

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Солоненко Анна Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 25.06.2025 21:00:49
Уникальный программный ключ:
d9ba9a2cd160ab042f050337f8b3050e51



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Астраханский государственный технический университет»
Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования

«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована
ООО «ДКС РУС» по международному стандарту ISO 9001:2015

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

дисциплины

ОПЦ.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

п. Рыбное, Дмитровский г.о., Московская обл. - 2025 г.

Автор:

Преподаватель: Г.А. Шепелева

Методические указания по практическим занятиям учебной дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» для студентов среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) [Электронный ресурс]. / Г.А. Шепелева – Рыбное, 2025. Режим доступа: <http://portal-drti.ru>

Рассмотрены и одобрены на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных экономических и товароведных дисциплин и профессиональных модулей, протокол № 3 от «15» марта 2025 г.

© Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет»

Содержание

Практическое занятие 1:	6
Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете	6
Практическое занятие 2:	6
Работа в СПС. Организация поиска нормативных документов в СПС. Формирование учетной политики в СПС	6
Практическое занятие 3:	6
Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения. Учет денежных средств и расчетных операций, учет материально-производственных запасов, учет внеоборотных активов, учет расчетов с персоналом по оплате труда.	7
Практическое занятие 4:	7
Использование системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов	7
Практическое занятие 5:	7
Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС. Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд.	8
Практическое занятие 6:	8
Формирование и отправка исходящих электронных документов. Получение и обработка входящих электронных документов.	8

ВВЕДЕНИЕ

Организация практических работ дисциплины ОПЦ.06 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» направлена на формирование общих и профессиональных компетенций по основному виду профессиональной деятельности и является важным этапом реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Целью практических работ по дисциплине «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является формирование навыков самостоятельного использования полученных знаний в профессиональной деятельности.

Основные задачи при выполнении практических работ по данной дисциплине:

1. Освоение навыков работы с бухгалтерскими программами (например, 1С:Бухгалтерия, Контур, СБИС и др.).
2. Формирование умений по вводу, обработке и анализу первичной учетной информации в цифровой среде.
3. Развитие практических навыков составления бухгалтерской и налоговой отчетности с использованием автоматизированных систем.
4. Овладение способами интеграции бухгалтерского учета с системами электронного документооборота и банковского обслуживания.
5. Изучение технологии формирования и сдачи электронной отчетности в налоговые и другие контролирующие органы.
6. Оценка преимуществ и рисков использования цифровых платформ в финансово-хозяйственной деятельности.
7. Формирование компетенций по обеспечению достоверности, сохранности и конфиденциальности бухгалтерской информации в цифровом формате.
8. Закрепление знаний по законодательным требованиям к цифровому учету и отчетности.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить соответствующие общие компетенции (ОК):

Компетенция	Уметь	Знать
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none">- определять задачи для поиска информации;- определять необходимые источники информации;- планировать процесс поиска;- структурировать получаемую информацию;- выделять наиболее значимое в перечне информации;- оценивать практическую значимость результатов поиска;- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;- использовать современное программное обеспечение;- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none">- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;- приемы структурирования информации;- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

<p>ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности</p>	<p>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p>	<p>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета</p>
---	---	---

Студент обязан выполнить практическую работу в полном объеме, предусмотренном методическими указаниями, оформить отчет по практической работе и защитить его.

Отчет о выполнении работы должен включать титульный лист, цели выполненной практической работы, расчеты, их обоснование и выводы.

Практическое занятие 1:

Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете

Цель: Изучить и освоить работу с различными цифровыми инструментами, применяемыми в бухгалтерском учете.

Задание:

1. Ознакомьтесь с основными цифровыми инструментами для ведения бухгалтерского учета (например, 1С:Бухгалтерия, Контур, СБИС и т.д.).
2. Проведите исследование и выберите один инструмент для работы.
3. Освойте основные функции этого инструмента: создание документации, ведение учета, составление отчетности.
4. Примените на практике создание бухгалтерского документа (например, счет-фактуры, накладной, акта выполненных работ).

Ход работы:

5. Ознакомьтесь с интерфейсом и функционалом выбранной программы.
6. Создайте тестовые учетные записи, добавьте первичные документы.
7. Выполните расчет налогов, оформление финансовых документов (например, расчет заработной платы, начисление налогов).
8. Проанализируйте отчетность, созданную в программном обеспечении.

Практическое занятие 2:

Работа в СПС. Организация поиска нормативных документов в СПС. Формирование учетной политики в СПС

Цель: Научиться работать в системах правовых систем (СПС), искать нормативные документы и формировать учетную политику.

Задание:

1. Изучите интерфейс системы правовых систем (например, КонсультантПлюс или Гарант).
2. Найдите и загрузите нормативный документ, касающийся учета в бухгалтерии.
3. Составьте учетную политику для гипотетической организации, используя информацию из СПС.

Ход работы:

4. Откройте систему СПС, выполните поиск по ключевым словам (например, «учетная политика»).
5. Ознакомьтесь с законодательными актами и подготовьте краткое содержание.
6. Сформируйте учетную политику для организации, учитывая рекомендации из нормативных актов.
7. Оформите и загрузите документ в СПС.

Практическое занятие 3:

Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения. Учет денежных средств и расчетных операций, учет материально-производственных запасов, учет внеоборотных активов, учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Цель: Изучить процесс настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета в зависимости от выбранной системы налогообложения, а также отработать учет денежных средств, запасов, активов и расчетов с персоналом.

Задание:

1. Выберите систему налогообложения для организации (например, ОСН, УСН, ЕНВД).
2. Настройте учет на основе выбранной системы налогообложения в автоматизированной системе (например, в 1С).
3. Организуйте учет денежных средств, запасов, внеоборотных активов и расчетов с персоналом.

Ход работы:

4. Включите соответствующую систему налогообложения в настройках программы.
5. Заполните все необходимые реквизиты для учета денежных средств (кассовые операции, банковские операции).
6. Создайте документы для учета материально-производственных запасов и внеоборотных активов.
7. Введите данные по расчетам с персоналом (заработная плата, удержания, начисления).
8. Выполните контроль и проверку правильности данных.

Практическое занятие 4:

Использование системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов

Цель: Освоить работу с системой «Клиент-банк» для ведения безналичных расчетов.

Задание:

1. Подключите и настройте систему «Клиент-банк».
2. Проведите оплату по одному из счетов (например, за поставку товаров или услуг).
3. Создайте отчет по проведенным операциям в системе «Клиент-банк».

Ход работы:

4. Войдите в систему «Клиент-банк» с предоставленными данными.
5. Выберите нужный счет для проведения операции.
6. Оформите платеж, проведите его через систему, сохраните данные о проведении операции.
7. Проверьте правильность оформленных операций и создайте отчет.

Практическое занятие 5:

Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС. Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд.

Цель: Изучить процесс подготовки и сдачи электронной отчетности в налоговые и социальные фонды.

Задание:

1. Подготовьте декларацию по налогу на прибыль для организации в автоматизированной системе учета.
2. Подготовьте отчетность по социальным взносам в электронном формате.
3. Сдайте отчетность в ФНС и социальный фонд через соответствующие электронные платформы.

Ход работы:

4. Откройте отчетность в бухгалтерской программе (например, 1С или контур).
5. Заполните все необходимые разделы для подготовки отчетности.
6. Отправьте отчетность через систему (например, через систему «СБИС», «Контур» или аналогичные).
7. Проверьте статус отправки и корректность данных.

Практическое занятие 6:

Формирование и отправка исходящих электронных документов. Получение и обработка входящих электронных документов.

Цель: Научиться формировать, отправлять и обрабатывать электронные документы, используя системы электронного документооборота.

Задание:

1. Сформируйте исходящий электронный документ (например, счет-фактуру или накладную).
2. Отправьте документ через систему электронного документооборота (например, СБИС, Контур, 1С).
3. Получите входящий электронный документ, обработайте его и сохраните в системе.

Ход работы:

4. Откройте программное обеспечение для формирования электронных документов.
5. Заполните все необходимые данные для оформления счета-фактуры.
6. Отправьте документ через систему и сохраните подтверждение отправки.
7. Получите входящий электронный документ, загрузите его в систему и проанализируйте содержимое.
8. Обработайте полученный документ (например, создайте на его основе соответствующую проводку или отчет).