

Міністерство освіти і науки України

Національний університет водного господарства та
природокористування

Кафедра обліку і аудиту

06-02-345M

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до лабораторних занять та самостійної роботи
з навчальної дисципліни «Обліково-аналітичні інформаційні системи» для
здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньо-професійними програмами «Управління персоналом і економіка
праці», «Бізнес-аналітика», «Економічна кібернетика» 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 № 2 від 21 вересня 2023 р.

Рівне – 2023

Методичні вказівки до лабораторних занять та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Обліково-аналітичні інформаційні системи» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійними програмами «Управління персоналом і економіка праці», «Бізнес-аналітика», «Економічна кібернетика» 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. – Рівне: НУВГП, 2023. – 36 с.

Укладач: Сиротинська А. П., к.т.н., доцент кафедри обліку і аудиту.

Відповідальний за випуск – завідувач кафедри обліку і аудиту
Позняковська Н. М.

Керівники груп забезпечення освітніх програм:

Управління персоналом і економіка праці – к.е.н., доцент Юрчик Г. М.

Бізнес-аналітика - к.е.н., доцент Рощик І. А.

Економічна кібернетика - к.т.н., доцент Джоші О. І.

Фінанси, банківська справа та страхування - д.е.н., професор Мельник Л. В.

Менеджмент - к.е.н., доцент Щербакова А. С.

Маркетинг - д.е.н., професор Попко О. В.

Підприємництво, торгівля та біржова діяльність - к.е.н., доцент Стахів О. А.

Міжнародний бізнес - к.е.н., доцент Качан О. І.

© А. П. Сиротинська, 2023

© НУВГП, 2023

Зміст

Вступ	4
Лабораторна робота № 1. Заповнення основних довідників обліково-аналітичної інформаційної системи	4
Лабораторна робота №2. Автоматизація придбання та реалізації запасів в обліково-аналітичній інформаційній системі	7
Лабораторна робота №3. Автоматизація операцій з коштами і розрахунків з постачальниками та покупцями в обліково-аналітичній інформаційній системі	12
Лабораторна робота №4. Автоматизація розрахунків з підзвітними особами в обліково-аналітичній інформаційній системі	17
Лабораторна робота №5. Автоматизація отримання та надання послуг в обліково-аналітичній інформаційній системі та розрахунків з постачальниками та замовниками	22
Лабораторна робота №6. Автоматизація імпортно-експортних операцій та розрахунків в іноземній валюті	26
Лабораторна робота №7. Автоматизація формування звітності та її аналіз в обліково-аналітичній інформаційній системі	31
Шкала оцінювання навчальних досягнень	34
Рекомендована література	36

Вступ

Метою освітньої компоненти є формування знань та вмінь використання інформаційних систем при розв'язку спеціалізованих завдань з автоматизації бізнес процесів суб'єктів господарювання.

Цілі освітньої компоненти: вивчення функціональних можливостей сучасних інформаційних систем для автоматизації бізнес процесів; набуття практичних навичок реєстрації документів, операцій, формування звітності та її аналізу в інформаційних системах..

Завдання лабораторних робіт:

- ✓ вивчення функціоналу інформаційної системи;
- ✓ набуття практичних навичок формування обліково-аналітичних даних в інформаційній системі;
- ✓ отримання практичних навичок реєстрації фактів господарської діяльності суб'єкта господарювання в інформаційній системі;
- ✓ набуття практичних навичок формування обліково-аналітичних регістрів та звітності в інформаційній системі та аналізу отриманих даних.

Завдання до лабораторних робіт передбачають внесення в інформаційну систему даних про факти господарської діяльності віртуального підприємства, їх узагальнення та формування аналітичних звітів. Передбачено послідовне виконання лабораторних робіт, оскільки завдання до кожної роботи базуються на інформації, що зареєстрована під час виконання попередніх робіт.

Лабораторна робота № 1. Заповнення основних довідників обліково-аналітичної інформаційної системи

2 год.

Завдання

1. Зареєструвати інформацію про власну організацію.
2. Провести налагодження принципів обробки інформації в системі.
3. Зареєструвати реквізити співробітників, бізнес партнерів, номенклатуру матеріальних цінностей.
4. Створити договори з контрагентами.
5. Створити та зберегти архівну копію бази даних.

Порядок виконання роботи

1. Відкрити базу даних інформаційної системи.
2. виправити користувача "Студент" вказавши:
 - «Повне ім'я» та «Ім'я для входу» – ім'я та прізвище 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.	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
4.	333539	ПАТ "Укресімбанк", м. Рівне

5. Переглянути встановлені в програмі параметри обліку

6. Зареєструвати основний банківський рахунок власної фірми (таблиця 1.3):

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;
- ✓ 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 обрати одиниці:

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

13. Зареєструвати дані про контрагентів - юридичних осіб (таблиця 1.7).

Схему оподаткування для кожного партнера обрати з класифікатора довільно, *наприклад* Податок на прибуток і ПДВ.

Таблиця 1.7

Контрагенти

№	Найменування	Код ЄДРПОУ	ПІН	Банківські рахунки	
				Номер	МФО
1.	*	*	*	UA25 6 цифр (МФО банку) 00000 2600...(до 10 цифр)	таб. 1.3
2.	*	*	*		таб. 1.3
3.	*	*	*		таб. 1.3

* вказати довільно

14. Зареєструвати договори з контрагентами (таблиця 1.8). Для всіх договорів вказувати Ведення взаєморозрахунків - за договором в цілому

Таблиця 1.8

Договори				
№	Контрагент	Найменування договору	Договір	
			Назва	Вид
1.	(контрагент 1 - таб.1.7)	Придбання	№1	З постачальником
2.	(контрагент 2 - таб.1.7)	Реалізація	№2	З покупцем
3.	(контрагент 3 - таб.1.7)	Реалізація	№3	З покупцем

15. Зареєструвати дані про товари власної фірми (таблиця 1.9):

Таблиця 1.9

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

* вказати довільно

Завдання для самостійної роботи

16. В автоматизованій інформаційній системі сформувані:

- ✓ список співробітників
- ✓ список контрагентів
- ✓ список запасів

17. Проаналізувати отриману інформацію

Збереження архівної копії бази даних

18. Закрити програму і відкрити її в режимі "Конфігуратор".

19. Обрати пункт меню „Адміністрування / Вивантажити інформаційну базу”, шлях – d:\Student\Власна папка, „Зберегти”.

Лабораторна робота №2. Автоматизація придбання та реалізації запасів в обліково-аналітичній інформаційній системі

2 год.

Завдання

1. Відновити базу даних з архіву.
2. Зареєструвати транспортну організацію і створити з нею договір.
3. Відобразити операції надходження запасів від постачальників.
4. Відобразити транспортно-заготівельні витрати при придбанні зап-

- сів.
5. Зареєструвати рахунки та накладні покупцям з реалізації запасів.
 6. Отримати друковані форми зареєстрованих документів, облікових реєстрів та звітності. Проаналізувати показники звітів.

Порядок виконання роботи

1. Запустити програму в режимі "Конфігуратор". Відновити базу з архіву п.м. Адміністрування / Завантажити інформаційну базу”, обрати файл архіву. Вийти з програми. Запустити програму в режимі роботи користувача.
2. Зареєструвати дані про транспортну організацію - юридичну особу, схема оподаткування – податок на прибуток і ПДВ (таблиця 2.1).

Таблиця 2.1

Контрагенти

№	Найменування	Код ЄДРПОУ	І П Н	Договір		Банківські рахунки	
				Назва	Вид	Номер	МФО
4.	АТП 1440	* (8 цифр)	* (12 цифр)	Транспортування	З постачальником	UA 35... (14 цифр)	таб. 1.3

* вказати довільно

3. Зареєструвати надходження запасів від постачальника на склад товарів (таблиця 2.2). Назви товарів обирати відповідно завдання до лабораторної роботи № 1 (таб. 1.9):

Таблиця 2.2

Надходження запасів від постачальника

Постачальник, № накладної	Номенклатура	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума з ПДВ
? контрагент 1, № 15	? (товар 1 - таб.1.9)	№ списку (дві цифри) + 00	*	?
	? (товар 2 - таб.1.9)	№ списку (дві цифри) + 00	*	?
	Разом			?
? контрагент 1, № 19	? (товар 3 - таб.1.9)	№ списку (дві цифри) + 00	*	?
	? (товар 4 - таб.1.9)	№ 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

- б. Зареєструвати рахунки покупцям (таблиця 2.3)

Таблиця 2.3

Рахунки покупцям

Покупець, № рахунку	Номенклатура	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума з ПДВ
? контрагент 2, № 1	? (товар 1 - таб.1.9)	№ списку (дві цифри) + 0	*	?
	? (товар 2 - таб.1.9)	№ списку (дві цифри) + 0	*	?
	Разом			?
? контрагент 3, № 2	? (товар 3 - таб.1.9)	№ списку (одна цифра) + 00	*	?
	? (товар 4 - таб.1.9)	№ 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 2.4)

Таблиця 2.4

Накладні покупцям

Покупець, № накладної	Номенклатура	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума з ПДВ
? контрагент 2, № 1	? (товар 1 - таб.1.9)	№ списку (дві цифри) + 0	*	?
	? (товар 2 - таб.1.9)	№ списку (дві цифри) + 0	*	?
	Разом			?

Покупець, № накладної	Номенклатура	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума з ПДВ
? контрагент 3, № 2	? (товар 3 - таб.1.9)	№ списку (одна цифра) + 00	*	?
	? (товар 4 - таб.1.9)	№ списку (одна цифра) + 00	*	?
	Разом			?

9. Вивести на екран друковані форми видаткових накладних

10. Сформувати звіт Залишки по складу (таблиця 2.5)

Таблиця 2.5

Залишки по складу

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

Гуртова торгівля запасами за умови першої події – отримання передоплати

11. Всі залишки товарів 1, 2, 3, 4 (див. табл. 2.5) продати на умовах передоплати зі знижкою 1%. Виписати рахунок покупцю на оплату товарів (таблиця 2.6)

Таблиця 2.6

Рахунок покупцю для попередньої оплати за товари

Покупець, № рахунку	Номенклатура	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без знижки	Знижка	Сума з ПДВ
Контрагент 3, № 3	? (товар 1 - табл. 1.9)	*	**	?	?	?
	? (товар 2 - табл. 1.8)	*	**	?	?	?
	? (товар 3 - табл. 1.9)	*	**	?	?	?
	? (товар 4 - табл. 1.8)	*	**	?	?	?
	Разом					

* залишки товарів (див. 2.5)

** вказати відповідно до ринкових цін продажу

12. Вивести на екран друковану форму рахунку

Завдання для самостійної роботи

Аналіз та контроль даних із запасами та заборгованості з контрагентами

13. Сформувати звіт Заборгованість покупців (таблиця 2.7)

Таблиця 2.7

Заборгованість покупців

Покупець Договір	Борг на _____	
	Борг	Аванс
контрагент 2 Реалізація	?	-
контрагент 3 Реалізація	?	

14. Сформувати звіт Заборгованість постачальникам (таблиця 2.8)

Таблиця 2.8

Заборгованість постачальникам

Постачальник Договір	Борг на _____	
	Борг	Аванс
контрагент 1 Придбання	?	-
АТП-1440 Транспортування	?	-

15. Сформувати оборотну відомість для рахунку 281 за поточний день (таблиця 2.9)

16. Сформувати звіт "Аналіз субконто" (таблиця 2.10) 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

Таблиця 2.9

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.	-	-	?	?	?	

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

Таблиця 2.10

Аналіз субконто "Контрагенти, договори"

Контрагент Договір Рахунок	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
контрагент 1				?		?
Придбання				?		?
631	-	-		?		?
АТП-1440				?		?
Транспортування				?		?
631	-	-		?		?
контрагент 2	-	-	?		?	
Реалізація			?		?	
361	-	-	?		?	
контрагент 3	-	-	?		?	
Реалізація			?		?	
361	-	-	?		?	
Разом	-	-	?		?	

17. Проаналізувати показники звітів.

18. 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 постачальниками та покупцями в обліково-аналітичній інформаційній системі

2 год.

Завдання

1. Відобразити отримання на рахунок в банку коштів від покупців.
2. Відобразити перерахування з рахунку в банку коштів постачальникам.
3. Відобразити реалізацію покупцям попередньо оплачених запасів.
4. Отримати друковані форми зареєстрованих документів, облікових регістрів та звітності. Проаналізувати показники звітів.

Порядок виконання роботи

1. Відновити інформаційну базу з архіву (див. лабораторну роботу №2). Запустити програму в режимі користувача.

Надходження коштів від покупців

2. Встановити робочу дату – п'ятниця попереднього тижня.
3. Зареєструвати отримання на банківський рахунок організації оплати від покупців за товари, що продавались за накладними №1 та №2 (див. завдання **таблиці 2.4** лабораторної роботи № 2) - таблиця 3.1.

Таблиця 3.1

Банківська виписка

Вид документа	Вид операції	Платник	Договір	Сума з ПДВ
Надходження	Оплата від покупця	Контрагент 2	Реалізація	*
Надходження	Оплата від покупця	Контрагент 3	Реалізація	*

* заповнити відповідно до заборгованості покупців (див. дані з лабораторної роботи №2, табл. 2.4)

Перерахування коштів постачальникам

4. Зареєструвати платіжні доручення про перерахування коштів з рахунку в банку в оплату заборгованості перед постачальником товарів **Контрагент 1** згідно накладних постачальника №15, №19 (див. завдання **таблиці 2.2** лабораторної роботи № 2) та транспортною організацією АТП-1440 згідно акту № 10 (див. **пункт 5** завдання лабораторної роботи № 2) - таблиця 3.2.

Таблиця 3.2

Платіжні доручення

Контрагент	Документ для оплати	Договір	Сума з ПДВ
Контрагент 1		Придбання	*
АТП-1440	Акт № 10	Транспортування	**

* загальна сума заборгованості перед **Контрагент 1** (завдання таблиці **2.8** лабораторної роботи № 2)

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

6. Вивести на екран друковані форми платіжних доручень.
7. У банківську виписку додати документи зі списання грошових коштів (ГК)

- шляхом підбору неоплачених платіжних доручень
8. Сформувати банківську виписку за робочу дату (таблиця 3.3)

Таблиця 3.3

Банківська виписка

Вид документа	Вид операції	Контрагент	Надходження	Видаток
Залишок на початок дня			0	
Надходження	Оплата від покупця	Контрагент 2	?	
Надходження	Оплата від покупця	Контрагент 3	?	
Списання	Оплата постачальникові	Контрагент 1		?
Списання	Оплата постачальникові	АТП-1440		?
	Разом		?	?
Залишок на кінець дня			?	

Отримання попередньої оплати за товари

9. Встановити робочу дату – поточна дата.
10. Зареєструвати отримання на рахунок в банку від покупця передоплати відповідно до рахунку №3 (див. завдання **табл. 2.6**) - таблиця 3.4.

Таблиця 3.4

Банківська виписка

Вид документа	Вид операції	Контрагент	Надходження	Видаток
Залишок на початок дня			0	
Надходження	Оплата від покупця	Контрагент 3	?	
	Разом		?	?
Залишок на кінець дня			?	

11. Провести реалізацію покупцю попередньо оплачених товарів (див. рахунок покупцю №3 **таблиця 2.6** лабораторної роботи 2) - таблиця 3.5.

Таблиця 3.5

Реалізація попередньо оплачених товарів

Покупець, № накладної, довіреність	Договір	Номенклатура	Кількість	Сума з ПДВ
Контрагент 3, № 3 АВ 2541	Реалізація	Товар 1	*	?
		Товар 2	*	?
		Товар 3	*	?

Покупець, № накладної, довіреність	Договір	Номенклатура	Кількість	Сума з ПДВ
		Товар 4	*	?
		Разом		?

* див. рахунок покупцю №3 **таблиця 2.6** лабораторної роботи 2

12. Вивести на екран друковану форму видаткової накладної

Завдання для самостійної роботи

Аналіз та контроль даних з коштами та розрахунками

13. Сформувати банківську виписку (таблиця 3.6)

Таблиця 3.6

Банківська виписка					
Дата	Вид документа	Вид операції	Контрагент	Надходження	Видаток
Залишок на початок дня				?	
___.__.20__	Надходження	Оплата від покупця	Контрагент 2	?	
___.__.20__	Надходження	Оплата від покупця	Контрагент 3	?	
___.__.20__	Списання	Оплата постачальникові	Контрагент 1		?
___.__.20__	Списання	Оплата постачальникові	АТП-1440		?
___.__.20__	Надходження	Оплата від покупця	Контрагент 3	?	
		Разом		?	?
	Залишок на кінець дня			?	

14. Сформувати звіт Заборгованість покупців (таблиця 3.7)

Таблиця 3.7

Покупець Договір	Борг на	
	Борг	Аванс
Контрагент 2 Реалізація	-	-

Покупець Договір	Борг на	
	Борг	Аванс
Контрагент 3 Реалізація	-	

15. Сформувати звіт Заборгованість постачальникам (таблиця 3.8)

Таблиця 3.8

Заборгованість постачальникам		
Постачальник Договір	Борг на	
	Борг	Аванс
Контрагент 1 Придбання	-	-
АТП-1440 Транспортування	-	-

16. Сформувати звіти за період реєстрації операцій лабораторних робіт №2 та №3:

Аналіз руху коштів
Витрати коштів
Залишки коштів
Надходження коштів

18. Сформувати звіт "Аналіз субконто" для субконто "Контрагенти" за період реєстрації операцій лабораторних робіт №2 та №3 з настройками (таблиця 3.9):

Види субконто: Контрагенти. Договори.

Групування: По субрахунках.

Контрагенти. Договори.

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

Таблиця 3.9

Аналіз субконто "Контрагенти"

Контрагент Договір Документ розрахунків Рахунок	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
Контрагент 1			?	?		
Придбання			?	?		
631	-	-	?	?		
АТП-1440			?	?		
Транспортування			?	?		
631	-	-	?	?		
Контрагент 2	-	-	?	?		
Реалізація			?	?		

Контрагент Договір Документ розрахунків Рахунок	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
361	-	-	?	?		
Контрагент 3	-	-	?	?		
Реалізація			?	?		
361	-	-	?	?		
6811			?	?		
Разом	-	-	?	?		

19. Проаналізувати показники звітів.

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

Лабораторна робота №4. Автоматизація розрахунків з підзвітними особами в обліково-аналітичній інформаційній системі

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 документів, облікових регістрів та звітності. Проаналізувати показники звітів.

Порядок виконання роботи

1. Відновити інформаційну базу з архіву (див. лабораторну роботу №2). Запустити програму в режимі користувача.
2. Додати інформацію в довідник юридичних осіб (таблиця 4.1)

Таблиця 4.1

Контрагенти

Найменування	Договір	
	Назва	Вид
Готель	Основний	з постачальником
Магазин	Основний	з постачальником
Укрзалізниця	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 господарські матеріали власної фірми (таблиця 4.3):

Таблиця 4.3

Номенклатура

№	Група	Найменування	Базова одиниця	Ставка ПДВ
1.	Матеріали	*	*	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.

Таблиця 4.4

Касові документи

№	Документ	Вид операції	Реквізити платежу	Сума
1	ПКО №1	Одержання готівкових коштів у банку	Поточний	№ в списку+000
2	ВКО №1	Видача коштів підзвітній особі	Відповідальна особа складу*	№ в списку (дві позиції)+0

* див. дані про працівників (лаб.робота №1, табл. 1.4, 1.6)

7. 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
Переказ на інший рахунок	Поточний	Корпоративна картка	313	№ в списку+000

8. Встановити робочу дату – використовувати поточну дату комп'ютера.
9. Зареєструвати звіти підзвітних осіб з відрядження (таблиця 4.6). Вивести на екран друковані форми документів. Рахунок ПДВ - 6442

Таблиця 4.6

Звіти про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт

№	Фіз. особа	Витрати			Контрагент	Рах. витрат	Аналітика	
		Зміст	Сума (з ПДВ)	% ПДВ				
1	Директор*	Добові	300,00 (три доби)	не ПДВ	-	92	Адміністрація	Адмін. витр. / Витрати на служ. відряд.
		Проживання у готелі	Група № в списку (дві позиції)	20%	Готель	92		
2	Гол. бухгалтер*	Добові	200,00 (дві доби)	не ПДВ	-	92	Адміністрація	Адмін. витр. / Витрати на служ. відряд.
		Проживання у готелі	Група № в списку (дві позиції)	20%	Готель	92		
		Проїзд	№ в списку (дві позиції)+0	20%	Укрзалізниця	92		

* див. дані про працівників (лаб.робота №1, табл. 1.4, 1.5)

- 10.3 використанням документу зареєструвати операції, що відображають придбання господарських матеріалів підзвітною особою (таблиця 4.7). Вивести на екран його друковану форму. Рахунок ПДВ – 6442.

Таблиця 4.7

Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт

№	Фіз. особа	Аванс	Товари				% ПДВ	Контрагент
			Назва	Кількість	Ціна (з ПДВ)	Сума (з ПДВ)		
3	Відповідальна особа складу	ВКО №1	Матеріал 1	№ в списку	?	?	20	Магазин
			Матеріал 2	№ в списку	?	?	20	

- 11.3 використанням документів зареєструвати операції, що відображають розрахунки з підзвітними особами: з відповідальною особою складу – 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
?	?	?	Відповідальна особа складу	?
?	ВКО № ?	Внесок готівкою в банк	Поточний	? (ліміт залишку 600 грн.)

Таблиця 4.9

Банківські документи				
Операція	Рахунок	Банків. рахунок	Фізична особа	Сума
Перерахування підзвітній особі	313	Корпоративна картка	Директор	?
Перерахування підзвітній особі	313	Корпоративна картка	Гол. бухгалтер	?

Завдання для самостійної роботи

Аналіз та контроль даних з коштами та розрахунками з підзвітними особами

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

Групування – вид руху коштів, розміщення

Показники – надходження коштів, витрати коштів (таблиця 4.10)

Таблиця 4.10

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>Відповідальна особа складу</i>	?	?
Разом	?	?

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

14. 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>Відповідальна особа складу</i>	?	?
Разом	?	?

15. 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

Таблиця 4.14

Оборотна відомість рахунку 3721

Співробітник	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
<i>Директор</i>						
<i>Гол. бухгалтер</i>						
<i>Відповідальна особа складу</i>						
Разом						

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

Лабораторна робота №5. Автоматизація отримання та надання послуг в обліково-аналітичній інформаційній системі та розрахунків з постачальниками та замовниками

2 год.

Завдання

1. Зареєструвати дані про послуги, замовників та постачальників послуг.
2. Відобразити отримання попередньої оплати від замовників за послуги.
3. Відобразити отримання послуг та провести розрахунки з постачальниками.
4. Відобразити надання попередньо оплачених послуг.
5. Отримати друковані форми зареєстрованих документів, облікових регістрів та звітності. Проаналізувати показники звітів.

Порядок виконання роботи

1. Відновити інформаційну базу з архіву (див. лабораторну роботу №2). Запустити програму в режимі користувача.
2. Встановити робочу дату – вівторок попереднього тижня.
3. 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 та водовідведення	м ³ (код 0134)	20%

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

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

Таблиця 5.2

Контрагенти

Найменування	ПІН	ЄДПОУ	Банківські рахунки		Договір	
			Банк	№ рахунку	Назва	Вид
* контрагент 4	*	*	*	UA...	Надання послуг	З покупцем
	(12 цифр)	(8 цифр)				
* контрагент 5	*	*	*	UA...	Надання послуг	З покупцем
	(12 цифр)	(8 цифр)				
РОЕК (Рівненська обласна енергопостачальна компанія)	054248717 168	05424874	*	UA...	Електроенергія	З постачальником
Рівнеоблводоканал	033616717 162	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 без ПДВ	Сума з ПДВ
1	контрагент 4	Надання послуг	Послуга 1	1	?	?
2	контрагент 5	Надання послуг	Послуга 2	1	?	?

Вивести на екран друковані форми рахунків.

6. 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 без ПДВ	ПДВ	Сума з ПДВ
контрагент 4	Надання послуг	?	?	?
контрагент 5	Надання послуг	?	?	?

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

Таблиця 5.5

Отримання послуг

№	Контрагент	Договір	Послуга	Кількість	Ціна без ПДВ	ПДВ	Сума з ПДВ
1	РОЕК	Електроенергія	Електропостачання	Група № в списку (дві позиції)+0	4,594	?	?
2	Рівнеоблводоканал	Водопостачання та водовідведення	Водопостачання та водовідведення	№ в списку (дві позиції)	27,16	?	?

8. Задати робочу дату - поточна дата.
9. Відобразити надання замовникам попередньо оплачених послуг (табл. 5.6).

Таблиця 5.6

Надання попередньо оплачених послуг

№	Контрагент	Підстава	Послуга	Кількість	Ціна без ПДВ	ПДВ	Сума з ПДВ
1	контрагент 4	Рахунок	Послуга 1	1	?	?	?
2	контрагент 5	Рахунок	Послуга 2	1	?	?	?

10. Вивести на екран друковані форми актів надання послуг
11. 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
1	РОЕК	Електроенергія	?
2	Рівнеоблводоканал	Водопостачання та водовідведення	?

Завдання для самостійної роботи

Аналіз та контроль даних за розрахунками з контрагентами за послуги

12. Проконтролювати правильність проведення розрахунків в банківській виписці (табл. 5.8). Період – *вівторок попереднього тижня - поточний день*.

Таблиця 5.8

Банківська виписка

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

13. Сформувати звіти *за період роботи з програмою*

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

14. Сформувати звіти: Заборгованість покупців (таблиця 5.9), Заборгованість постачальникам (таблиця 5.10)

Таблиця 5.9

Заборгованість покупців

Покупець Договір	Борг на	
	Борг	Аванс
контрагент 4 Надання послуг		
контрагент 5 Надання послуг		

Таблиця 5.10

Заборгованість постачальникам

Постачальник Договір	Борг на	
	Борг	Аванс
РОЕК Електроенергія		

Постачальник Договір	Борг на	
	Борг	Аванс
Рівнеоблводоканал Водопостачання та водовідведення		

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

Таблиця 5.11

Оборотна відомість рахунку 361

Контрагент	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
контрагент 4	-	-	?	?	-	-
контрагент 5	-	-	?	?	-	-
Разом	-	-	?	?	-	-

Таблиця 5.12

Оборотна відомість рахунку 631

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

15. Проаналізувати показники звітів.

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

Лабораторна робота №6. Автоматизація імпортно-експортних операцій та розрахунків в іноземній валюті

2 год.

Завдання

1. Зареєструвати в інформаційній системі курси валют, реквізити іноземних партнерів, дані про валютний рахунок в банку.
2. Відобразити імпортних товарів та їх митне оформлення.
3. Відобразити експорт товарів.
4. Провести розрахунки з іноземними партнерами.
5. Отримати друковані форми зареєстрованих документів, облікових регістрів та звітності. Проаналізувати показники звітів.

Порядок виконання роботи

1. Відновити інформаційну базу з архіву (див. лабораторну роботу №2).

Запустити програму в режимі користувача.

Нормативно-довідкова інформація

2. Вказати робочу дату – понеділок попереднього тижня
3. На сайті НБУ
<https://bank.gov.ua/ua/markets/exchangerates?date=14.10.2022&period=daily>
на робочу дату подивитись курс EUR
4. Зареєструвати в програмі курс EUR на робочу дату
5. Зареєструвати іноземних партнерів і митницю (таблиця 6.1). У договорах Ведення взаєморозрахунків - за договором в цілому

Таблиця 6.1

Контрагенти

№	Найменування	Договір		
		Назва	Вид	Валюта
5.	* (контрагент 6)	Імпорт	З постачальни- ком	EUR
6.	* (контрагент 7)	Експорт	З покупцем	EUR
7.	Митниця	Митне оформлення	Інше	Грн.

* вказати довільно

6. Зареєструвати валютний рахунок власної фірми в банку (таблиця 6.2):

Таблиця 6.2

Банківські рахунки

Найменування	Банк	№ рахунку
Валютний EUR	*	UA35 бцифр (МФО банку) 2600 № групи (дві позиції) № списку (дві позиції) 02

* банк, у якому відкритий основний рахунок

Імпорт товарів

7. Зареєструвати надходження товарів від іноземного постачальника на склад товарів (таблиця 6.3). Назви товарів обирати з наявних в довіднику **Номенклатура** або зареєструвати нові, % ПДВ – не ПДВ.

Таблиця 6.3

Надходження товарів від іноземного постачальника

Постачальник, договір	Номенклатура	Кількість	Ціна без ПДВ, EUR	Сума без ПДВ, EUR
? (контрагент 6), Імпорт	?	№ списку (дві цифри) + 0	*	?
	?	№ списку (дві цифри) + 0	*	?
	?	№ списку (дві цифри) + 0	*	?

Постачальник, договір	Номенклатура	Кількість	Ціна без ПДВ, EUR	Сума без ПДВ, EUR
	?	№ списку (дві цифри) + 0	*	?
Разом				?

* вказати довільно

8. Відобразити оформлення товарів Митницею (договір Митне оформлення):
номер ВМД – № списку (дві цифри);
митний збір - № списку (дві цифри)+0
ставка мита – 3%, сума мита - ? _____ (виписати з ВМД)
%ПДВ – 20%, сума ПДВ - ? _____ (виписати з ВМД)

9. Для аналізу вартості імпортного товару сформувані звіт *Залишки по складу* (таблиця 6.4)

Таблиця 6.4

Залишки по складу

Склад Номенклатура	Кількість	Сума, грн.
Склад товарів		
Товар 1		
Товар 2		
Товар 3		
Товар 4		

Експорт товарів

10. Вказати робочу дату – п'ятниця попереднього тижня
11. На сайті НБУ
<https://bank.gov.ua/ua/markets/exchangerates?date=14.10.2022&period=daily>
на робочу дату подивитись курс EUR
12. Зареєструвати в програмі курс EUR на робочу дату
13. Зареєструвати накладну з реалізації товарів іноземному покупцю, % ПДВ – 0% (таблиця 6.5)

Таблиця 6.5

Реалізація товарів іноземному покупцю

Покупець, договір	Номенклатура	Кількість	Ціна без ПДВ, EUR	Сума без ПДВ, EUR
?	?	№ списку (дві цифри) + 0	*	?
(контрагент 7), Експорт	?	№ списку (дві цифри) + 0	*	?
	?	№ списку (дві цифри) + 0	*	?
	?	№ списку (дві цифри) + 0	*	?
	Разом			?

* вказати довільно

14. На підставі накладної іноземному покупцю створити податкову накладну.

Розрахунки з іноземними контрагентами та митницею

15. Вказати робочу дату – поточна дата комп'ютера
16. На сайті НБУ
<https://bank.gov.ua/ua/markets/exchangerates?date=14.10.2022&period=daily>
на робочу дату подивитись курс EUR
17. Зареєструвати в програмі курс EUR на робочу дату
18. Зареєструвати отримання на валютний рахунок оплати від іноземного покупця та перерахування коштів з валютного рахунку іноземному постачальнику (таблиця 6.6)

Таблиця 6.6

Виписка банку по рахунку Валютний EUR

Вид документа	Вид операції	Контрагент	Надходження	Списання
Залишок на початок дня			0	
Надходження	Оплата від покупця	Контрагент 7	?	
Списання	Оплата постачальників	Контрагент 6		?
	Разом		?	?
Залишок на кінець дня			?	

19. Зареєструвати перерахування з поточного рахунку в банку заборгованості митниці (таблиця 6.7)

Таблиця 6.7

Виписка банку

Вид документа	Вид операції	Контрагент	Надходження	Списання
Залишок на початок дня			?	
Списання	Інші розрахунки з контрагентами	Митниця		? (митний збір+мито+ПДВ)
	Разом		?	?
Залишок на кінець дня			?	

Завдання для самостійної роботи

Аналіз та контроль даних із запасами та заборгованості з контрагентами

20. Сформувавати на поточну дату звіти: *Залишки по складу* на поточну дату

(таблиця 6.8), *Заборгованість покупців* (таблиця 6.9), *Заборгованість постачальникам* (таблиця 6.10), *Залишки коштів* (таблиця 6.11), *Аналіз руху коштів* (таблиця 6.12)

Таблиця 6.8

Залишки по складу

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

Таблиця 6.9

Заборгованість покупців

Покупець Договір	Борг на	
	Борг	Аванс
Контрагент 7 Експорт	?	-

Таблиця 6.10

Заборгованість постачальникам

Постачальник Договір	Борг на	
	Борг	Аванс
Контрагент 6 Імпорт	?	-

Таблиця 6.11

Залишки коштів

Вид коштів Розміщення	UAH	EUR	Всього, грн
Гроші в касі	?		?
Готівка в національній валюті	?		?
Гроші на банківських рахунках	?	?	?
Корпоративна картка	?		?
Основний рахунок	?		?
Валютний EUR	?	?	?
Разом	?	?	?

Таблиця 6.12

Аналіз руху коштів

Вид коштів Розміщення	Надходження	Видаток
Гроші на банківських рахунках	?	?
Основний рахунок		?
Валютний EUR	?	?

Вид коштів Розміщення	Надходження	Видаток
Разом	?	?

21. Проаналізувати показники звітів.
22. Вийти з програми. Зберегти архівну копію даних у визначеному місці жорсткого диску (див. лабораторну роботу №1).

Лабораторна робота №7. Автоматизація формування звітності та її аналіз в обліково-аналітичній інформаційній системі

2 год.

Завдання

1. Відобразити результати інвентаризації запасів.
2. Провести розрахунок результатів діяльності підприємства.
3. Сформуванати звітність та проаналізувати її показники

Порядок виконання роботи

1. Відновити інформаційну базу з архіву (див. лабораторну роботу №2). Запустити програму в режимі користувача.

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	Матеріал 1	?	Облікова кількість - № у списку / 2*	?
	Матеріал 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.
СТ №1	Склад товарів	Матеріал 1	№ у списку / 2*	?	?

* округлити до цілого числа

- Вивести на екран друковану форму Акту списання.
- 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.
СТ №1	Склад товарів	Матеріал 2	№ у списку / 2*	?	?

* округлити до цілого числа

- Вивести на екран друковану форму Накладної на оприбуткування товарів

Визначення результатів діяльності підприємства

- Задати робочу дату – кінець поточного місяця.
- 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

Дата	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			Дт.	Кт.
	Списано на фінансовий результат від операційної діяльності собівартість реалізованих послуг		791	903
	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	441
			<i>або</i>	<i>або</i>
	- 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

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

15. Проаналізувати показники звітів.

Отримання регламентованої звітності

16. Отримати регламентовані звіти за поточний рік, переглянути методику формування показників звітності. Зберегти заповнені звіти у програмі:

16.1. Фінансова звітність:

Баланс (Звіт про фінансовий стан);

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід).

17. В Балансі (Звіті про фінансовий стан) переглянути методику формування статті активу «Гроші та їх еквіваленти» (код рядка 1165)

18. В Звіті про фінансові результати (Звіті про сукупний дохід) переглянути методику формування статті «Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)» (код рядка 2000)

19. Проаналізувати показники звітів.

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

Шкала оцінювання навчальних досягнень

Вид заняття	Бали		Форма контролю
	Денна форма	Заочна форма	
<i>1. Поточна складова</i>			
Тема 1. Налагодження та підготовка до роботи обліково-аналітичної інформаційної системи	1	1	Опитування
Тема 2. Автоматизація операцій із запасами в обліково-аналітичній інформаційній системі	1	2	Опитування
Тема 3. Автоматизація розрахункових операцій в обліково-аналітичній інформаційній системі	2	2	
Тема 4. Автоматизація отримання та надання послуг в обліково-аналітичній інформаційній системі та розрахунків з постачальниками та замовниками	1	2	
Тема 5. Автоматизація імпортно-експортних операцій та розрахунків в іноземній валюті	2	2	
Тема 6. Автоматизація формування звітності в обліково-аналітичній інформаційній системі	1	1	

Вид заняття	Бали		Форма контролю
	Денна форма	Заочна форма	
темі			
<i>Усього лекційні заняття</i>	8	10	
Лабораторна робота 1. Заповнення основних довідників обліково-аналітичної інформаційної системи	7	10	Виконання завдань
Лабораторна робота 2. Автоматизація придбання та реалізації запасів в обліково-аналітичній інформаційній системі	8	20	
Лабораторна робота 3. Автоматизація операцій з коштами і розрахунків з постачальниками та покупцями в обліково-аналітичній інформаційній системі	8	20	
Лабораторна робота 4. Автоматизація розрахунків з підзвітними особами в обліково-аналітичній інформаційній системі	7		
Лабораторна робота 5. Автоматизація отримання та надання послуг в обліково-аналітичній інформаційній системі та розрахунків з постачальниками та замовниками	7		
Лабораторна робота 6. Автоматизація імпортно-експортних операцій та розрахунків в іноземній валюті і	8		
Лабораторна робота 7. Автоматизація формування звітності та її аналіз в обліково-аналітичній інформаційній системі	7		
<i>Усього лабораторні заняття</i>	52	50	
<i>Усього поточна складова</i>	60	60	
1. Підсумкова складова			
Модульний контроль 1	20	40	
Модульний контроль 2	20		
<i>Усього підсумкова складова</i>	40	40	
Разом	100	100	

Рекомендована література

Основна

1. Управлінські інформаційні системи в обліку та оподаткуванні : навч. посіб. / В. М. Краєвський, Л. В. Титенко, Т. М. Паянок, Н. В. Параниця, С. В. Богдан ; Університет ДФС України. Ірпінь, 2020. 288 с.
2. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті : підручник / В. Д. Шквір, А. Г. Загородній, О. С. Височан. 5-те вид. Л. : Вид-во Львів. політехніки, 2019. 404 с.
3. Сиротинська А. П., Лазаришина І. Д. Інформаційні системи підприємств малого бізнесу : навч. посібник. К. : ЦУЛ, 2019. 264 с.

Додаткова

4. Величко О. М., Гордієнко Т. Б. Інтелектуальні інфо-рмаційні системи: структура і застосування : підручник. К. : Олді+, 2022. 728 с.
5. Сорока П. М., Харченко В. В., Харченко Г. А. Інфо-рмаційні системи і технології в управлінні організацією : навч. посіб. К. : ЦП «Компринт», 2019. 518 с.

Web-ресурси

Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75). URL: <http://nuwm.edu.ua/naukova-biblioteka> http://nuwm.edu.ua/MySql/page_lib.php
ibuh.online <https://ibuh.online/solutions/>
Відео уроки роботи з Бухгалтерія для України. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=IowhWhl98g8>
Відео уроки роботи з BAS Бухгалтерія. URL: <https://kubik.com.ua/articles/accounting-video-lessons>
Відео курси з BAS Бухгалтерія <https://account.kiev.ua/video/>
Навчальні матеріали з програми Мастер. URL: <https://masterbuh.com/student/dlia-vnz-i-studentiv>
Навчальні курси з системи ODOO https://www.odoo.com/uk_UA/slides