



Національний університет  
водного господарства та природокористування

**Міністерство освіти і науки України**

**Національний університет  
водного господарства та природокористування**

**Навчально-науковий інститут економіки,  
менеджменту та права**

**Кафедра обліку і аудиту**

**06 - 02 - 119**

## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до виконання розрахункової роботи з дисципліни  
”Управлінські інформаційні системи в аналізі і аудиті”  
для студентів спеціальності 7.03050901 – „Облік і аудит”  
денної та заочної форм навчання

Рекомендовано до друку методичною комісією зі спеціальності „Облік і аудит”

Протокол № 6\_  
від \_17 лютого 2014\_ року

**Рівне – 2014**



Методичні вказівки до виконання розрахункової роботи з дисципліни  
”Управлінські інформаційні системи в аналізі і аудиті” для студентів  
спеціальності 7.03050901 – „Облік і аудит ” денної та заочної форми  
навчання / Т.Б. Тимейчук – Рівне, НУВГП, 2014. - 23 с.

Упорядник: Т.Б. Тимейчук, ст. викладач

Відповідальний за випуск: І.Д. Лазаришина, д.е.н., професор,  
завідувач кафедри обліку та аудиту

### Зміст

	Стор.
1. Мета та завдання дисципліни.....	3
2. Розподіл балів	4
3 Основні вимоги до оформлення роботи .....	5
4 Завдання до виконання розрахункової роботи.....	5
5. Вихідні дані для виконання практичного завдання.....	9
6 Зразок опису порядку дій при виконанні завдання 1 прак- тичної частини розрахункової роботи	22
7 Рекомендована література	24



## 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основною метою викладання дисципліни є засвоєння знань про створення та використання в управлінні інформаційних систем і технологій фінансового, управлінського обліку та контрольно – аналітичних процесів та озброєння студентів необхідними теоретичними знаннями та практичними навичками, які б дозволили ефективно використовувати інформаційні облікові системи обробки економічної інформації в різних галузях народного господарства. Вивчення дисципліни проводиться на прикладі типової конфігурації „Бухгалтерський облік для України”, розробленої на основі компоненти „Бухгалтерський облік” системи „1С:Підприємство”, що являє собою комплексне рішення задачі автоматизації різних видів економічної діяльності організацій.

Дисципліну ”Управлінські інформаційні системи в аналізі і аудиті” вивчають студенти V курсу денної форми навчання та 6 курсу заочної форми навчання спеціальності „ Облік і аудит ”. Дана дисципліна базується на знаннях, що здобули студенти при вивченні таких фундаментальних та професійно-орієнтованих дисциплін: економіка підприємства, інформатика та комп’ютерна техніка, автоматизована обробка даних, інформаційні системи і технології обліку, теорія бухгалтерського обліку, фінансовий облік , аналіз господарської діяльності, аудит і т.д.

У зв'язку з вивченням даної дисципліни створюється можливість використання отриманих знань і практичних навиків у курсовому та дипломному проектуванні.

За результатами вивчення дисципліни складається іспит.

У результаті вивчення **студент повинен:**

- вивчити основи створення та функціонування інформаційних систем на підприємствах за їх видами, рівнями та функціональним призначенням;
- вивчити структуру й характеристики програмного та технічного забезпечення;
- отримати практичні навички роботи з сучасними програмно-технічними засобами підтримки прийняття рішень та їх використання;
- вивчити методи постановки та отримати навички розв’язання контрольно – аналітичних, фінансових, управлінських, аудиторських задач.



## 2. РОЗПОДІЛ БАЛІВ

Розподіл балів, що отримує студент при поточному тестуванні та захисті розрахункової роботи

Модуль 1									Модуль 2	Підсумковий тест (іспит)	Сума
Поточне тестування та самостійна робота									Розрахункова робота		
Змістовий модуль №1				Змістовий модуль №2			Змістовий модуль №3				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	10	40	100
4	4	4	4	8	8	8	5	5			

Розподіл балів, що отримує студент при захисті розрахункової роботи

Розрахункова робота					Захист	Всього
Теоретична частина	Практична частина				2	10
	1	Завдання 1	Завдання 2	Завдання 3		
2	1,5	1,5	1,5	1,5		

Оцінка виставляється на основі шкали узгодження національної системи оцінювання знань студентів з рекомендаціями ЄКТС (ECTS).

### Шкала оцінювання ECTS

Сума балів за всі форми навчальної діяльності	Оцінка в ECTS	Для іспиту
90-100	A	Відмінно («5»)
82-89	B	Добре («4»)
74-81	C	
64-73	D	Задовільно («3»)
60-63	E	
35-59	FX	Незадовільно («2»)
		З можливістю повторного складання
1-34	F	Незадовільно («2»)
		З обов'язковим повторним вивченням дисципліни



### **3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ**

Розрахункова робота виконується в обсязі 12-15 аркушів формату А4 (210 x 297 мм).

На титульному листі необхідно вказати: ВНЗ, кафедру, назву дисципліни, спеціальність, курс, групу, номер залікової книжки, прізвище та ініціали студента.

Студент виконує роботу згідно зі своїм варіантом. У розрахунковій роботі необхідно навести завдання. Крім того практична частина включає опис порядку дій виконання завдання. У кінці роботи слід навести список літературних джерел, які студент вивчив і використав при написанні роботи.

Для виконання практичної частини кожен студент повинен мати 2 (дві) чисті нові дискети або диск для збереження інформації.

Документи, що будуть використані під час виконання розрахункової роботи, повинні бути заповнені на стандартних бланках або роздруковані з програми і подані у додатках.

Студенти, у встановлені строки, подають розрахункову роботу на перевірку, а після її зарахування, допускаються до іспиту. Розрахункова робота подається на перевірку разом із дискетами або диском, що містить сформовану на комп'ютері базу даних. На перевірку подається оригінал тексту розрахункової роботи. Ксерокопії не приймаються.

### **4. ЗАВДАННЯ ДО ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ**

Розрахункова робота складається з двох частин: теоретичної і практичної. Тема теоретичної частини вибирається у таблиці 4.1 „Список тем теоретичної частини роботи” згідно варіанту. Номер варіанту – номер у списку викладача.

Практична частина повинна містити:

- теоретичний опис порядку дій для виконання кожного завдання;
- підготовлені дані (довідники, залишки, журнали операцій, таблиці зведених даних), що є джерелом інформації для виконання практичної частини в програмному середовищі;

Практична частина розрахункової роботи виконується із використанням програмного продукту системи „1С:Підприємство” типової конфігурації “Бухгалтерський облік для України”, розробленої на основі компоненти “Бухгалтерський облік”.

Список тем теоретичної частини роботи представлено в табл. 4.1.



№	Тема
1	Новітні інформаційні технології та їх класифікація. Сучасні підходи до впровадження інформаційних систем
2	Принципи побудови управлінських інформаційних систем
3	Засоби забезпечення автоматизованих інформаційних технологій на підприємстві
4	Інформаційна технологія розв'язання задач управлінського та фінансового обліку матеріальних цінностей
5	Інформаційна технологія розв'язання задач фінансового та управлінського обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками
6	Інформаційна технологія розв'язання задач з фінансового та управлінського обліку необоротних активів
7	Інформаційна технологія розв'язання задач з фінансового та управлінського обліку оборотних активів
8	Інформаційна технологія розв'язання задач фінансового та управлінського обліку розрахунків по обов'язкових податках та платежах
9	Інформаційна технологія розв'язання задач фінансового та управлінського обліку реалізації товарів, готової продукції, надання послуг
10	Інформаційна технологія розв'язання задач фінансового і управлінського обліку ТМЦ на складах



№	Тема
11	Інформаційна технологія розв'язання задач з фінансового та управлінського обліку розрахунків з працівниками по заробітній платі та обов'язкових платежах
12	Розподіл прав доступу користувачів до інформації при використанні інформаційних систем
13	Керування оперативними та бухгалтерськими підсумками при розв'язанні задач з аудиту на підприємстві
14	Особливості інформаційної технології розв'язання задач з аудиту касових операцій на підприємстві
15	Особливості інформаційної технології розв'язання задач з аудиту запасів на підприємстві
16	Особливості інформаційної технології розв'язування задач з аудиту розрахункових операцій на підприємстві
17	Особливості інформаційної технології розв'язання задач з аудиту валютних операцій на підприємстві
18	Особливості інформаційної технології розв'язання задач з аудиту розрахунків з працівниками по оплаті праці
19	Особливості інформаційної технології розв'язування задач з аудиту розрахунків з підзвітними особами
20	Особливості інформаційної технології розв'язування задач з аудиту дебіторської та кредиторської заборгованості підприємства
21	Особливості інформаційної технології розв'язання задач з аудиту розрахунків по обов'язкових податках та платежах
22	Особливості інформаційної технології розв'язання задач з аудиту ТМЦ на складах



№	Тема
23	Особливості інформаційної технології розв'язання задач з аудиту реалізації товарів, готової продукції, надання послуг
24	Особливості інформаційної технології розв'язання задач з аудиту МПП
25	Використання стандартних звітів для отримання необхідної інформації при прийнятті управлінських рішень
26	Особливості інформаційної технології розв'язання задач з внутрішнього контролю операцій по заробітній платі
27	Інформаційні технології проведення аналізу майна господарюючого суб'єкта
28	Інформаційні технології проведення аналізу фінансових результатів та рентабельності господарюючого суб'єкта
29	Інформаційні технології проведення аналізу фінансової стійкості господарюючого суб'єкта
30	Інформаційні технології визначення оцінки ліквідності та платоспроможності господарюючого суб'єкта
31	Інформаційні технології проведення аналізу ділової активності підприємства та обертання оборотних активів
32	Інформаційні технології проведення аналізу дебіторської та кредиторської заборгованості господарюючого суб'єкта





## 5. ВИХІДНІ ДАНІ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНОГО ЗАВДАННЯ

Практична частина - це комплексна задача, яка виконується з використанням програмного забезпечення.

### Завдання 1

Налаштування типової конфігурації „Бухгалтерський облік для України” програми “1С:Підприємство”. Ввід нормативно-довідкової інформації.

Налаштувати в програмному середовищі елементи облікової політики, а саме:

- облік ТМЦ вести по партіях;
- облік витрат здійснювати за допомогою 9 класу рахунків;
- не використовувати для попередньої оплати рахунки 681, 371;
- проводки по касі робити не лише касовими ордерами.

В роботі підготувати, ввести в базу станом на 31 грудня 20\*\* -1 року та описати порядок введення в базу наступних довідників:

#### 1.1. Довідник „Валюти” (табл.5.1.)

Валюта підприємства

Таблиця 5.1

Код	Назва	Скорочена назва	Курс НБУ	Кратність
980	гривня	грн	1.00000	1

#### 1.2. Довідник „Працівники” (табл.5.2)

Список всіх співробітників підприємства зберігається в довіднику „Працівники”.

Список працівників

Таблиця 5.2

№ з/п	ПІБ	Посада	Дата прийняття на роботу	Оклад/тариф	Аванс	Вид витрат	Серія номер паспорту	Індивідуальний податковий номер
1	Прізвище студента	директор	31.12.09	Курс № по списку				Курс група № по списку
2		головний бухгалтер	31.12.09					Курс група № по списку + 1
3		касир	31.12.09					Курс група № по списку + 2
4		комірник	31.12.09					Курс група № по списку + 3



### 1.3. Довідник „Рахунки нашої фірми” (табл.5.3)

#### Рахунки підприємства

Таблиця 5.3

Група	Назва	Рахунок обліку	Назва банку	№ рахунку в банку
Каси	основна каса	301	-	-
Банківські рахунки	основний розрахунковий рахунок	311		Курс № групи № в списку викладача

### 1.4 Довідник „Контрагенти” (табл.5.4)

Довідник „Контрагенти” містить інформацію про контрагентів організації (юридичних і фізичних осіб). Повинен містити інформацію про 3 юридичні особи

#### Довідник контрагентів

Таблиця 5.4

№ з/п	Організація	Директор	Гол. бухгалтер	Код за ЄДРПОУ	Номер свідоцтва	Назва банку	Номер рахунку
1.							
2.							
3.							

### 1.5.Довідник „ Номенклатура” (табл.5.5.)

#### Номенклатура

Таблиця 5.5.

Група	Назва	Вид	Закупівельна ціна	Відпускна оптова ціна	Відпускна роздрібна ціна	Одиниці виміру	Вид діяльності
Матеріали	Дошки	Матеріал				куб.м	Основна
	Цвяхи	Матеріал				кг	Основна
Товари	цегла	Товар	400			под	Основна
	цемент	Товар	1000			кг	Основна
		Товар					Основна
		Товар					Основна

### 1.6. Довідник „Місця зберігання” (табл.5.6.)

#### Місця зберігання

Таблиця 5.6

Група	Тип	Вид складу (МОЛ)	Назва
Гуртові склади	Склад	Склад (оптовий)	Основний склад
Роздрібні магазини	Склад	Магазин (роздрібний)	Магазин №1
МВО	МОЛ	Прізвище комірника	Прізвище комірника

### 1.7. Довідник „Фірми” (табл.5.7)



Показник	Значення
Повна назва підприємства	Прізвище, ім.'я, по-батькові
Директор	Прізвище студента
Головний бухгалтер	
Касир	
Юридична адреса	
Галузь	
Форма власності	
Розрахунковий рахунок	основний р/рахунок
Дата реєстрації	01.12.20**
Номер реєстрації	Курс № групи № в списку
Номер реєстрації в Пенсійному фонді	
Номер реєстрації в службі зайнятості	
Код за ЄДРПОУ (код підприємства)	Курс № групи № в списку

## Завдання 2

Інформаційна технологія розв'язання задач з фінансового обліку операцій по надходженню ТМЦ

- Внести дані в журнал господарських операцій. Зареєструвати з допомогою програмного забезпечення господарські операції по надходженню ТМЦ (з ПДВ) 10 січня 20\*\* року:

**Кількість придбання - група номер в списку (номер в списку–2 позиції).**

## Журнал господарських операцій

Таблиця 5.8

№ зп	Операція	Документ	Контрагент	Вид	ТМЦ	Одвим	Дт	Кт	Кількість	Ціна (грн.)	Сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Акцептовано рахунок від постачальника	Счет приход.№1	Контрагент 1	матеріал	цвяхи						
2	Оприбутковано на склад від постачальника запаси	Накладна№1 на основі „Счета 1	Контрагент 1	матеріал	цвяхи						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	Акцептовано рахунок від постачальника	Счет вход №2	Контрагент2	матеріал	дошки						
4	Оприбутковано на склад від постачальника запаси	Накладна №2	Контрагент2	матеріал	дошки						
5	Акцептовано рахунок від постачальника	Счет вход №3	Контрагент3	товар	товар1						
6	Оприбутковано на оптовий склад від постачальника запаси	Накладна №3	Контрагент3	товар	товар1						
7	Акцептовано рахунок від постачальника	Счет вход №4	Контрагент4	товар	товар2						
8	Оприбутковано на оптовий склад від постачальника запаси	Накладна №4	Контрагент4	товар	товар2						
9	Оприбутковано на склад від постачальника запаси	Накладна №5	Силікатний завод	товар	цегла	под					400
10	Оприбутковано на склад від постачальника запаси	Накладна №6	Контрагент2	матеріал	плита ДВП	Кв.м					100
11	Оприбутковано на склад запаси	Накладна №7	Цементний завод	товар	цемент	кг					1000

2. Зведнені дані представити в оборотно-сальдовій відомості за січень 20\*\*року. Сформувати оборотно-сальдову відомість в програмному середовищі.

Оборотно-сальдова відомість за січень 20\*\*року

Рахунок	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
201						
281						
631						
641						



### 3. Сформувати оборотно-сальдову відомість по рахунку 201:

Оборотно-сальдову відомість по рахунку 201 за січень 20\*\*року

Субконто	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
дошки						
цвяхи						
Плита ДВП						
Разом						

### 4. Сформувати оборотно-сальдову відомість по рахунку 281:

Оборотно-сальдова відомість по рахунку 281 за січень 20\*\*року

Субконто	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
Цегла						
Цемент						
Разом						

### Завдання 3

Інформаційна технологія розрахунків податкового обліку на прикладі операцій по оплаті праці

1. Переконайтесь, що процентні ставки по нарахуваннях та зборах в програмі відповідають останнім змінам законодавства.
2. Зареєструвати в програмному середовищі господарські операції:
  - Нарахувати зарплату 4 працівникам 30.01.20\*\*р. ( працівник №2 – працював 12 днів на 10 днів - відпустка (сума відпускних за день – 20 грн – вводимо вручну), а працівник №3 – працював 12 днів на 10 днів - лікарняний ( лікарняних за день – номер в списку);
  - . Видати зарплату 31.01.20\*\*р.
  - . Нарахувати зарплату працівникам 27.02.20\*\*р.
  - . Видати зарплату 28.02.20\*\*р.
  - Нарахувати зарплату працівникам 30.03.20\*\*р.
  - Видати зарплату 31.03.20\*\*р.
3. Звірити сформовані програмою проводки з розрахованими даними з таблиці 5.9.

**Журнал проводок по нарахуванню з/п першому працівнику за січень 20\*\* року**

Таблиця 5.9

№ з/п	Операція	Дт	Кт	Сума
1	Нарахована з/п	92	661	
2	Утримання до ПФ			
3	Утримання ПДФО			

4. Здійснити контроль правильності розрахунку ПДФО.

Розрахувати ПДФО за січень 20\*\* року першому працівнику.

ПДФО =

5. Розрахувати і представити в таблиці 5.10 суми нарахувань на заробітну плату у фонди за лютий і звірити з даними програмного середовища, представлену у „Звіті відрахувань у фонди”.

Нарахування на заробітну плату у фонди за лютий 20\*\* року

” Таблиця 5.10

№ з/п	Назва	Ставка	Сума відрахувань
1	ФОП		
2	ПФ		

6. Отримати в програмі зведену інформацію по податку з доходів фізичних осіб. Сформувати форму 1ДФ за 1 квартал 20\*\* року.

7. Провести аналіз по рахунку 661. Дані представити в таблиці 5.11 „Аналіз по рахунку 661.”

Аналіз по рахунку 661 за січень 20\*\* року

Таблиця 5.11

Рахунок	З кред. рахунків	У дебет рахунків	З кред. рахунків	У дебет рахунків
Сальдо на початок періоду				
64				
641				
6411				
65				
651				
92				
Обороти за період				
Сальдо на кінець періоду				



### Завдання 4

Інформаційна технологія розв'язання задач із внутрішнього контролю на прикладі розрахункових операцій

1. Зареєструвати з допомогою програмного забезпечення господарські операції :
- 2.

### **Журнал господарських операцій**

Таблиця 5.12

№ з/п	Дата	Операція	Документ	Контрагент	Сума
1	10.01.**	Виписане платіжне доручення	ПЛІ №1	Контрагент1	
2	10.01.**	Виписане платіжне доручення	ПЛІ №2	Контрагент2	
3	10. 01.**	Виписане платіжне доручення	ПЛІ №3	Контрагент3	
4	10. 01.**	Виписане платіжне доручення	ПЛІ №4	Контрагент4	
5	20. 01.**	Виписане платіжне доручення	ПЛІ №5	Силікатний завод	
6	20. 01.**	Виписане платіжне доручення	ПЛІ №6	Контрагент2	
7	20. 01.**	Виписане платіжне доручення	ПЛІ №7	Цементний завод	
8	30. 01.**	Виписане платіжне доручення	ПЛІ №8	Пенсійний фонд	
9	30. 01.**	Виписане платіжне доручення	ПЛІ №9	Пенсійний фонд	

**Сума обов'язкових платежів( платіжні доручення) –курс номер в списку.**

**Сума банківського кредиту –курс група номер в списку 000.**



## Журнал господарських операцій

Таблиця 5.13

№ з/п	Дата	Операція	Доку-мент	Контрагент	Дт	Кт	Сума
1	01.01.**	Отримали коротко-строковий кредит в банку	БВ №1	Банк			
2	10.01.**	Здійснено оплату по накладній №1	БВ №2	Контрагент1			
3	10.01.**	Здійснено оплату по накладній №2	БВ №2	Контрагент2			
4	10.01.**	Здійснено оплату по накладній №3	БВ №2	Контрагент3			
5	10.01.**	Здійснено оплату по накладній №4	БВ №2	Контрагент4			
6	20.01.**	Здійснено оплату по накладній №5	БВ №3	Силікатний завод			
7	20.01.**	Здійснено оплату по накладній №6	БВ №3	Контрагент2			
8	20.01.**	Здійснено оплату по накладній №7	БВ №3	Цементний завод			
9	30.01.**	Оплата збору до ПФ (фонд)	БВ №4	Пенсійний фонд			
10	30.01.**	Оплата збору до ПФ (фіз.особи)	БВ №4	Пенсійний фонд			
11	31.01.**	Зняли гроші в касу	БВ №5	каса			5000

2. Провести аналіз руху грошових коштів на розрахунковому рахунку.

### Картка рахунку: 311 за січень 20\*\*р

Таблиця 5.14

Дата	Поточне сальдо	
	Дебет	Кредит
10.01.**		
20.01.**		
30.01.**		
31.01.**		





Рахунок	З кред. рахунків	У дебет рахунків
Сальдо на початок періоду		
301		
601		
631		
651		
Обороти за період		
Сальдо на кінець періоду		

**Список платіжних доручень по обов'язкових платежах:**

- **Збір до ПФ(фонд)** - одержувач -ПФ:(банк – м.Рівне, операційний відділ ощадбанку, МФО- 333368, р/р 256033124361, код ЄДРПОУ 21098440);

**призначення платежу:** \*; код ЗКПО;50050100. Збір до ПФ: за січень 20\*\*р. Перераховано повністю по строку (день платежу);

- **Збір до ПФ з фізичної особи** - одержувач -ПФ (банк – м.Рівне, операційний відділ ощадбанку, МФО- 333368, р/р 256023134361, код ЄДРПОУ 21098440 **призначення платежу** :\*; код ЗКПО;50020203. Збір до ПФ з фізичної особи із з/п за січень 20\*\*р. Перераховано повністю по строку (день платежу);

**Завдання 5**

Інформаційна технологія розв'язання задач із внутрішнього контролю на прикладі касових операцій та операцій з підзвітними особами

1. Зареєструвати з допомогою програмного забезпечення господарські операції 10 січня 20\*\* року:

**Кількість придбання – варіант(номер в списку)**



## Журнал господарських операцій

Таблиця 5.16

№ з/п	Операція	Документ	Контрагент	Дт	Кт	Сума
1	Отримали кошти в касу з розрахункового рахунку	ПКО (заресструвати)				5000
2	Видати кошти підзвіт третьому працівнику	ВКО				номер в списку * на 10.
3	Видати кошти підзвіт четвертому працівнику	ВКО				номер в списку * на 10.
4	Третій працівник прозвітував за підзвітні кошти (придбав матеріали цвяхи)	Прибуткова накладна (закриття) підзвіт на суму придбання Авансовий звіт (***)	AAA Третій працівник			
5	Четвертий працівник прозвітував за підзвітні кошти (придбав матеріали – дошки)	Прибуткова накладна (закриття) підзвіт на суму придбання	BBB			
6		Авансовий звіт (не проводити)	Четвертий працівник			
7	Четвертий працівник прозвітував за підзвітні кошти (відрядження)	Авансовий звіт (****)	Четвертий працівник			200грн – на відрядження
8	Закрити підзвітну суму по третьому працівнику					
9	Закрити підзвітну суму по четвертому працівнику					

(\*\*\*) - в авансових звітах відобразити придбання (для друкованої форми), проводки по придбанню не проводити

(\*\*\*\*) – відобразити витрати на відрядження („адміністративні/інші загальногосподарські”) Проводка по витратам на відрядження проводиться.

2. Звірити сформовані проводки.

3. Проаналізувати стан розрахунків підзвітних осіб на 31 січня. Сформулювати “Оборотно-сальдову відомість по рахунку 3721” після операції №7 за січень 20\*\* року.

**“Оборотно-сальдова відомість по рахунку 3721 за січень**

Субконто	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1						
2						

4 Закрити підзвітні суми на кінець місяця. Якщо залишок дебетовий – то підзвітна особа повертає гроші в касу – ПКО , кредитовий - ВКО.

5.Сформулювати “Оборотно-сальдову відомість по рахунку 3721” за січень після операції №9 і переконатись, що сальдо на кінець періоду нульове.

**“Оборотно-сальдова відомість по рахунку 3721 за січень**

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

6. Провести аналіз руху грошових коштів по рахунку 301. Сформулювати звіт „Аналіз рахунка 301”.



### Аналіз рахунку 301 за січень 20\*\*р.

Рахунок	З кредиту рахунків (у дебет 301)	У дебет рахунків (у кредит 301)
1	2	3
Сальдо на початок періоду		
311		
372		
661		
Обороти за період		
Сальдо на кінець періоду		

7. Провести аналіз руху грошових коштів в касі. Сформувати касову книгу за січень 20\*\*р і представити її в роботі.

### Касова книга за 31 січня 20\*\* року

Номер документа	Від кого отримано чи кому видано	Номер кор. рахунка	Прибуток	Видаток
Залишок на початок дня				
Разом за день				
Залишок на кінець дня				



## 6. ЗРАЗОК ОПИСУ ПОРЯДКУ ДІЙ ПРИ ВИКОНАННІ ЗАВДАННЯ 1 ПРАКТИЧНОЇ ЧАСТИНИ РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ

### Порядок виконання завдання 1

1. Запустити програму: „Пуск”/ „Програми”/ „1С: Підприємство”/ „1С: Підприємство Монопольно”. Інформаційна база: - „Бухгалтерський облік для України, „ОК”.

2. Елементи облікової політики підприємства налаштовуються за допомогою **„Помічника заповнення констант”**: „Допомога”/ „Помічник заповнення констант”.

3. Заповнити довідник **„Довідники”/„Валюти”** – довідник обов’язково включає основну валюту – гривню.

4. Заповнити довідник **„Довідники”/„Працівники”**. Для всіх працівників дане підприємство є основним місцем роботи. Реквізити діалогової форми введення інформації по співробітнику згруповані на декількох закладках.

На закладці „Загальні” містяться основні відомості про співробітника - його табельний номер (код), прізвище, ім'я, по батькові, стать. Тут же вказується фірма, в якій працює співробітник, і його посада. Включений прапорець „Основний” є ознакою того, що дане підприємство є основним місцем роботи.

На закладці „Дані по з/п” вводяться розрахункові дані по співробітнику: сума місячного окладу, розмір авансу, кількість дітей і кількість пільг по податку на доходи фізичних осіб.

Рахунок витрат, на який будуть відноситися суми всіх нарахувань на зарплату по співробітнику повинен бути заданий в реквізиті „Рахунок витрат” тільки в одному випадку: якщо облік витрат в кон-



фігурації ведеться без використання рахунків класу 8 (тобто в константі „Використовувати рахунки витрат” вибрано значення „Тільки 9 клас”)

5. Заповнити довідник „**Довідники**”/ „**Рахунки нашої фірми**”. Створюємо дві групи – каси і банківські рахунки. В групі „каси” створюємо елемент – „основна каса”, а в групі „ банківські рахунки” – „основний розрахунковий рахунок”. При виборі безготівкового рахунку включається відмітка в графі „Безготівковий рахунок”

6. Заповнити довідник „**Довідники**”/„**Контрагенти**”. Вид взаєморозрахунків встановити - „В розрізі рахунків (накладних)”, а основний вид торгівлі – „Передплата”. При заповненні банківських реквізитів включити відмітку „Один розрахунковий рахунок”.

7. Заповнити довідник „**Довідники**”/„**Номенклатура**”. Перед заповненням довідника необхідно створити в ньому дві групи: „Матеріали” і „Товари”.

8. Заповнити довідник **Довідники**”/„**Місця зберігання**”. Перед заповненням довідника необхідно створити три групи: „Гуртові склади”, „Роздрібні магазини”, „МВО.

9. Заповнити довідник „**Довідники**”/„**Фірми**”. На закладці „Додатково” префікс номера задаємо 1.

10.Зберегти архівну копію даних на дискети: „Пуск”/„Програми”/„1С: Підприємство”/„1С: Підприємство Монопольно”/ „Конфігуратор”. Інформаційна база: - „Бухгалтерський облік для України”, пункт „Адміністрування”/ „Зберегти дані”, „Зберегти” на a:\1cv7.zip.



## 7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бутинець Ф.Ф., Івахненко С.В. та інші. Інформаційні системи бухгалтерського обліку: Підручник-Житомир:ПП „Рута”,2002.-544с.
- 2 Дубій О. 12 уроків з 1С:Бухгалтерії.-Львів:Бак, 2003.-216с.
3. Завгородний В.П. Автоматизация бухгалтерского учета, контроля анализа и аудита.- К.:”А.С.К.”, 1998.- 754 с.
4. Іванюта П.В. Управлінські інформаційні системи в аналізі та аудиті: Навч. посібник-К.:Центр учбової літератури,2007.-180с.
5. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку і аудиту: Навч. посібник-К.:Знання,2003.-349с.
6. Романов А.Н., Одинцов Б.Е. Автоматизация аудита. - Москва: Аудит, ЮНИТИ, 1999. - 336 с.
7. Терещенко Л.О., Матвієнко-Зубенко І.І. Інформаційні системи і технології в обліку: Навчальний посібник.-К.:КНЕУ,2004.-187с.
8. Тимейчук Т.Б., Сиротинська А.П. Управлінські інформаційні системи в аналізі та аудиті: Інтерактивний комплекс навчально – методичного забезпечення дисципліни - Рівне: НУВГП, 2008.-108с.
9. Юринець В., Юринець Р., Лондар С. Система інформаційних технологій // Навчальний посібник.- Львів, 2000.- 69 с.
10. ”1С: Предприятие Конфигурация ”Бухгалтерский учет для Украины”// Руководство по ведению учета. – М.,2013.
- 11.”1С: Підприємство” Конфігурація ”Бухгалтерський облік для бюджетних установ України”. Опис конфігурації– М.,2013.