классификаторы кодов / http://www.russaudit.ru/spr_klass.htm.
- 8 Кольвах О.И. Компьютерная бухгалтерия для всех. Ростов н/Д: Феникс, 1996. 416 с.
- 9 Половнев Н.М., Якимов А.М. Системы автоматизированной обработки учетной информации. М.: Финансы и статистика, 1994. 192 с.*
- 10 Серова Г.А. Самоучитель по работе бухгалтера на ПК. М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 1997. 2-ое изд. 238 с.¹
- 11 Умнова Э.А., Шапиров М.А. Система автоматизированной обработки учетной информации. М.: Финансы и статистика, 1998.
- 12 Чистов Д.В. Основы компьютерной бухгалтерии: Учеб. практикум по ведению бухучета. М.: Компьютер-Пресс, 1997. 234 с.
- 13 Шуремов Е.Л. Системы автоматизации бухгалтерского учета. М.: Бухгалтерский учет, 1996.
- 14 Экономическая информатика и вычислительная техника / Под ред. В.П. Косарева, А.Ю. Королева. М.: Финансы и статистика, 1998.
- 15 Электронный каталог программных продуктов по бухгалтерскому учету / www.modus.ru.

* Отмечены книги, имеющиеся в библиотеке ТГТУ.

Тема 4 ТЕХНОЛОГИЯ ЭФФЕКТИВНОЙ АВТОМАТИЗАЦИИ БУХУЧЕТА

Показатели эффективности внедрения бухгалтерской компьютерной программы. Технология автоматизации бухучета. Подготовка к автоматизации. Процесс внедрения автоматизации. Настройка программы. Обучение пользователя работе с программой.

Методические указания

Автоматизация бухучета – это процесс, при котором в результате использования компьютерных бухгалтерских программ повышается эффективность и улучшается качество ведения бухучета на предприятии.

При изучении темы следует обратить внимание на показатели эффективности внедрения бухгалтерской компьютерной программы. Знать четыре этапа автоматизации бухучета. Необходимо ознакомиться с наиболее популярными программами для автоматизации крупной и малой бухгалтерии. Следует уяснить сущность процесса внедрения автоматизации. Иметь представление об этапах настройки программы автоматизации бухучета. Необходимо знать основные уровни обучения работе с программой.

Контрольные вопросы для самопроверки

- 1 Назовите показатели эффективности внедрения бухгалтерской компьютерной программы и охарактеризуйте каждый из них.
- 2 Перечислите основные этапы автоматизации бухучета.
- 3 Расскажите о подготовке к автоматизации.
- 4 Охарактеризуйте критерии оптимальности программного продукта для конкретного предприятия.
- 5 Расскажите об источниках информации о программах.
- 6 Охарактеризуйте процессы внедрения автоматизации настройки программы.
- 7 Объясните суть процесса обучения пользователя работе с программой.

Рекомендуемая литература

- 1 Интернет. Основные понятия // Информатика для юристов и экономистов / Под ред. С.В. Симонович. СПб., 2001.*
- 2 Кент Питер. Internet: Пер. с англ. М.: Компьютер-ЮНИТИ, 1996. 367 с.
- 3 Морин Хеннингер. Эффективные стратегии поиска в Internet: Пер. с англ. М.: Центр-пресс, 1998. 160 с.
- 4 Нольден Маттиас. Знакомьтесь: World Wide Web: Пер. с нем. Киев: Торг.-изд. бюро ВНУ, 1996. 334 с.
- 5 Храмцов П.Б. Лабиринт Internet: Практ. рук. М.: «Электронформ», 1996. 256 с.*
- 6 Электронный каталог программных продуктов по бухгалтерскому учету, складу, торговле, производству и строительству для автоматизации учета на предприятиях различных сфер деятельности <http://www.modus.ru>.

Тема 5 ХАРАКТЕРИСТИКА БУХГАЛТЕРСКИХ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ

Пакеты «Мини-бухгалтерия». Пакеты «Интегрированная бухгалтерская система» (ИБС). Пакеты «Комплексная система бухгалтерского учета». Корпоративные системы. Программы, ориентированные на бухгалтерский учет в различных сферах деятельности (промышленности, торговле, строительстве).

Методические указания

В настоящее время не существует единой, общепринятой классификации бухгалтерских программ. Основными классификационными признаками бухгалтерских программ являются размер предприятия и сферы его деятельности.

Можно выделить четыре группы программ бухгалтерского учета по размеру предприятия:

- пакеты «Мини-бухгалтерия»;
- пакеты «Интегрированная бухгалтерская система» (ИБС);
- пакеты «Комплексная система бухгалтерского учета»;
- корпоративные системы.

При изучении темы следует знать типовые программные продукты каждого класса, имеющих наибольшую популярность, уметь проводить сравнительный анализ пакетов. Необходимо обратить внимание на различный состав пакетов в комплексах, разработанных разными фирмами. Знать программы, ориентированные на бухгалтерский учет в различных сферах деятельности.

Контрольные вопросы для самопроверки

- 1 Охарактеризуйте пакеты «Мини-бухгалтерия».
- 2 Выделите общие черты интегрированных бухгалтерских систем.
- 3 Назовите состав пакетов комплексов и их характерные черты.

- 4 Объясните назначение корпоративных систем.
- 5 Проведите классификацию бухгалтерских программ по сферам деятельности и дайте их краткую характеристику.
- 6 Расскажите о системе Консультант Плюс.

Рекомендуемая литература

- 1 Брага В.В. Компьютеризация бухгалтерского учета. М.: Финстатинформ, 1996.
- 2 Чистов Д.В. Основы компьютерной бухгалтерии: Учеб. практикум по ведению бухучета. М.: Компьютер-Пресс, 1997. 234 с.
- 3 Шуремов Е.Л. Системы автоматизации бухгалтерского учета. М.: Бухгалтерский учет, 1996.

Т е м а 6 КОМПЬЮТЕРНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ

Технологический процесс и перспективы его развития. Этапы технологического процесса. Технология компьютерной обработки учетных задач на малом предприятии. Сетевая технология обработки бухгалтерских задач. Программная реализация технологии обработки комплексов учетных задач на крупных предприятиях. Программная реализация технологии обработки в корпоративных системах.

Методические указания

Автоматизированные информационные технологии организуются на основе тесной взаимосвязи информационного, технического, программного и технологического обеспечения.

Основой технологического обеспечения является технологический процесс обработки экономических задач, который имеет определенный жизненный цикл и существенно меняет состав выполняемых операций в зависимости от появления новых поколений вычислительной техники, развития средств передачи данных и методов программирования.

При изучении темы необходимо обратить внимание на особенности технологического процесса при централизованной и децентрализованной обработке учетных задач, перспективы развития компьютерных технологий в бухгалтерском учете. Ознакомиться с этапами технологического процесса, выполняемом на персональном компьютере. Следует изучить технологию компьютерной обработки учетных задач на малом предприятии и уметь объяснять схему обработки бухгалтерской информации при помощи пакета «1С: Бухгалтерия».

Необходимо уяснить, что сетевая технология основана на организации многоуровневых АРМ, установленных в различных подразделениях предприятия и организации информационных связи между ними. Знать схему взаимодействия сервера и рабочих станций, основной режим сетевой технологии.

Важным является знание функциональных возможностей различных пакетов для обработки комплексов учетных задач, применяемых на крупных предприятиях. Уметь проводить анализ различных пакетов, относящихся к классу «Комплексная система бухгалтерского учета». Особо обратить внимание на программу «Финансовый анализ предприятия». Знать сущность технологии обработки финансового анализа. Необходимо изучить технологии обработки учетных задач при использовании корпоративной системы «Галактика», знать состав модулей системы.

Контрольные вопросы для самопроверки

- 1 Охарактеризуйте особенности технологического процесса при централизованной обработке учетных задач.
- 2 Дайте характеристику современного этапа в технологии обработки учетных задач.
- 3 Назовите перспективы развития компьютерных технологий в бухгалтерском учете.
- 4 Охарактеризуйте подготовительный, начальный и основной этапы технологического процесса, выполняемого на ПК.
- 5 Объясните принципы работы пакетов «Мини-бухгалтерия» на примере программы «1С: Бухгалтерия».
- 6 Изобразите схему взаимодействия сервера и рабочих станций.
- 7 Объясните организацию сетевой технологии на примере средней торгово-закупочной фирмы на базе сетевой версии программы «Парус».
- 8 Проведите анализ различных пакетов, относящихся к классу «Комплексная система бухгалтерского учета» и выделите типовые модули отдельных АРМ.
- 9 Назовите функциональные возможности различных пакетов, таких как пакеты «Проводка – Главная книга – Баланс», «Учет труда и заработной платы», «Учет материальных ценностей и МБП», «Учет основных средств» и т. д.
- 10 Расскажите суть технологии обработки финансового анализа.
- 11 Дайте краткую характеристику функциональным возможностям модулей системы «Галактика».

Рекомендуемая литература

- 1 Автоматизированные информационные технологии в экономике / Под ред. проф. Г.А. Титоренко. М.: Компьютер: ЮНИТИ, 1998.
- 2 Информационные системы бухгалтерского учета / Под ред. проф. В.И. Подольского. М.: ЮНИТИ, 1998.

- 3 Шуремов Е.Л. Системы автоматизации бухгалтерского учета. М.: Бухгалтерский учет, 1996.
- 4 Экономическая информатика и вычислительная техника / Под ред. В.П. Косарева, А.Ю. Королева. М.: Финансы и статистика, 1998.
- 5 Электронный каталог программных продуктов по бухгалтерскому учету / www.modus.ru.

Контрольная работа № 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РЕШЕНИЮ

ЗАДАНИЕ 1

Логико-смысловая модель (ЛСМ) – описание исследуемого или изучаемого объекта с использованием координатно-матричных семантических фракталов. В ЛСМ выделяют два компонента: логический и смысловой (семантический). Логический компонент раскрывает порядок расстановки координат (осей) и узлов, представлен нумерацией осей и последовательностью расположения точек (от центра к периферии). Смысловой компонент раскрывает содержание координат и узлов, представлен их названиями.

Логико-смысловые модели можно строить на уровнях трех философских категорий «сущность», «особенное», «единичное». Уровень «сущность» характеризует объект исследования в общем, составные элементы исследуемого объекта конкретизируются на уровне «особенное». Уровень «единичное» раскрывает частные проявления уровней «особенное» и «сущность». Примеры ЛСМ уровней «сущность», «особенное» и «единичное» представлены на рис. 1 – 3 соответственно.

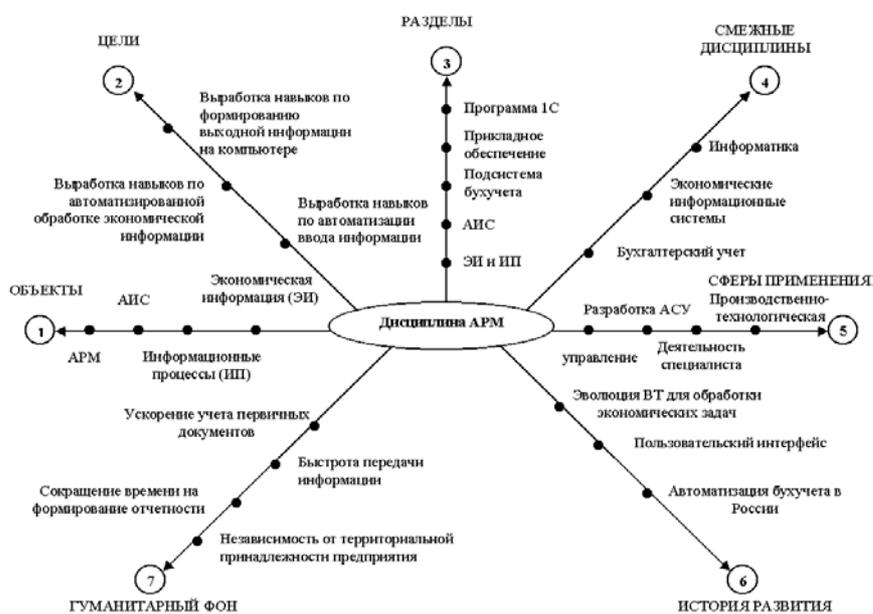


Рис. 1 Логико-смысловая модель дисциплины АРМ бухгалтера на уровне «сущность»



Рис. 2 Логико-смысловая модель объектов дисциплины АРМ бухгалтера на уровне «особенное»

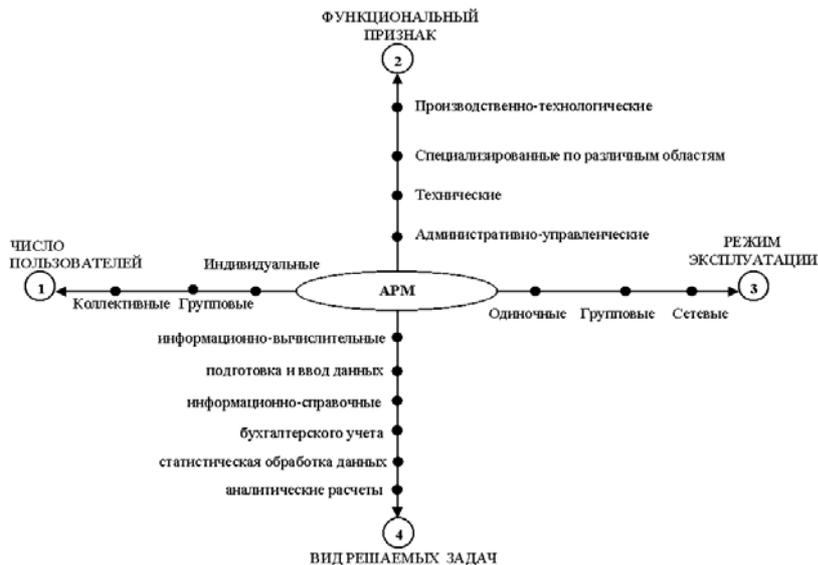


Рис. 3 Логико-смысловая модель автоматизированных рабочих мест на уровне «единичное»

АЛГОРИТМ построения логико-смысловой модели на уровне «сущность»:

- 1 Выбрать объект конструирования и определить его место в системе объектов, которой он принадлежит.
- 2 Определить тип логико-смысловой модели, проанализировав выбранный объект / Выделить набор осей для каркаса, назвав их, и определить тип каждой оси.
- 3 Выделить набор осей для каркаса в соответствии с выбранным типом ЛСМ, назвать оси / Определить тип ЛСМ.
- 4 Проранжировать оси.
- 5 Разместить объект конструирования в центре каркаса.
- 6 Выделить, назвать и проранжировать узловые точки каждой оси в соответствии с выбранным типом оси.
- 7 Разместить узловые точки с названиями в виде словосочетаний, аббревиатур, формул на соответствующих осях.
- 8 Провести анализ полученной логико-смысловой модели на непротиворечивость и проверить ее адекватность объекту моделирования в соответствии с поставленной целью.
- 9 Апробировать и скорректировать ЛСМ.

Для построения ЛСМ уровня «**особенное**» или «**единичное**» по отношению к уровню «сущность» построенной модели, следует:

- 1 Выбрать новый объект конструирования по соответствующему механизму.
- 2 Определить тип новой логико-смысловой модели, проанализировав выбранный объект.
- 3 Выбрать соответствующий механизм построения каркаса ЛСМ более низкого уровня.
- 4 Получить название объекта.
- 5 Построить каркас ЛСМ в соответствии с выбранным механизмом.
- 6 Выполнить п. 4 – 9 алгоритма построения модели уровня «сущность».

Этапы построения логико-смысловой модели уровня «сущность» и алгоритм построения ЛСМ уровней «особенное» и «единичное» можно также представить в виде ЛСМ (рис. 4, 5).

Логико-смысловые модели деятельности бухгалтерии организации соответствующего профиля на трех уровнях должны отразить следующие моменты:

- 1 Описание организационной структуры бухгалтерии:
 - состав структурных подразделений;
 - функции структурных подразделений;
 - схема информационных потоков бухгалтерии.
- 2 Описание информационных массивов:
 - перечень входящей информации (нормативные и законодательные акты, регламентирующие деятельность организации; методические материалы; первичные документы);
 - источники получения первичной информации;
 - документооборот (характеристика жизненного цикла документов; этапы движения документов в процессе решения конкретных экономических задач).

или женским, поэтому оформляется ссылочная таблица «Пол», содержащая два столбца с заголовками «женский» и «мужской».

Данные, требующие маски ввода, должны быть оформлены соответствующим образом. Например, для ввода даты можно установить формат поля «Краткий формат даты» и маску ввода «00.00.00;0;_».

При заполнении таблиц следует учесть, что число элементов основных таблиц должно быть не менее десяти.

Технология выполнения задания имеет следующую структуру:

- операции, определяющие действия для выполнения задания;
- действия – совокупность шагов, выполнение которых приводит к завершению операции;
- элементарные операции, сводящиеся при работе на компьютере к манипуляциям с мышью или клавиатурой.

Технологию решения в Access целесообразно описывать в виде таблицы (табл. 1). Запись технологии выполнения задания и входящих в нее операций осуществляется совместным использованием табличного и словесно-пошагового способов и выглядит следующим образом:

1 ТЕХНОЛОГИЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧИ

№ п/п	ЧТО СДЕЛАТЬ	КАК СДЕЛАТЬ
1	Операция	1 Действие 1 • элементарная операция 2 Действие 2 • элементарная операция

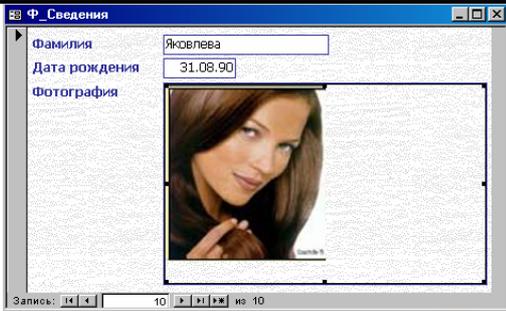
Например, технология решения задачи по созданию в базе данных Spisok.mdb **одиночной** формы из таблицы СВЕДЕНИЯ, содержащей поля Фамилия, Дата рождения, Фотография, имеет вид:

ТЕХНОЛОГИЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧИ

№ п/п	ЧТО СДЕЛАТЬ	КАК СДЕЛАТЬ
1	Вызвать Access	ПУСК / ПРОГРАММЫ / Access
2	Открыть базу данных Spisok.mdb	1 В карточке Microsoft Access выбрать базу данных Spisok.mdb, щ.л.к.м. по соответствующей строке 2 Щ.л.к.м. на ОК
3	Создать одиночную форму с помощью мастера форм	1 Выбрать объект ФОРМЫ, щ.л.к.м. на нем 2 Щ.л.к.м. на кнопке СОЗДАТЬ  3 В карточке НОВАЯ ФОРМА выбрать МАСТЕР ФОРМ, щ.л.к.м. на нем 4 В поле ИСТОЧНИК выбрать СВЕДЕНИЯ, щ.л.к.м. на нем 5 Щ.л.к.м. на ОК 6 В карточке СОЗДАНИЕ ФОРМ последовательно переместить все необходимые поля в поле ВЫБРАННЫЕ ПОЛЯ, щ.л.к.м. по кнопке  7 Щ.л.к.м. по кнопке ДАЛЕЕ 8 Выбрать внешний вид, щ.л.к.м. на В ОДИН СТОЛБЕЦ, щ.л.к.м. по кнопке ДАЛЕЕ 9 Выбрать стиль, щ.л.к.м. на ДИФФУЗНЫЙ, щ.л.к.м. по кнопке ДАЛЕЕ 10 Задать имя форме Ф_Сведения, щ.л.к.м. по кнопке ГОТОВО 11 Щ.л.к.м. по кнопке 

Продолжение табл.

№ п/п	ЧТО СДЕЛАТЬ	КАК СДЕЛАТЬ
4	Отредактировать форму	1 Выделить созданную Ф_Сведения, щ.л.к.м. по ней 2 Щ.л.к.м. на кнопке КОНСТРУКТОР  3 Изменить ширину и положение полей

		 <p>4 Закрывать форму, щ.л.к.м. на кнопке </p> <p>5 Подтвердить сохранение изменений макета или структуры формы, щ.л.к.м. на кнопке ДА</p>
5	Просмотреть форму	<p>1 Выделить созданную Ф_Сведения, щ.л.к.м. по ней</p> <p>2 Два раза щ.л.к.м.</p> <p>3 Для просмотра новой записи щ.л.к.м. на кнопке , расположенной в нижней строке экране</p> <p>4 Закрывать форму, щ.л.к.м. на кнопке </p>

ЗАДАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ № 2

1 Описать деятельность бухгалтерии организации соответствующего профиля и разработать логико-смысловые модели с подробным обоснованием выбора осей и узловых точек на трех уровнях философских категорий «сущность», «особенное» и «единичное».

Профиль деятельности:

- 1.1 Розничная торговля.
- 1.2 Легкая промышленность.
- 1.3 Сельское хозяйство.
- 1.4 Оптовая торговля.
- 1.5 Народное образование.
- 1.6 Строительство.
- 1.7 Медицинская промышленность.
- 1.8 Культура и искусство.
- 1.9 Кредитование и государственное страхование.
- 1.10 Автомобильный транспорт.
- 1.11 Топливная промышленность.
- 1.12 Геология и разведка недр.
- 1.13 Микробиологическая промышленность.
- 1.14 Авиатранспорт.
- 1.15 Электроэнергетика.
- 1.16 Наука и научное обслуживание.
- 1.17 Пищевая промышленность.
- 1.18 Судостроение.
- 1.19 Лесная, деревообрабатывающая и целлюлозно-бумажная промышленность.
- 1.20 Связь.

2 Составить информационную модель решения задачи, описать технологию ее решения в Access с иллюстрацией каждого шага. Сохранить созданную базу данных на диске и продемонстрировать преподавателю.

2.1 Сформировать кассовую книгу на текущую дату в виде отчета по приходным и расходным кассовым ордерам.

2.2 Организовать заполнение журналов операций и проводок по соответствующей форме.

2.3 Организовать заполнение приходного и расходного ордеров по соответствующим формам.

2.4 Оформить доверенность на получение товара по форме, включающей сведения из соответствующих таблиц.

2.5 Создать форму для формирования авансового отчета, содержащую две вкладки (лицевая и обратная сторона).

2.6 Создать форму для приказа о приеме на работу, содержащую не менее двух вкладок.

2.7 Создать форму для приказа о кадровых изменениях, содержащую три вкладки.

2.8 Сформировать в виде отчета расчетные листки на основании расчетной ведомости.

2.9 Сформировать журнал учета полученных счетов-фактур в виде отчета.

2.10 Сформировать журнал учета выставленных счетов-фактур в виде отчета.

2.11 Разработать форму для заполнения таблиц по контрагентам (юридическим лицам) и расчетным счетам организации.

2.12 Разработать форму для заполнения таблиц по контрагентам (физическим лицам) и расчетным счетам организации.

2.13 Разработать форму для заполнения таблицы «Виды продукции».

2.14 Оформить отчет по запрашиваемому контрагенту.

2.15 Разработать форму для ввода в эксплуатацию основных средств (без начисления амортизации), содержащую не менее трех вкладок.

2.16 Сформировать запрос на расчет заработной платы к выдаче (начислено, удержано, к выдаче) запрашиваемому сотруднику.

2.17 Сформировать запрос на расчет единого социального налога на сотрудников мужского пола.

2.18 Сформировать запрос на расчет единого социального налога на сотрудников женского пола.

2.19 Разработать форму для поступления товаров от поставщиков с расчетом стоимости товара, НДС и итоговой стоимости.

2.20 Разработать форму для платежного требования (плательщик – юридическое лицо) с расчетом НДС в зависимости от суммы и ставки НДС.

Рекомендуемая литература

1. Автоматизированные информационные технологии в экономике / Под ред. проф. Г.А. Титоренко. М.: Компьютер: ЮНИТИ, 1998.
2. Азеев А.А. Организация и функционирование вычислительного центра. М.: Статистика, 1977.*
3. Брага В.В. Компьютеризация бухгалтерского учета. М.: Финстатинформ, 1996.
4. Булатов М.А. Решение бухгалтерских задач на ПК: Практическое пособие. М.: Радиосвязь, 1995. 336 с.*
5. Информационные системы бухгалтерского учета / Под ред. проф. В.И. Подольского. М.: ЮНИТИ, 1998.
6. Информационные технологии в маркетинге / Под ред. проф. Г.А. Титоренко. М.: ЮНИТИ, 2000.
7. Классификаторы кодов / http://www.russaudit.ru/spr_klass.htm.
8. Кольвах О.И. Компьютерная бухгалтерия для всех. Ростов н/Д: Феникс, 1996. 416 с.
9. Половнев Н.М., Якимов А.М. Системы автоматизированной обработки учетной информации. М.: Финансы и статистика, 1994. 192 с.*
10. Серова Г.А. Самоучитель по работе бухгалтера на ПК. М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 1997. 2-ое изд. 238 с.*
11. Умнова Э.А., Шапиров М.А. Система автоматизированной обработки учетной информации. М.: Финансы и статистика, 1998.
12. Чистов Д.В. Основы компьютерной бухгалтерии: Учеб. практикум по ведению бухучета. М.: Компьютер-Пресс, 1997. 234 с.
13. Шуремов Е.Л. Системы автоматизации бухгалтерского учета. М.: Бухгалтерский учет, 1996.
14. Экономическая информатика и вычислительная техника / Под ред. В.П. Косарева, А.Ю. Королева. М.: Финансы и статистика, 1998.
15. Электронный каталог программных продуктов по бухгалтерскому учету / www.modus.ru.

ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Работы, выполненные без соблюдения приведенных ниже правил, не зачитываются и возвращаются студенту для переработки.

1 Контрольная работа выполняется в тетради чернилами любого цвета кроме красного или на листах формата А4 в печатном виде.

2 На обложке тетради четко пишется: фамилия студента, имя и отчество, учебный номер (шифр), номер контрольной работы, название дисциплины «АРМ бухгалтера», кафедра «Бухгалтерский учет и аудит». В конце работы должна быть подпись выполнявшего работу студента и дата выполнения.

3 На оборотной стороне обложки работы следует вклеить номер варианта и номера заданий контрольной работы, полученные у преподавателя. Контрольная работа должна содержать все задания строго по своему варианту. В противном случае она не зачитывается.

4 Решение необходимо располагать в порядке номеров, указанных в заданиях, сохраняя номера заданий.

5 Решение задач следует излагать подробно и аккуратно, объясняя и мотивируя все действия по ходу решения, делая необходимые чертежи и вклеивая распечатки.

6 В конце тетради целесообразно оставлять несколько чистых листов для выполнения дополнений и исправлений в соответствии с указаниями рецензента. Вносить исправления в текст работы запрещается.

7 После получения не зачтенной прорецензированной работы студент должен в короткий срок исправить все отмеченные рецензентом ошибки и недочеты.

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	3
Программа, контрольные задания	4
Тема 1 Теоретические основы компьютеризации бухучета	4
Тема 2 Общая характеристика подсистемы бухучета	6
Тема 3 Общая характеристика программы 1С: Предприятие 7.7	10
Контрольная работа № 1	11
Методические указания по решению	11
Задания контрольной работы № 1	13
Тема 4 Технология эффективной автоматизации бухучета	17
Тема 5 Характеристика бухгалтерских автоматизированных систем ...	18
Тема 6 Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете	19
Контрольная работа № 2	21
Методические указания по решению	21
Задания контрольной работы № 2	27
Правила выполнения контрольных работ	30