

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування

Кафедра обліку і аудиту

06-02-292М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до лабораторних занять та самостійної роботи
з навчальної дисципліни «Облік і оподаткування
в середовищі «1С: Бухгалтерія»

для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньо-професійними програмами «Економічна кібернетика»,
«Управління персоналом і економіка праці», «Бізнес-аналітика»
спеціальності 051 «Економіка»; «Фінанси, банківська справа
та страхування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа
та страхування»; «Менеджмент» спеціальності 073 «Менеджмент»,
«Маркетинг» спеціальності 075 «Маркетинг»; «Підприємництво,
торгівля та біржова діяльність» спеціальності 076 «Підприємництво,
торгівля та біржова діяльність»; «Міжнародний бізнес» спеціальності 292
«Міжнародні економічні відносини»
денної та заочної форми навчання

Рекомендовано
науково-методичною радою з якості
ННІЕМ
протокол № 1 від 04.01.2021 р.

Методичні вказівки до лабораторних занять та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Облік і оподаткування в середовищі «1С: Бухгалтерія» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійними програмами «Економічна кібернетика», «Управління персоналом і економіка праці», «Бізнес-аналітика» спеціальності 051 «Економіка»; «Фінанси, банківська справа та страхування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»; «Менеджмент» спеціальності 073 «Менеджмент», «Маркетинг» спеціальності 075 «Маркетинг»; «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»; «Міжнародний бізнес» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» денної та заочної форми навчання [Електронне видання] / Сиротинська А. П., Мосійчук М. М. – Рівне : НУВГП, 2020. – 32 с.

Укладачі: Сиротинська А. П., к.т.н., доцент кафедри обліку і аудиту;
Мосійчук М. М., ст. викладач кафедри обліку і аудиту.

Відповідальний за випуск: Позняковська Н. М., к.е.н., доцент,
завідувач кафедри обліку і аудиту.

Директор ННІЕМ

Ковшун Н. Е.

Зміст

Вступ.....	3
Структура навчальної дисципліни.....	4
Тематика лабораторних занять	4
<u>Лабораторна робота № 1. Заповнення основних довідників автоматизованої інформаційної системи</u>	5
<u>Лабораторна робота № 2. Автоматизація надходження та реалізації запасів.....</u>	8
<u>Лабораторна робота № 3. Автоматизація операцій з коштами і розрахунків з постачальниками та покупцями</u>	12
<u>Лабораторна робота № 4. Автоматизація розрахунків з підзвітними особами</u>	16
<u>Лабораторна робота № 5. Автоматизація отримання та надання послуг і розрахунків з постачальниками та замовниками</u>	20
<u>Лабораторна робота № 6. Автоматизація податкових зобов'язань та кредиту з ПДВ</u>	24
<u>Лабораторна робота № 7. Автоматизація формування звітності</u>	28
Шкала оцінювання навчальних досягнень	31
Рекомендована література	31
Інформаційні ресурси.....	32

© Сиротинська А. П., Мосійчук М. М., 2021

© НУВГП, 2021

Вступ

Предметом вивчення навчальної дисципліни є методичні, організаційні та практичні засади обліку та оподаткування діяльності суб'єктів господарювання з використанням інформаційних технологій.

Дисципліна «Облік і оподаткування в середовищі «1С: Бухгалтерія» є складовою частиною циклу професійної підготовки студентів першого (бакалаврського) рівня. Вивчення курсу передбачає наявність систематичних та ґрунтовних знань із суміжних курсів – «Облік і аудит», «Податкова система», «Економіка підприємства», «Планування та організація бізнес-діяльності». Отримані після вивчення даного курсу знання та практичні навички можуть використовуватись в дипломному проектуванні.

Завдання лабораторних робіт:

- вивчення функціональних можливостей інформаційних систем;
- набуття практичних навичок реєстрації первинних документів в інформаційних системах;
- отримання практичних навичок реєстрації господарських операцій в інформаційних системах;
- автоматизація отримання облікових регістрів та звітності в інформаційних системах.

У результаті вивчення дисципліни «Облік і оподаткування в середовищі «1С: Бухгалтерія» у студента повинні сформуватись **компетентності**:

- здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів;
- здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту;
- здатність використовувати маркетингові інформаційні системи в ухваленні маркетингових рішень і розробляти рекомендації щодо підвищення їх ефективності;
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;
- Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

Програмні результати навчання з дисципліни «Облік і оподаткування в середовищі «1С: Бухгалтерія»:

- використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів;
- застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти;
- виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень;
- використовувати цифрові інформаційні та комунікаційні технології, а також програмні продукти, необхідні для належного провадження маркетингової діяльності та практичного застосування маркетингового інструментарію;
- використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності;
- використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, програмні пакети загального і спеціального призначення.

Завдання до лабораторних робіт передбачають формування в автоматизованих сис-

темах інформації про факти господарської діяльності віртуального підприємства. Лабораторні роботи повинні виконуватись послідовно, оскільки завдання до кожної наступної роботи базуються на внесеній інформації під час виконання попередніх робіт.

Структура навчальної дисципліни

№	Тема	Кількість годин							
		денна				заочна			
		всього го	у тому числі			всього- го	у тому числі		
			лек.	лаб.	с.р.		лек.	лаб.	с.р.
Модуль 1									
Змістовий модуль 1. Автоматизація основних бізнес-процесів підприємства									
1.	Тема 1. Налагодження та підготовка до роботи автоматизованої інформаційної системи	14	2	2	10	14	1	2	11
2.	Тема 2. Автоматизація операцій із запасами	16	2	2	12	16	1	2	13
3.	Тема 3. Автоматизація розрахункових операцій	16	4	4	8	16	-	2	14
4.	Тема 4. Автоматизація операцій з послугами	14	2	2	10	14	-		14
5.	Тема 5. Автоматизація обліку податкових зобов'язань та кредиту з ПДВ	16	4	2	10	16	-		16
6.	Тема 6. Автоматизація формування звітності	14	2	2	10	14	-		14
Всього годин		90	16	14	60	90	2	6	82

Тематика лабораторних занять

№	Назва теми	Кількість годин	
		ден.	заоч.
1.	Заповнення основних довідників автоматизованої інформаційної системи	2	2
2.	Автоматизація надходження та реалізації запасів	2	2
3.	Автоматизація операцій з коштами і розрахунків з постачальниками та покупцями	2	2
4.	Автоматизація розрахунків з підзвітними особами	2	
5.	Автоматизація отримання та надання послуг і розрахунків з постачальниками та замовниками	2	
6.	Автоматизація податкових зобов'язань та кредиту з ПДВ	2	
7.	Автоматизація формування звітності	2	
Всього годин		14	6

Лабораторна робота № 1. Заповнення основних довідників автоматизованої інформаційної системи

2 год.

Завдання

1. Зареєструвати інформацію про власну організацію.
2. Зареєструвати реквізити контрагентів, номенклатури матеріальних цінностей, основних засобів.
3. Зберегти архівну копію бази даних.

Порядок виконання роботи

1. Запустити програму.
2. **ВИПРАВИТИ** користувача "Студент":
 - "Повне ім'я" – прізвище та ім'я студента.
3. **ВИПРАВИТИ** реквізити власної організації (таблиця 1.1):

Таблиця 1.1

Організація

№	Параметр	Значення
1.	Коротке найменування	*
2.	Повне найменування	*
3.	Код за ЄДРПОУ	* (8 цифр)
4.	Код КОАТУУ	підібрати з класифікатора, наприклад 5610100000 Рівне
5.	Код по КВЕД	46.42 (Оптова торгівля одягом і взуттям)
6.	Податкова інспекція	обрати з класифікатора, наприклад ДПІ У М. РІВНЕ
7.	ПІН	* (12 цифр)
8.	Номер державної реєстрації / Ким зареєстрована	* наприклад Виконавчий комітет Рівненської міської ради
9.	Код органу ПФ	* (4 цифри)
10.	Юридична адреса	*

* вказати довільно

4. Підібрати з класифікатора банки (таблиця 1.2):

Таблиця 1.2

Банки

№	МФО	Найменування
1.	333391	ПАТ "ПРИВАТБАНК", м. Рівне
2.	333368	ПАТ "ДЕРЖАВНИЙ ОЩАДНИЙ БАНК УКРАЇНИ", м. Рівне
3.	833017	ГУ ДКСУ У РІВНЕНСЬКІЙ ОБЛАСТІ

5. Переглянути встановлені параметри обліку
6. Зареєструвати основний банківський рахунок власної фірми (таблиця 1.3):

Банківські рахунки

Номер	МФО	Дата відкриття
UA25 бцифр (МФО банку) 00000 2600 Курс № групи (дві позиції) № списку (дві позиції) *	табл.1.2	Дата реєстрації фірми

* *Значення у вигляді: курс № групи (дві позиції) № в списку (дві позиції) для студента 4 курсу, першої групи, з порядковим номером в списку групи 8 воно буде дорівнювати 40108*

7. Встановити облікову політику власної фірми:

- застосовується з - 01.01 поточного року;
- схема оподаткування – податок на прибуток і ПДВ;
- запаси / спосіб оцінки МВЗ – ФІФО;
- роздріб / спосіб обліку товарів у роздробі – по продажній вартості;
- 8 і 9 клас / використовувати класи рахунків витрат – клас 9.

8. Зареєструвати співробітників (таблиця 1.4)

Таблиця 1.4

Співробітники

№	ПІБ*	Код за ДРФО (10 цифр) *
1.		
2.		
3.		
4.		

* **вказати довільно**

9. Зареєструвати відповідальних осіб власної організації (таблиця 1.5):

Таблиця 1.5

Відповідальні особи

Власна організація	Керівник	Головний бухгалтер	Касир
табл. 1.1	табл. 1.4	табл. 1.4	табл. 1.4

* **вказати довільно**

10. Зареєструвати *підрозділи* власної організації – адміністрація, торгівля.

11. Зареєструвати склад (таблиця 1.6):

Таблиця 1.6

Склади

Найменування	Відповідальна особа	Тип складу
Склад товарів	табл. 1.4	Оптовий склад

12. З класифікатору одиниць виміру вибрати одиниці:

- пара (код 1617), штука (код 2009), гривня (код 2454)

13. Зареєструвати дані про контрагентів - юридичних осіб. Схема оподаткування - обрати з класифікатора, наприклад *Податок на прибуток і ПДВ* (таблиця 1.7):

Таблиця 1.7

Контрагенти

№	На- ймену- вання	Код ЄДРПОУ	І П Н	Договір			Банківські ра- хунки	
				Назва	Вид	Ведення взаємороз- рахунків	Номер	МФО
1.	*	*	*	№1	З поста- чальни- ком	За договором в ці- лому, НЕ складний облік ПДВ	UA 35... (14 цифр)	таб. 1.2
2.	*	*	*	№2	З поку- пцем	За договором в ці- лому, НЕ складний облік ПДВ	UA 35... (14 цифр)	таб. 1.2
3.	*	*	*	№3	З поку- пцем	За договором в ці- лому, НЕ складний облік ПДВ	UA 35... (14 цифр)	таб. 1.2
4.	АТП 1440	*	*	№4	З поста- чальни- ком	За договором в ці- лому, НЕ складний облік ПДВ	UA 35... (14 цифр)	таб. 1.2

* вказати довільно

14. Зареєструвати дані про товари власної фірми (таблиця 1.8):

Таблиця 1.8

Номенклатура

№	Група	Найменування	Базова одиниця	Ставка ПДВ
1.	Товари	*	*	20%
2.		*	*	20%
3.		*	*	20%
4.		*	*	20%

* вказати довільно

Завдання для самостійної роботи

15. В автоматизованій інформаційній системі сформувані:

- список співробітників
- список контрагентів
- список запасів

Збереження архівної копії бази даних

16. Закрити програму і відкрити її в режимі "Конфігуратор", Інформаційна база: "Бухгалтерія для України".
17. Вибрати пункт меню „Адміністрування / **Вивантажити інформаційну базу**”, шлях – d:\Student\Власна папка, „Зберегти”.

Лабораторна робота № 2. Автоматизація надходження та реалізації запасів

2 год.

Завдання

1. Створити договори з контрагентами.
2. Відобразити операції надходження запасів від постачальників
3. Відобразити транспортно-заготівельні витрати при придбанні запасів
4. Зареєструвати рахунки та накладні покупцям з реалізації запасів.
5. Отримати друковані форми зареєстрованих первинних документів та облікових регістрів.

Порядок виконання роботи

1. Запустити програму в режимі "Конфігуратор". Відновити базу з архіву п.м. **Адміністрування / Завантажити інформаційну базу**”, вказати файл архіву. Вийти з програми. Запустити програму в режимі „Підприємство”.

Придбання запасів

2. Всі операції реєструвати поточною датою.
3. Зареєструвати надходження запасів від постачальника на склад товарів (таблиця 2.1). Назви товарів обирати відповідно завдання до лабораторної роботи № 1 (таб. 1.8):

Таблиця 2.1

Надходження запасів від постачальника

Постачальник, № накладної	Номенклатура	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума з ПДВ	ПДВ
? юр.особа 1, № 15	? (товар 1 - таб.1.8)	№ списку (дві цифри) + 00	*	?	
	? (товар 2 - таб.1.8)	№ списку (дві цифри) + 00	*	?	
	Разом			?	?
? юр.особа 1, № 19	? (товар 3 - таб.1.8)	№ списку (дві цифри) + 00	*	?	
	? (товар 4 - таб.1.8)	№ списку (дві цифри) + 00	*	?	
	Разом			?	?

* ціни вказати відповідно до ринкових цін придбання

Якщо значення вказано у вигляді «№ списку (дві цифри)», то для студентів, які у списку групи знаходяться під номерами від 1 до 9 до номеру списку слід додавати 0. Тобто для студента з номером у списку 2 значення буде дорівнювати 20. Для студента з номером у списку 2 значення «№ списку (дві цифри) + 00» буде дорівнювати 2000.

4. Вивести на екран друковані форми прибуткових накладних.
5. Відобразити доставку товарів від постачальника за накладними № 15 та № 19, яку здійснив АТП-1440. Акт АТП-1440 № 10. Сума транспортних витрат без ПДВ _____ (Група № в списку (дві позиції) + 20% ПДВ _____). Спосіб розподілу – за сумою.

Гуртова торгівля запасами за умови першої події - відвантаження

6. Зареєструвати рахунки покупцям (таблиця 2.2)

Таблиця 2.2

Рахунки покупцям

Покупець, № рахунку	Номенклатура	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума з ПДВ	ПДВ
? юр.особа 2, № 1	? (товар 1 - таб.1.8)	№ списку (дві цифри) + 0	*	?	
	? (товар 2 - таб.1.8)	№ списку (дві цифри) + 0	*	?	
	Разом				?
? юр.особа 3, № 2	? (товар 3 - таб.1.8)	№ списку (одна цифра) + 00	*	?	
	? (товар 4 - таб.1.8)	№ списку (одна цифра) + 00	*	?	
	Разом				?

* вказати відповідно до ринкових цін продажу

7. Вивести на екран друковані форми рахунків
8. На підставі рахунків зареєструвати накладні покупцям (таблиця 2.3)

Таблиця 2.3

Накладні покупцям

Покупець, № накладної, довіреність	Номенклатура	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума з ПДВ	ПДВ
? юр.особа 2, № 1	? (товар 1 - таб.1.8)	№ списку (дві цифри) + 0	*	?	
	? (товар 2 - таб.1.8)	№ списку (дві цифри) + 0	*	?	
	Разом				?
? юр.особа 3, № 2	? (товар 3 - таб.1.8)	№ списку (одна цифра) + 00	*	?	
	? (товар 4 - таб.1.8)	№ списку (одна цифра) + 00	*	?	
	Разом				?

9. Вивести на екран друковані форми накладних
 10. Сформувати звіт Залишки по складу (таблиця 2.4)

Таблиця 2.4

Склад Номенклатура	Кількість	Сума
Склад товарів		
Товар 1		
Товар 2		
Товар 3		
Товар 4		

Гуртова торгівля запасами за умови першої події – отримання передоплати

8. Всі залишки товарів 1, 2, 3, 4 (див. табл. 2.4) *продаються власною фірмою на умовах передоплати зі знижкою 10%*. Виписати рахунок покупцю на оплату товарів (таблиця 2.5)

Таблиця 2.5

Покупець, № рахунку	Договір	Номенклатура	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без знижки	Знижка	Сума з ПДВ	ПДВ
Юр. особа 3, № 3	№ 3	? (товар 1 - табл. 1.8)	*	**	?	?	?	?
		? (товар 2 - табл. 1.8)	*	**	?	?	?	?
		? (товар 3 - табл. 1.8)	*	**	?	?	?	?
		? (товар 4 - табл. 1.8)	*	**	?	?	?	?
		Разом						?

* залишки товарів (див. 2.4)

** вказати відповідно до ринкових цін продажу

9. Вивести на екран друковану форму рахунку

Завдання для самостійної роботи

Аналіз та контроль даних із запасами та заборгованості з контрагентами

11. Сформувати звіт Заборгованість покупців (таблиця 2.6)
 12. Сформувати звіт Заборгованість постачальникам (таблиця 2.7)
 13. Розрахувати оборотну відомість для рахунку 281 за поточний день (таблиця 2.8)

Заборгованість покупців

Покупець Договір	Борг на	
	Борг	Аванс
юр.особа 2 №2	?	-
юр.особа 3 №3	?	

Таблиця 2.7

Заборгованість постачальникам

Постачальник Договір	Борг на	
	Борг	Аванс
юр.особа 1 №1	?	-
АТП-1440 №4	?	-

Таблиця 2.8

Оборотна відомість рахунку 281

Номенклатура	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
Товар 1, грн. кількість	-	-	?	?	?	
Товар 2, грн. кількість	-	-	?	?	?	
Товар 3, грн. кількість	-	-	?	?	?	
Товар 4, грн. кількість	-	-	?	?	?	

14. Сформувані звіт "Аналіз субконто" (таблиця 2.9) для виду субконто "Контрагенти" за поточний день з налагодженнями:

- Групування: по субрахунках
- Відбір: рахунок, вид порівняння – не в групі, рахунок – 64
- Види субконто: контрагенти, договори, документи розрахунків з контрагентами

Таблиця 2.9

Аналіз субконто "Контрагенти, договори"

Контрагент Договір Документ розрахунків Рахунок	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
юр.особа 1 №1				?		?
Надходження товарів і послуг №1 631	-	-		?		?
Надходження товарів і послуг №2 631	-	-		?		?
АТП-1440 №4				?		?

Контрагент Договір Документ розрахунків Рахунок	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
Надходження дод. витрат №1				?		?
631	-	-		?		?
юр. особа 2	-	-	?		?	
№2			?		?	
Реалізація товарів і послуг №1			?		?	
361	-	-	?		?	
юр. особа 3	-	-	?		?	
№3			?		?	
Реалізація товарів і послуг №2	-	-	?		?	
361	-	-	?		?	
Разом	-	-	?		?	

15. Вийти з програми. Зберегти архівну копію даних у визначеному місці жорсткого диску (див. лабораторну роботу №1).

Лабораторна робота № 3. Автоматизація операцій з коштами і розрахунків з поставальниками та покупцями

2 год.

Завдання

1. Зареєструвати отримання на рахунок в банку коштів від покупців.
2. Зареєструвати перерахування з рахунку в банку коштів поставальникам.
3. Відобразити реалізацію покупцям попередньо оплачених запасів.
4. Отримати друковані форми зареєстрованих документів та облікових регістрів.

Порядок виконання роботи

Надходження коштів від покупців

1. Встановити робочу дату – п'ятниця попереднього тижня.
2. Зареєструвати отримання на банківський рахунок організації оплати від покупців за товари, що продавались за накладними №1 та №2 (див. завдання таблиці 2.3 лабораторної роботи № 2) - таблиця 3.1.

Таблиця 3.1

Отримання оплати від покупців на банківський рахунок

Вид документа	Вид операції	Платник	Договір	Сума з ПДВ	ПДВ	Сума проводки	Кореспонденція рахунків	
							Дт	Кт
Надходження	Оплата від покупця	Юр. особа 2	№ 2	*	?	?	311	361
Надходження	Оплата від покупця	Юр. особа 3	№ 3	*	?	?	311	361

* заповнити відповідно до заборгованості покупців (див. дані з лабораторної роботи №2, табл. 2.3)

3. Встановити робочу дату – субота попереднього тижня.

4. Зареєструвати отримання на банківський рахунок організації від покупця попередньої оплати рахунку (див. завдання **таблиці 2.5** лабораторної роботи № 2) - таблиця 3.2.

Таблиця 3.2

Отримання оплати від покупців на банківський рахунок

Вид документа	Вид операції	Платник	Договір	Сума з ПДВ	ПДВ	Сума проводки	Кореспонденція рахунків	
							Дт	Кт
Надходження	Оплата від покупця	Юр. особа 3	№ 3	*	?	?	311 6431	6811 6432

* заповнити відповідно до рахунку покупцю (див. дані з лабораторної роботи №2, **табл. 2.5**)

5. Проконтролювати правильність операцій, створених документами шляхом відкриття журналу банківських документів.

Перерахування коштів постачальникам

6. Зареєструвати платіжні доручення про перерахування коштів з рахунку в банку в оплату заборгованості перед постачальником товарів **Юр.особа 1** згідно накладних постачальника №15, №19 (див. завдання **таблиці 2.1** лабораторної роботи № 2) та транспортною організацією АТП-1440 згідно акту № 10 (див. **пункт 5** завдання лабораторної роботи № 2) - таблиця 3.3.

Таблиця 3.3

Платіжні доручення

Контрагент	Документ для оплати	Договір	Сума з ПДВ	ПДВ
Юр.особа 1		№ 1	*	?
АТП-1440	Акт № 10	№ 4	**	?

* загальна сума заборгованості перед **Юр.особа 1** (завдання **таблиці 2.1** лабораторної роботи № 2)

** сума заборгованості перед **АТП-1440** (**пункт завдання 5** лабораторної роботи №2)

6. Вивести на екран друковані форми платіжних доручень.

7. Сформувані виписку банку та додати документи зі списання коштів відповідно до виписаних платіжних доручень (таблиця 3.4)

Таблиця 3.4

Виписка банку

Вид документа	Вид операції	Контрагент	Надходження	Видаток	Кореспонденція рахунків	
					Дт	Кт
Залишок на початок дня			0			
Надходження	Оплата від покупця	Юр. особа 2	?		311	361
Надходження	Оплата від покупця	Юр. особа 3	?		311	361

Вид документа	Вид операції	Контрагент	Надходження	Видаток	Кореспонденція рахунків	
					Дт	Кт
Надходження	Оплата від покупця	Юр. особа 3	?		311 6431	6811 6432
Списання	Оплата постачальникові	Юр. особа 1		?	631	311
Списання	Оплата постачальникові	АТП-1440		?	631	311
	Разом		?	?		
Залишок на кінець дня			?			

10. Встановити робочу дату – поточна дата.

11. Провести реалізацію покупцю попередньо оплачених товарів (див. рахунок покупцю **таблиця 2.5**) - таблиця 3.5.

Таблиця 3.5

Реалізація попередньо оплачених товарів

Покупець, № накладної, довіреність	Договір	Номенклатура	Кількість	Сума з ПДВ	Сума проводки	Кореспонденція рахунків	
						Дт	Кт
Юр. особа 3, № 3 АВ 2541	№ 3	Товар 1	*	?	?	902	281
					?	361	702
		Товар 2	*	?	?	902	281
					?	361	702
		Товар 3	*	?	?	902	281
					?	361	702
		Товар 4	*	?	?	902	281
					?	361	702
					?	6811	361
					?	702	6431

14. Вивести на екран друковану форму видаткової накладної.

Завдання для самостійної роботи

Аналіз та контроль даних з коштами та розрахунками

17. Сформувати виписку банку (таблиця 3.7)

Таблиця 3.7

Виписка банку

Дата	Вид документа	Вид операції	Контрагент	Надходження	Видаток
Залишок на початок дня				?	
___.__.20__	Надходження	Оплата від покупця	Юр. особа 2	?	

Дата	Вид документа	Вид операції	Контрагент	Надходження	Видаток
___.__.20__	Надходження	Оплата від покупця	Юр. особа 3	?	
___.__.20__	Надходження	Оплата від покупця	Юр. особа 3	?	
___.__.20__	Списання	Оплата постачальникові	Юр. особа 1		?
___.__.20__	Списання	Оплата постачальникові	АТП-1440		?
		Разом		?	?
	Залишок на кінець дня			?	

18. Сформувати звіт "Аналіз субконто" для субконто "Контрагенти" за період реєстрації операцій лабораторних робіт №2 та №3 з настройками (таблиця 3.8):

Види субконто: Контрагенти. Договори. Документи розрахунків з контрагентами.

Групування: По субрахунках.

Контрагенти. Договори. Документи розрахунків з контрагентами.

Відбір: поле – рахунок, вид порівняння – не в групі, значення - 64

Таблиця 3.8

Аналіз субконто "Контрагенти"

Контрагент Договір Документ розрахунків Рахунок	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
Юр. особа 1			?	?		
№1			?	?		
Надходження товарів і послуг №1			?	?		
631	-	-	?	?		
Надходження товарів і послуг №2			?	?		
631	-	-	?	?		
АТП-1440			?	?		
№4			?	?		
Надходження дод. витрат №1			?	?		
631	-	-	?	?		
Юр. особа 2	-	-	?	?		
№2			?	?		
Реалізація товарів і послуг №1			?	?		
361	-	-	?	?		
Юр. особа 3	-	-	?	?		
№3			?	?		
Реалізація товарів і послуг №2	-	-	?	?		
361	-	-	?	?		
Надходження на банківський рахунок №3	-	-	?	?		
6811			?	?		
Реалізація товарів і послуг №3	-	-	?	?		
361	-	-	?	?		
Разом	-	-	?	?		

19. Вийти з програми. Зберегти архівну копію даних у визначеному місці жорсткого диску (див. лабораторну роботу №1).

Лабораторна робота № 4. Автоматизація розрахунків з підзвітними особами

2 год.

Завдання

1. Зареєструвати касові документи на видачу сум під звіт.
2. Зареєструвати звіти про використання коштів, надані на відрядження або під звіт.
3. Провести розрахунки з підзвітними особами в готівковій та безготівковій формі.
4. Отримати друковані форми зареєстрованих первинних документів та облікових реєстрів.

Порядок виконання роботи

1. Відновити базу з архиву (див. лаб. роб. №2). Запустити програму.
2. Внести інформацію в довідник про юридичних осіб (таблиця 4.1)

Таблиця 4.1

Довідник "Контрагенти"

Найменування	Договір	
	Назва	Вид
<i>Готель</i>	Основний	з постачальником
<i>Роздрібний магазин</i>	Основний	з постачальником

3. Зареєструвати реквізити карткового рахунку власної фірми в банку (таблиця 4.2)

Таблиця 4.2

Банківські рахунки

Найменування	Банк	№ рахунку
Корпоративна картка	*	UA35 бцифр (МФО банку) 2600 № групи (дві позиції) № списку (дві позиції) Курс

* банк, у якому відкритий основний рахунок

4. Зареєструвати дані про МШП власної фірми (таблиця 4.3):

Таблиця 4.3

Номенклатура

№	Група	Найменування	Базова одиниця	Ставка ПДВ
1.	МШП	*	*	20%
2.		*	*	20%

* вказати довільно

5. Встановити робочу дату – субота попереднього тижня.
6. Зареєструвати операції отримання та видачі готівки з каси (таблиця 4.4). Вивести на екран друковані форми документів.
7. Проконтролювати правильність проводок, створених документами.

Касові документи

№	Вид операції	Реквізити платежу	Сума	Коресп. рахунків	
				Дт	Кт
1	Одержання готівкових коштів у банку	Поточний	№ в списку+000	301	311
2	Видача коштів підзвітній особі	Комірник	№ в списку (дві позиції)+0	3721	301

8. Зареєструвати операцію перерахування коштів з поточного рахунку в банку на картковий рахунок (таблиця 4.5)

Таблиця 4.5

Банківські документи

Операція	Рахунок організації	Рахунок одержувача	Коресп. рахунок	Сума	Коресп. рахунків	
					Дт	Кт
Переказ на інший рахунок	Поточний	Корпоративна картка	313	№ в списку+000	313	311

9. Проконтролювати правильність проводок, створених документом

10. Встановити робочу дату – використовувати поточну дату комп'ютера.

11. Зареєструвати звіти підзвітних осіб з відрядження (таблиця 4.6). Вивести на екран друковані форми документів

Таблиця 4.6

Звіти про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт

№	Фіз. особа	Витрати			Контрагент	Рах. витрат	Аналітика		Рах. ПДВ	Господарська операція			
		Зміст	Сума (з ПДВ)	% ПДВ						Зміст	Сума проводки	Дт	Кт
1	Директор	Добові	300,00 (три доби)	не ПДВ	-	92	Адміністрація	Адмін. витр. / Витрати на служ. відряд.	-	Витрати на відрядження	?	92	3721
2	Гол. бухгалтер	Добові	200 (дві доби)	не ПДВ	-	92	Адміністрація	Адмін. витр. / Витрати на служ. відряд.	-	Витрати на відрядження	?	92	3721
		Проживання у готелі	Група № в списку (дві позиції)	20%	Готель	92					6442	ПДВ	?

12. Проконтролювати правильність проводок, створених документом

13. З використанням документу зареєструвати операції, що відображають придбання запасів підзвітною особою (таблиця 4.7). Вивести на екран його друковану форму

Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт

№	Фіз. особа	Аванс	Товари				% ПДВ	Контрагент	Рах. ПДВ	Господарська операція			
			Назва	Кількість	Ціна (з ПДВ)	Сума (з ПДВ)				Зміст	Сума проводки	Дт	Кт
3	Комірник	ВКО	МШП 1	№ в списку	?	?	20	Розд-рібний магазин	6442	Придб. МШП	?	221	3721
										ПДВ	?	6442	3721
			МШП 2	№ в списку	?	?	20			Придб. МШП	?	221	3721
										ПДВ	?	6442	3721

14. Проконтролювати правильність проводок, створених документом

15. З використанням документів зареєструвати операції, що відображають розрахунки з підзвітними особами: з комірником – готівкові, з директором та бухгалтером – безготівкові, та здачі готівки на рахунок в банку (таблиці 4.8, 4.9).

Таблиця 4.8

Касові документи

№	Тип	Вид операції	Реквізити платежу	Сума	Коресп. рахунків	
					Дт	Кт
?	?	?	Комірник	?	3721	301
?	ВКО	Внесок готівкою в банк	Поточний	? (ліміт залишку 600 грн.	311	301

Таблиця 4.9

Банківські документи

Операція	Рахунок	Банків. рахунок	Фізична особа	Сума	Коресп. рахунків	
					Дт	Кт
Перерахування підзвітній особі	313	Корпоративна картка	Директор	?	3721	313
Перерахування підзвітній особі	313	Корпоративна картка	Гол. бухгалтер	?	3721	313

16. Проконтролювати правильність проводок, створених документами.

Завдання для самостійної роботи*Аналіз та контроль даних з коштами та розрахунками з підзвітними особами*

17. Сформувати звіт «Аналіз руху коштів» за поточний місяць з налагодженнями:

Групування – вид руху коштів, розміщення

Показники – надходження коштів, витрати коштів (таблиця 4.10)

18. Сформувати звіти «Витрати коштів» та «Надходження коштів»

Аналіз руху коштів

Вид коштів	Надходження	Видаток
Розміщення		
Гроші на банківських рахунках	?	?
<i>Корпоративна картка</i>	?	?
<i>Банківський рахунок</i>	?	?
Гроші у підзвітних осіб	?	?
<i>Директор</i>	?	?
<i>Гол. бухгалтер</i>	?	?
<i>Комірник</i>	?	?
Разом	?	?

19. Сформувати звіт «Залишки коштів» на поточну дату з налагодженням:
Групування – вид грошових коштів, розміщення (таблиця 4.11)

Таблиця 4.11

Залишки коштів

Вид коштів	УАН	Всього, грн.
Розміщення		
Гроші в касі	?	?
<i>Каса</i>	?	?
Гроші на банківських рахунках	?	?
<i>Корпоративна картка</i>	?	?
<i>Банківський рахунок</i>	?	?
Гроші у підзвітних осіб	?	?
<i>Директор</i>	?	?
<i>Гол. бухгалтер</i>	?	?
<i>Комірник</i>	?	?
Разом	?	?

20. Сформувати оборотні відомості за період субота попереднього тижня - поточний день для рахунків бухгалтерського обліку 301, 313, 3721 (таблиці 4.12 – 4.14)

Таблиця 4.12

Оборотна відомість рахунку 301

Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт

Таблиця 4.13

Оборотна відомість рахунку 313

Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт

Оборотна відомість рахунку 3721

Співробітник	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
Директор						
Гол.бухгалтер						
Комірник						
Разом						

- Сформувати касову книгу за період субота попереднього тижня - поточний день.
- Вийти з програми. Зберегти архівну копію даних у визначеному місці жорсткого диску (див. лабораторну роботу №1).

Лабораторна робота № 5. Автоматизація отримання та надання послуг і розрахунків з постачальниками та замовниками

2 год.

Завдання

- Зареєструвати дані про послуги, замовників та постачальників послуг.
- Відобразити отримання попередньої оплати від замовників за послуги.
- Відобразити отримання послуг та провести розрахунки з постачальниками.
- Відобразити надання попередньо оплачених послуг.
- Отримати друковані форми зареєстрованих первинних документів та облікових реєстрів.

Порядок виконання роботи

- Відновити базу з архиву (див. лаб. роб. №2). Запустити програму.
- Встановити робочу дату – четвер попереднього тижня.
- Внести в довідник інформацію про послуги, що *отримує* та *надає* власна організація (табл. 5.1).

Таблиця 5.1

Послуги

№	Група	Найменування	Одиниця виміру	Ставка ПДВ
1.	Послуги	Послуга 1 *	*	20%
2.		Послуга 2 *	*	20%
3.		Електропостачання	кВт год (код 0415)	20%
4.		Водопостачання	м ³ (код 0134)	20%
5.		Водовідведення	м ³ (код 0134)	20%

* **послуга, що надає власна організація, вказати довільно**

- Внести в довідник інформацію про партнерів - юридичних осіб (табл. 5.2).

Контрагенти

Найменування	ІПН	ЄДПОУ	Банківські рахунки		Договір	
			Банк	№ рахунку	Назва	Вид
* Юр. особа 4	*	*	*	UA...	Надання послуг	З покупцем
* Юр. особа 5	*	*	*	UA...	Надання послуг	З покупцем
РОЕК (Рівненська обласна енергопостачальна компанія)	054248717168	05424874	*	UA...	Електроенергія	З постачальником
Рівнеоблводоканал	033616717162	03361678	*	UA...	Водопостачання та водовідведення	З постачальником

* вказати довільно

5. Виписати рахунки замовникам для попередньої оплати за надані послуги (табл. 5.3).

Таблиця 5.3

Рахунки замовникам для попередньої оплати за послуги

№	Контрагент	Договір	Номенклатура	Кількість	Ціна з ПДВ	Сума з ПДВ
1	Юр. особа 4	Надання послуг	Послуга 1	1	?	?
2	Юр. особа 5	Надання послуг	Послуга 2	1	?	?

6. Вивести на екран друковані форми рахунків.

7. Відобразити отримання від замовників на рахунок в банку передоплати за послуги (табл. 5.4).

Таблиця 5.4

Отримання передоплати від замовників за послуги

Контрагент	Договір	Сума з ПДВ	ПДВ	Сума проводки	Кореспонденція рахунків	
					Дт	Кт
Юр. особа 4	Надання послуг	?	?	?	311	6811
					6431	6432
Юр. особа 5	Надання послуг	?	?	?	311	6811
					6431	6432

8. Зареєструвати отримання послуг з електропостачання, водопостачання та водовідведення (табл. 5.5). **Вартість отриманих послуг віднести до витрат на збут (93 рахунок, субконто – «Інші витрати, пов'язані зі збутом товарів, виконанням робіт, наданням послуг»).**

Отримання послуг

№	Контрагент	Договір	Послуга	Кількість	Ціна з ПДВ	Сума з ПДВ	Сума проводки	Кореспонденція рахунків	
								Дт	Кт
1	РОЕК	Електроенергія	Електропостачання	Група № в списку (дві позиції)+0	2,54	?	?	93 6442	631 631
2	Рівнеоблводоканал	Водопостачання та водовідведення	Водопостачання	№ в списку (дві позиції)	12,912	?	?	93 6442	631 631
			Водовідведення	№ в списку (дві позиції)	9,336	?	?	93 6442	631 631
Разом						?			

9. Задати робочу дату - поточна дата.

10. Відобразити надання замовникам попередньо оплачених послуг (табл. 5.6).

Таблиця 5.6

Надання попередньо оплачених послуг

№	Контрагент	Підстава	Послуга	Кількість	Ціна з ПДВ	Сума з ПДВ	ПДВ	Сума проводки	Кореспонденція рахунків	
									Дт	Кт
1	Юр. особа 4	Рахунок	Послуга 1	1	?	?	?	?	6811	361
								?	361	703
								?	703	6431
2	Юр. особа 5	Рахунок	Послуга 2	1	?	?	?	?	6811	361
								?	361	703
								?	703	6431

11. Вивести на екран друковані форми актів надання послуг

12. Відобразити перерахування з рахунку в банку коштів за отримані послуги (табл. 5.7).

Таблиця 5.7

Оплата за отримані послуги

№	Контрагент	Договір	Сума з ПДВ	Сума проводки	Кореспонденція рахунків	
					Дт	Кт
1	РОЕК	Електроенергія	?	?	631	311
2	Рівнеоблводоканал	Водопостачання та водовідведення	?	?	631	311

Завдання для самостійної роботи

Аналіз та контроль даних за розрахунками з контрагентами за послуги

13. Проконтролювати правильність проведення розрахунків в банківській виписці (табл. 5.8). Період – *четвер попереднього тижня по поточний день*.

Таблиця 5.8

Банківська виписка

Дата	Вид документа	Вид операції	Контрагент	Надходження	Видаток
Залишок на початок дня				?	
__.__.20__	Надходження	Оплата від покупця	Юр. особа 4	?	
__.__.20__	Надходження	Оплата від покупця	Юр. особа 5	?	
__.__.20__	Списання	Оплата постачальнику	РОЕК		?
__.__.20__	Списання	Оплата постачальнику	Рівнеоблводоканал		?
		Разом		?	?
Залишок на кінець дня				?	

14. Сформувані звіти за період роботи з програмою

- Продажі по контрагентам
- Динаміка заборгованості покупців
- Динаміка заборгованості постачальникам
- Доходи та витрати
- Обігові кошти

15. Сформувані звіт Заборгованість покупців (таблиця 5.9)

Таблиця 5.9

Заборгованість покупців

Покупець Договір	Борг на	
	Борг	Аванс
Юр. особа 4 Надання послуг		
Юр. особа 5 Надання послуг		

16. Сформувані звіт Заборгованість постачальникам (таблиця 5.10)

Таблиця 5.10

Заборгованість постачальникам

Постачальник Договір	Борг на	
	Борг	Аванс
РОЕК Електроенергія		
Рівнеоблводоканал Водопостачання та водовідведення		

17. Розрахувати оборотні відомості для рахунків 361, 631 за період з четверга попереднього тижня по поточний день (табл. 5.11 – 5.12).

Оборотна відомість рахунку 361

Контрагент	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
Юр. особа 4	-	-	?	?	-	-
Юр. особа 5	-	-	?	?	-	-
Разом	-	-	?	?	-	-

Оборотна відомість рахунку 631

Контрагент	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
РОЕК	-	-	?	?	-	-
Рівнеоблводоканал	-	-	?	?	-	-
Разом	-	-	?	?	-	-

15. Вийти з програми. Зберегти архівну копію даних у визначеному місці жорсткого диску (див. лабораторну роботу №1).

Лабораторна робота № 6. Автоматизація податкових зобов'язань та кредиту з ПДВ

2 год.

Завдання

1. Зареєструвати податкові накладні покупцям.
2. Зареєструвати податкові накладні постачальників.
3. Перевірити повноту реєстрації податкових документів
4. Отримати друковані форми первинних документів та облікових реєстрів.

Порядок виконання роботи

1. Відновити базу з архиву (див. лаб. роб. №2). Запустити програму.

Реєстрація податкових накладних покупцям

2. Сформувати звіт "Перевірка суми зобов'язань по ПДВ" (таблиця 6.1) за період з початку року по поточний місяць з настройками:
 - *Групування* – Контрагент, Договір контрагента, Дата виникнення зобов'язань, Документ;
 - *Показники* – Сума (з ПДВ) податкових зобов'язань, Виписано (з ПДВ) податкових документів;
 - *Сортування* - Дата виникнення зобов'язань - За зростанням

Перевірка суми зобов'язань по ПДВ

Контрагент Договір контрагента Дата виникнення зобов'язань Документ	Розрахунки	
	Сума (з ПДВ) податкових зобов'язань	Виписано (з ПДВ) податкових документів
Юр.особа 2	?	

Контрагент Договір контрагента Дата виникнення зобов'язань Документ	Розрахунки	
	Сума (з ПДВ) податкових зобов'язань	Виписано (з ПДВ) податкових документів
№2	?	
? Дата	?	
Реалізація товарів і послуг № 1	?	
Юр. особа 3	?	
№3	?	
? Дата	?	
Реалізація товарів і послуг № 2	?	
? Дата	?	
Надходження на банк. рахунок № ?	?	
Юр. особа 4	?	
Надання послуг	?	
? Дата	?	
Надходження на банк. рахунок № ?	?	
Юр. особа 5	?	
Надання послуг	?	
? Дата	?	
Надходження на банк. рахунок № ?	?	

3. Відкрити документи, що реєстрували першу подію з податкових зобов'язань з ПДВ і виписати податкові накладні покупцям (таблиця 6.2)

Таблиця 6.2

Податкові накладні покупцям

Дата	Контрагент	Договір	Підстава	Сума з ПДВ	Сума ПДВ	Сума проводки	Коресп. рах.	
							Дт.	Кт.
?	Юр. особа 2	№2	Реаліз. тов. і послуг	?	?	?	?	?
?	Юр. особа 3	№3	Реаліз. тов. і послуг	?	?	?	?	?
?	Юр. особа 3	№3	Рах. на оп. покупцю	?	?	?	?	?
?	Юр. особа 4	Надання послуг	Рах. на оп. покупцю	?	?	?	?	?
?	Юр. особа 5	Надання послуг	Рах. на оп. покупцю	?	?	?	?	?

4. Вивести на екран друковані форми податкових накладних.

Реєстрація податкових накладних постачальників

5. Сформувати звіт "Перевірка суми вхідного ПДВ" (таблиця 6.3) за поточний місяць з настройками:
- Групування – Контрагент, Договір контрагента, Період день, Документ;
 - Показники – Сума вхідна з ПДВ, Отримано податкових документів (з ПДВ);

Перевірка суми вхідного ПДВ

Контрагент Договір контрагента Період день Документ	Надходження	
	Сума вхідна з ПДВ	Отримано податкових документів (з ПДВ)
Юр.особа 1	?	
<i>№1</i>	?	
? Дата	?	
Надходження товарів і послуг № ?	?	
Надходження товарів і послуг № ?	?	
АТП 1440	?	
<i>№4</i>	?	
? Дата	?	
Надходження додатковий витрат №?	?	
Готель	?	
<i>Основний</i>	?	
? Дата	?	
Авансовий звіт № 2	?	
Роздрібний магазин	?	
<i>Основний</i>	?	
? Дата	?	
Авансовий звіт № 3	?	
РОЕК	?	
<i>Електроенергія</i>	?	
? Дата	?	
Надходження товарів і послуг № ?	?	
Рівнеоблводоканал	?	
<i>Водопостачання та водовідведення</i>	?	
? Дата	?	
Надходження товарів і послуг № ?	?	

6. Відкрити документи з надходження товарів та послуг від постачальників, що реєстрували першу подію з податкового кредиту з ПДВ, і створити податкові накладні постачальників (таблиця 6.4)

Таблиця 6.4

Податкові накладні постачальників

Дата	Контрагент	Договір	Підстава	Сума з ПДВ	Сума ПДВ	Сума проводки	Коресп. рах.	
							Дт.	Кт.
?	Юр.особа 1	№1	Надход. тов. і послуг № ?	?	?	?	?	?
?	Юр.особа 1	№1	Надход. тов. і послуг № ?	?	?	?	?	?

Дата	Контрагент	Договір	Підстава	Сума з ПДВ	Сума ПДВ	Сума проводки	Коресп. рах.	
							Дт.	Кт.
?	АТП 1440	№4	Надход. дод. витрат	?	?	?	?	?
?	Готель	Основний	Авансовий звіт № 2	?	?	?	?	?
?	Роздрібний магазин	Основний	Авансовий звіт № 3	?	?	?	?	?
?	РОЕК	Електроенергія	Надход. тов. і послуг № ?	?	?	?	?	?
?	Рівнеоблводоканал	Водопостачання та водовідведення	Надход. тов. і послуг № ?	?	?	?	?	?

7. Проконтролювати правильність проводок, що створені документами.
8. Виконати групове перепроведення документів з 01.09 поточного року

Завдання для самостійної роботи

Аналіз та контроль зареєстрованих даних

9. Сформувати звіт "Перевірка суми зобов'язань по ПДВ" з настройками таблиці 6.1. Перевірити повноту реєстрації податкових накладних.
10. Сформувати звіт "Перевірка суми вхідного ПДВ" з настройками таблиці 6.3. Перевірити повноту реєстрації податкових накладних поставачальників.
11. Сформувати звіт "Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів", вид звіту "Розрахунки з контрагентами" (таблиця 6.5) з настройками:
 - Групування – Контрагент, Договір контрагента;
 - Показники – Не підтверджений сума ПДВ; Очікуваний сума ПДВ, Підтверджений сума ПДВ

Таблиця 6.5

Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів

Ставка ПДВ	Не підтвердж. ПДВ	Очікуваний ПДВ	Підтвердж. ПДВ
Юр. особа 2	-	?	?
<i>№2</i>	-	?	?
Юр. особа 3	-	?	?
<i>№3</i>	-	?	?
Юр. особа 4	-	?	?
<i>Надання послуг</i>	-	?	?
Юр. особа 5	-	?	?
<i>Надання послуг</i>	-	?	?

12. Сформувати звіт "Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань" (таблиця 6.6) з на-

стройками:

- Групування рядків – Контрагент, Договір контрагента, Документ
- Показники – Не підтверджений ПДВ; Очікуваний ПДВ, Підтверджений ПДВ

Таблиця 6.6

Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань

Ставка ПДВ	Не підтвердж. ПДВ	Очікуваний ПДВ	Підтвердж. ПДВ
Юр.особа 1	-	?	?
<i>№1</i>	-	?	?
АТП 1440	-	?	?
<i>№4</i>	-	?	?
Готель	-	?	?
<i>Основний</i>	-	?	?
Роздрібний магазин	-	?	?
<i>Основний</i>	-	?	?
РОЕК	-	?	?
<i>Електроенергія</i>	-	?	?
Рівнеоблводоканал	-	?	?
<i>Водопостачання та водовідведення</i>	-	?	?

13. Вийти з програми. Зберегти архівну копію даних у визначеному місці жорсткого диску (див. лабораторну роботу №1).

Лабораторна робота № 7. Автоматизація формування звітності

2 год.

Завдання

1. Відобразити результати інвентаризації запасів.
2. Провести розрахунок результатів діяльності підприємства.
3. Сформуванати звітність.

Порядок виконання роботи

1. Відновити базу з архіву (див. лаб. роб. №2). Запустити програму.

Результати інвентаризації запасів

2. Відобразити результати інвентаризації за даними, що містяться у програмі (табл. 7.1).

Таблиця 7.1

Результати інвентаризації запасів на складі

Склад	Номенклатура	Облікова кількість	Фактична кількість	Відхилення
Склад товарів	МШП 1	?	Облікова кількість - № у списку / 2*	?
	МШП 2	?	Облікова кількість + № у списку / 2*	?

* округлити до цілого числа

3. Вивести на екран друковані форми Акту інвентаризації та Інвентаризаційного опису.

4. За результатами інвентаризації провести списання нестач (табл. 7.2). **Вартість виявлених нестач віднести до інших витрат операційної діяльності (субрахунок 947 «Нестачі і втрати від псування цінностей»)**

Таблиця 7.2

Списання нестач запасів

Документ	Склад	ТМЦ	Кількість	Ціна, грн.	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
						Дт.	Кт.
СТ №1	Склад товарів	МШП 1	№ у списку / 2*			947	221

* округлити до цілого числа

5. Вивести на екран друковану форму Акту списання.
6. За результатами інвентаризації провести оприбуткування надлишків (табл. 7.3). **Вартість виявлених надлишків віднести до інших доходів від операційної діяльності (субрахунок 719).**

Таблиця 7.3

Оприбуткування надлишків запасів

Документ	Склад	ТМЦ	Кількість	Ціна, грн.	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
						Дт.	Кт.
СТ №1	Склад товарів	МШП 2	№ у списку / 2*			221	719

* округлити до цілого числа

7. Вивести на екран друковану форму Накладної на оприбуткування товарів

Визначення результатів діяльності підприємства

5. Задати робочу дату – кінець поточного місяця.
6. Визначити фінансовий результат та розрахувати суму прибутку / збитку за поточний місяць. Переглянути створені операції (табл. 7.4).

Таблиця 7.4

Журнал господарських операцій

Дата	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			Дт.	Кт.
	Списано на фінансовий результат від операційної діяльності дохід від реалізації товарів		702	791
	Списано на фінансовий результат від операційної діяльності дохід від надання послуг		703	791
	Списано на фінансовий результат інші доходи від операційної діяльності		719	791
	Списано на фінансовий результат від операційної діяльності собівартість реалізованих товарів		791	902
	Списано на фінансовий результат від операційної діяльності собівартість реалізованих послуг		791	903

Дата	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			Дт.	Кт.
	Списано на фінансовий результат від операційної діяльності адміністративні витрати		791	92
	Списано на фінансовий результат від операційної діяльності витрати на збут		791	93
	Списано на фінансовий результат від операційної діяльності виявлені нестачі		791	947
	Визначено:			
	- нерозподілений прибуток		791 або	441 або
	- непокритий збиток		442	791

Завдання для самостійної роботи

Отримання стандартних звітів та деталізація їх даних за період з 01.09 по останній календарний день поточного місяця

7. Отримати оборотно-сальдову відомість для основних рахунків за поточний рік. Перевірити відповідність сальдо рахунків їх типу.
8. Встановити настройки відображення оборотної відомості у розрізі субрахунків. Перевірити відповідність сальдо субрахунків їх типу.
9. Деталізувати дані дебетового обороту субрахунку 361:
 - оборотно-сальдова відомість субрахунку 361;
 - картка рахунку 361;
 - документ «Реалізація товарів і послуг».
10. Деталізувати дані кредитового обороту субрахунку 631:
 - оборотно-сальдова відомість субрахунку 631;
 - картка рахунку 631;
 - документ «Надходження товарів і послуг».
11. Отримати наступні звіти керівника:
 - продажі по контрагентах;
 - продажі по місяцях;
 - заборгованість покупців;
 - заборгованість постачальникам;
 - аналіз руху коштів;
 - доходи і витрати;
 - обігові кошти.

Отримання регламентованої звітності

12. Отримати регламентовані звіти за поточний рік, переглянути методику формування показників звітності, вивантажити звіти у формат XML за зберегти їх у власній папці. Зберегти заповнені звіти у програмі:

13.1. Фінансова звітність:

Баланс (Звіт про фінансовий стан);

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід).

13. В Балансі (Звіті про фінансовий стан) переглянути методику формування статті активу «Гроші та їх еквіваленти» (код рядка 1165)
14. В Звіті про фінансові результати (Звіті про сукупний дохід) переглянути методику формування статті «Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)» (код рядка 2000)
15. Вийти з програми. Зберегти архівну копію даних у визначеному місці жорсткого диску (див. лабораторну роботу №1).

Шкала оцінювання навчальних досягнень

№	Вид навчального досягнення	Кількість балів	
		Денна форма	Заочна форма
1. Поточна складова оцінювання			
	<i>Опрацювання теоретичного матеріалу</i>	8	5
	<i>Виконання завдань лабораторних робіт</i>	52	55
1	Заповнення основних довідників автоматизованої інформаційної системи	7	15
2	Автоматизація надходження та реалізації запасів	8	20
3	Автоматизація операцій з коштами і розрахунків з постачальниками та покупцями	8	20
4	Автоматизація розрахунків з підзвітними особами	7	
5	Автоматизація отримання та надання послуг і розрахунків з постачальниками та замовниками	7	
6	Автоматизація податкових зобов'язань та кредиту з ПДВ	8	
7	Автоматизація формування звітності	7	
	Всього поточна складова	60	60
2. Модульна складова оцінювання			
1	Модульний контроль №1	20	
2	Модульний контроль №2	20	
	Підсумковий тест		40
	Всього модульна складова оцінювання:	40	40
	Разом:	100	100

Рекомендована література

Основна

1. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті [Текст]: підручник / В. Д. Шквір, А. Г. Загородній, О. С. Височан. 5-те вид. Л. : Вид-во Львів. політехніки, 2019. 404 с.
2. Сиротинська А. П., Лазаришина І. Д. Інформаційні системи підприємств малого бізнесу: навч. посібник. К. : ЦУЛ, 2019. 264 с.
3. Сусіденко В. Т. Інформаційні системи і технології в обліку : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2016. 224 с. URL: http://culonline.com.ua/Books/inform_system_i_teh_susidenko.pdf (дата звернення 04.01.2021).

Додаткова

4. Гірінова, Л. В. Інформаційні системи та технології. Частина 1. Технічне та програмне забезпечення інформаційних технологій та систем : навч. посібник. Харків : Monograf, 2016. 121 с.
5. Сорока П. М., Харченко В. В. , Харченко Г. А. Інформаційні системи і технології в управлінні організацією : навч. посіб. К. : ЦП «Компринт», 2019. 518 с.

Інформаційні ресурси

1. Законодавство України. URL:
 - Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" - <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
 - Податковий кодекс - <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
 - Положення (стандарти бухгалтерського обліку) - <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>
 - Міністерство фінансів України / [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
 - Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291 "Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій" - <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>
 - Наказ Міністерства фінансів України від 05.06.1995 № 88 "Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку" - <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>
2. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75) / [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://nuwm.edu.ua/naukova-biblioteka> http://nuwm.edu.ua/MySQL/page_lib.php
3. Електронні ресурси:
 - [ibuh.online https://ibuh.online/solutions/](https://ibuh.online/solutions/)
 - Відео уроки роботи з Бухгалтерія для України <https://www.buhoblik.org.ua/uchet/organizacziya-buxgalterskogo-ucheta/3766-videouroki-1s.html>
 - Відео уроки роботи з Бухгалтерія для України для початківців <https://www.youtube.com/playlist?list=PL6Nx1KDcurkCkGiG0hKWtBOQoDqnIBf9E>