

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НЕМИРІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ БУДІВНИЦТВА ЕКОНОМІКИ ТА ДИЗАЙНУ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ



Кафедра економічної кібернетики

Циклова комісія економічних дисциплін

І.М. Ушкаленко, Я.В. Бахарєва, С.С. Кіпорєнко

ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
для виконання практичних та самостійних робіт
з дисципліни «Інформаційні системи та технології в фінансово-
кредитних установах» для студентів вищих навчальних закладів I-II рівнів
акредитації денної та заочної форм навчання
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 072 «Фінанси і кредит»

ВІННИЦЯ 2018

Ушкаленко І.М., Бахарєва Я.В., Кіпоренко С.С.

Програма та методичні вказівки для виконання практичних та самостійних робіт з дисципліни «Інформаційні системи та технології в фінансово-кредитних установах» для студентів вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації денної та заочної форм навчання галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси і кредит» / І.М.Ушкаленко, Я.В. Бахарєва, С.С.Кіпоренко – Вінниця: ВНАУ, 2018. – 84с.

Автори: *Ушкаленко І.М.*, доцент, кандидат економічних наук кафедри економічної кібернетики Вінницького національного аграрного університету
Бахарєва Я.В., асистент кафедри економічної кібернетики Вінницького національного аграрного університету
Кіпоренко С.С. викладач економічних дисциплін Немирівського коледжу будівництва, економіки та дизайну

Рецензент: *Мерінова С.В.*, к.е.н., доцент кафедри економічної кібернетики та інформаційних систем ВТЕІ КНТЕУ

Затверджено до видання науково-методичною комісією ВНАУ (протокол №4 від 26.12.18р.) за поданням навчально-методичної комісії факультету економіки та підприємництва (протокол № 8 від 26.11.18 р.)

Програма та методичні вказівки для виконання практичних та самостійних робіт з дисципліни «Інформаційні системи та технології в фінансово-кредитних установах» для молодших спеціалістів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси і кредит» вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації є навчально-методичним документом, який містить рекомендації для вивчення дисципліни «Інформаційні системи і технології в фінансово-кредитних установах» з метою отримання студентами теоретичних знань та практичних навиків з використання сучасних інформаційних систем та технологій в управлінні діяльністю фінансово-кредитних установ.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	6
Практична робота № 1.....	7
Тема: Побудова найпростіших електронних таблиць	7
Практична робота № 2.....	14
Тема: Побудова електронних таблиць з використанням математичних функцій.....	14
Практична робота № 3.....	22
Тема: Побудова електронних таблиць з використанням статистичних функцій.....	22
Практична робота № 4.....	28
Тема: Основи роботи з системою «Єдине вікно подання електронної звітності».....	28
Практична робота № 5.....	47
Тема: Ознайомлення з інтерфейсом системи «1С: Бухгалтерія 8.1». Встановлення параметрів користувача.....	47
Практична робота № 6.....	50
Тема: Встановлення параметрів ведення обліку.....	50
Практична робота № 7.....	52
Тема: Робота з довідниками системи «1С: Бухгалтерія 8.1».....	52
Практична робота № 8.....	54
Тема: Введення початкових залишків в системі «1С:Підприємство 8.1».....	54
Практична робота № 9.....	56
Тема: Введення інформації з обліку малоцінних швидкозношуваних предметів.....	56
Практична робота № 10.....	58
Тема: Введення інформації з обліку необоротних активів. Надходження НМА.....	58
Практична робота № 11.....	60
Тема: Введення інформації з обліку необоротних активів. Введення в експлуатацію НМА.....	60
Практична робота № 12.....	62
Тема: Нарахування амортизації необоротних активів.....	62
Практична робота № 13.....	64
Тема: Введення інформації з обліку матеріальних цінностей.....	64
Практична робота № 14.....	66
Тема: Введення інформації з обліку матеріальних цінностей. Інвентаризація ТМЦ.....	66
Практична робота № 15.....	68
Тема: Нарахування заробітної плати працівникам установи. Облік руху кадрів.....	68
ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК.....	71
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	77

ПЕРЕДМОВА

Відмінною рисою фінансових установ є те, що об'єкт управління пов'язаний з виробленням і переробкою інформації. Автоматизовані інформаційні системи у фінансово-кредитних установах включають у себе, крім обробки управлінської інформації, автоматизацію операцій основної діяльності. Автоматизовані інформаційні системи у фінансово-кредитних установах відрізняються від інших автоматизованих інформаційних систем тим, що використовується в них інформація має бути надійно захищена, а самі системи є підвищено «живучими» й безвідмовними в роботі. Досвід та методи обробки фінансових документів, прийняті в автоматизованих інформаційних системах фінансово-кредитних установ можуть широко використовуватися також під час роботи з документами підвищеної конфіденційності в інших системах.

Основною метою викладання курсу «Інформаційні системи і технології в фінансово-кредитних установах» є формування знань з організації та функціонування інформаційних систем і технологій у фінансових і банківських установах України, а також вивчення організації й методології автоматизованого розв'язання комплексів фінансових задач з урахуванням сучасної практики фінансової діяльності, обліку та звітності в Україні, а також міжнародних стандартів і нормативів у цій галузі знань.

Основне призначення вибіркової дисципліни «Інформаційні системи і технології в фінансово-кредитних установах» полягає в ефективному освоєнні студентами вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації спеціальності 072 «Фінанси і кредит» теоретичних основ використання сучасних інформаційних технологій фінансових установах, формування вмінь і практичних навичок застосування методів і засобів автоматизованої обробки фінансово-кредитної інформації.

У зв'язку з цим, основним завданням дисципліни є набуття студентами знань з теорії та практики створення й використання інформаційних технологій у сфері управління фінансами, змісту їх компонентів і можливостей.

Студент повинен знати теоретичні основи організації та функціонування систем обробки фінансової інформації, організацію й методологію розв'язування комплексів задач фінансової діяльності в установах різного типу, інформаційне забезпечення та взаємозв'язки задач, а також уміти розробляти постановки задач фінансової діяльності і складати алгоритми їх розв'язання на ЕОМ, використовувати базові програмні засоби та готові пакети прикладних програм для обробки даних у фінансовому менеджменті в умовах функціонування як окремих автоматизованих робочих місць, так і їх мережі, давати професійну оцінку якості пакетам прикладних програм, призначених для автоматизації обробки даних у фінансовому менеджменті.

Обов'язкові попередні навчальні дисципліни. «Інформатика та комп'ютерна техніка».

Заплановані навчальні заходи та методи викладання: лекції, практичні заняття, самостійна робота.

Методи оцінювання:

– поточний контроль (комп'ютерне тестування, опитування, виконання практичних завдань);

– підсумковий контроль (іспит).

Мова навчання та викладання – українська.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4,5	<p style="text-align: center;">Галузь знань</p> <p style="text-align: center;">07 «Управління та адміністрування» спеціальності</p> <p style="text-align: center;">Спеціальність</p> <p style="text-align: center;">072 «Фінанси і кредит»</p> <p style="text-align: center;">Початковий рівень вищої освіти (молодший бакалавр)</p>	Вибіркова	
Атестацій – 2		Рік підготовки:	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: <u>індивідуальні завдання для виконання на персональному комп'ютері, реферат, презентація на тему</u>		3-й	3-й
Загальна кількість годин – 162		Семестр	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 6 самостійної роботи студента – 2		5-й	5-й
		Лекції	
		64 год.	4 год.
		Практичні, семінарські	
		52 год.	4 год.
		Лабораторні	
		Самостійна робота	
		46 год.	154 год.
		Індивідуальні завдання:	
		0 год.	
Вид контролю: іспит			

Практична робота № 1

Тема: Побудова найпростіших електронних таблиць


Мета: Ознайомитись принципами створення найпростіших таблиць та проведення в них обчислень.

Завдання

1. Побудувати електронну таблицю «Товарний чек», де зафіксовано купівлю декількох найменувань товарів.
2. Оформити таблицю.
3. Проаналізувати отримані результати.

	А	В	С	Д	Е	F
1			Товарний чек			
2	Номер	Назва	Ціна	Кількість	Сума	
3	1	Зошит 1	0,45	4	?	
4	2	Зошит 2	0,6	5	?	
5	3	Ручка 1	2,3	4	?	
6	4	Ручка 2	1,4	5	?	
7	5	Олівець	0,2	8	?	
8	6	Гумка	0,4	1	?	
9	7	Лінійка	0,35	2	?	
10	Всього			?	?	
11						

Методика виконання:

1. Створіть на диску D:/Ф21_2018 теку, що матиме назвою Ваше прізвище та ім'я.
2. Запустити програму Microsoft Excel.
3. У діапазон комірок A1:E10 внесіть інформацію відповідно до даних на рисунку в завданні.
4. У комірку E3 внесіть формулу для обчислення: $=C3*D3$. Скопіюйте формулу у діапазон комірок E4:E9.
5. У комірці E10 за допомогою кнопки «Сумма»  підсумуйте значення діапазону комірок E4:E9. Скопіюйте формулу у комірку D10.
6. Відредагувати вміст клітини B5 з «Ручка 1» на «Папір».
Активізувати клітину B5 та двічі клацнути лівою клавшею миші на клітині або скористатись клавшею **F2**. Ввести нову назву.

7. Змінити вхідні дані для клітин D7 та D9 на 5 та 6 відповідно. Простежити зміни, які відбулися в останньому стовпчику.
8. Додати між стовпчиками “Номер” та “Назва” одну колонку з назвою “Дата”.
Клацнути на назві стовпця В лівою клавiшею миші, вибрати пункт меню *Вставка*, підпункт *Столбец*. Заповнити стовпчик датами так: 16.03.03
9. Вставити між рядками “Лінійка” і “Всього” рядок, який заповнити так: 8, 28.05.02, Ножиці, 6,45, 2, та визначити “Суму” використовуючи команду копіювання.
Клацнути на номері рядка 10 лівою клавiшею миші, вибрати пункт меню *Вставка*, підпункт *Строка*. Заповнити рядок даними.
Значення суми для клітини F10 отримати так: виділити клітину F9, викликати контекстне меню натисканням на праву клавiшу миші, вибрати пункт *Копировать*.
Активізувати клітину F10, викликати контекстне меню і вибрати пункт *Вставить*.
10. Сформувати числа в стовпцях D і F.
Виділити діапазон даних D3:D10 так: активізувати клітину D3, утримуючи ліву клавiшу миші перетягнути білий хрестоподібний курсор вниз на клітину D10.
Виконати команди *Формат*→*Ячейки*→*Число*, вибрати в переліку *Числовые форматы: Числовой*, задати кількість десяткових цифр після коми: 2, натиснути на кнопку *OK*.
Виконати те саме для діапазону клітин F3:F11.
11. Відцентрувати усі значення в стовпцях A:F.
Виділити діапазон даних A2:F11, натиснути на кнопку «По центру» панелі форматування.
12. Об’єднати блок клітин A11:C11.
Виділити діапазон даних A11:C11, натиснути на кнопку «Объединить и поместить в центре» панелі форматування.
13. Оформити зовнішній вигляд таблиці.
Виділити таблицю без заголовка, натиснути на панелі форматування на кнопку «Границы» - «Внешние границы» і створити рамку навколо таблиці.
14. Виділити і замалювати клітини з числами жовтим кольором.
Виділити відповідний діапазон клітин, натиснути на кнопку «Цвет заливки» на панелі форматування, вибрати жовтий колір.
15. Зберегти документ на диску з ім’ям *lab1.xls*

Питання для самоперевірки:

1. Для чого призначені електронні таблиці ?
2. З яких елементів складається вікно ТП Microsoft Excel ?
3. З чого складається адреса клітини ?
4. Які дані можна вводити у клітинки електронної таблиці ?
5. Які існують формати для подання числових даних ?
6. Що таке діапазон клітинок? Навести приклади діапазонів.
7. Якими способами можна виділяти діапазони клітинок?
8. Як ввести дані у клітинку таблиці?
9. Як відредагувати дані у клітинках таблиці?
10. Якими способами можна копіювати дані в таблиці?
11. Якими способами можна виконувати вставку стовпців, рядків і клітинок?
12. Якими способами можна вилучити стовпці, рядки, клітинки в таблиці?
13. Як перейменувати робочі листи?
14. Як змінити висоту рядка таблиці?
15. Як змінити ширину стовпчика таблиці?
16. Як переносити слова всередині клітинки?
17. Як вирівнювати заголовки відносно кількох стовпців?
18. Які види оформлення клітинок або діапазонів клітинок можна виконувати в таблиці?
19. Для чого призначені формули?
20. Для чого призначена кнопка «Сумма»?
21. Якими способами виконується збереження робочої книги?

Індивідуальні завдання до практичної №1

Варіант 1

Рахунок-фактура на продаж товарів магазином "Гастроном"

Номер за преїскурантом	Назва товару	Кількість (кг)	Ціна 1 кг	Сума (грн.)	Торгівельна надбавка (%)	Сума з врахуванням торг. надбавки (грн.)
3529	Сир столовий	35,3	1,80	?	5,5	?
1935	Сметана	14,5	3,20	?	8	?
4583	Масло	57,0	6,10	?	1	?
Разом				?		?

Варіант 2

Звіт про витрати пального автотранспортними підприємствами

Назва підприємства	Згідно плану, т					Фактично витрачено, т					% виконання плану				
	по кварталах				за рік	по кварталах				за рік	по кварталах				за рік
	1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4	
Таксопарк АТП-15346	200	280	190	210	?	190	300	200	250	?	?	?	?	?	?
Трансавто	80	120	90	95	?	95	100	100	100	?	?	?	?	?	?
Трансавто	340	270	305	320	?	350	250	300	320	?	?	?	?	?	?
Всього	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?

Варіант 3

Інвентаризаційний акт

Код об'єднання	Ціна 1 шт.	Облікова		Наявна		Недостача (надлишок), грн.
		к-сть, шт	вартість, грн.	к-сть, шт	вартість, грн.	
43754	5,70	100	?	98	?	?
54754	8,00	50	?	50	?	?
44375	7,35	45	?	44	?	?
Разом			?		?	?

Варіант 4

Акт переоцінки товарів

Назва товару	Кількість	До переоцінки		Після переоцінки		Сума різниці від переоцінки	Торгівельна знижка,	
		ціна	сума	ціна	сума		%	грн.
1	2	3	4=2*3	5	6=2*5	7=6-4	8=5/3*100	9=7*8/100
Килим	100	140,00	?	128,00	?	?	?	?
Штори	38	25,50	?	23,00	?	?	?	?
Замок	210	4,20	?	4,00	?	?	?	?
Разом			?		?	?		

Варіант 5

Розрахунок прибутку с/г виробництва

Назва с/г культури	Валовий збір, т	Собівартість 1т, грн.	Закупівельна ціна 1т, грн.	Прибуток, грн.
1	2	3	4	$5=2*(4-3)$
Жито	4	95	130	?
Ячмінь	1	89	95	?
Гречка	2	250	350	?
Всього	?			?

Варіант 6

Засоби зв'язку підприємства "Світанок"

Назва	Одиниці виміру	Кількість					Вартість, тис. грн.	
		УОС	УРП	ІЕУ	ІЕУ	Всього	одиниці	загальна
Телефонні лінії	км	65	-	-	10	?	0,85	?
Розетки	шт.	3	-	2	4	?	0,01	?
Телефонні апарати	шт.	3	5	4	6	?	0,03	?
Разом								?

Варіант 7

Характеристика роботи підприємства за рік

Показники	1 півріччя	2 півріччя	Всього за рік
Валова продукція, млрд. грн. (1)	50	60	?
Матеріальні витрати, млрд. грн. (2)	29	28	?
Чиста продукція, млрд. грн. (3)	23	32	?
Продуктивність праці (4=1/2)	?	?	?
Доля чистої продукції у валовій (5=3/1)	?	?	?

Варіант 8

Розрахункова відомість

Назва виробництва	Заробіт на плата, грн.	Відрахування на соціальне страхування		Відрахування у фонд зайнятості (1%),	Відрахування в резерв майбутніх витрат		Сума відрахувань, грн
		%	грн		%	грн	
Свиноферма	7529	25	?	?	35	?	?
Водогосподарство	3645	30	?	?	35	?	?
Цех кормороздачі	815	22	?	?	40	?	?
Разом	?		?	?		?	?

Варіант 9

Розрахунок витрат сировини

Код продукції - 375 Назва продукції - розчин для зовнішнього оздоблення
Обсяг виробництва - 1500 т

Назва сировини	Норматив витрат на одиницю продукції	Нормативні витрати	Фактичні витрати	Відхилення
Фарба	0,01	?	200	?
Вапно	1,02	?	155	?
Керамзит	0,3	?	530	?

Варіант 10

Статистичні дані про грошові витрати населення

Роки	Всього. млн.грн.	Товари		Послуги		Полатки	
		млн.грн.	%	млн.грн.	%	млн.грн.	%
1995	?	1487,5	?	145,9	?	204,0	?
1996	?	1674,3	?	364,2	?	328,4	?
1997	?	1864,6	?	654,5	?	527,3	?

Варіант 11

Відомість продажу товарів за зниженими цінами

Номер за преїскурантом	Кількість (кг)	Ціна 1 кг	Сума (грн.)	Торгівельна знижка (%)	Сума з врахуванням торг. знижки (грн.)
3529	135,3	12,80	?	5,5	?
1935	134,5	31,20	?	8	?
4583	570,0	62,10	?	10	?
Разом			?		?

Варіант 12

Амортизаційна відомість

Обладнання	Кількість, шт.	Ціна 1 шт.	Вартість, тис.грн.	Процент зношення	Фактична вартість, тис.грн.	
назва код						
Прес	958	2	178	?	15	?
Станок	643	15	24,5	?	35	?
ЧПРЕ	456	1	145	?	10	?
Всього			?			?

Варіант 13

Порівняльна характеристика роботи підприємства

	Показники	2015	2016	Різниця
1	Валова продукція, млрд. грн.	5	60	?
2	Матеріальні витрати, млрд. грн.	2	28	?
3	Чиста продукція, млрд. грн.	2	32	?
4=1/2	Продуктивність праці	?	?	?
5=3/1	Доля чистої продукції у валовій	?	?	?

Варіант 14

Амортизаційна відомість

Обладнання назва код	Кількість, шт.	Ціна 1 шт.	Вартість, грн.	Процент зношення	Фактична вартість, грн.
Стіл письмовий 56	12	78	?	10	?
Стілець 64	15	24,50	?	15	?
Шафа для книг 93	3	145	?	18	?
Всього			?		?

Варіант 15

Залишки с/г продукції

Назва продукції	Ціна 1 т., грн	Кількість, ц			Сума, грн.
		склад № 1	склад № 2	всього	
Пшениця озима	12,50	4000	600	?	?
Ячмінь	9,00	2300	-	?	?
Картопля	16,00	5000	6000	?	?
Разом					?

Практична робота № 2

Тема: Побудова електронних таблиць з використанням математичних функцій

Мета: Набути практичних навиків по використанню математичних функцій в MS Excel.

Завдання:

1. Побудувати електронну таблицю, використовуючи, якщо потрібно, стандартні функції.
2. Обчислити ємність конденсаторів, якщо електрична стала

$$\epsilon_0 = 8,85 * 10^{-12} \text{ Ф/м}$$

$$C_c = 4\pi\epsilon_0\epsilon \frac{R_1 * R_2}{R_2 - R_1}; C_u = \frac{2\pi\epsilon\epsilon_0 l}{\ln R_2 / R_1}$$

Діелектрична проникливість	Сферичний конденсатор			Циліндричний конденсатор	
	Радіуси обкладок		Ємність	довжина обкладок	Ємність
	внутрішній	зовнішній	Ф		
ϵ	R1,м	R2,м	Cс	L,м	Cu,Ф
0,02	0,035	0,1	?	0,0025	?

Методика виконання:

1. Запустити програму Microsoft Excel.
2. Побудувати електронну таблицю та оформити її наступним чином:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Обчислення ємності конденсаторів						
2	Електрична стала $\epsilon_0 =$						
3							
4		Сферичний конденсатор			Циліндричний конденсатор		
5	Діелектрична	Радіуси обкладок		Ємність	Циліндричний конденсатор		
6	проникливість	внутрішній	зовнішній	Ф	довжина обкладок	Ємність	
7	ϵ	R1,м	R2,м	Cс	L,м	Cu,Ф	
8	0,02	0,035	0,1		0,0025		
9	0,03	0,037	0,01		0,0025		
10	0,04	0,039	0,1		0,0025		
11	0,05	0,04	0,1		0,0025		
12	0,06	0,042	0,1		0,0025		
13							

Використовуючи **Мастер функцій**, категорія **Математические** обчислити значення $\epsilon_0 = 8,85 * 10^{-12} \text{ Ф/м}$ у клітині C2.

Зробити активною клітину C2, ввести початок формули для розрахунку $=8,85^*$;

Натиснути на кнопку «Вставити функцію» (Мастер функцій) або скористатись командою *Вставка*→*Функція*;

Вибрати у діалоговому вікні *Мастер функцій*: Категорія – **Математические**, Функція – **Степень**, натиснути на кнопку *ОК*;

У наступному діалоговому вікні встановити курсор в рядку *Число* та ввести 10, в рядку *Степень* ввести -12, натиснути на кнопку *ОК*;

Активізувати клітину D8 та ввести частину формули $=4*ПИ()*A8^*$

Активізувати адресу клітини C2 та зробити її абсолютною.

Клітина C2 містить константу – значення електричної сталої, яке постійно використовується для розрахунку інших ємностей, тому адресу C2 доречно зробити абсолютною. Після активізації клітини C2 натиснути на клавішу **F4** , адреса клітини прийме вигляд \$C\$2.

Завершити введення формули у клітину D8 таким чином, щоб вона прийняла вигляд $=4*ПИ()*A8*С$2*В8*С8/(С8-В8)$.

Формулу із клітини D8 скопіювати в клітини D9:D12.

Покажчик миші підвести до правого нижнього кутка клітини D8, при цьому форма покажчика миші зміниться на “+”, натиснути на ліву клавішу миші й тягнути блок на клітину D12.

У клітину F8 ввести формулу $=2*ПИ()*A8*С$2*E8/LN(C8/B8)$ застосовуючи **Мастер функцій**, категорія **Математические**, функції: ПИ(), LN().

Формулу із клітини F8 скопіювати в клітини F9:F12.

Зберегти документ на диску з ім'ям *lab2.xls*

Електронна таблиця «Обчислення ємності конденсаторів» у режимі відображення формул

	A	B	C	D	E	F
1	Обчислення ємності конденсаторів					
2	Електрична стала e0=	=8,85*СТЕПЕНЬ(10;-12)				
3						
4	Сферичний конденсатор					
5	Діелектрична проникливість	Радіуси обкладок		Ємність	Циліндричний конденсатор	
6		внутрішній	зовнішній	Ф	довжина обкладок	Ємність
7	e	R1,м	R2,м	Сс	L,м	Сц,Ф
8	0,02	0,035	0,1	=4*ПИ()*A8*С\$2*В8*С8/(С8-В8)	0,0025	=2*ПИ()*A8*С\$2*E8/LN(C8/B8)
9	0,03	0,037	0,01	=4*ПИ()*A9*С\$2*В9*С9/(С9-В9)	0,0025	=2*ПИ()*A9*С\$2*E9/LN(C9/B9)
10	0,04	0,039	0,1	=4*ПИ()*A10*С\$2*В10*С10/(С10-В10)	0,0025	=2*ПИ()*A10*С\$2*E10/LN(C10/B10)
11	0,05	0,04	0,1	=4*ПИ()*A11*С\$2*В11*С11/(С11-В11)	0,0025	=2*ПИ()*A11*С\$2*E11/LN(C11/B11)
12	0,06	0,042	0,1	=4*ПИ()*A12*С\$2*В12*С12/(С12-В12)	0,0025	=2*ПИ()*A12*С\$2*E12/LN(C12/B12)
13						

Питання для самоперевірки

1. Що таке формула ?
2. Які типи операндів і які типи операцій допустимі у формулі ?
3. Опишіть пріоритет і виконання операцій у виразах.
4. Що таке абсолютна адреса клітини ?
5. Що таке відносна адреса клітини ?
6. У яких випадках застосовують абсолютні адреси клітинок ?
7. У яких випадках застосовують відносні адреси клітинок ?
8. Яке призначення клавіші **F4** в електронній таблиці ?
9. Якими способами можна побудувати функцію ?
10. Яким символом відокремлюють аргументи у функціях ?
11. Наведіть приклади математичних функцій. Яке значення виразу $\text{SIN}(0)+2*\text{КОРЕНЬ}(9)$?

Індивідуальні завдання до практичної роботи №2

Варіант 1 Визначення параметрів молекул речовини.

Число Авогадро $N = 6,0 \cdot 10^{26}$ к моль⁻²

Назва речовини	Об'єм 1 кМоля речовини (м ³)	Маса 1 кМоля речовини (кг)	Розмір молекули (м)	Маса молекули (кг)
	V	μ	d	m
Вода ***	0.018	18	?	?

$$d = \sqrt[3]{\frac{V}{N}}; \quad m = \frac{\mu}{N}.$$

Варіант 2 Знаходження залежності прискорення вільного падіння від висоти над поверхнею Землі.

Радіус Землі $R = 6,37 \cdot 10^6$ м. Прискорення вільного падіння $g = 9,8$ м/с²

Висота над поверхнею землі (км)	Прискорення вільного падіння
h	g_1
1000 ***	?

$$g_1 = g \frac{R^2}{(R + h \cdot 1000)^2}.$$

Варіант 3 Обчислення періоду коливання маятника.

Прискорення вільного падіння $g = 9,8$ м/с²

Довжина маятника (м)	Період коливання маятника
l	T
0,10 ***	?

$$a = -\frac{g}{l} x.$$

Варіант 4 Обчислення різниці кількості обертів колеса при зміні температури

Коефіцієнт лінійного розширення $\alpha = 1,2 \cdot 10^{-5} \text{град}^{-1}$

Діаметр колеса при тем-рі 0 град	Відстань (км)	Влітку		Взимку		Різниця
		темпе-ратура	к-сть овертів	темпе-ратура	к-сть обертів	
d	S	t_1	n_1	t_2	n_2	Δn
2	200	30	?	-25	?	?
...						

$$n_1 = \frac{S}{\pi d} \cdot \frac{1}{1 + \alpha t_1}; \quad n_2 = \frac{S}{\pi d} \cdot \frac{1}{1 + \alpha t_2}; \quad \Delta n = n_1 - n_2.$$

Варіант 5 Обчислення часу і дальності польоту та висоти підйому тіла, кинутого під кутом до горизонту

Прискорення вільного падіння $g = 9,8 \text{ м/с}^2$

Кут, під яким кинуте тіло	Початкова швидкість тіла	Час польоту	Дальність польоту	Висота підйому
α	v	t	S	H
30	50	?	?	?
...				

$$t = \frac{2v \sin \alpha}{g}; \quad S = \frac{v^2}{g} \sin 2\alpha; \quad H = \frac{v^2 \sin^2 \alpha}{2g}.$$

Варіант 6

Обчислення сили тиску нафти на бічну поверхню циліндричної цистерни

Густина нафти $\rho = 0,76 \cdot 10^3 \text{ кг/м}^3$. Прискорення вільного падіння $g = 9,8 \text{ м/с}^2$

Висота цистерни (м)	Діаметр цистерни (м)	Сила тиску (Н)
h	d	F
6,5	3	?
...		

$$F = \frac{\pi \rho g d h^2}{2}.$$

Варіант 7 Обчислення прискорення, з яким повинен бігти по нахиленій дошці хлопчик, щоб дошка залишалась на місці

Прискорення вільного падіння $g = 9,8 \frac{M}{c^2}$

Кут нахилу площини до горизонту	Маса дошки	Маса хлопчика	Прискорення
α	m	M	a
...	0,5	5	25
			?

$$a = \left(1 + \frac{m}{M}\right) g \sin \alpha.$$

Варіант 8 Обчислення зміни об'єму тіла кубічної форми при нагріванні.

Коефіцієнт лінійного розширення $\alpha = 1,2 \cdot 10^{-5} \text{град}^{-1}$.

Довжина ребра куба (м)	Об'єм куба при $t_0 = 0^\circ C$ (m^3)	Температура нагрівання ($^\circ C$)	Об'єм куба при температурі t (m^3)	Різниця об'ємів
l	V_0	t	V	$V - V_0$
...	5	?	65	?
			?	?

$$V_0 = l^3; \quad V = V_0(1 + 3\alpha t + 3\alpha^2 t^2 + \alpha^3 t^3).$$

Варіант 9 Обчислення ємності плоского конденсатора.

Електрична стала $\epsilon_0 = 8,85 \cdot 10^{-12} \frac{Ф}{M}$.

Відносна діелектрична проникливість	Плоский конденсатор		
	Площа пластин	Відстань між пластинами	Ємність
ϵ	S	d	C_n
...	0,02	0,0035	0,00001
			?

$$C_n = \frac{\epsilon \epsilon_0 S}{d};$$

Варіант 10 Обчислення відстані між електрично зарядженими кульками

Електрична стала $\epsilon_0 = 8,85 \cdot 10^{-12} \frac{Ф}{M}$.

Відносна діелектрична проникливість $\epsilon = 0,023$.

Вага кульки (Н)	Довжина нитки (м)	Заряд кульки (К)	Відстань між кульками (м)
P	l	q	r
...	0,02	2	$5 \cdot 10^{-8}$
			?

$$r = \sqrt[3]{\frac{2lq^2}{4\pi\epsilon\epsilon_0 P}}.$$

Варіант 11

Обчислення значень електрорушійної сили струму.

Значення ЕРС	Фаза	Амплітуда	Ефективне значення ЕРС
E	φ	E_M	E_{ef}
120	0,75	?	?
...			

$$E_M = \frac{E}{\sin \varphi}; \quad E_{\text{ef}} = \frac{E_M}{\sqrt{2}}.$$

✖

Варіант 12 Обчислення роботи по підйому ракети на задану висоту.

Радіус Землі $R = 6370 \text{ км} = 6,37 \cdot 10^6 \text{ м}$. Маса Землі $M = 5,98 \cdot 10^{24} \text{ кг}$.

Гравітаційна стала $\gamma = 6,67 \cdot 10^{-11} \frac{\text{м}^3}{\text{кг} \cdot \text{с}^2}$.

Маса тіла (кг)	Висота підйому (м)	Робота
m	h	A
50 000 000	10 000 000	?
...		

$$A = \gamma M m \frac{h}{R(R+h)}.$$

✖

Варіант 13

Обчислення значень змінного струму.

Амплітуда	Частота коливань	Циклічна частота змінного струму	Початкова фаза	Час	Сила струму
I_M	f	ω	φ_0	t	I
0,015	35	?	0,9	10	?
...					

$$\omega = 2\pi f; \quad I = I_M \sin(\omega t + \varphi_0).$$

✖

Варіант 14

Розрахунок параметрів руху тіла, що коливається

Маса тіла (кг)	Амплітуда коливань (м)	Коефіцієнт повертаючої сили (Н/м)	Зміщення тіла (м)	Прискорення	Швидкість	Потенціальна енергія
m	A	k	x	a	v	W_p
0,35	0,15	0,25	0,12	?	?	?
...						

$$a = -\frac{kx}{m}; \quad v = \sqrt{\frac{k(A^2 - x^2)}{m}}; \quad W_p = \frac{1}{2} kx^2.$$

Варіант 15 Обчислення швидкості і періоду обертання тіла навколо Землі.

Радіус Землі $R = 6,37 \cdot 10^6$ м. Маса Землі $M = 5,98 \cdot 10^{24}$ кг

Прискорення вільного падіння $g = 9,8 \frac{м}{с^2}$.

Висота підйому тіла (км)	Швидкість, яку потрібно надати тілу, щоб воно рухалось по орбіті навколо Землі	Період обертання тіла навколо Землі
h	V	T
5000	?	?
...		

$$V = R \sqrt{\frac{g}{R+h \cdot 1000}}; \quad T = \frac{2\pi(R+h \cdot 1000)}{V}$$

Практична робота № 3

Тема: Побудова електронних таблиць з використанням статистичних функцій.

Мета: Набути практичних навиків щодо використання статистичних функцій MS Excel.

Завдання:

Побудувати електронну таблицю, використовуючи, якщо потрібно, стандартні функції.

Товар	2016	2017	+, - до 2016	% до 2016
М'ясо	9,5	8,9	?	?
Сосиски	4,2	3,8	?	?
Сир	2,8	3,5	?	?
Ковбаса	0,8	0,6	?	?
Хліб	19,3	19	?	?
Риба	5,7	6,5	?	?
Овочі	18,1	17,9	?	?
Разом	?	?	?	?

Найбільший обсяг продажу в 2016р. тис.тонн

?

Найменший обсяг продажу в 2016р. тис.тонн

?

Середній обсяг продажу в 2016р. тис.тонн


?

Хід роботи:

1. Запустити програму Microsoft Excel.
2. Побудувати електронну таблицю та оформити відповідно до завдання:
3. У клітину D4 ввести формулу =C4-B4.
4. Скопіювати формулу з клітинки D4 у діапазон D5:D10.

Покажчик миші підвести до правого нижнього кутка клітини D4, при цьому форма покажчика миші зміниться на "+", натиснути на ліву клавішу миші й тягнути блок на клітину D10. Або скористатись одним із відомих вам способів копіювання вмісту клітин.

5. У клітину E4 ввести формулу =(C4/B4).
6. Скопіювати формулу з клітинки E4 у діапазон E5:E10.
7. У клітинах B11 та C11 обчислити суму продажу товарів у 1996 та 1998 роках відповідно.

Активізувати клітину B11 та натиснути кнопку 
«Сумма». Функція розрахунку суми прийме вигляд
=СУММ(B4:B10). Натиснути клавішу ENTER.

Аналогічно виконати обчислення для клітини C11.


8. У клітинах D11 та E11 обчислити значення “Разом” за формулами відповідно =C11- B11 та =(C11/B11).

9. До діапазону клітин E4:E11 застосувати формат – *Процентный*.

Виділити діапазон клітин E4:E11.

Виконати команди *Формат* → *Ячейки* → *Число*, вибрати в переліку *Числовые форматы: Процентный*, задати кількість десяткових цифр після коми: 1, натиснути на кнопку *OK*.

10. У клітині E13 визначити максимальне значення обсягу продажу товарів у 2016 році.

Активізувати клітину E13, натиснути на кнопку 
Мастер функций

або скористатись командою *Вставка* → *Функция*;

Вибрати у діалоговому вікні *Мастер функций*: Категорія – **Статистические**,

Функція – **МАКС**, натиснути на кнопку *OK*;

У наступному діалоговому вікні встановити курсор в рядку *Число1* та безпосередньо на робочому листку виділити діапазон клітин B4:B10, натиснути на кнопку *OK*;

11. Аналогічно п.10 визначити у клітині E14 мінімальне значення обсягу продажу товарів у 2016 році, використовуючи *Мастер функций*: Категорія – **Статистические**, Функція –

МИН.

12. Аналогічно п.10 визначити у клітині E15 середнє значення обсягу продажу товарів у 2016 році, використовуючи *Мастер функций*: Категорія – **Статистические**, Функція – **СРЗНАЧ**.

13. Зберегти документ на диску у власній теці з ім'ям *lab3.xls*

Питання для самоперевірки

1. Якими способами можна побудувати функцію ?
2. Яким символом відокремлюють аргументи у функціях ?
3. Наведіть приклади статистичних функцій.
4. Яке значення функції МАКС(15; 40; 25) ?
5. Яке значення функції МИН(20; 40) ?
6. Яке значення функції СРЗНАЧ(15; 20; 25) ?

Індивідуальні завдання до практичної роботи №3

Варіант 1

Оперативне зведення про внесення органічних добрив у липні 2017р.

Райони	Виробництво та вивезення органічних добрив, тис.тонн				Внесення органічних добрив, тис.тонн			
	завдання	факт	%	відхилення	завдання	факт	%	відхилен.
Сарненський ***	810	487	?	?	810	475	?	?
РАЗОМ:	?	?	?	?	?	?	?	?

Найбільше внесено органічних добрив ? тис.т

Найменше внесено органічних добрив ? тис.т

В середньому (по районах) внесено органічних добрив ? тис.т

Варіант 2

Статистичний звіт про польові роботи у липні 2017 р

Райони	Посіяно ріпаку, га	Посіяно озимих на зелений корм, га	Виорано під озимі, га		
			план	факт	%
Рокитнівський ***	56	110	3002	810	?
РАЗОМ:	?	?	?	?	?

Найбільше посіяно ріпаку ? га

Найменше посіяно ріпаку ? га

В середньому (по районах) посіяно ріпаку ? га.

Варіант 3

Оперативне зведення про хід збирання картоплі у вересні 2017 р.

Райони	план	факт	%	накопано, т	урожайність ц/га
Гощанський ***	1858	1447	?	488	?
РАЗОМ:	?	?	?	?	?

Найбільше зібрано картоплі ? т

Найменше зібрано картоплі ? т

В середньому (по районах) зібрано картоплі ? т

Варіант 4

Статистичний звіт про польові роботи у липні 2017 р.

Райони	Виорано під озимі, га	Посіяно пожнивних кормових культур, га			
		план	факт	%	відхилення
Сарненський ***	5253	3122	2862	?	?
Р А З О М:	?	?	?	?	?

Найбільше виорано під озимі ? га

Найменше виорано під озимі ? га

В середньому (по районах) виорано під озимі ? га.

Варіант 5

Оперативне зведення про хід збирання льону у вересні 2017 р.

Райони	план	факт	%	відхилення
Сарненський ***	2502	2472	?	?
Р А З О М:	?	?	?	?

Найбільше зібрано льону ? га

Найменше зібрано льону ? га

В середньому (по районах) зібрано льону ? га.

Варіант 6

Оперативне зведення про хід с/г робіт у вересні 2017 р.

Райони	Збирання льону, га			Посіяно пожнивних культур		
	підлягає до збирання	вибрано	%	план	факт	відхилення
Гощанський ***	2502	2472	?	2484	1144	?
Р А З О М:	?	?	?	?	?	?

Найбільше вибрано льону ? га

Найменше вибрано льону ? га

В середньому (по районах) вибрано льону ? га.

Варіант 7

Оперативне зведення про хід с/г робіт у липні 2017р.

Райони	Злуцено стерні, га	Виорано під озимі, га	Літній посів трав, га		
			план	факт	%
Сарненський ***	7132	4603	517	517	?
Р А З О М:	?	?	?	?	?

Найбільше злуцено стерні ? га

Найменше злуцено стерні ? га

В середньому (по районах) злуцено стерні ? га.

Варіант 8

Оперативне зведення про виробництво і продаж молока у липні 2017р.

Райони	Валовий надій, ц.			Надій на корову, кг			Продано молока, ц.		
	1995	1996	різниця	1995	1996	різниця	1995	1996	різниця
Сарненський ***	380	267	?	4,0	3,0	?	329	208	?
РАЗОМ:	?	?	?	?	?	?	?	?	?

Найбільше продано молока ? ц

Найменше продано молока? ц

В середньому (по районах) продано молока ? ц

Варіант 9

Статистичні дані про кількість чоловіків і жінок в області

Роки	Все населення, тис. чол.	В тому числі:		В % до всього населення	
		чоловіки	жінки	чоловіки	жінки
2015 ***	1173,3	556,1	?	?	?

Найбільша чисельність населення ? чол.

Найменша чисельність населення ? чол.

Середня (за всі роки) чисельність населення ? чол.

Варіант 10

Статистичні дані про природний приріст населення (тис. чол.)

Роки	Кількість народжених			Кількість померлих			Природний приріст		
	всього	в сільсь- кій міс- цевості	в місь- кій міс- цевості	всього	в сільсь- кій міс- цевості	в місь- кій міс- цевості	всього	в сільсь- кій міс- цевості	в місь- кій міс- цевості
2015 ***	19,3	9,7	?	11,6	7,9	?	?	?	?

Найбільший приріст населення ? тис. чол.

Найменший приріст населення ? тис. чол.

Середній (за всі роки) приріст населення ? тис. чол.

Варіант 11

Статистичні дані про вклади населення в установах Ощадного банку

Райони	Кількість вкладів, тис. одиниць	Сума вкладів, млн. грн.	Середній розмір вкладу, грн.
Сарненський ***	52	94,6	?
Разом:	?	?	?

Найбільша сума вкладів ? млн. грн.

Найменша сума вкладів ? млн. грн.

Середня (по районах) сума вкладів ? млн. грн.

Варіант 12

Статистичні дані про товарооборот торгівлі (млн. крб.)

Роки	Загальний обсяг товарообороту	Розподіл товарообороту					
		на державну і кооперативну торгівлю		на роздрібну торгівлю і громадськ. харчув.		на торгівлю в міській і сільській місцевості	
		держ. торгівля	кооперат. торгівля	роздріб. торгівля	громадськ. харчуван.	в міських посел.	в сільськ. місцев.
2010 ***	1234,2	636,3	?	1119,7	?	909,5	?
Всього	?	?	?	?	?	?	?

Найбільший обсяг товарообороту ? млн. крб.

Найменший обсяг товарообороту ? млн. крб.

Середній (за всі роки) обсяг товарообороту ? млн. крб.

Варіант 13

Статистичні дані про кількість працівників торгівлі (тис. чол.)

Роки	Всього	В роздрібній торгівлі	В громадському харчуванні
1997 ***	?	17	9

Найбільша кількість працівників торгівлі ? тис. чол.

Найменша кількість працівників торгівлі ? тис. чол.

Середня (за всі роки) кількість працівників торгівлі ? тис. чол.

Варіант 14

Статистичні дані про кількість торговельних підприємств

Роки	Кількість підприємств	В міських поселеннях		В сільській місцевості
		магазини	палатки	магазини
1997 ***	3601	1055	?	2017
Разом:	?	?	?	?

Найбільша кількість магазинів в міських поселеннях ?

Найменша кількість магазинів в міських поселеннях ?

Середня (за всі роки) кількість магазинів в міських поселеннях ?

Варіант 15

Статистичні дані про платні послуги населенню

Райони	Обсяг платних послуг, тис. грн.			В середньому на 1 жителя, грн.		
	2010	2011	% до 2010	2010	2011	% до 2010
Гощанський ***	7,3	9,3	?	90,6	99,1	?
Разом:	?	?	?	?	?	?

Найбільший обсяг платних послуг в 2011 р. ? тис. крб. Найменший обсяг платних послуг в 2011 р. ? тис. крб.

Середній (по районах) обсяг платних послуг в 2011 р. ? тис. крб.

Практична робота № 4

Тема: Основи роботи з системою «Єдине вікно подання електронної звітності».

Мета: Набути практичних навиків щодо використання системи «Єдине вікно подання електронної звітності»

Теоретичні відомості:

У березні 2017 року ФСУ повідомила про припинення супроводження програмного забезпечення «Система формування та подання до органів ДФС засобами телекомунікаційного зв'язку податкової звітності, податкових накладних та реєстрів податкових накладних в електронному вигляді» (OPZ).

Це пов'язано з дублюванням характеристик зі Спеціалізованим клієнтським програмним забезпеченням для формування та подання звітності до «Єдиного вікна подання електронної звітності» (EDZV).

За функціональністю Спеціалізоване клієнтське програмне забезпечення для формування та подання звітності до «Єдиного вікна подання електронної звітності» має додатково можливість формувати і відправляти статистичну звітність та звітність до Пенсійного фонду та можливість накладання електронного цифрового підпису.

Завантажити інсталяційний пакет «Спеціалізованого клієнтського програмного забезпечення для формування та подання звітності до "Єдиного вікна подання електронної звітності"», можна з офіційного веб-порталу <http://sfs.gov.ua> у розділі «Електронна звітність» (<http://sfs.gov.ua/elektronna-zvitnist/spetsializovane-klientske-program/>).

Процес встановлення Спеціалізованого клієнтського програмного забезпечення для формування та подання звітності «Єдине вікно подання електронної звітності» (EDZV) та додаткових компонентів відображено на рис. 3.1 та рис. 3.2

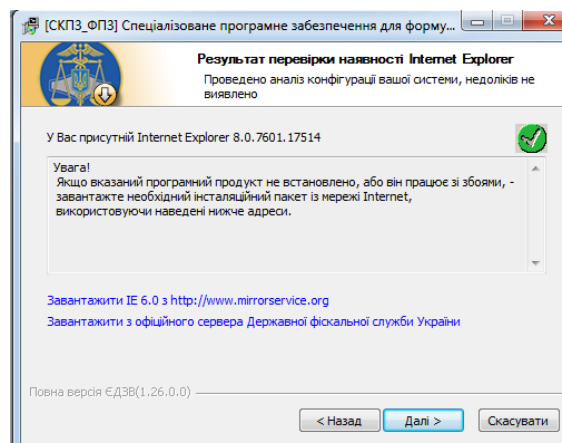
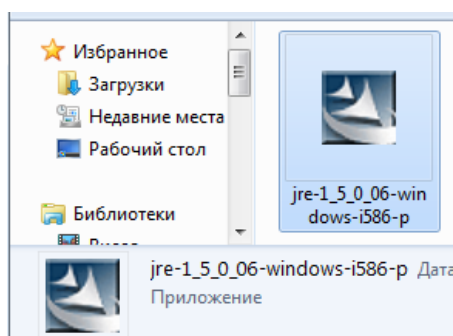
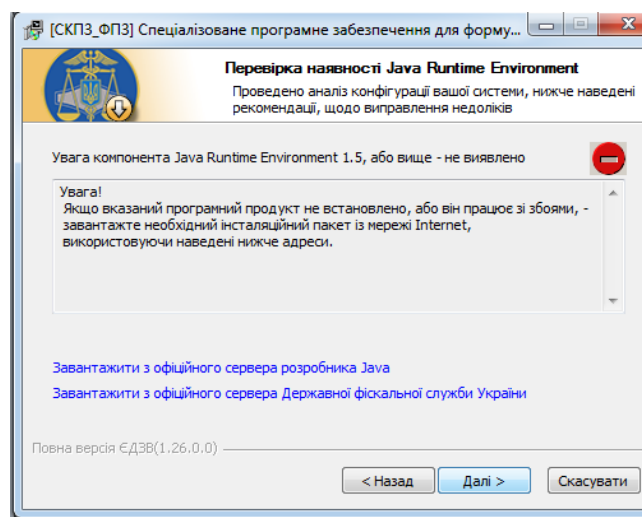
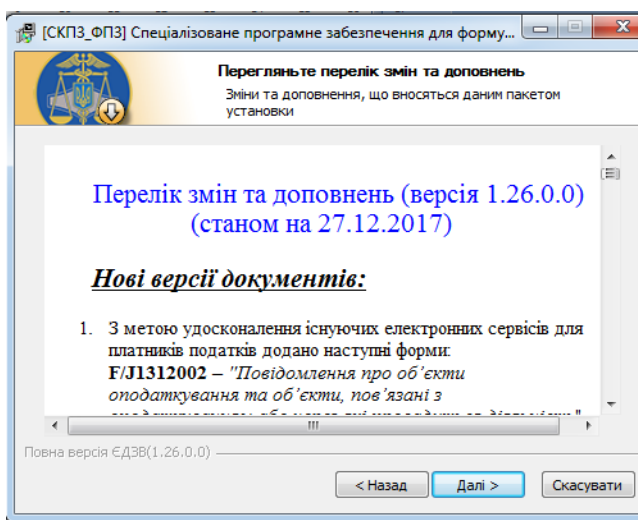
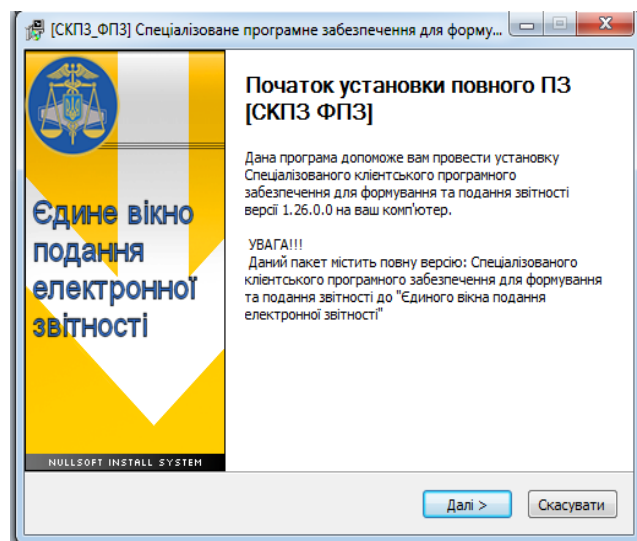
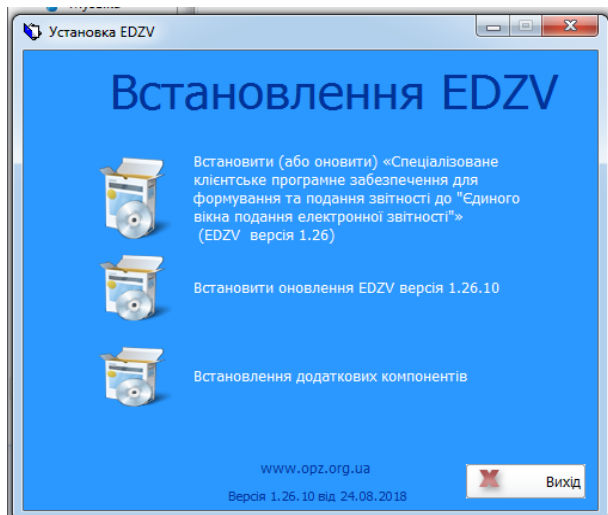


Рис.3.1 Встановлення компонентів клієнтського програмного забезпечення EDZV

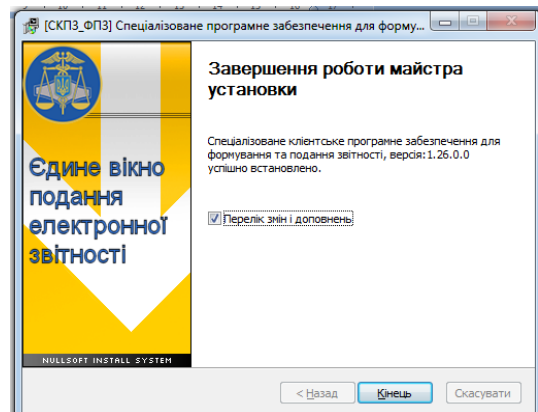
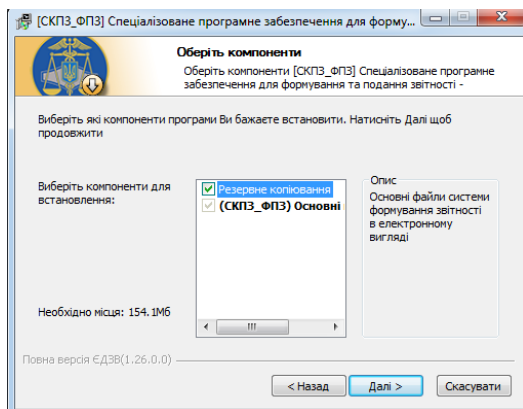
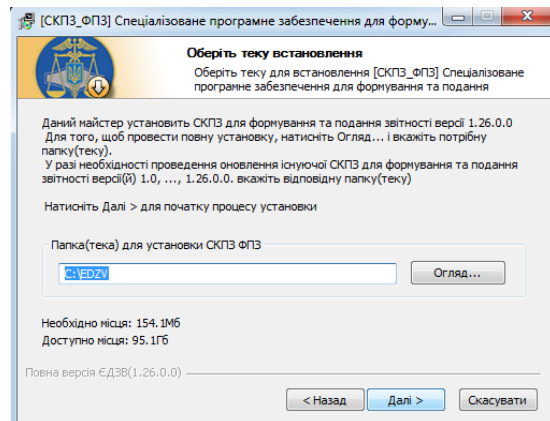
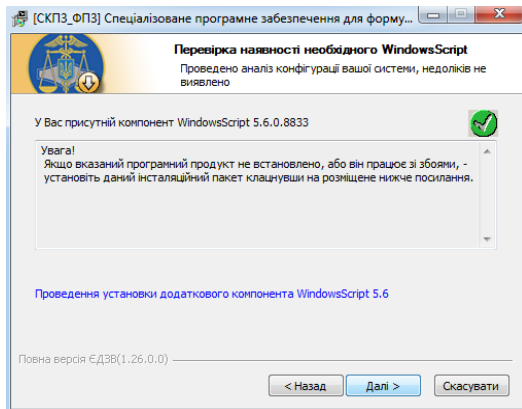
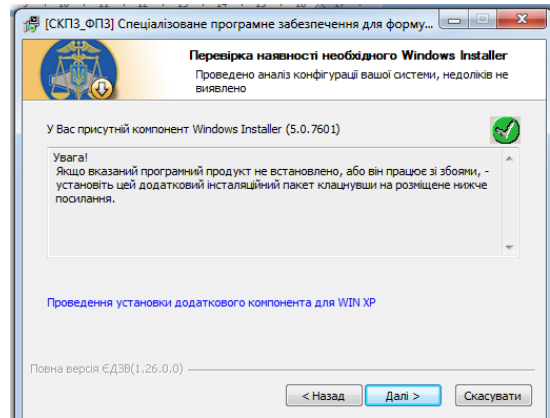
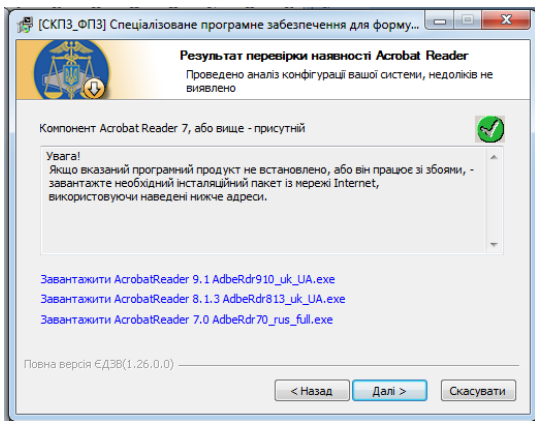
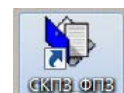


Рис.3.2 Завершення процесу встановлення клієнтського програмного забезпечення EDZV

В результаті на робочому столі з'явиться ярлик для запуску



Початок роботи з СКПЗ для формування та подання звітності «Єдине вікно подання електронної звітності» (EDZV) відображено на рис.3.3.

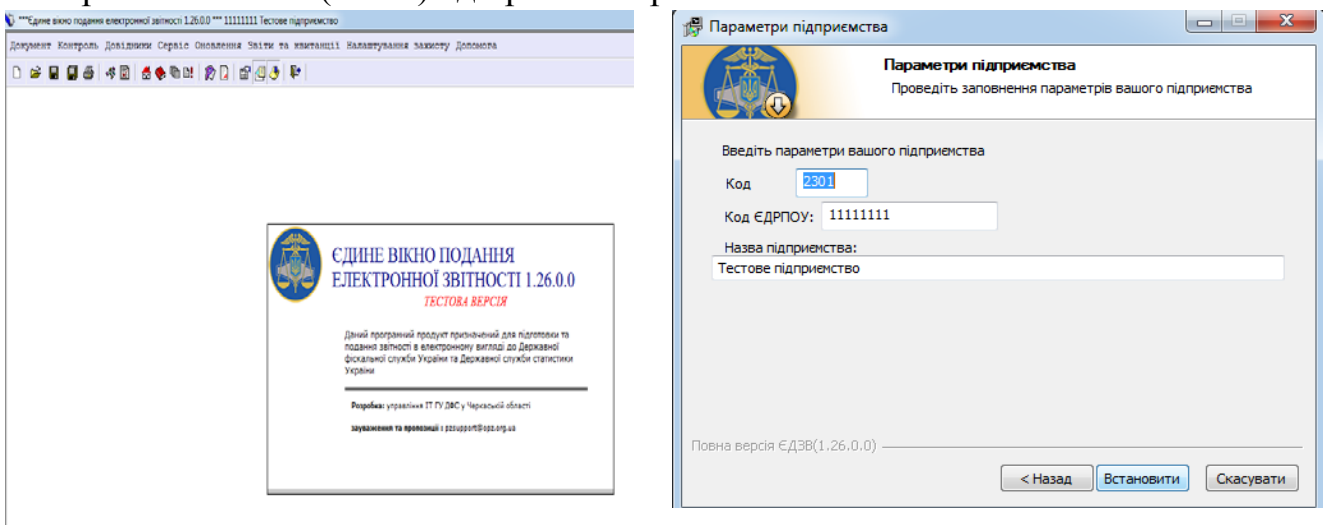


Рис.3.3 Початок роботи в клієнтському програмному забезпеченні EDZV

1. Підтверджуємо створення тестового підприємства на початку роботи з EDZV.
2. За допомогою п.м. **Сервіс**→**Персональні параметри** створити власне підприємство. Натиснути кнопку **«Додати»** в нижній частині вікна та внести у відповідні поля вікна наступну інформацію:

Тип платника – юридична особа;

Філія ПФ – обрати з переліку, що наведено у додатку 1;

Код ЄДРПОУ – ввести на власний розсуд (8 цифрових символів);

Назва платника – придумати самостійно;

Індивідуальний податковий номер – ввести на власний розсуд (12 цифрових символів);

Код КВЕД – обрати з наведених у додатку 2;

КОАТУУ – обрати з наведених у додатку 3;

Інформацію в блоках «Адресні дані» та «Керівники» внести на власний розсуд.

Встановити прапорці в полях «Автозаповнення документа» та «Підготовка до відправки», натиснути кнопку «Зберегти зміни» (рис.3.4).

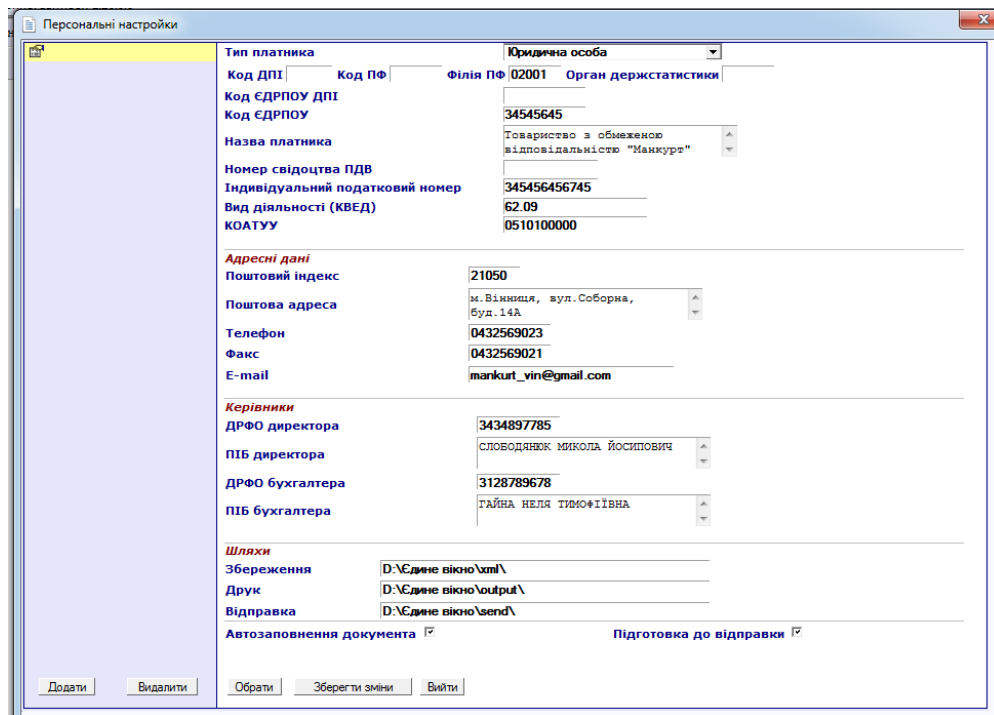


Рис.3.4 Вікно персональних настройок

3. У п.м. *Довідники* обрати *Довідники інспекцій* та в переліку ДПІ Вінницької області обрати на власний розсуд установу, яка обслуговує створене Вами підприємство, вписати відповідні дані (назву ДПІ, код інспекції, код району та код ЄДРПОУ) для подальшого внесення у картку підприємства (п.м. *Сервіс*→*Персональні параметри*) (рис.3.5).

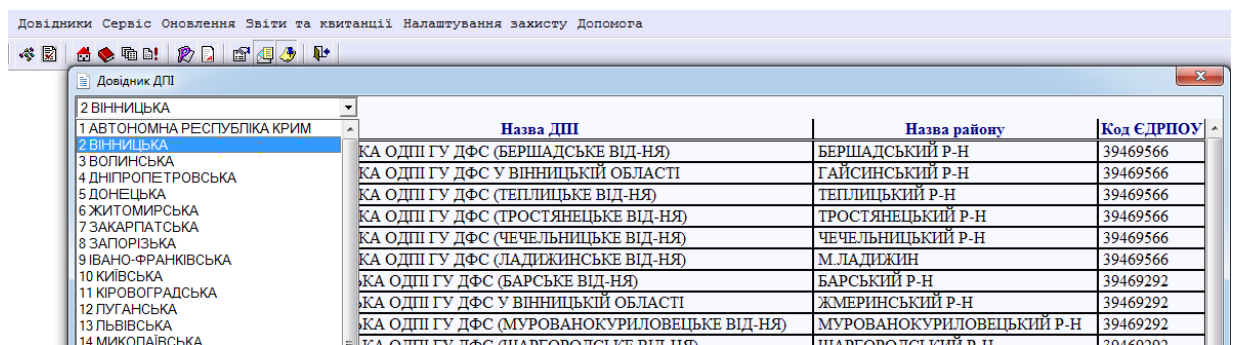


Рис.3.5 Вікно довідника ДПІ в клієнтському програмному забезпеченні EDZV

4. У п.м. *Довідники*→*Довідник управлінь* статистики обрати відповідну установу та вписати відповідні дані для подальшого внесення у картку підприємства (рис.3.6).

	Повний код	Назва	Дата початку дії	Дата закінчення дії
05 Вінницька область	05101	Головне управління статистики у Вінницькій області	30.04.2013	
01 Автономна Республіка Крим	05103	Управління статистики у Жмеринському районі	30.04.2013	
05 Вінницька область	05104	Управління статистики у Могилів-Подільському районі	30.04.2013	
07 Волинська область	05105	Управління статистики у Козятинському районі	30.04.2013	
12 Дніпропетровська область	05106	Управління статистики у Тростянецькому районі	30.04.2013	
14 Донецька область	05109	Управління статистики у Хмельницькому районі	30.04.2013	
18 Житомирська область	05202	Управління статистики у Барському районі	30.04.2013	
21 Закарпатська область	05204	Управління статистики у Бершадському районі	30.04.2013	
23 Запорізька область	05206	Головне управління статистики у Вінницькій області	30.04.2013	
26 Івано-Франківська область	05208	Управління статистики у Гайсинському районі	30.04.2013	
32 Київська область				
35 Кіровоградська область				
44 Луганська область				
46 Львівська область				
48 Миколаївська область				

Рис.3.6 Вікно довідника управлінь статистики в клієнтському програмному забезпеченні EDZV

5. Внесіть відповідні дані до персональних параметрів створеного Вами підприємства, збережіть внесені зміни та поясніть, чому деякі поля залишились незаповненими.
6. Ознайомтесь з усіма пунктами меню програми та занотуйте призначення кожного з них (наприклад, у п.м. Контроль: Перевірка структури документа (перевіряє документ згідно відповідної схеми контролю xsd, т.б. чи заповнено інформацією всі поля, які підлягають заповненню у даному документі), Камеральна перевірка документа (арифметичний контроль введених значень згідно правил заповнення форми)).
7. Ознайомитись з інформацією, яка міститься у додатку 4. Знайти в Довіднику документів (рис. 3.7) потрібні документи та встановити прапорці біля них (пояснити, для чого виконується дана дія).

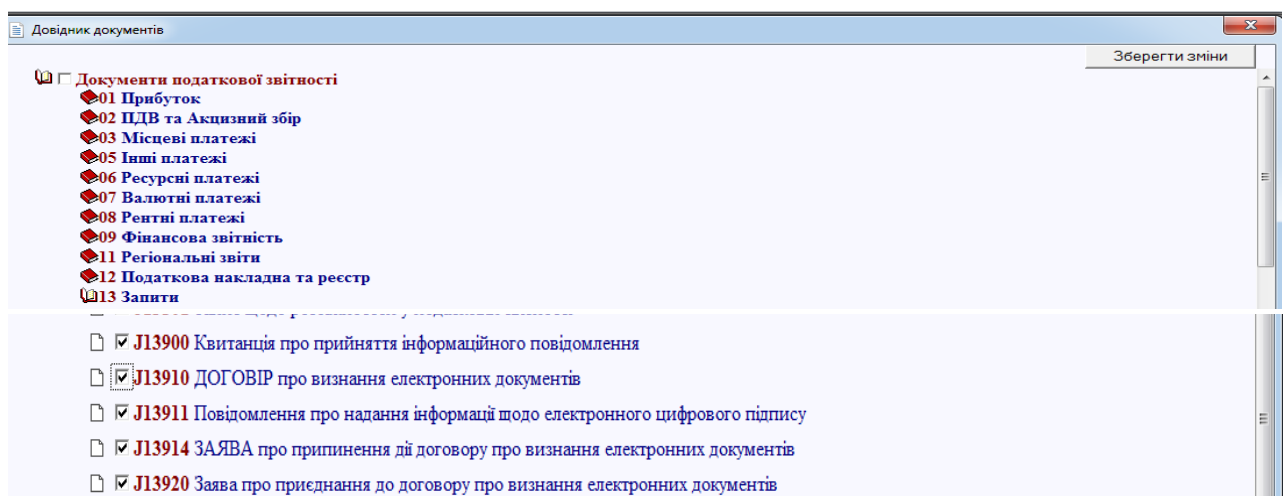


Рис.3.7 Вікно довідника документів в клієнтському програмному забезпеченні EDZV

8. Сформувати «Договір про визнання електронних документів» та «Заяву про приєднання до договору про визнання електронних документів». Виконати автоматичне заповнення заголовку документів, решту заповнити у відповідності до даних з Додатка 4. Зберегти обидва документа.
9. Переглянути налаштування програми для відправки звітів до ДФС (п.м. Оновлення – Налаштування) (рис.3.8):

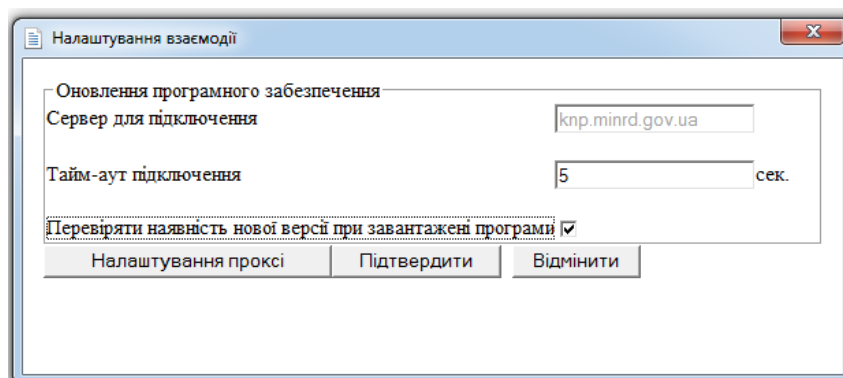


Рис.3.8 Вікно налаштування взаємодії в клієнтському програмному забезпеченні EDZV

10. Аналогічно до пунктів 2-5 створіть Фізичну особу з власними даними.
11. Створіть Декларацію про майновий стан та доходи за 2016 рік (рис.3.9), скориставшись поясненнями ДФС України (<http://www.visnuk.com.ua/uk/news/100003950-priklad-1?preview=1485782475>.)

Протягом 2016 р. фізичною особою, не зареєстрованою як самозайнята особа, отримано доходи:

- *у вигляді заробітної плати;*
- *від продажу нерухомого та рухомого майна;*
- *від надання в оренду нерухомого майна;*
- *від продажу цінних паперів та іноземний дохід.*

Крім того, платник податків вирішив скористатися правом на податкову знижку за витратами, понесеними на страхування життя.

Загальна сума доходів, отриманих у вигляді заробітної плати, — 66 000,0 грн, з якої податковим агентом утримано податок на доходи фізичних осіб у сумі 11 880,0 грн та військовий збір — 990,0 грн. Сума таких доходів (66 000,0 грн) відображається у колонці 3 рядка 10.1 розділу II декларації, сума ПДФО

(11 880,0 грн) — у колонці 4 цього рядка, сума військового збору (990,0 грн) — у колонці 5 цього рядка.

Продаж об'єктів нерухомого (рухомого) майна

Платником податків у 2016 р. продано за 750 000,0 грн об'єкт нерухомого майна (квартиру), що належав йому на праві приватної власності два роки. Такий дохід підлягає оподаткуванню податком на доходи фізичних осіб за ставкою 5 % та військовим збором за ставкою 1,5 %, оскільки квартира перебувала у власності платника податку менше ніж три роки.

Суму ПДФО у розмірі 37 500,0 грн та військового збору в розмірі 11 250,0 грн платником податків сплачено при нотаріальному вчиненні за податковою адресою нотаріуса.

Суму отриманого доходу (750 000,0 грн) відображаємо у колонці 3 рядка 10.2 декларації. При цьому суми податкових зобов'язань у такому випадку відображаються у колонці «Утримано (сплачено) податковим агентом». Сума ПДФО (37 500,0 грн) відображається у колонці 4 рядка 10.2 розділу II декларації, військовий збір (11 250,0 грн) — у колонці 5 цього рядка.

Крім того, платником податків у 2016 р. продано легковий автомобіль на загальну суму 425 000,0 грн. Відповідно до п. 173.2 ст. 173 Податкового кодексу дохід, отриманий платником від продажу (обміну) протягом звітного (податкового) року одного з об'єктів рухомого майна у вигляді легкового автомобіля та/або мотоцикла та/або мопеда, не підлягає оподаткуванню. Тому сума такого доходу відображається у рядку 11.2 розділу III декларації. Оскільки інших неоподатковуваних доходів платником податків не отримано, така сума відображається і у рядку 11 вищезазначеного розділу.

Надання майна в оренду

За 2016 р. платник податків отримав дохід у сумі 12 000,0 грн від надання в оренду половини житлового будинку за адресою: Київська обл., с. Лисичанка, вул. Зелена, буд. 8, іншій фізичній особі, не зареєстрованій як самозайнята особа.

Зазначений дохід підлягає оподаткуванню податком на доходи фізичних осіб за ставкою 18 % та військовим збором — 1,5 %.

Загальну суму доходу (12 000,0 грн) відображаємо у колонці 3 рядка 10.3 розділу II декларації.

Розраховуємо податкове зобов'язання з ПДФО:

$$12\ 000\ \text{грн} \times 18\ \% = 2\ 160,00\ \text{грн.}$$

Зазначену суму відображаємо у колонці 6 рядка 10.3 розділу II декларації як суму, що підлягає сплаті до бюджету.

Розраховуємо податкове зобов'язання з військового збору:

$$12\ 000\ \text{грн} \times 1,5\ \% = 180,00\ \text{грн.}$$

Зазначену суму відображаємо у колонці 7 рядка 10.3 розділу II декларації як суму, що підлягає сплаті до бюджету.

Крім того, проставляємо позначку «х» про надання майна в оренду в розділі «Відомості про власне нерухоме (рухоме) майно та/або майно, яке надається в оренду (суборенду)», де зазначаємо категорію об'єкта «2», адресу тощо.

Дохід від інвестиційних активів

У 2016 р. платником податків за 100 000,0 грн відчужено корпоративні права ТОВ «Престиж», власником якого він був одноосібно і статутний фонд якого становив 90 000,0 грн. Крім того, у 2016 р. за участю професійного торговця цінними паперами (податковим агентом) продано 13 тис. акцій ВАТ «Металург» на загальну суму 135 000,0 грн, номінальна вартість яких — 130 000,0 грн. При продажу акцій ВАТ «Металург» податковим агентом утримано ПДФО в сумі 900,0 грн та військовий збір — 75,0 грн.

При розрахунку податкових зобов'язань від операцій з інвестиційними активами заповнюється додаток Ф1 до декларації.

Доходи від таких операцій відображаються у колонці 4 рядка 1 розділу I додатка Ф1, фактично понесені витрати на придбання таких активів відображаються у колонці 5 цього рядка. Фінансовий результат від операцій

з інвестиційними активами розраховується окремо за кожним активом як різниця між задекларованими доходами та витратами і відображається у колонці 6 цього рядка. Загальні суми доходів, витрат і фінансового результату відображаються у графі «Усього» рядка 1 розділу I додатка Ф1.

За прикладом загальний фінансовий результат за операціями з інвестиційними активами у 2016 р. становить 15 000,0 грн. (235 000,0 грн – 220 000,0 грн = 15 000,0 грн).

Результат має додатне значення, яке переноситься до рядків 3.1 та 3 розділу I додатка Ф1.

Крім того, додатне значення фінансового результату відображається у колонці 3 рядка 10.4 розділу II декларації.

У нашому випадку — це 15 000,0 грн.

Розраховуємо податкове зобов'язання з ПДФО:

$15\,000 \text{ грн} \times 18\% = 2\,700,00 \text{ грн.}$

У рядку 4 розділу II додатка Ф1 відображаємо загальну суму податкових зобов'язань — 2 700,0 грн.

Сума податку на доходи фізичних осіб, що підлягає сплаті платником податку самостійно до бюджету, розраховується як різниця між загальною сумою податкових зобов'язань та сумою податку, що утримана податковим агентом (рядок 4 розділу II додатка Ф1 мінус рядок 4.1 цього розділу):

$2\,700,0 \text{ грн} - 900,0 \text{ грн} = 1\,800,0 \text{ грн.}$

Зазначену суму податку відображаємо у рядку 4.2 розділу II додатка Ф1 та у колонці 6 рядка 10.4 розділу II декларації.

Розраховуємо податкове зобов'язання з військового збору:

$15\,000 \text{ грн} \times 1,5\% = 225,00 \text{ грн.}$

У рядку 5 розділу II додатка Ф1 відображаємо загальну суму податкового зобов'язання — 225,0 грн.

Сума військового збору, що підлягає сплаті платником податків самостійно до бюджету, розраховується як різниця між загальною сумою податкових

зобов'язань та сумою збору, утриманою податковим агентом (рядок 5 розділу II додатка Ф1 мінус рядок 5.1 цього розділу):

$$225,0 \text{ грн} - 75,0 \text{ грн} = 150,0 \text{ грн.}$$

Зазначену суму збору відображаємо у рядку 5.2 розділу II додатка Ф1 та у колонці 7 рядка 10.4 розділу II декларації.

Іноземний дохід

Дохід, отриманий 01.12.2016 р. з джерел за межами України (Франція), становить

100 євро. Курс Нацбанку України на дату отримання доходів — 27,1815 грн. Країна походження коштів (Франція) та назва валюти зазначаються у колонці 2 рядка 10.6 розділу II декларації.

Розмір доходу, перерахований у гривні, становить 2 718,15 грн, який відображаємо у колонці 3 рядка 10.6 розділу II декларації.

Розраховуємо ПДФО до сплати:

$$2\,718,15 \text{ грн} \times 18\% = 489,27 \text{ грн.}$$

Суму податку, що підлягає сплаті, відображаємо в колонці 6 рядка 10.6 розділу II декларації.

Розраховуємо військовий збір до сплати:

$$2\,718,15 \text{ грн} \times 1,5\% = 40,77 \text{ грн.}$$

Суму збору, що підлягає сплаті, відображаємо в колонці 7 рядка 10.6 розділу II декларації.

Податкова знижка

Категорії витрат зазначаються у рядку 13 розділу V декларації. Оскільки платник податків має намір скористатися правом на податкову знижку за витратами, понесеними на сплату страхових платежів за договором довгострокового страхування життя, проставляється позначка в п. 5 рядка 13 цього розділу.

Загальна сума фактично здійснених протягом звітнього (податкового) року витрат у розмірах, дозволених до включення до податкової знижки відповідно до ст. 166 Податкового кодексу, відображається у рядку 14 зазначеного розділу. У 2016 р. платником здійснено страхові платежі на суму 23 160,0 грн, яка відображається у рядку 14 розділу V декларації.

Оскільки понесені витрати не перевищують загальної суми нарахованої заробітної плати (66 000,0 грн), у рядку 16 цього розділу зазначаємо суму 23 160,0 грн.

Розраховуємо суму податку на доходи фізичних осіб, на яку зменшуються податкові зобов'язання у зв'язку з використанням права на податкову знижку, за яким визначається частина податку на доходи фізичних осіб, що відповідає понесеним витратам:

$$11\ 880,0 \text{ грн} - (66\ 000,0 \text{ грн} - 23\ 160,0 \text{ грн}) \times 18\ \% = 4\ 168,80 \text{ грн.}$$

Суму податку, на яку зменшуються податкові зобов'язання у зв'язку з використанням права на податкову знижку (4 168,80 грн), відображаємо у рядку 17 розділу V та у рядку 19 розділу VI декларації.

Податкові зобов'язання платника податків

Загальну суму податкових зобов'язань з податку на доходи фізичних осіб, нараховану до сплати за результатами декларування, відображаємо у рядку 18 розділу VI декларації. Ця сума дорівнює колонці 6 рядка 10 розділу II декларації та розраховується як сума значень колонки 6 рядків з 10.1 до 10.9. У цьому випадку:

$$2\ 160,0 \text{ грн} + 1\ 800,0 \text{ грн} + 489,27 \text{ грн} = 4\ 449,27 \text{ грн.}$$

Водночас платник податків має право на зменшення податкових зобов'язань у зв'язку з використанням права на податкову знижку на суму 4 168,80 грн.

Загальну суму податку на доходи фізичних осіб, що підлягає сплаті до бюджету за результатами декларації, відображаємо у рядку 22.1 розділу VI декларації:

$$4\ 449,27 \text{ грн} - 4\ 168,80 \text{ грн} = 280,47 \text{ грн.}$$

Загальну суму податкових зобов'язань з військового збору, що підлягає сплаті за результатами декларування, відображаємо у рядку 23.1 розділу VI декларації. Ця сума дорівнює колонці 7 рядка 10 розділу II декларації та розраховується як сума значень колонки 7 рядків 10.1 до 10.9. У цьому випадку: 180,0 грн + 150,0 грн + 40,77 грн = 370,77 грн.

***Єдине вікно подання електронної звітності 1.26.0.0 *** 2988909091 ПРУНЬ ГАЛИНА ЮХИМІВНА

Документ Контроль Довідники Сервіс Оновлення Звіти та квитанції Налаштування захисту Допомога

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
02 жовтня 2015 року № 859
(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 06.06.2017 року № 556)

ПОДАТКОВА ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО МАЙНОВИЙ СТАН І ДОХОДИ

I. ЗАГАЛЬНІ

1 * Тип декларації: Звітна Звітна нова

Звітний (податковий) період, що уточнюється: рік квартал

3 * Прізвище, ім'я, по батькові платника податку:

Реєстраційний номер облікової картки платника податку або серія та або номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті):

4 * Податкова адреса (місце проживання) платника податку:

Область:	<input type="text"/>	Поштовий індекс:	<input type="text"/>
Район:	<input type="text"/>	Контактні телефони: ²	<input type="text"/>
Місто (селище, село):	<input type="text"/>	E-mail: ²	<input type="text"/>
Вулиця:	<input type="text"/>		
Номер будинку:	<input type="text"/>	Корпус:	<input type="text"/>
		Номер квартири:	<input type="text"/>

F0100110

Рис.3.9 Створення Податкової декларації пор майновий стан в клієнтському програмному забезпеченні EDZV

12. Збережіть документ, здійсніть перевірку правильності його заповнення. Продемонструйте викладачу.

Ознайомтесь з документами. Що необхідні для можливості подачі звітності до контролюючих органів в електронному вигляді, що наведені на рис.3.10-3.13.

Перелік органів Пенсійного фонду України

Код району	Назва
02001	Вінницька область
02015	Управління Пенсійного фонду України в Барському районі
02035	Управління Пенсійного фонду України у Вінницькому районі
02045	Управління Пенсійного фонду України в Гайсинському районі
02075	Управління Пенсійного фонду України в Калинівському районі
02115	Управління Пенсійного фонду України в Літинському районі
02145	Управління Пенсійного фонду України в Немирівському районі
02185	Управління Пенсійного фонду України в Теплицькому районі
02195	Управління Пенсійного фонду України в Тиврівському районі
02205	Управління Пенсійного фонду України в Томашпільському районі
02225	Управління Пенсійного фонду України в Тульчинському районі
02265	Управління Пенсійного фонду України в Ямпільському районі
02365	Управління Пенсійного фонду України в Тростянецькому районі
02373	Управління Пенсійного фонду України в м. Ладизжин
02383	Управління Пенсійного фонду України в м. Вінниці
02395	Жмеринське об'єднане управління Пенсійного фонду України
02405	Козятинське об'єднане управління Пенсійного фонду України
02425	Хмільницьке об'єднане управління Пенсійного фонду України
02435	Крижопільське об'єднане управління Пенсійного фонду України
02445	Бершадське об'єднане управління Пенсійного фонду України
02455	Шаргородське об'єднане управління Пенсійного фонду України
02465	Могилів-Подільське об'єднане управління Пенсійного фонду України
02475	Липовецьке об'єднане управління Пенсійного фонду України
02485	Іллінецьке об'єднане управління Пенсійного фонду України

Витяг з Класифікації видів економічної діяльності

01.11 | Вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних

Цей клас включає всі форми вирощування зернових, бобових культур і насіння олійних культур у відкритому ґрунті. Вирощування зазначених культур зазвичай комбінується в межах сільськогосподарських одиниць.

Цей клас включає:

- вирощування зернових культур;
- вирощування бобових культур;
- вирощування насіння олійних культур.

01.47 | Розведення свійської птиці

Цей клас включає:

- розведення та вирощування свійської птиці;
- одержування яєць свійської птиці;
- діяльність інкубаторних станцій з вирощування свійської птиці.

01.50 | Змішане сільське господарство

Цей клас включає діяльність сільськогосподарських одиниць, які поєднують рослинництво і тваринництво без визначення спеціалізації. Обсяг усіх видів сільськогосподарських операцій, виконуваних одиницею, не є визначальним фактором. Якщо для окремо взятої одиниці один з вироблених продуктів у рослинництві чи у тваринництві складає 66% і більше валової доданої вартості, її діяльність не повинна відноситися до цього класу. Зазначена одиниця класифікується за перевагою або в рослинництві, або у тваринництві.

62.09 | Інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем

Цей клас включає іншу діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем, а також не класифікованих вище послуг, таких як:

- відновлення комп'ютерів після ушкодження;
- установлення (настроювання) персональних комп'ютерів;
- інсталяцію програмного забезпечення, які не пов'язані із торгівлею комп'ютерною технікою.

69.20 | Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування

Цей клас включає:

- облік комерційних операцій компаній та фізичних осіб;
- підготовку або аудит фінансових рахунків;
- перевірку рахунків та підтвердження їх точності;
- складання податкових декларацій для приватних осіб або підприємств;
- консультаційні послуги та послуги з представництва клієнтів у податкових органах.

Витяг з Державного класифікатора об'єктів адміністративно-територіального устрою України (КОАТУУ)

-
- ⊕ ВІННИЦЬКА ОБЛАСТЬ/М.ВІННИЦЯ [0500000000]
 - ⊕ МІСТА ОБЛАСНОГО ПІДПОРЯДКУВАННЯ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ [0510000000]
 - ВІННИЦЯ [0510100000]
 - ЖМЕРИНКА [0510300000]
 - ⊕ МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ [0510400000]
 - ⊕ КОЗЯТИН [0510500000]
 - ⊕ ЛАДИЖИН [0510600000]
 - ХМІЛЬНИК [0510900000]
 - ⊕ РАЙОНИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ [0520000000]
 - ⊕ БАРСЬКИЙ РАЙОН/М.БАР [0520200000]
 - ⊕ БЕРШАДСЬКИЙ РАЙОН/М.БЕРШАДЬ [0520400000]
 - ⊕ ВІННИЦЬКИЙ РАЙОН/М.ВІННИЦЯ [0520600000]
 - ⊕ ГАЙСИНСЬКИЙ РАЙОН/М.ГАЙСИН [0520800000]
 - ⊕ ЖМЕРИНСЬКИЙ РАЙОН/М.ЖМЕРИНКА [0521000000]
 - ⊕ ІЛЛІНЕЦЬКИЙ РАЙОН/М.ІЛЛІНЦІ [0521200000]
 - ⊕ КОЗЯТИНСЬКИЙ РАЙОН/М.КОЗЯТИН [0521400000]
 - ⊕ КАЛІНІВСЬКИЙ РАЙОН/М.КАЛІНІВКА [0521600000]
 - ⊕ КРИЖОПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН/СМТ КРИЖОПІЛЬ [0521900000]
 - ⊕ ЛИПОВЕЦЬКИЙ РАЙОН/М.ЛИПОВЕЦЬ [0522200000]
 - ⊕ ЛІТИНСЬКИЙ РАЙОН/СМТ ЛІТИН [0522400000]
 - ⊕ МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ РАЙОН/М.МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ [0522600000]
 - ⊕ МУРОВАНОКУРИЛОВЕЦЬКИЙ РАЙОН/СМТ МУРОВАНІ КУРИЛІВЦІ [0522800000]
 - ⊕ НЕМИРІВСЬКИЙ РАЙОН/М.НЕМИРІВ [0523000000]
 - ⊕ МІСТА РАЙОННОГО ПІДПОРЯДКУВАННЯ НЕМИРІВСЬКОГО Р-НУ [0523010000]
 - НЕМИРІВ [0523010100]
 - ⊕ СЕЛИЩА МІСЬКОГО ТИПУ НЕМИРІВСЬКОГО Р-НУ [0523055000]
 - БРАЦЛАВ [0523055300]
 - СИТКІВЦІ [0523055600]
 - ⊕ СІЛЬРАДИ НЕМИРІВСЬКОГО Р-НУ [0523080000]
 - ⊕ ОРАТІВСЬКИЙ РАЙОН/СМТ ОРАТІВ [0523100000]
 - ⊕ ПІЩАНСЬКИЙ РАЙОН/СМТ ПІЩАНКА [0523200000]
 - ⊕ ПОГРЕБИЩЕНСЬКИЙ РАЙОН/М.ПОГРЕБИЩЕ [0523400000]
 - ⊕ ТЕПЛИЦЬКИЙ РАЙОН/СМТ ТЕПЛИК [0523700000]
 - ⊕ ТОМАШПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН/СМТ ТОМАШПІЛЬ [0523900000]

Витяг з Інструкція для платників податків «Подання звітності в електронному вигляді»

Щоб розпочати подачу податкової звітності в електронній формі, слід укласти з територіальним органом ДФС договір «Про визнання електронних документів». Це можна зробити в електронній формі.

Зайти на інформаційний ресурс www.acskidd.gov.ua Акредитованого центру сертифікації ключів Інформаційно-довідкового департаменту Міндоходів (далі – АЦСК ІДД Міндоходів) та ознайомитись з розділом «Реєстрація користувачів». Підготувати за поданим зразком пакет документів та взяти необхідну кількість електронних носіїв (флеш-накопичувачів або диски CD-R), з якими особисто з'явитися до АЦСК ІДД Міндоходів з метою отримання послуг електронного цифрового підпису. Надають їх безкоштовно.

Сформувати Договір «Про визнання електронних документів» в електронному вигляді та підписати, використовуючи власний ключ та посиленний сертифікат, сформований АЦСК ІДД Міндоходів. Після того, як угода з територіальним органом ДФС буде підписана, можна відправляти свою звітність в електронному вигляді.

Для формування та подання платниками податкової звітності в електронному вигляді засобами телекомунікаційного зв'язку Міністерством доходів і зборів розроблено та надано у використання «Спеціалізоване клієнтське програмне забезпечення для формування та подання звітності до "Єдиного вікна подання електронної звітності"» (<http://sfs.gov.ua/elektronna-zvitnist/spetsializovane-klientske-program/>).

За повідомленнями ДФС, у зв'язку зі зміною з 1 січня 2018 року порядку подання звітності в електронному вигляді (наказ Мінфіну “Про затвердження Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами” від 06.06.2017 р. № 557 (далі – Порядок)) окрема процедура укладення договорів про визнання електронних документів втратила чинність.

Тож, починаючи з 1 січня 2018 року, електронний документообіг здійснюється на підставі договору про визнання електронних документів, укладеного **шляхом приєднання** платника до такого договору. Для цього платник має подати до контролюючого органу електронну заяву про приєднання (“Заява про приєднання до договору про визнання електронних документів” (J1392001)). Для заповнення реквізитів “до договору про визнання електронних документів” слід скористатися відомостями про такі договори, що розміщені на сайті ДФС, у публічній частині “Електронного кабінету” (<https://cabinet.sfs.gov.ua/contract>).

Для підписання сформованої звітності електронним цифровим підписом слід використовувати програмне забезпечення «Спеціалізоване клієнтське програмне забезпечення для формування та подання звітності до "Єдиного вікна подання електронної звітності"» (<http://sfs.gov.ua/elektronna-zvitnist/spetsializovane-klientske-program/>), використовуючи власний ключ та посиленний сертифікат, сформований АЦСК ІДД Міндоходів. Сформовану та зашифровану звітність в електронному вигляді слід надсилати на єдину адресу інформаційного порталу Державної фіскальної служби України zvit@sta.gov.ua.

11392001

до Договору про визнання електронних документів

ЗАЯВА про приєднання

Порядковий номер Заявления

Текущая дата від 05.01.2018

№ _____

Дата договору (с сайта) від _____

до договору про визнання електронних документів

№ _____

Номер договора (с сайта <https://cabinet.sfs.gov.ua/contract>)

Ваш ЕДРПОУ или ИНН _____

Відповідно до статей 634, 642 Цивільного кодексу України шляхом подання цієї Заяви

Название или ФИО _____

(код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності), номер паспорта*, найменування (або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) для фізичних осіб) автора)

в особі _____ (далі - Автор),

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) підписувача - керівника)

що діє на підставі _____ (статуту/положення і т.д., _____ (статуту/довіреності/положення тощо)

приєднується до договору про визнання електронних документів від "_____" 20__ р. N _____ (далі - Договір), примірну форму якого визначено Порядком обміну електронними документами з контролюючими органами, затвердженим наказом Міністерства Фінансів України від 06 червня 2017 року N 557, та розміщено на субсайті офіційного веб-порталу ДФС

Код ЕДРПОУ и Название инспекции _____

ОДПІ ГУ ДФС

(код за ЄДРПОУ та найменування контролюючого органу)

за адресою: "<https://cabinet.sfs.gov.ua/contract>" - так и пишете

<https://cabinet.sfs.local/contract>

(адреса субсайту офіційного веб-порталу ДФС)

Автор приєднується до Договору шляхом приєднання до всіх його умов в цілому з моменту направлення Автором цієї Заяви та прийняття її контролюючим органом Сторони набувають прав та обов'язків, визначених Договором, та несуть відповідальність за їх невиконання та/або неналежне виконання згідно з чинним законодавством України.

Підписавши цю Заяву, Автор засвідчує: ознайомлення з усіма положеннями Договору та нормативно-правовими актами, що регулюють порядок подання електронних документів; вільне волевиявлення укласти Договір відповідно до всіх його умов шляхом приєднання до нього в повному обсязі.

Автор підтверджує, що наведені відомості є достовірними: код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності), номер паспорта*

повне найменування (або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) для фізичних осіб) автора _____

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) керівника _____

Ваш адрес E-mail _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

_____ М. П. (за наявності)

_____ (підпис)

_____ (дата)

* Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це

Рис.3.10 Приклад заповнення Заяви про приєднання до Договору про визнання електронних документів

Захищено | <https://cabinet.sfs.gov.ua/contract>

Електронний кабінет Реєстри Календар Контакти Вхід

Договір про визнання електронних документів

Region: 2 ВІННИЦЬКА

Region	Район	Дата	Номер		Назва
2	4	30.11.2017	204002		ГАЙСИНСЬКА ОБ'ЄДНАНА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ
2	5	30.11.2017	205001		ЖМЕРІНСЬКА ОБ'ЄДНАНА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ
2	8	30.11.2017	208001		КАЛІНІВСЬКА ОБ'ЄДНАНА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ
2	12	30.11.2017	212002		МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКА ОБ'ЄДНАНА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ
2	14	30.11.2017	214002		НЕМИРІВСЬКА ОБ'ЄДНАНА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ
2	28	30.11.2017	228001		ВІННИЦЬКА ОБ'ЄДНАНА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

Рис. 3.11 Вікно Електронного кабінету «Договір про визнання електронних документів»

30.11.2017 р.

Контролюючий орган ВІННИЦЬКА ОБ'ЄДНАНА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА
ІНСПЕКЦІЯ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

в особі В.О. НАЧАЛЬНИКА ВІННИЦЬКОЇ ОДПІ ГУ ДФС У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ
ЗДІТОВЕЦЬКОГО СЕРГІЯ ГЕОРГІЙОВИЧА

(найменування контролюючого органу)
(прізвище, ім'я та по батькові керівника контролюючого органу)
що діє відповідно до Закону України «Про державну службу», з однієї сторони, та особа, що приєдналась до договору про визнання електронних документів (далі – Договір) шляхом підписання Заяви про приєднання до Договору (далі – Автор), з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

Примітка. Терміни у цьому Договорі вживаються у значеннях, наведених в Законах України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронний цифровий підпис», Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами, затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 06 червня 2017 року № 557 (далі – Порядок), та інших нормативно-правових актах з питань електронного документообігу.

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Предметом цього Договору є визнання електронних документів, поданих Автором у форматі (стандарті), затвердженому в установленому законодавством порядку, з дотриманням вимог щодо реєстрації електронного цифрового підпису (далі – ЕЦП) відповідальних осіб у порядку, визначеному законодавством, засобами телекомунікаційного зв'язку.

2. Цей Договір є договором, що укладається з урахуванням вимог статей 634, 642 Цивільного кодексу України на невизначений строк шляхом приєднання Автора до умов цього Договору.

Фактом згоди Автора про приєднання до умов цього Договору є прийняття

Рис.3.12 Фрагмент документа «Договір про визнання електронних документів» (Вінницька ОДПІ)

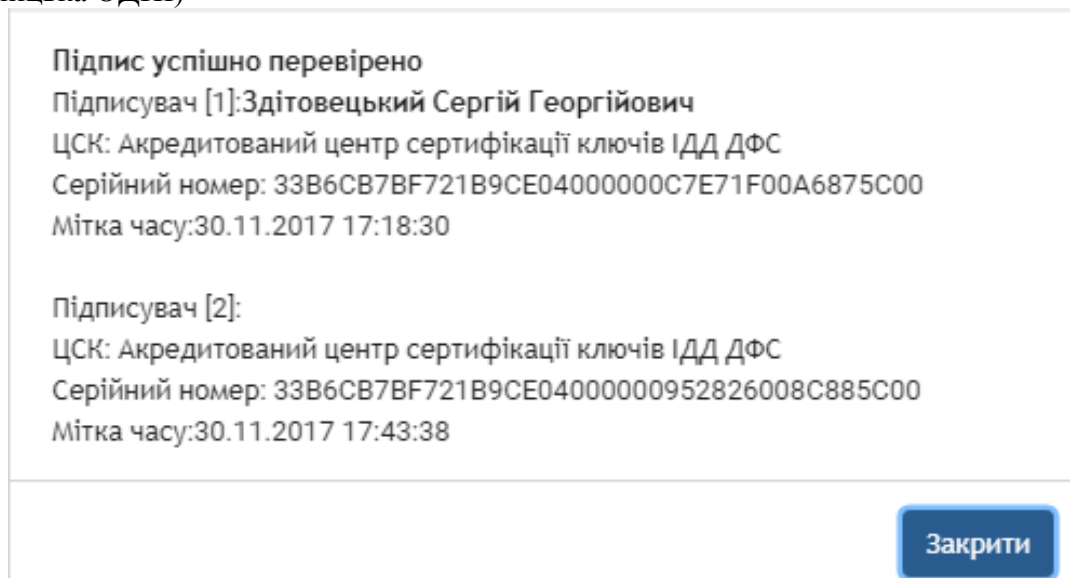


Рис. 3.13 Інформація про перевірку документа «Договір про визнання електронних документів»

Практична робота № 5

Тема: Ознайомлення з інтерфейсом системи «1С: Бухгалтерія 8.1».


Встановлення параметрів користувача.

Мета: Ознайомитись із інтерфейсом системи «1С:Підприємство». Набути практичних навичок щодо встановлення параметрів користувача.

Завдання:

1. Додати інформаційну базу (ІБ).
2. Створити нового користувача та встановити його параметри.
3. Ознайомитись з основними режимами роботи системи «1С:Підприємство 8.1» .
4. Дослідити інтерфейси системи «1С:Підприємство 8.1».

Методика виконання:

1. Створіть на диску D:/B32 теку, що матиме назвою Ваше прізвище та ім'я. Скопіюйте до неї з теки D:/32 теку DemoAccountingUkr.
2. Завантажте програму «1С: Підприємство 8.1» , ярлик якої знаходиться на робочому столі Вашого комп'ютера.
3. При запуску програми натисніть кнопку «Додати» → «Додавання у список існуючої інформаційної бази» → у полі «Найменування інформаційної бази» введіть власне прізвище та ім'я → в полі каталог інформаційної бази натисніть кнопку «...» та вкажіть шлях до скопійованої раніше ІБ, вказавши у кінцевій теці тип файлів «всі файли», щоб мати можливість обрати файл *1Cv8* та натисніть кнопку «Открыть» → «Готово».
4. У вікні запуску «1С:Підприємство» встановивши курсор на новостворену ІБ переконайтесь, що шлях до неї вказано вірно (наприклад, D:/B32/ІвановІван/DemoAccountingUkr).

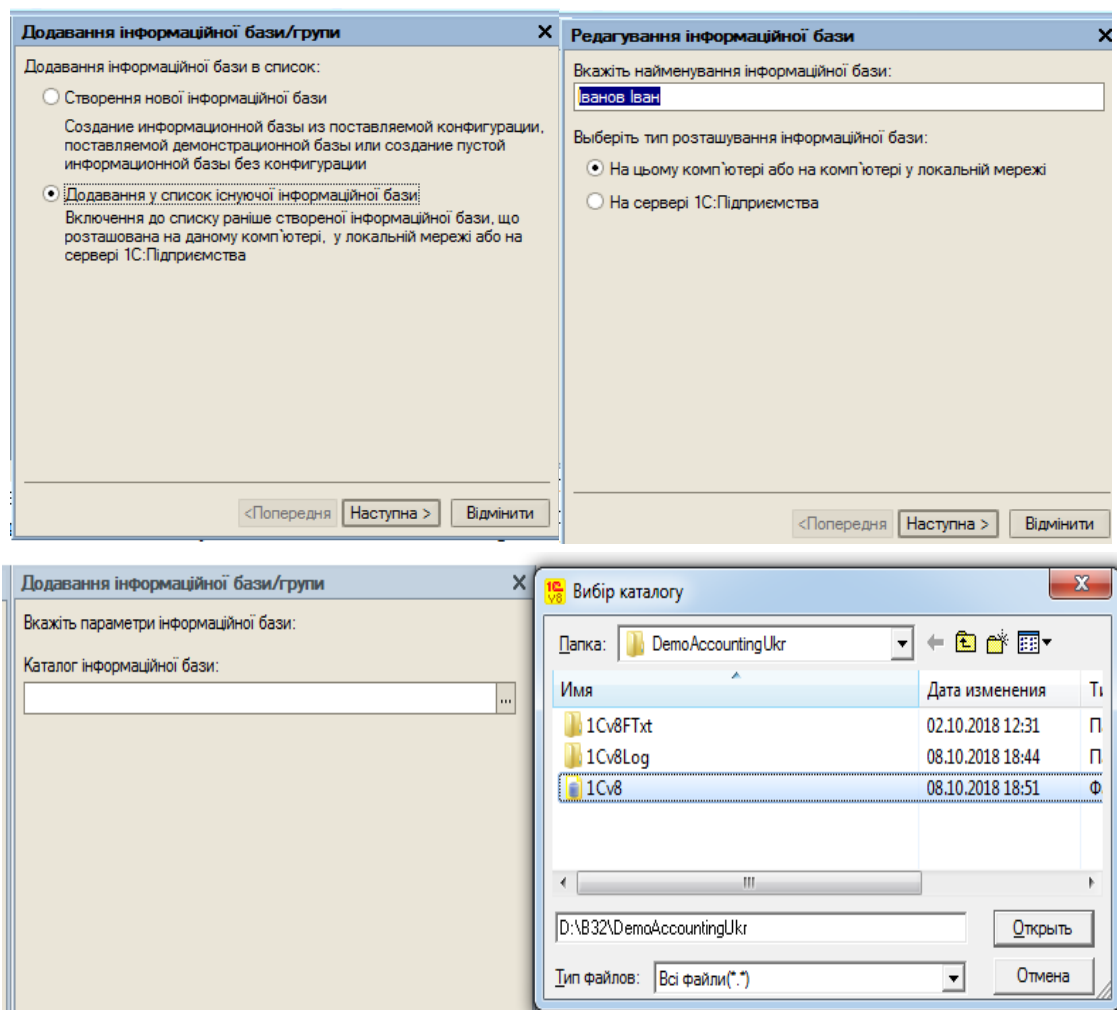


Рис.1 Послідовність додавання існуючої інформаційної бази

1. Запустіть режим «Конфігуратор» (рис.3), оберіть зі списку користувачів *Админенко (адміністратор)* та натисніть «ОК».
2. Оберіть п.м. «Адміністрування» → «Користувачі» та скориставшись інструментом «Додати» створіть нового користувача. У полі **Ім'я** введіть Ваше прізвище та ім'я, **пароль** (4 цифри - група, підгрупа, комп'ютер), перейдіть у вкладку «Інші» та серед доступних ролей оберіть «Полные права», основний інтерфейс – «Полный», мова – українська. Натисніть кнопку ОК та перевірте, чи з'явився новий користувач у переліку користувачів. Закрийте вікно конфігуратора.
3. Запустіть «1С:Підприємство», знову перевірте правильність шляху до створеної Вами раніше ІБ та оберіть режим «1С:Підприємство», у переліку користувачів оберіть свого користувача та введіть свій пароль.
4. Після завантаження програми закрийте зайві вікна повідомлень та вимкніть показ панелі функцій, обравши у правій частині вікна «Настройка» – зніміть \surd у полі «Показувати панель функцій».

5. Внесіть інформацію про підприємство: п.м. **«Підприємство»** → **«Організації»**, інструмент «Додати»: Назва – *ПрАТ Поділля*, Повна назва – *Приватне акціонерне товариство «Поділля»*, Префікс – *Под*.

10. Ознайомитись із інтерфейсом програми:

- вивчити основні пункти головного меню, порядок розміщення та будову , плану рахунку, журналів, документів, довідників;
- ознайомитись з основними піктограмами, функціональними клавішами, вивчити їх призначення;
- ознайомитись із будовою робочого вікна бухгалтера (панель функцій).

11. Встановити настройки користувача п.м. **«Сервіс»** → **«Настройки користувача»**:

Основні значення для підстановки в документи та довідники:

- Основна валюта взаєморозрахунків – грн.
- Основна одиниця по класифікатору – шт.
- Основна організація – ПрАТ «Поділля»
- Основна ставка ПДВ- 20%
- Основний склад – головний склад (вид - оптовий)

Панель функцій:

- запитувати вид операцій при введенні нового документа – «так» ✓
- запитувати підтвердження при закритті програми – «Так» ✓
- мова формування друкованих форм документів – Українською мовою
- показувати в документах рахунки – «так».

11. Після завершення виконання роботи закрити програму. Оформити звіт до практичної роботи (тема роботи, відповіді на Питання для самоперевірки).

Питання для самоперевірки:

1. Які ділянки обліку дозволяє автоматизувати програма «1С:Бухгалтерія»?
2. В яких режимах може працювати програма ?
3. Що таке індивідуальна інформаційна база?
4. Які пункти містяться в головному меню?
5. Як переглянути план рахунків?
6. Який зміст вікна плану рахунків?
7. Як встановити настройки користувача?

Практична робота № 6

Тема: Встановлення параметрів ведення обліку.

Мета: Набути практичних навиків по встановленню параметрів ведення обліку.

Завдання:

1. Заповнити основні відомості про організацію.
2. Встановити параметри обліку.
3. Встановити параметри облікової політики підприємства.

Методика виконання:

1. Завантажити програму «1С: Підприємство 8.1»
2. Заповнити основні відомості про організацію.

П.м.Підприємство – Організації, Підрозділи, Відповідальні особи

Або п.м.Довідка – Стартовий помічник

Організація – ПрАТ «Поділля»

- Форма власності – приватна
- Дата реєстрації – 01.09.2008 р
- Інд. податковий номер – 1014846157
- Номер свідоцтва – 254,
- *Коды:*
- По ЕДРПОУ – 02476161
- По ОПФГ – 495
- По КОАТУУ – 74523764783,
- По КФВ – 47858374
- По СПОДУ – 787356,
- По ЗКГНГ – 374347858
- По КВЕД – 121283832
- Номер реєстрації - 4568966
- Ким зареєстрована – Немирівською районною адміністрацією,
- Номер реєстрації в Пенсійному фонді – 12743953
- Номер реєстрації в службі зайнятості – 897385297
- Номер реєстрації в ФСС від тимчасової втрати працездатності – 23453443
- Номер реєстрації в ФСС від нещасного випадку - 1162227865

Банківський рахунок: Поточний рахунок, № рахунку – 260006952563, ПАТ «Приватбанк» м. Вінниця, МФО – 302689, Кор. рах. – 32007176401

Встановити введений рахунок основним.

Підрозділи : Адміністрація, Загальновиробничий відділ, Виробництво: Цех №1, Ферма №1

Відповідальні особи: Кравченко Сергій Петрович – директор, П.І.Б. студента (власне) – головний бухгалтер, Черниш Інна Василівна – касир.

2. Встановити параметри обліку

П.м. Підприємство – Налаштування параметрів обліку

Або *п.м. Довідка – Стартовий помічник*

Аналітичний облік МВЗ

- Вести сумовий облік по складам – «Так»

План рахунків

- Використовувати класи рахунків в якості групи – «Ні»

3. Налаштування облікової політики підприємства:

П.м. Підприємство Облікова політика – Облікова політика організації

Або *меню – Довідка – Стартовий помічник*

Застосовується з 01.12._ минулого року

Схема оподаткування – податок на прибуток і ПДВ

Спосіб оцінки МВЗ – по середній

Спосіб оцінки товарів в роздробі – за вартістю продажу

Спосіб розрахунку собівартості виробництв – по підрозділах

Використовувані класи рахунків витрат – Клас 9 (Витрати діяльності)

Питання для самоперевірки

1. Які способи створення нового підприємства в системі «1С:Підприємство 8.1» вам відомі?
2. Яку інформацію про підприємство можна внести за допомогою меню «Перейти» у вікні «Організації»?
3. Як внести інформацію пор відповідальних осіб підприємства?

Практична робота № 7

Тема: Робота з довідниками системи «1С: Бухгалтерія 8.1».

Мета: Набути практичних навиків щодо формування довідкової інформації загального призначення.

Завдання:

1. Ознайомитись з інтерфейсом програми.
2. Встановити параметри користувача

Хід роботи:

1. Завантажити програму «1С: Підприємство 8.1».
2. Ознайомитись з переліком доступних довідників (*п.м. Операції → Довідники*).
3. Заповнити довідник «Контрагенти»

(п.м. Підприємство – Контрагенти):

Створити 2 групи: Постачальники та Покупці (інструмент «Додати групу» або комбінація клавіш {Ctrl+F9}).

В групі *Постачальники* створити новий елемент (інструмент «Додати» або клавіша Ins):

1. Найменування: ПАТ «Манкурт»,

ПІН – 103456632511,

Код за ЄДРПОУ - 02456565

Банківський рахунок: вид рахунку – поточний; номер – 2600003561123, банк – Райффайзен банк «Аваль», МФО –302247;

Договір: Найменування договору – «М-1», № 265 від 25. 12. 20__ р.,

вид договору – з постачальником, ведення взаєморозрахунків в бух. обліку – за договором у цілому, Складний облік ПДВ – «Так», тип цін – закупівельні; вид діяльності – операційна.

2. Найменування - ПрАТ «Альфа» (реквізити ввести довільно).

В групі *Покупці* створити елементи

- Найменування - ПАТ «Вега» (реквізити ввести довільно)

- Найменування - ПП «Мрія» (реквізити ввести довільно)

3. Заповнити довідник «Фізичні особи»

(п.м. Кадри – Фізичні особи).

Коваль Ігор Флорович

4. Заповнити довідник «Склади (місця зберігання)»

(п.м. Підприємство - Склади (місця зберігання))

Доповнити елемент «Центральний склад» даними: відповідальна особа - Коваль Ігор Флорович

5. Заповнити відомості по товарам (матеріалам, продукції, послугам)

Швидке переміщення по списку довідників можливе при натисканні клавіші з початковою назвою довідника (наприклад, «О» перемістить курсор на перший з довідників, назва яких починається з літери «о» - «Об'єкти будівництва»)

(п.м.Підприємство - Товари (матеріали, продукція, послуги))

Довідник «Класифікатор одиниць виміру»

Нові елементи додати підбором із класифікатора:

- гривня
- тонна
- упаковка
- літр
- м³

Довідник «Номенклатура»

- Група – Товари, Найменування – Рис, Одиниця виміру – кг, Ставка ПДВ – 20%, Номенклатурна група – Продукти, Ціна закупівлі – 10 грн., Ціна продажу – 11 грн.

- Група – Продукція, Найменування – пшениця, Одиниця виміру – т, Ставка ПДВ – 20%, Номенклатурна група – Продукція с.г., Ціна закупівлі – 1260 грн., Ціна продажу – 1780 грн., Рахунок обліку – 27.

5. Заповнити довідник «Основні засоби»

(п.м.ОЗ – Основні засоби)

- Комп'ютер
- Офіс

6. Заповнити довідник «Нематеріальні активи»

(п.м. НМА– Нематеріальні активи)

- Програмне забезпечення

Питання для самоперевірки:

1. Що таке довідники?
2. Як ввести новий елемент у довідник?
3. Як ввести нову групу у довідник?
4. Як редагувати елементи довідника?
5. Як видалити елемент довідника?
6. Як скопіювати елемент довідника?
7. В якому довіднику зберігається інформація про матеріально виробничі запаси?
8. В якому довіднику зберігається інформація про працівників підприємства?

Практична робота № 8

Тема: Введення початкових залишків в системі «1С:Підприємство 8.1».

Мета: Набути практичних навиків по введенню початкових залишків на рахунки синтетичного і аналітичного обліку.

Завдання:

1. Ввести початкові залишки на рахунки синтетичного та аналітичного обліку.

Хід роботи:

1. Завантажити програму «1С: Підприємство 8.1».

2. Ввести початкові залишки по рахунках бухгалтерського обліку:

Встановити дату введення залишків – 30.06. поточного року
*(п.м. Підприємство → Організація → ПрАТ «Поділля» → Перейти →
 Дата введення початкових залишків)*

Ввести залишки по рахунках обліку відповідно до даних таблиці 1.

Введення початкових залишків по основних засобах здійснюється за допомогою *п.м. Операції – Документи – Введення початкових залишків по ОЗ.*

Таблиця 1

Інформація про залишки на рахунках ПрАТ «Поділля» станом на 30.06. (п.р.)

Рахунок 1	Назва рахунку Субконто 2	Додаткові дані 3	Сальдо Дт 4	Сальдо Кт 5
103	Будівлі і споруди - Адміністративна будівля (офіс) – 108300,00 - Виробничий цех №1 – 230000,00	Сума зносу р.131 – 78500,00 р.131 – 103525,00	Визначити самостійно	Визначити самостійно
104	Машини і обладнання - персональний комп'ютер 19500,00	Сума зносу - р.131 – 2550,00	Визначити самостійно	
125	Авторські і суміжні з ними права: - програмне забезпечення «1С:Підприємство 8.1» – 5600,00	Сума зносу - р. 133 – 1500,00	Визначити самостійно	Визначити самостійно
212	Поточні біологічні активи: свині на відгодівлі – 17200,00 телята народження поточ. року – 80000,00 телята народження минул. років – 100000,00		Визначити самостійно	
27	Продукція с.-г. - пшениця 1 клас (14т, ціна 1520,00) - пшениця 2 клас (12т, ціна 1310,00) - просо (8т, ціна 780,00) - ячмінь 1 клас (22т, ціна 620,00) - ячмінь 2 клас (6т, ціна 430,00)		Визначити самостійно	

Подовження таблиці 1

1	2	3	4	5
281	Товари на складі: - рис (50 кг, ціна 25,00) - стілець (4 шт, ціна 245,00) - стіл (2 шт, ціна 590,00) - вентилятор (1 шт, 304,00)		Визначити самостійно	
301	Каса в нац. валюті (1586,00)		Визначити самостійно	
311	Поточні рахунки в нац. валюті (678025,00)		Визначити самостійно	
40	Статутний капітал - Кравченко С.П. - Данилюк М.П. - ТОВ «Оріон» - ПрАТ «Меліо»	Акціонери, акції 12000 46000 678000 102000		Визначити самостійно
43	Резервний капітал (85000,00)			Визначити самостійно
441	Нерозподілений прибуток (158000,00)			Визначити самостійно
46	Неоплачений капітал Кравченко С.П. – 21000,00		Визначити самостійно	
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками: - ПАТ «Манкурт» - 48000,00 - ПрАТ «Альфа» - 9310,00			Визначити самостійно
	РАЗОМ (БАЛАНС)		Визначити самостійно	Визначити самостійно

Внесення початкових залишків по НМА здійснюється за допомогою *п.м. НМА – Прийняття до обліку НМА – Введення початкових залишків*.

Для внесення інформації про початкові залишки за рештою рахунків. Що відображені в таблиці 1 скористайтесь *п.м. Підприємство – Введення початкових залишків* та оберіть відповідний рахунок, натисніть на панелі інструментів «Ввести залишки по рахунку».

Після внесення інформації про початкові залишки за всіма вказаними в таблиці 1 рахунками перегляньте інформацію в стрічці «Разом (баланс)» та поясніть отримані результати.

Питання для самоперевірки:

1. Які є способи введення початкових залишків?
2. Для чого призначений допоміжний рахунок 00?
3. Які документи використовуються для введення початкових залишків?

Практична робота № 9

Тема: Введення інформації з обліку малоцінних швидкозношуваних предметів.

Мета: Набуття практичних навиків з обліку малоцінних швидкозношуваних предметів, формуванню документації з обліку придбання, передачу в експлуатацію та списання МШП.

Завдання:

1. Оформити первинні документи з обліку малоцінних швидкозношуваних предметів.
2. Проаналізувати бухгалтерські проводки сформовані документами з обліку МШП.

Хід роботи:

1. Завантажити 1С: Бухгалтерія, індивідуальну інформаційну базу.
2. Оформити первинні документи з обліку з обліку придбання, передачу в експлуатацію та списання МШП. Реквізити заповнити згідно завдання на основі таких господарських операцій:

14 вересня надійшли на центральний склад МШП (спецодяг) від постачальника МП «Комплект»:

- Халати - 10 шт. по ціні 180 грн.
- Костюми - 10 шт. по ціні 250 грн.

(Покупка – Надходження товарів і послуг)

15 вересня куплено в магазині «Все для дому» і оприбутковано на склад через підзвітну особу Савчука В.Ф. рукавиці - 100 шт. по ціні 6 грн. та віники - 10 шт по ціні 15 грн. (ПДВ в т.ч.)

(Каса – Авансовий звіт)

19 вересня видано з центрального складу (передано в експлуатацію) співробітнику Черниш І.В. (підрозділ - склад) малоцінні швидкозношувані предмети: спецодяг: - халати 1 шт., рукавиці - 10 шт. та віник - 1 шт.

(Виробництво - Передача малоцінних активів в експлуатацію)

(Призначення використання: Спосіб відображення витрат - списання з балансу)

30 вересня співробітником складу Черниш І.В списано МШП, що непридатні для подальшого використання:

- рукавиці - 4 шт.
- віник - 1 шт.

(Виробництво - Списання малоцінних активів з експлуатації)

3. Переглянути та проаналізувати введені операції та складені бухгалтерські проводки на підставі оформлених документів.
4. По завершенні роботи закрити програму, виключити ПК.
5. Скласти звіт про виконану роботу.

Питання для самоперевірки:

1. Як малоцінні швидкозношувані предмети обліковують в складі запасів?
2. Які документи призначені для обліку надходження МШП від постачальника?
3. Яким документом оформляється придбання МШП за готівку підзвітною особою?
4. Як відображається видача МШП зі складу в експлуатацію?
5. На якому рахунку обліковують МШП, що перебувають в експлуатації?
6. Як списують МШП, непридатні для подальшого використання?

Практична робота № 10

Тема: Введення інформації з обліку необоротних активів. Надходження НМА.

Мета: Набуття практичних навиків з обліку необоротних активів, формуванню документації з обліку надходження основних засобів, малоцінних необоротних активів та нематеріальних активів.

Завдання:

3. Оформити первинні документи з обліку надходження основних засобів, малоцінних необоротних активів та нематеріальних активів.
4. Проаналізувати бухгалтерські проводки сформовані документами з обліку надходження необоротних активів.

Хід роботи:

3. Завантажити програму 1С: Бухгалтерія, індивідуальну інформаційну базу.
4. Оформити первинні документи з обліку надходження необоротних активів, реквізити заповнити згідно завдання на основі таких господарських операцій:

15 вересня придбано у постачальника МП «Віта» відповідно до договору «Обладнання» від 01.09 і оприбутковано на центральний склад:

- Основні засоби: Комп'ютер LG - 1 шт, ціна 6000 грн,
- Малоцінні необоротні активи: телефон - 3 шт, ціна 300 грн.

(Покупка – Надходження товарів і послуг - операція «Устаткування» закладка «Устаткування»)

Ст. приросту - Устаткування на складах, Податкове призначення - госп. ді-сть. аморти.

20 вересня придбано у постачальника МП «Диск» відповідно до договору «Програма» від 01.09 і оприбутковано на центральний склад:

- Нематеріальні активи: Програма «1С:Бухгалтерія» - 1 шт, ціна 6000 грн, (ПДВ в т.ч.)

(НМА - Надходження НМА)

21 вересня відобразити в обліку витрати на установку придбаної програми МП «Диск» у сумі 500 грн. (без ПДВ)

(Покупка - Надходження товарів і послуг - операція «Устаткування» - закладка «Послуги»)

26 вересня придбано у постачальника ВАТ «Альтера» відповідно до договору «Будівництво» від 20.09 об'єкт незавершеного будівництва:

- магазин, вартістю - 150 000 грн.

*(Покупка – Надходження товарів і послуг - - операція «Об'єкт будівництва»
закладка «Об'єкт будівництва»)*

3. Переглянути та проаналізувати введені операції та складені бухгалтерські проводки на підставі оформлених документів.
4. По завершенні роботи закрити програму, виключити ПК.
5. Скласти звіт про виконану роботу.

Питання для самоперевірки:

1. Які рахунки призначені для відображення в обліку операцій надходження необоротних активів?
2. В розрізі яких субконто ведуть аналітичний облік надходження необоротних активів?
3. В якому довіднику міститься інформація про види придбаного устаткування до встановлення?
4. Які дані містить картка аналітичного обліку елемента номенклатури?
5. Які документи призначені для відображення в обліку операцій надходження необоротних активів?
6. Які бухгалтерські проводки формують проведені документи?

Практична робота № 11

Тема: Введення інформації з обліку необоротних активів. Введення в експлуатацію НМА.

Мета: Набуття практичних навиків з обліку необоротних активів, формуванню документації з обліку введення в експлуатацію необоротних активів.

Завдання:

1. Оформити первинні документи з обліку введення в експлуатацію основних засобів, малоцінних необоротних активів та нематеріальних активів.
2. Проаналізувати бухгалтерські проводки сформовані документами з обліку необоротних активів.

Хід роботи:

Завантажити програму 1С: Бухгалтерія, індивідуальну інформаційну базу.

Оформити первинні документи з обліку введення в експлуатацію необоротних активів, реквізити заповнити згідно завдання на основі таких господарських операцій:

16 вересня відобразити в обліку введення в експлуатацію основних засобів в підрозділі «Адміністрація», матеріально відповідальна особа Данилюк М.І.

Основний засіб - Комп'ютер

Спосіб відображення витрат по амортизації - комп'ютери (*рах. 93, Аналітика: Амортизація, коеф. - 0,5; рах. 92, Аналітика: Адміністрація, Амортизація, коеф.- 0,5*)

Рахунок - 104

Рахунок обліку амортизації - 131

Спосіб нарахування амортизації - прямолінійний,

Строк корисного використання - 48 міс.

Податкове призначення - госп. діяльність, аморти.

Податкова група ОС - 4

(Покупка – Надходження товарів і послуг - режим «Ввести на підставі» - Введення в експлуатацію ОЗ)

Або (ОЗ - Введення в експлуатацію ОЗ)

17 вересня відобразити в обліку введення в експлуатацію основних засобів в підрозділі «Адміністрація», матеріально відповідальна особа особу Савчук В.Ф.

Основний засіб: Малоцінні необоротні активи: телефон

Спосіб відображення витрат по амортизації - засоби зв'язку (*рах. 93, Аналітика: Амортизація, коеф. - 0,5; рах. 92, Аналітика: Адміністрація, Амортизація, коеф.- 0,5*)

Рахунок - 1121

Рахунок обліку амортизації - 1321

Спосіб нарахування амортизації - прямолінійний,

Строк корисного використання - 36 міс.

Податкове призначення - госп. діяльність, аморти.

Податкова група ОС - 4

(Покупка – Надходження товарів і послуг - режим «Вести на підставі» - Введення в експлуатацію ОЗ)

Або (ОЗ - Введення в експлуатацію ОЗ)

26 вересня відобразити в обліку введення в експлуатацію нематеріальних активів в підрозділі «Адміністрація», матеріально відповідальна особа Данилюк М.І.

(НМА - Надходження НМА- режим «Вести на підставі» - Прийняття до обліку НМА)

Або (НМА - Прийняття до обліку НМА)

Нематеріальний актив: 1С:Бухгалтерія

Спосіб відображення витрат по амортизації - бух. програма (рах. 92, Аналітика: Адміністрація, Амортизація, коеф.- 1)

Рахунок - 127

Рахунок обліку амортизації - 133

Спосіб нарахування амортизації - прямолінійний,

Строк корисного використання - 36 міс.

Податкове призначення - госп. діяльність, аморти.

Переглянути та проаналізувати введені операції та складені бухгалтерські проводки на підставі оформлених документів.

По завершенні роботи закрити програму, виключити ПК.

Скласти звіт про виконану роботу.

Питання для самоперевірки:

1. Які рахунки призначені для відображення в обліку операцій надходження необоротних активів?
2. Які рахунки призначені для обліку необоротних активів?
3. В розрізі яких субконто ведуть аналітичний облік необоротних активів?
4. Які дані містить картка аналітичного обліку елемента довідників «Основні засоби» та «Нематеріальні активи»?
5. Які документи призначені для відображення в обліку операцій введення в експлуатацію необоротних активів?
6. Яка інформація на підставі даних документів заноситься в реєстри відомостей?
7. Які бухгалтерські проводки формують проведені документи?

Практична робота № 12

Тема: Нарахування амортизації необоротних активів.

Мета: Набуття практичних навиків з обліку необоротних активів, формування документації з обліку нарахування амортизації та вибуття необоротних активів.

Завдання:

1. Оформити первинні документи з обліку нарахування амортизації та вибуття необоротних активів.
2. Проаналізувати бухгалтерські проводки сформовані документами з обліку необоротних активів.

Хід роботи:

1. Завантажити програму 1С: Бухгалтерія, індивідуальну інформаційну базу.
2. Проаналізувати інформацію про необоротні активи у документах по введенню початкових залишків. При потребі внести зміни та доповнення.

(Підприємство - Введення початкових залишків)

Рах. 103

Офіс - Спосіб відображення витрат по амортизації - Офіс (*рах. 92, Аналітика: Адміністрація, Амортизація, коеф.- 1*), Рахунок обліку амортизації - 131, Спосіб нарахування амортизації - прямолінійний, Строк корисного використання - 96 міс. Податкова група ОС - 1

Цех - Спосіб відображення витрат по амортизації - Цех (*рах. 91, Аналітика: Цех, Амортизація, госп. діяльність, аморти, коеф.- 1*). Рахунок обліку амортизації - 131, Спосіб нарахування амортизації - прямолінійний, Строк корисного використання - 120 міс. Податкова група ОС - 1

Рах. 104

Комп'ютер: Спосіб відображення витрат по амортизації - комп'ютери Рахунок обліку амортизації - 131, Спосіб нарахування амортизації - прямолінійний, Строк корисного використання - 24 міс. Податкова група ОС - 4

Рах.125

Програмне забезпечення: Спосіб відображення витрат по амортизації - ПЗ (*рах. 92, Аналітика: Адміністрація, Амортизація, коеф.- 1*). Рахунок обліку амортизації - 133. Спосіб нарахування амортизації -

прямолінійний, Строк корисного використання - 18 міс. Податкова група ОС - 4

3. Оформити первинні документи з обліку вибуття необоротних активів, реквізити заповнити згідно завдання на основі таких господарських операцій:

10 жовтня відобразити в обліку реалізацію комп'ютера МП «Мрія»:

Балансова вартість - 4570, Амортизація (сума зносу) - 1230, Амортизація за місяць - 400, Сума - 3000, ПДВ- 20%, Схема реалізації - необоротні активи, Рахунок продажу - 104

(ОЗ - Передача ОЗ)

17 жовтня відобразити в обліку списання через непридатність телефону вартістю 300 грн., амортизація за місяць - 20.

(ОЗ - Списання ОЗ)

4. Нарахувати амортизацію в бухгалтерському обліку за жовтень місяць.

(Операції - Регламентовані операції - Закриття місяця)

Встановити √ - Нарахування амортизації ОЗ, Нарахування амортизації НМА

5. Сформувати Відомості нарахування амортизації за жовтень місяць.

(ОЗ - Відомість амортизації за період)

(НМА - Відомість амортизації НМА)

6. Переглянути та проаналізувати введені операції та складені бухгалтерські проводки на підставі оформлених документів.

7. По завершенні роботи закрити програму, виключити ПК.

Питання для самоперевірки:

1. Які рахунки призначені для відображення в обліку амортизації (зносу) необоротних активів?
2. В розрізі яких субконто ведуть аналітичний облік амортизації (зносу) необоротних активів?
3. Які відомості зазначають у довіднику «Способи відображення витрат по амортизації»?
4. Які документи призначені для відображення в обліку операцій вибуття необоротних активів?
5. Як нарахувати амортизацію необоротних активів за місяць?
6. Які бухгалтерські проводки формують проведені документи?

Практична робота № 13

Тема: Введення інформації з обліку матеріальних цінностей

Мета: Набуття практичних навиків з обліку матеріальних цінностей, формуванню документації з обліку придбання товарно-матеріальних цінностей

Завдання:

1. Заповнити відповідні довідники інформацією щодо обліку товарно-матеріальних цінностей.
2. Оформити первинні документи з обліку придбання товарно-матеріальних цінностей.
3. Проаналізувати бухгалтерські проводки сформовані документами з обліку матеріальних цінностей.

Хід роботи:

Завантажити 1С: Бухгалтерія, індивідуальну інформаційну базу.

Відкрити довідник **«Номенклатура»**, знайти створений в попередній роботі елемент **«Рис»**, на вкладці **«Ціни»** встановити значення в полі **«Закупівельні»** - 10,00грн.

Створити нові елементи:

1. Борошно: одиниця виміру – кг., номенклатурна група - Товари; ставка ПДВ – 20%; Вимірюється в сумовому виразі – так;
Ціни: закупівельна – 14грн.; рахунок – 281, склад – Головний склад.
2. Чіпси: одиниця виміру – кг., номенклатурна група - Товари; ставка ПДВ – 20%; Вимірюється в сумовому виразі – так;
Ціни: закупівельна – 23грн.; рахунок – 281, склад – Головний склад.
3. Доставка: Послуга – так; Є транспортною послугою – так; одиниця виміру – послуга; номенклатурна група – Послуги; ставка ПДВ – 20%.

Оформити первинні документи з обліку придбання товарно-матеріальних цінностей, реквізити заповнити згідно завдання на основі таких господарських операцій:

5 вересня надійшли на головний склад товари від постачальника МП «Віта» відповідно до договору «ДП-3» від 01.09._ п.р.:

- Рис 100 кг по ціні 10 грн.
- Борошно 1000 кг по ціні 14 грн.
- Чіпси 100 упак. по ціні 23 грн.

(Покупка – Надходження товарів і послуг)

Відобразити в обліку 5 вересня збільшення вартості партії товарів, що надійшли від постачальника МП «Віта» на вартість транспортних витрат:

- доставку виконав підрядник ПрАт «Вахнівське АТП-1220». Вартість доставки 500 грн. (ПДВ – 20% - 100 грн.)

Розподілити суму витрат між товарами пропорційно їх вартості.

(Покупка – Надходження додаткових витрат)

Для заповнення табличної частини скористатися механізмом «Заповнити: Додати із надходження»

6 вересня куплено і оприбутковано на склад через підзвітну особу Савчука В.Ф. авторучки 100 шт. по ціні 5 грн. у продавця-неплатника ПДВ (*Вид ПДВ – без ПДВ*). Авторучки оприбутковано на рахунок 209 «Інші матеріали».

(Каса – Авансовий звіт)

Переглянути та проаналізувати введені операції та складені бухгалтерські проводки на підставі оформлених документів.

По завершенні роботи закрити програму, виключити ПК.

Скласти звіт про виконану роботу.

Питання для самоперевірки:

1. Які довідники заповнюються для подальшого ведення обліку ТМЦ?
2. Як зазначити одиницю виміру для певного виду ТМЦ?
3. Як зазначити ціну для ТМЦ? Які види цін існують для ТМЦ в системі «1С:Бухгалтерія 8.1» за замовчуванням?
4. Які нормативні документи визначають код одиниці виміру ТМЦ та послуг?
5. Які рахунки призначені для обліку матеріальних цінностей?
6. В розрізі яких субконто ведуть аналітичний облік матеріальних цінностей?
7. В якому довіднику міститься інформація про види матеріальних цінностей?
8. Які дані містить картка аналітичного обліку елемента номенклатури?
9. Які документи призначені для обліку надходження ТМЦ від постачальника?
10. Яким документом оформляється придбання матеріальних цінностей за готівку підзвітною особою?

Практична робота № 14

Тема: Введення інформації з обліку матеріальних цінностей. Інвентаризація ТМЦ.

Мета: Набуття практичних навиків з обліку матеріальних цінностей, формуванню документації з обліку інвентаризації, списання, переміщення товарно-матеріальних цінностей.

Завдання:

5. Оформити первинні документи з обліку інвентаризації, списання, переміщення товарно-матеріальних цінностей.
6. Проаналізувати бухгалтерські проводки сформовані документами з обліку матеріальних цінностей.

Хід роботи:

5. Завантажити програму «1С: Бухгалтерія», індивідуальну інформаційну базу.
6. Оформити первинні документи з обліку інвентаризації, списання, переміщення товарно-матеріальних цінностей. Реквізити заповнити згідно завдання на основі таких господарських операцій:

12 вересня проведено інвентаризацію матеріальних цінностей на центральному складі (матеріально відповідальна особа Савчук В.Ф.). Фактично виявлено: 805 л бензину А-95, 990 кг борошна, 98 упак. чіпсів (на 2 пачках пошкоджена упаковка). Інші залишки матеріальних цінностей відповідають даним обліку.

(Склад - Інвентаризація товарів на складі - кнопка «Заповнити» - «За залишками на складі»)

Відобразити в обліку виявлені під час проведення інвентаризації складу лишки бензину.

(Склад - Інвентаризація товарів на складі - режим «ввести на підставі» «Оприбуткування товарів»)

Відобразити в обліку виявлені під час проведення інвентаризації складу нестачі та втрати від псування матеріальних цінностей.

(Склад - Інвентаризація товарів на складі - режим «ввести на підставі» «Списання товарів»)

13 вересня на підприємстві обладнано приміщення для зберігання продуктів і проведено передачу товарно-матеріальних цінностей з

центрального складу (матеріально-відповідальна особа Савчук В.Ф.) на новостворений склад товарів (матеріально-відповідальна особа Черниш І.В.)

- а. борошно - 990 кг,
- б. чіпси - 98 упак.
- с. рис - 150 кг

(Склад - Переміщення товарів)

- 3. Переглянути та проаналізувати введені операції та складені бухгалтерські проводки на підставі оформлених документів.
- 4. По завершенні роботи закрити програму, виключити ПК.
- 5. Скласти звіт про виконану роботу.

Питання для самоперевірки:

- 7. Які дані містить картка аналітичного обліку елемента довідника «Склад»?
- 8. Який документ призначений для обліку інвентаризації ТМЦ на складі? Які друковані форми він має?
- 9. Як відображаються в обліку відхилення, виявлені в результаті проведення інвентаризації ТМЦ на складі?
- 10. Яким документом оформляється переміщення матеріальних цінностей між місцями їх зберігання?

Практична робота № 15

Тема: Нарахування заробітної плати працівникам установи. Облік руху кадрів.

Мета: Набуття практичних навиків по введенню нормативно-довідкової інформації для розрахунку заробітної плати та формуванню кадрових документів.

Завдання:

1. Завантажити програму «1С: Бухгалтерія», індивідуальну інформаційну базу.
2. Ввести нормативно-довідкову інформацію для розрахунку заробітної плати.
 - 2.1. Налаштування облікової політики по персоналу:
 - d. Організація: ВАТ «Поділля»
 - e. Підтримка внутрішнього сумісництва: -
 - f. Округлюють до: 0,10

П.м.Підприємство - Облікова політика - Облікова політика (по персоналу)

- 2.2. Довідник «Співробітники організацій»:

П.м.Кадри - Співробітники організацій

Створити нового співробітника, вибравши його із довідника фізичних осіб Кравченко С.П., Данилюк М.П., Савчук В.Ф., Ткачук О.П.

Створити нового співробітника і ввести його особисті дані у довідник фізичних осіб:

Мазур Олег Вікторович

- 2.3. Довідник «Посади організацій»: менеджер, бригадир, робітник

П.м.Кадри - Посади

- 2.4. Довідник «Способи відображення зарплати в регламентованому обліку»

П.м.Зарплата - Способи відображення зарплати в обліку

Найменування	Рахунок Дт	Субkonto	Рахунок Кт	Податкове призначення	Стаття ВВ
Адміністративний персонал	92	Адміністрація Зарплата	661	Господарська діяльність	Витрати по оплаті праці
Загально виробничий персонал	91	Цех	661		
		Зарплата			
Основне виробництво	231	Госп. д-сть	661		
		Цех			
		Готова продукція			
		Зарплата			

3. Оформити документи з обліку прийому на роботу співробітників.

П.м.Кадри - Прийом на роботу в організацію

31.12. минулого року, підрозділ - адміністрація, дата прийому і базовий період індексації зарплати 01.12 минулого року

Працівник	Посада	Спосіб відображення	Нарахування		Внески
			Вид розрахунку	Розмір	Внески ФОП
Кравченко С.П.	Директор	Амін управлінський персонал	Оплата по днях	3000,00	Табличні частини заповнюються автоматично
			Індексація зарплати		
Данилюк М.П.	Головний бухгалтер	Амін управлінський персонал	Оплата по днях	2500,00	
			Індексація		
Черниш І.В.	Касир	Амін управлінський персонал	Оплата по днях	1000,00	
			Індексація		
Савчук В.Ф.	Менеджер	Амін управлінський персонал	Оплата по днях	2000,00	
			Індексація		
			Утримання: Вид розрахунку - Аліменти (<i>Спосіб розрахунку - Фіксованою сумою; Спосіб відображення в обліку - виконавчі документи</i>), Розмір - 300 грн.		

30.04. поточного року, підрозділ - цех, дата прийому і базовий період індексації зарплати 01.04 поточного року

Працівник	Посада	Спосіб відображення	Нарахування		Внески
			Вид розрахунку	Розмір	Внески ФОП
Ткачук О.П.	Бригадир	Загально виробничий персонал	Оплата по днях	2000,00	Табличні частини заповнюються автоматично
			Індексація		
Мазур О.В.	Робітник	Основне виробництво	Оплата за годинним тарифом	10,00	
			Індексація		

4. Оформити заяву на застосування пільги по податку з доходів фізичних осіб. Всі співробітники користуються базовою пільгою по ПДФО з дати прийняття на роботу

П.м.Зарплата - Облік ПДФО і внески - Заява на застосування пільги ПДФО

*Рекомендується ввести на підставі документів **Прийом на роботу***

5. По завершенні роботи закрити програму, виключити ПК.

Питання для самоперевірки:

1. Які довідники програми містять необхідну інформацію для розрахунку зарплати?
2. Назвіть основні реквізити документу «Прийом на роботу в організацію».
3. Які механізми програми призначені для зручності роботи користувача з кадровою та зарплатною інформацією про співробітника?

ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК

Автоматизована інформаційна система – організаційно-технічна система, яка забезпечує вироблення рішень на основі автоматизації інформаційних процесів у різних сферах діяльності (управлінні, проектуванні, виробництві тощо) або їх сполученнях.

Автоматизований банк даних (АБД) – система інформаційних, математичних, програмних, мовних, організаційних засобів, необхідних для інтегрованого накопичення, зберігання, ведення, актуалізації, пошуку та видачі даних. АБД – складна система, яку можна класифікувати за всім спектром ознак, що стосуються як банку в цілому, так і його окремих компонентів.

Агрегат даних – поїменована сукупність двох і більше елементів нижчого рівня. Загалом до агрегату даних можуть належати як елементи, так і інші агрегати даних. Прикладом агрегату даних можуть бути групи елементів, які утворюють АДРЕСУ або ДАТУ НАРОДЖЕННЯ.

Алгоритм – правило розв’язування задачі.

АРМ – професійно орієнтований комплекс технічних, інформаційних і програмних засобів, призначений для автоматизації функцій спеціаліста, що виконуються на його робочому місці.

База даних – поїменована структурована сукупність взаємопов’язаних даних з мінімальною надмірністю, які характеризують предметну галузь, призначену для одночасного користування багатьма користувачами та знаходиться під керуванням системи керування базою даних.

Експертна система (функціональний погляд) – обчислювальна система, яка використовує знання фахівців з деякої конкретної вузькоспеціалізованої предметної галузі й у межах останньої здатна приймати рішення на рівні експертів-професіоналів.

Експлуатаційна документація – частина робочої документації, яка призначена для використання під час експлуатації системи і визначає правила

дій персоналу та користувачів системи при її функціонуванні, перевірці й забезпеченні її працездатності.

Ергономічне забезпечення ІС – сукупність засобів і методів, які створюють найсприятливіші умови праці людини в ІС, умови для взаємодії людини та ЕОМ.

Етап створення ІС – частина стадії створення, виокремлена згідно з розумінням єдності характеру робіт та завершального результату або зі спеціалізацією виконавців.

Запис – поименована сукупність полів, об'єднаних за змістовним принципом, яка є об'єктом та результатом одного кроку обробки даних. Прикладом запису можуть бути відомості про робітника.

Інтегрована ІС – ієрархічно організований комплекс організаційних методів, технічних, програмних, алгоритмічних і інформаційних засобів, які мають модульну структуру і забезпечують наскрізне узгоджене управління ресурсами та інформаційними потоками об'єкта управління.

Інтелектуальна ІС – інформаційно-програмні вироби, які тією чи іншою мірою виконують три основні функції інтелектуальності: подання та обробку знань, міркування, спілкування.

Інформаційна система управління фінансами (ІСУФ) – різновид АІС, її конкретизація щодо об'єкта управління. Таким об'єктом є фінансові ресурси, процес їх створення, розподілу, використання.

Інформаційне забезпечення – інформаційні ресурси (сукупність вхідних, вихідних та інших видів даних щодо стану об'єкта управління) як предмет праці та інформація як продукт праці, а також засоби і методи ведення всієї інформаційної бази об'єкта управління.

Інформаційний об'єкт – деяка сутність ПО, яку необхідно відображувати в БД з точки зору прикладної програми чи користувача БД. Це може бути предмет, факт, дія, явище чи поняття, які є предметом пізнання людини або результатом її діяльності та інформацію про які потрібно зберігати в БД.

Інформаційний пошук – сукупність операцій, необхідних для пошуку в системі документів, текстів, відомостей, фактів та даних, які відповідають на запит користувача.

Інформаційно-пошукова мова – спеціалізована штучна мова, призначена для опису центральних тем чи предметів і формальних характеристик документів, а також для опису інформаційних запитів і подальшого виконання пошуку задач, які застосовуються в ІС, моделі та алгоритми як інструмент подальшої розробки програмних засобів разом з документацією до них.

Моделі системи управління та об'єкта автоматизації належать здебільшого до організаційного забезпечення.

Машинна ІБ – сукупність даних (інформаційних масивів), які фіксуються на спеціальних машинних носіях і використовуються для автоматизованого оброблення.

Організаційно-методичне забезпечення – сукупність документів, які описують технологію функціонування ІС, методи вибору і застосування користувачами технологічних прийомів для одержання конкретних результатів під час функціонування ІС.

Організація системи – внутрішня впорядкованість, узгодженість взаємодії елементів системи, що виявляється, наприклад, у обмеженні різноманітності стану елементів системи.

Позамашинна інформаційна база (ІБ) – частина інформаційної бази, яка складається із сукупності повідомлень, сигналів і документів, використовуваних під час функціонування АІС у формі, що сприймається людиною без застосування засобів обчислювальної техніки.

Поле – поєднання символів, яке приводить до створення мінімального семантичного елемента масиву (дата, цех, діляниця).

Постановка задачі – необхідна і достатня сукупність відомостей щодо конкретної задачі ІС, які визначають її сутність.

Пошукове розпорядження – інформаційний запит, перекладений на інформаційно-пошукову мову і доповнений допоміжною інформацією (типу: рік видання, серія і т. ін.).

Пошуковий образ – виражений у термінах інформаційнопошукової мови основний зміст документа, який підлягає зберіганню в ІПС.

Правове забезпечення – сукупність правових норм, які регламентують правові відносини під час функціонування ІС та юридичний статус результатів такого функціонування.

Предметна область – один чи кілька об'єктів управління (або їх певні частини), інформація яких моделюється за допомогою БД і використовується для розв'язання різних функціональних задач.

Програмне забезпечення – сукупність програм на носіях даних і програмних документів, призначених для відлагодження, функціонування і перевірки працездатності ІС.

Робоча документація – комплекс проектних документів, які розроблені на стадії «Робоча документація» і містять взаємопов'язані рішення щодо системи в цілому та її функцій, усіх видів забезпечення ІС, достатнього для комплектування, монтажу, налагодження й функціонування ІС, її перевірки та забезпечення життєздатності.

Розподілена база даних (DDB – distributed database) – сукупність взаємопов'язаних баз даних, розподілених у комп'ютерній мережі.

Символ – елемент даних, який не має змісту і використовується для створення інших елементів даних.

Система управління розподіленою базою даних – програмна система, яка управляє базою даних у такий спосіб, щоб її розподіленість була прозорою для користувачів.

Системи підтримки прийняття рішень (СППР) – особливий тип інформаційних систем нового покоління, призначення яких полягає в підтримці рішень керівників різного рівня при вирішенні неструктурованих та слабоструктурованих проблем.

СКБД – сукупність програмних та мовних засобів загального і спеціального призначення, необхідна для створення БД, підтримки її в актуальному стані, маніпулювання даними й організації доступу до них в умовах прийнятої технології обробки даних.

Стадія створення ІС – одна з частин процесу створення ІС, яка встановлюється нормативними документами і закінчується випуском документації на ІС, що містить опис повної моделі ІС на заданому для цієї стадії рівні, або прийняттям ІС до промислової експлуатації.

Створення ІС – процес, що складається із сукупності впорядкованих у часі, взаємопов'язаних, об'єднаних у стадії та етапи робіт, виконання яких необхідне і достатнє для створення ІС.

Структура ІС – характеристика внутрішнього стану системи, опис постійних зв'язків між її елементами.

Структура комп'ютерної ІС – характеристика внутрішнього стану системи, опис постійних зв'язків між її елементами. Під час опису ІС використовують кілька видів структур, які різняться типами елементів та зв'язків між ними, зокрема функціональні, технічні, організаційні, документальні, алгоритмічні, програмні та інформаційні структури.

Технічне забезпечення – комплекс усіх технічних засобів (КТЗ), використовуваних під час функціонування системи разом з методичною документацією. КТЗ поєднує засоби керуючих дій, засоби одержання, вводу, підготовки, перетворення, обробки, зберігання, реєстрації, виводу, відображення, використання і передачі даних.

Технічне завдання – документ, яким визначаються порядок і цілі створення ІС, формулюються вимоги до неї та основні первинні дані, необхідні для її розробки, а також встановлюється план-графік створення ІС.

Технологія клієнт-сервер – прикладне програмне забезпечення зберігається не лише на робочій станції, певні його компоненти можуть зберігатися на сервері.

Файл (інформаційний масив) – поійменована сукупність записів для об'єктів одного типу. Як правило, записи, що входять до файла, мають однакову структуру. Прикладом файла можуть бути відомості про всіх робітників.

Файл-серверна технологія – розміщення на сервері лише програмного забезпечення, яке підтримує роботу мережі та файли бази даних, а все прикладне програмне забезпечення знаходиться на комп'ютерах користувачів, тобто на робочих станціях.

Функціональна підсистема – відносно самостійна частина системи, виділена за певною ознакою, яка відповідає конкретним функціям і задачам управління. В межах цих задач вона може розглядатися як самостійна система.

Функціональний підхід до структури ІС – можливість виокремити підсистеми (компоненти) в разі різного визначення поняття «функція управління». Найбільшого поширення набуло створення функціональних підсистем за ознакою управління об'єктами (елементами) виробничого процесу і за ознакою стадій управління.

Функція ІС – сукупність дій інформаційної системи, спрямованої на досягнення зазначеної мети. Перелік функцій конкретної ІС залежить від сфери її діяльності, об'єкта управління, призначення її та ін. Наприклад, в інформаційній системі управління фінансами країни виокремлюють дві основні функції: планування бюджету і виконання бюджету.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. Указ Президента України №5/2015 від 12 січня 2015 року «Про стратегію сталого розвитку «Україна – 2020» [Електронний документ]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/5/2015>.

2. Закон України «Про Концепцію Національної програми інформатизації». [Електронний ресурс]. – Режим доступу з <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/75/98-вр>.

3. Аносов А.О. Моделювання DDos атак на комп'ютерні мережі для визначення ознак їх проведення / А.О. Аносов // Науково-технічний журнал «Сучасний захист інформації» – 2015. – № 3. – С. 13 – 17.

4. Балакришнан А. Теория фильтрации Калмана / А. Балакришнан. – М.: Мир, 1988. – 168 с.

5. Борсуковський Ю.В. Базові напрямки забезпечення кібербезпеки державного та приватного секторів / Борсуковський Ю.В., Бурячок В.Л., Борсуковська В.Ю. / Сучасний захист інформації. – 2017. - №2. – С.85-89.

6. Бурячок В. Л. Інформаційна та кібербезпека: соціотехнічний аспект: підручник / [В. Л. Бурячок, В. Б. Толубко, В. О. Хорошко, С. В. Толюпа]; за заг. ред. д-ра техн. наук, професора В. Б. Толубка.— К.: ДУТ, 2015.— 288 с.

7. Бурячок В. Л. Інформаційний та кіберпростори: проблеми безпеки, методи та засоби боротьби. [Підручник]. / В. Л. Бурячок, Г.М.Гулак, В.Б. Толубко. – К. : ТОВ «СІК ГРУП Україна», 2015. – 449 с.

8. Бурячок В. Л. Основи формування державної системи кібернетичної безпеки: монографія/ В. Л. Бурячок.— К.: НАУ, 2013.— 432 с.

9. Діордіца І.В. Поняття та зміст національної системи кібербезпеки / І.В. Діордіца [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://goal-int.org/ponyattyata-zmist-nacionalnoi-sistemi-kiberbezpeki/>.

10. Діордіца І.В. Поняття і зміст кіберзагроз на сучасному етапі / І.В.Діордіца //Підприємництво, господарство і право. – 2017. - №4. – С.99-107.

11. Дубов Д.В. Кіберпростір як новий вимір геополітичного суперництва: монографія / Д.В.Дубов. – К.:НІСД, 2014 – 328с.

12. Зацеркляний М.М. Інформаційні системи і технології у фінансово-кредитних установах: Навчальний посібник / М.М. Зацеркляний, О.Ф. Мельников. - К.: Професіонал, 2007. – 432 с.

13. Інформаційні системи у фінансово-кредитних установах : навч.-метод. посіб. / І.Ф. Рогач, М.А. Сендзюк, В.А. Антонюк, О.О. Денісова; М-во освіти і науки України КНЕУ. - К., 2001. - 323с.

14. Кононова В.О. Оцінка засобів захисту інформаційних ресурсів / В. О. Кононова, О. В. Харкянен, С. В. Грибков // Вісник Національного університету «Львівська політехніка». Комп'ютерні системи та мережі. - 2014. - № 806. - С. 99-105 [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/VNULPKSM_2014_806_18.

15. Ліпкан В. А. Правові засади розвитку інформаційного суспільства в Україні: [моногр.] / В. А. Ліпкан, І. М. Сопілко, В. О. Кір'ян / за заг. ред. В. А. Ліпкана. — К. : ФОП О. С. Ліпкан, 2015. — 664 с.

16. Логінова Н. І. Правовий захист інформації: навч. посіб. / Н. І. Логінова, Р. Р. Дробожур. – Одеса: Фенікс, 2015. – С. 28–44.

17. Лысенко Ю. Г. Механизмы управления экономической безопасностью / Ю. Г. Лысенко, Г. А. Мищенко, Р. А. Руденский и др. – Донецк : ДонНТУ, 2002. – 304 с.

18. Олійник А.В. Інформаційні системи і технології у фінансових установах: навч. посіб. / А.В. Олійник, О.Ф. Мельников. - Львів: [РВВ ВДАУ], 2007. - 436с.

19. Про концепцію (основи державної політики) національної безпеки України Постанова ВР України від 16 січня 1997 року № 3/97-ВР // Відомості ВР України. – 1997. – № 10. – С. 85.

20. Руководство пользователя. Классификация и защита файла или сообщения электронной почты с помощью Azure Information Protection

[Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://docs.microsoft.com/ru-ru/azure/information-protection/rms-client/client-classify-protect>.

21. Ситник Г. П. Концептуальні засади забезпечення національної безпеки України : навч. посіб. / Г. П. Ситник : у 3 ч. Ч. 3 : Державна політика та основи стратегічного планування забезпечення національної безпеки. - К. : НАДУ, 2010. - 208 с.

Додаткова

1. Баранов О.А. Про тлумачення та визначення поняття «кібербезпека» / О.А.Баранов // Правова інформатика – 2014. - №2(42). – С.54-62 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ippi.org.ua/sites/default/files/14boavpk.pdf>.

2. Борсуковський Ю.В. Рекомендації по категоріюванню інформації з обмеженим доступом / Борсуковський Ю.В., Борсуковська В.Ю. / Сучасний захист інформації. 2017. - №4. – С. 9-17.

3. Венгеров А. А. Прикладные вопросы оптимальной линейной фильтрации / А. А. Венгеров, В. А. Щаренский. – М. : Энергоиздат, 1982. – 192 с.

4. Забродский В. А. Собственность, экономическая безопасность и государство / В. А. Забродский, Н. А. Кизим. – Х. : АО «Бизнес-Информ», 1997. – 96 с.

5. Коваль З.В. Динаміка світової управлінської реакції на кіберзагрози: уроки для України / З.В. Коваль // Демократичне врядування. – 2014. – Вип. 14 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/DeVr_2014_14_5.

6. Модели оценки неравномерности и циклической динамики развития территорий : монография / под ред. Т. С. Клебановой, Н. А. Кизима. – Х.: ИД «ИНЖЕК», 2011. – 352 с.

7. Моделювання економічної безпеки: держава, регіон, підприємство. – Х. : ВД ІНЖЕК, 2006. – 240 с.

8. Нашинець-Наумова А. Концептуальні підходи щодо забезпечення

національної безпеки: інформаційно правові та інституційні засади / А.Нашинець-Наумова //Підприємництво, господарство і право. – 2017. - №4. С.34-39 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://pgr-journal.kiev.ua/archive/2017/1/7.pdf>.

9. Пономаренко В. С. Экономическая безопасность региона: оценка, анализ, прогнозирование / В. С. Пономаренко, Т. С. Клебанова, Н. Л. Чернова. – Х. : ИД «ИНЖЕК», 2004. – 144 с.

10. Леондес К. Т. Фильтрация и стохастическое управление в динамических системах / К. Т. Леондес. – М.: «Мир», 1980. – 407 с.

11. Права, свободи і безпека людини в інформаційній сфері: матеріали наук.-практ. конф. / Упоряд. : В. М. Фурашев, С. Ю. Петряєв // Нац. техн. ун-т України «КПІ ім. Ігоря Сікорського». – 10 трав. 2018 р. – Київ : КПІ ім.Ігоря Сікорського, Вид-во «Політехніка», 2018. – 174 с [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://ippi.org.ua/sites/default/files/zbornik_ot_10.05._3.pdf.

12. Ткачук Т.Ю. Забезпечення інформаційної безпеки в умовах євроінтеграції України: правовий вимір: Монографія / Т.Ю. Ткачук. – К. : ТОВ «Видавничий дім «АртЕк», 2018. – 411 с.

13. Торокин А.А. Инженерно-техническая защита информации: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям в области информационной безопасности. / А.А. Торокин. – М.: Гелиос АРВ, 2005. – 960 с.

14. Федорук О.В. Концептуальні засади формування системи забезпечення національної інформаційної безпеки / О.В.Федорук // Вісник соціально-економічних досліджень. – 2013. – Вип. 2 (49), ч. 1. – С.182-188 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://core.ac.uk/download/pdf/147038298.pdf>.

15. Фомин В. Н. Рекуррентное оценивание и адаптивная фильтрация / В.Н. Фомин. – М. : Наука, 1984. – 288 с.

16. Шеломенцев В.П. Правове забезпечення системи кібернетичної безпеки України та основні напрями її удосконалення / В.П.Шеломенцев. – Боротьба з організованою злочинністю і корупцією (теорія і апрактика). – 2012. - №1(27). – С.312-320.

17. Экономическая безопасность: учебное пособие для студентов ВУЗов. Обучающихся по специальностям экономики и управления / под. ред. В.А. Богомолова. – М.: ЮНИТИ ДАНА, 2009. – 295 с.

18. Euronews. Давос 2018: совместный ответ глобальным угрозам [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ru.euronews.com/2018/01/24/davos-2018-what-are-humanitarian-organisations-bringing-to-the-world-economic>.

Інформаційні ресурси

1. Президент України <http://www.president.gov.ua>.
2. Верховна Рада України. <http://www.rada.gov.ua>.
3. Державна служба спеціального зв'язку та захисту інформації України <http://www.dsszzi.gov.ua>.
4. Міністерство фінансів України <http://minfin.kmu.gov.ua>.
5. Національний банк України <https://www.bank.gov.ua>.
6. Міністерство економічного розвитку і торгівлі України <http://www.me.gov.ua>.

НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

Ушкаленко Ірина Миколаївна

Бахарєва Ярослава Василівна

Кіпоренко Світлана Сергіївна

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В ОБЛІКУ

Набір і редагування авторські

Технічний редактор *Бахарєва Ярослава Василівна*

Верстка

Підписано до друку Формат 60x84/16.

Папір офсетний. Друк різнографічний.

Тираж 50 прим.

Віддруковано у редакційно-видавничому відділі
Вінницького національного аграрного університету
21008, м. Вінниця, вул. Сонячна, 3