

RACHUNKOWOŚĆ KOMPUTEROWA JAKO PRZEDMIOT SPECJALIZACJI W TECHNIKUM EKONOMICZNYM ROZKŁAD PROGRAMU NAUCZANIA

Przedstawiony rozkład materiału został oparty o autorski program nauczania do przedmiotu „Rachunkowość komputerowa” będącego jedną ze specjalizacji realizowanych w ramach programu 23.02/T-5 SP MEN z 24.02.1998.

Program nauczania został przygotowany na bazie programów komputerowych Biura Projektowania Systemów Cyfrowych – BPSC z Chorzowa.

Specjalizacja „Rachunkowość komputerowa” jest realizowana przez dwa lata w wymiarze 3 godzin lekcyjnych tygodniowo w klasach IV i V technikum ekonomicznego. Ta publikacja prezentuje program nauczania do klasy IV, który ujmuje programy: „Finanse – Księgowość”; „Kasa”; „Gospodarka Materialowa”.

Za wszelkie uwagi i spostrzeżenia dziękuje autorka

Beata Klichowska-Brózda.

Przedmiot:

Numer programu nauczania:

Numer planu nauczania:

Specjalność:

Klasa:

Rachunkowość komputerowa

23.02/T-5 SP MEN rok wydania 24.02.1998

Opracowanie własne nauczyciela

Rachunkowość komputerowa

IV

| Lp. | Temat jednostki lekcyjnej | Ilość Godzin | Cele i zamierzenia -co uczeń powinien wiedzieć i umieć | Metody nauczania | Środki dydaktyczne |
|------------|--|---------------------|--|---------------------------------------|--|
| 1. | Lekcja organizacyjna. Zapoznanie z programem nauczania i wymaganiami. | 1 | Prezentacja programu nauczania, charakterystyka programów Biura Projektowania Systemów Cyfrowych z Chorzowa wykorzystywanych w ramach realizacji specjalizacji. | Pogadanka | Ustawa o rachunkowości. Materiały BPSC z Chorzowa. |
| 2. | Istota przetwarzania danych. Składowe systemu informatycznego. | 1 | Wyjaśnić istotę przetwarzania danych. Wskazać składowe systemu informatycznego. | Pogadanka, pokaz | Plansze - foliogramy (rzutnik, ekran). |
| 3. | Wymogi prawa bilansowego odnośnie prowadzenia ksiąg przy użyciu komputera. Ochrona ksiąg prowadzonych przy użyciu komputera. | 2 | Wskazać i zinterpretować artykuły prawa bilansowego regulujące zasady prowadzenia ksiąg handlowych i ich zabezpieczenia w przypadku prowadzenia rachunkowości przy pomocy komputera. | Pogadanka, pokaz | Ustawa o rachunkowości – wybrane artykuły. |
| 4. | Dowody źródłowe, a komputerowe prowadzenie ksiąg rachunkowych. | 1 | Wyjaśnić co uważa się za dowód źródłowy w przypadku prowadzenia ksiąg przy użyciu komputera, jakie elementy powinien on zawierać. | Pogadanka, pokaz | Wybrane artykuły z Ustawy o rachunkowości. |
| 5. | Charakterystyka i czynności organizacyjne Systemu Finansowo-Księgowego. Konfiguracja systemu. Archiwizacja i odtwarzanie kartotek. | 3 | Uruchomić system. Wybierać czynności z głównego wykazu. Korzystać z klawiszy. Wprowadzić nazwę i adres przedsiębiorstw. Określić listę osób mających prawo do pracy z systemem - ustalić ich hasło. Korzystać z „Dziennika pracy operatorów”. Poznać funkcje klawiszy pomocniczych. Wprowadzić, modyfikować, usuwać nazwę banku i numer konta bankowego. | Pogadanka, pokaz, liczenia, ćwiczenia | System FK –konfiguracja systemu, punkt W, P, z Głównego Wykazu Czynności |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|------------------------------|--|
| 6. | Zakładanie kartotek – plan kont. | 3 | Wprowadzić, modyfikować, usuwać, przeglądać konta syntetyczne. Wprowadzić, modyfikować, usuwać przeglądać konta analityczne. Definiować konta rozliczeniowe. Wydrukować plan kont | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System F-K BPSC nr 1, P z głównego wykazu czynności. |
| 7. | Definiowanie kont rozrachunków. Zakładanie katalogu rozrachunków. | 5 | Definiować konta rozrachunków. Wprowadzać nowych kontrahentów. Przeglądać i modyfikować dane o kontrahentach. Usuwać kontrahentów o zerowych obrotach. Wydrukować katalog kontrahentów. Zmieniać sposób uporządkowania kontrahentów. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System F-K BPSC nr 1,7 z głównego wykazu czynności. |
| 8 | Zakładanie katalogu zleceń. | 1 | Wprowadzić zlecenia, aktualizować katalog zleceń, przeglądać katalog zleceń. Wydrukować katalog zleceń. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System F-K BPSC nr 8 z głównego wykazu czynności. |
| 9. | Ustalanie parametrów i definicji | 5 | Wprowadzać definicje wyniku finansowego. Wprowadzać definicje zestawienia bilansu. Wprowadzać definicje zestawienia rachunku zysków i strat. Wprowadzać dodatkowe zestawienia. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System F-K BPSC nr P z głównego wykazu czynności. |
| 10. | Wprowadzanie bilansu otwarcia. | 5 | Wprowadzać, przeglądać, korygować BO. Prowadzić kontrolę bilansowania się BO, wydrukować BO. Wprowadzać bilans otwarcia dla kont rozrachunków, rozliczenia zakupu. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System F-K BPSC nr 2 z głównego wykazu czynności. |
| 11. | Rejestracja i księgowanie dowodów kasowych. | 5 | Zarejestrować dowody kasowe, modyfikować usuwać. Przeglądać niezaksięgowane dowody, księgować dowody kasowe. Przeglądać kartoteki stanów i obrotów. Przeglądać zaksięgowane dowody. Wydrukować karty kontowe. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System F-K BPSC nr 3, 4 i 5 z głównego wykazu czynności. |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|------------------------------|---|
| | | | Wydrukować raport kasowy. Wydrukować księgowania dokumentów kasowych. | | |
| 12. | Rejestracja i księgowanie dowodów bankowych. | 5 | Zarejestrować dowody bankowe, modyfikować, usuwać. Przeglądać niezaksięgowane dowody bankowe. Księgować dowody bankowe. Przeglądać zaksięgowane dowody. Wydrukować kart kontowe za wybrany okres. Wydrukować księgowania dokumentów bankowych. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System F-K BPSC nr 3,4 i 5 z głównego wykazu czynności. |
| 13. | Rejestracja i księgowanie dowodów zakupu. | 5 | Zarejestrować, modyfikować, usuwać dokumenty zakupu. Wprowadzać zapłaty za zobowiązania. Drukować przelewy. Dekretować na kontach rozliczenie zakupu. Przeksięgować odchylenia dla kont rozliczenie zakupu. Księgować dokumenty zakupu. Przeglądać zaksięgowane dowody. Wydrukować karty kontowe dla kont procesu zakupu. Wydrukować nie rozliczone pozycje w ramach konta 301. Wydrukować dokumenty zakupu. | Pogadanka, pokaz | System F-K BPSC nr 3,4 i 5 z głównego wykazu czynności. |
| 14. | Rejestracja i księgowanie dowodów sprzedaży. | 5 | Zarejestrować, modyfikować, usuwać dokumenty sprzedaży. Księgować dokumenty sprzedaży. Drukować dokumenty sprzedaży. Wprowadzać zapłaty za należności. Aktualizować wykaz osób uprawnionych do wystawiania faktur VAT. Przeglądać zaksięgowane dowody sprzedaży. Wydrukować karty kontowe procesu sprzedaży. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System F-K BPSC nr 3,4,5,7,P z głównego wykazu czynności. |
| 15. | Dekretacja na konta VAT. | 5 | Definiować rejestry zakupu i sprzedaży. Automatycznie dekretować na konta VAT. Dekretować na konta VAT z zapisem do rejestrów należności lub zobowiązań. Dekretować na konta VAT bez zapisu do | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System F-K BPSC nr 6 z głównego wykazu czynności. |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|------------------------------|---|
| | | | rejestrów. Wydrukować VAT-owskie rejestry zakupu i sprzedaży. | | |
| 16 | Rejestr zakupu i sprzedaży. | 2 | Przeglądać i modyfikować rejestr należności. Przeglądać i modyfikować rejestr zobowiązań. Przeglądać bieżący stan należności, zobowiązań i odsetek za zwłokę. Wydrukować bieżący stan należności i zobowiązań nieuregulowanych. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System F-K BPSC nr 6 z głównego wykazu czynności. |
| 17. | Rejestracja i księgowanie pozostałych dokumentów. Koszty i rentowność sprzedaży. | 5 | Rejestrować, modyfikować, usuwać pozostałe dokumenty. Przeglądać i modyfikować niezaksięgowane dowody. Księgować dowody. Przeksięgować koszty sprzedaży w ramach zleceń. Przeglądanie zestawień kosztów według zleceń, rentowność sprzedaży według zleceń, wydrukować zestawienie kosztów w układzie rodzajowym, kalkulacyjnym. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System F-K BPSC nr 3,4,5, 8 z głównego wykazu czynności. |
| 18. | Noty odsetkowe i monity. | 3 | Ustalić treść not odsetkowych i monitów. Noty odsetkowe – wystawianie, ewidencja, drukowanie. Monity – wystawianie, drukowanie. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System F-K BPSC nr 7, P z głównego wykazu czynności. |
| 19. | Zestawienie bilansu miesięcznego. Zamknięcie okresu sprawozdawczego. | 3 | Ustalić wynik finansowy, sporządzić zestawienie bilansu miesięcznego. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System F-K BPSC nr 9, Z z głównego wykazu czynności. |
| 20. | Charakterystyka i czynności organizacyjne programu „KASA”. | 3 | Uruchomić system- moduł administratora, kasjera. Znać możliwości programu kasa i programu administratora. Wprowadzać, modyfikować, usuwać i przeglądać kasy. Wprowadzać, modyfikować i usuwać kasjerów. Wprowadzać stan kasy. Otwierać dzień kasowy. Archiwizować dane. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System F-K BPSC i Administratora kasy. Administrator – nr 3, 1 z głównego wykazu czynności. Opcja Kasa – nr 3, 8 z głównego wykazu czynności. |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|------------------------------|--|
| 21. | Parametry programu. | 3 | Tworzyć słownik operacji kasowych, katalogu kontrahentów gotówkowych, klientów kasy, parametrów przy wprowadzaniu KP i KW. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System F-K PBSC nr 6 z wykazu opcji administratora |
| 22. | Ewidencja operacji kasowych. | 4 | Rejestracja, modyfikacja, usuwanie, kontrola, księgowanie, wydruk dokumentów kasowych. Wydruk zestawienia – raport kasowy. Przenoszenie dekretów do FK | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia | System F-K PBSC Opcja administrator, kasjer nr 1 z głównego wykazu czynności |
| 23 | Charakterystyka i czynności organizacyjne programu Gospodarka Materiałowa. Konfiguracja programu. Archiwizacja danych. | 3 | Znać możliwości zastosowania programu GM, znać zasady uruchamiania, wiedzieć na czym polegają prace wdrożeniowe, znać funkcje klawiszy pomocniczych, zmieniać hasło dostępu do konfiguracji. modyfikować katalog operatorów, rejestrować, modyfikować, usuwać, parametry programu, archiwizować dane. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System GM BPSC nr A konfiguracji. |
| 24 | Sporządzanie kartotek pomocniczych. | 5 | Tworzyć kartoteki jednostek organizacyjnych, jednostek miar, zleceń kontrahentów, użytkowników wyposażenia, grup materiałowych, kartotek handlowców, rezerwacji, miejsc składowania, listy symboli dokumentów obrotu materiałowego. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System GM BPSC nr 7 z głównego wykazu czynności. |
| 25. | Funkcje specjalne | 2 | Ustalanie parametrów dokumentów, polskich znaków, zmiany haseł, obsługa schematów księgowych, emisji dokumentów do programu FK, przygotowanie dokumentów Rw na podstawie receptur. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System GM BPSC nr C z głównego wykazu czynności. |

| | | | | | |
|-----|---|----|--|------------------------------|---|
| 26. | Sporządzanie kartotek i indeksów Materiałowych. | 2 | Sporządzanie kartotek i indeksów materiałowych. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System GM BPSC nr 1, 2 z głównego wykazu czynności. |
| 27. | Bilans otwarcia stanów magazynowych | 2 | Wprowadzanie, modyfikacja, usuwanie, bilansu otwarcia, wydruk bilansu otwarcia. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System GM BPSC nr 3 z głównego wykazu czynności. |
| 28. | Dokumenty obrotu materiałowego | 4 | Sporządzić dokumenty obrotu materiałowego, sporządzić zestawienia obrotów, zestawienia zapasów, zestawienia dokumentów. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System GM BPSC nr 8 z głównego wykazu czynności. |
| 29. | Inwentaryzacja. | 1 | Wydrukować formularze dla inwentaryzacji materiałów, przeprowadzić inwentaryzację. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System GM BPSC nr I z głównego wykazu czynności. |
| 30. | Zamykanie okresu obrotowego | 1 | Zamknąć miesiąc obliczeniowy, aktualizować bieżącą kartotekę dokumentów, tworzyć zbiorcze dowody wewnętrzne, przesuwać dokumenty obrotu do archiwum. | Pogadanka, pokaz, ćwiczenia. | System GM BPSC nr 9 z głównego wykazu czynności. |
| 31. | Do dyspozycji nauczyciela. | 10 | Utrwalić wiadomości umiejętności sprawiające trudności. Ocena wiadomości umiejętności. | Ćwiczenia. | System FK, Kasa, GM, BPSC |