

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Н. Г. Сейсебаєва

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В ОБЛІКУ І АУДИТІ

Методичні рекомендації до самостійної роботи
для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра
спеціальності «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»



Запоріжжя

2025

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Н. Г. Сейсебаєва

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В ОБЛІКУ І АУДИТІ

Методичні рекомендації до самостійної роботи
для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра
спеціальності «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»

Затверджено
вченою радою ЗНУ
Протокол №

Запоріжжя

2025

Сейсебаєва Н. Г. Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті : методичні рекомендації до самостійної роботи для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і аудит». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2025. 50 с.

У виданні подано методичні рекомендації з організації самостійної роботи студентів при вивченні теоретичного та практичного аспектів навчальної дисципліни «Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті».

Навчальний матеріал дисципліни поділено за темами. До кожної теми визначено питання для самостійного опрацювання, подано методичні рекомендації, запропоновано запитання для самоконтролю та практичні завдання. Для поглиблення знань з курсу передбачено виконання індивідуального завдання, а також наведено перелік рекомендованої літератури для опрацювання.

Методичні рекомендації адресуються здобувачам ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і аудит».

Рецензент

С. А. Кушнір, доктор економ. наук, професор кафедри фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку

Відповідальний за випуск

Н. М. Проскуріна, доктор економ. наук, професор, завідувач кафедру обліку та оподаткування

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
Методичні поради до самостійного вивчення програмного матеріалу.....	7
Тема 1. Інформаційні системи та їх роль в управлінні економікою	8
Тема 2. Економічна інформація та засоби її формалізованого опису.....	9
Тема 3. Організація інформаційної бази систем оброблення економічної інформації.....	11
Тема 4. Інформаційні технології оброблення економічної інформації.....	13
Тема 5. Організаційно-методичні основи створення та функціонування інформаційних систем обліку та аудиту.....	15
Тема 6. Автоматизація розв'язування комплексу задач з обліку основних засобів та нематеріальних активів.....	18
Тема 7. Автоматизація розв'язування комплексу задач з обліку виробничих запасів.....	20
Тема 8. Автоматизація розв'язування комплексу задач з обліку праці та її оплати.....	21
Тема 9. Автоматизація розв'язування комплексу задач з обліку готової продукції та її реалізації.....	23
Тема 10. Автоматизація розв'язування комплексу задач з обліку фінансово-розрахункових операцій.....	25
Тема 11. Автоматизація розв'язування комплексу задач з обліку витрат на виробництво.....	27
Тема 12. Автоматизація розв'язування комплексу задач зведеного обліку та складання звітності.....	28
Індивідуальне завдання.....	31
Рекомендована література.....	40
Використана література.....	41
Додаток А.....	42
Додаток Б.....	44
Додаток В.....	45
Додаток Г.....	46
Додаток Д.....	47
Додаток Е.....	48
Додаток Ж.....	49

ВСТУП

Курс «Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті» вивчає принципи, концепції, типи, функції та можливості інформаційних систем і технологій в обліку і аудиті.

Викладання цієї дисципліни спрямовано допомогти студентам засвоїти основи ефективного використання інформаційних систем і технологій для поліпшення обліку та аудиту в організаціях, а також сприяти набуттю навичок застосування сучасних інструментів і технологій, що вкрай важливо для їх майбутньої професійної діяльності.

Метою викладання навчальної дисципліни «Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті» є формування у здобувачів освіти необхідних теоретичних знань і практичних навичок, які дозволять ефективно використовувати на практиці сучасні інформаційні системи і технології в обліку і аудиті на рівні, відповідному вимогам підготовки висококваліфікованих фахівців; надання знань про стан і тенденції розвитку інформаційних систем, про нову інформаційну технологію вирішення завдань обліку і аудиту, пов'язаних із використанням сучасних засобів і методів; формування навичок розробки і використання інформаційних систем у предметній сфері.

Вивчення навчальної дисципліни надасть змогу майбутнім фахівцям оволодіти сучасними методами обробки інформації із застосуванням широкого діапазону технологічних, програмних та організаційних засобів, розуміння інформаційних взаємозв'язків задач обліку і аудиту.

Предметом вивчення дисципліни є обліково-аналітична інформація підприємств, спеціалізовані, інтегровані та комплексні програми автоматизації обліку і аудиту.

Об'єктом вивчення навчальної дисципліни є інформаційні системи й технології в обліку і аудиті.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті» є :

- усвідомлення сутності, місця, ролі та тенденцій розвитку інформаційних систем і технологій в обліку та аудиті;
- вивчення інформаційних систем за видами, рівнями та функціональним призначенням;
- засвоєння методів постановки облікових, контрольних-аналітичних, фінансових, управлінських, аудиторських завдань;
- набуття вміння виконувати постановку типових бухгалтерських задач;
- розробка алгоритму розв'язання бухгалтерських задач з використанням систем управління базами даних і пакетів прикладних програм, набуття практичних навичок з їх вирішення.

Відповідно до освітньо-професійної програми «Облік і аудит» спеціальності «Облік і оподаткування» підготовки бакалаврів у результаті

вивчення навчальної дисципліни «Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті» студент повинен набути таких загальних та спеціальних компетентностей:

- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність працювати автономно;
- розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій;
- здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв’язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування;
- здатність до відображення інформації про господарські операції суб’єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення;
- здатність проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень;
- здатність здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп’ютерних технологій;
- здатність застосовувати знання законодавства, національних та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку для документування, узагальнення та розкриття інформації в фінансовій та податковій звітності в умовах використання сучасного програмного забезпечення облікових процесів на підприємстві.

і програмних результатів навчання:

- розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств;
- формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень;
- розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності;
- застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп’ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування;
- аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їх запровадження на підприємстві;

– розуміти облікову політику підприємства, знати вимоги законодавства, національних і міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та вміти застосовувати методи збору, обробки, систематизації облікової інформації для формування фінансової і податкової звітності з використанням інформаційних систем і технологій;

– вміти реалізовувати на практиці знання принципів організації внутрішнього контролю на підприємстві з урахуванням вимог вітчизняного законодавства і міжнародних стандартів та застосовувати методику внутрішнього аудиту що в сукупності формують основу безпеки бізнесу.

Курс «Інформаційні системи та технології в обліку та аудиті» передбачений для студентів ступеня вищої освіти бакалавра. Він відноситься до циклу професійної підготовки спеціальності та є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Облік і аудит». Відповідно до структурно-логічної схеми даний курс вивчається після дисципліни «Інформаційні технології в управлінні економічними системами», а знання й компетенції, отримані в результаті його вивчення, забезпечують основу для навчальних дисциплін: «Фінансовий облік I», «Фінансовий облік II» і «Аудит».

Якісна фахова підготовка неможлива без засвоєння студентами системи знань про сучасні методи, способи та прийоми ведення бухгалтерського обліку в умовах застосування інформаційних технологій, адже одним з основних чинників впливу науково-технічного прогресу на всі сфери діяльності людини є широке використання інформаційних систем і комп'ютерних технологій.

МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ДО САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ПРОГРАМНОГО МАТЕРІАЛУ

Самостійна робота є основним засобом засвоєння навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Головна особливість самостійної роботи полягає не в тому, що студент навчається без безпосередньої участі викладача, а в тому, що в діяльності студента поєднується функція переведення навчальної інформації в знання, вміння та функція самостійного управління цією діяльністю. Самостійна робота передусім має бути усвідомленою.

Самостійна робота з дисципліни «Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті» визначається силабусом відповідно до навчального плану. Її зміст конкретизується у пропонованому автором виданні. Чітке й добросовісне виконання наданих рекомендацій сприятиме раціональному використанню часу та результативному виконанню самостійної роботи.

Алгоритм засвоєння програмного матеріалу у ході самостійної роботи:

- ознайомитися з темою та питаннями для самостійного опрацювання;
- осмислити й вивчити теоретичний матеріал, дотримуючись наданих методичних рекомендацій та використовуючи рекомендовану літературу;
- усвідомити сутність та вивчити визначення ключових понять;
- надати відповіді на питання для самоконтролю, не користуючись літературою, повторно опрацювати недостатньо засвоєний навчальний матеріал;
- виконати практичні завдання та продемонструвати вміння застосовувати засвоєні знання на практиці.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль.

Самостійна робота з дисципліни «Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті» спрямована на поглиблення знань з дисципліни, розвиток творчих здібностей, формування професійних компетенцій, підготовці до майбутньої професійної діяльності.

ЗМІСТ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Тема 1. ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ТА ЇХ РОЛЬ В УПРАВЛІННІ ЕКОНОМІКОЮ

Мета вивчення теми: усвідомити сутність і значення створення інформаційних систем обліку й аудиту; ознайомитися із формами автоматизованого бухгалтерського обліку.

Питання для самостійного вивчення

1. Що таке інформаційні системи обліку (ІСО) та яка їх мета?
2. Яка роль інформаційних систем в управлінні економічним об'єктом?
3. Які методологічні основи та організація бухгалтерського обліку в умовах автоматизованої обробки даних?
4. Які існують форми автоматизованого бухгалтерського обліку?
5. Яка загальна характеристика та класифікація інформаційних систем обліку?

Основні терміни та поняття: інформаційна система обліку (ІСО), автоматизовані інформаційні системи, імітаційні моделі, інтегровані системи, програмні інструментальні системи, виготовлені на замовлення системи, локальні АРМБ, корпоративні інформаційні системи.

Методичні рекомендації

✓ **Поняття та мета створення інформаційних систем обліку (ІСО):** інформаційні системи обліку – це сукупність інформації, апаратно-програмних і технологічних засобів, а також методів, які забезпечують збір, обробку, збереження і передачу облікової інформації. Їх мета – забезпечити повне та своєчасне задоволення інформаційних потреб користувачів, контроль і аудит, аналіз і прогнозування господарсько-фінансової діяльності підприємства, а також підтримку управлінських рішень.

✓ **Роль інформаційних систем в управлінні економічним об'єктом:** ІСО сприяють підвищенню ефективності управління за рахунок автоматизації облікових процесів, забезпечення оперативного доступу до достовірної інформації, контролю за господарськими операціями та прийняття обґрунтованих управлінських рішень. Вони адаптуються до змін у бізнес-практиках і підтримують взаємодію між різними рівнями управління.

✓ **Методологічні основи та організація бухгалтерського обліку в умовах автоматизованого оброблення даних:** автоматизація обліку базується на використанні сучасних засобів обчислювальної техніки, що дозволяє

забезпечити безперервний контроль, своєчасність і точність облікової інформації. Організація обліку передбачає інтеграцію даних, стандартизацію процедур, захист інформації та забезпечення її доступності.

✓ **Форми автоматизованого бухгалтерського обліку:** за типом інтерфейсу користувача ІСО поділяються на пакетні, діалогові та мережеві. За способом передавання інформації – на локальні, багаторівневі, інтегровані та розподільчі системи. Вибір форми залежить від масштабів підприємства, специфіки діяльності та інформаційних потреб.

✓ **Загальна характеристика та класифікація інформаційних систем обліку:** ІСО класифікують за функціональним призначенням, рівнем автоматизації, масштабом охоплення та технологічними особливостями. Вони можуть бути спеціалізованими (наприклад, для обліку основних засобів, запасів) або комплексними, що охоплюють всі облікові процеси підприємства.

Питання для самоконтролю

1. Що таке інформаційна система обліку і яка її основна мета?
2. Яку роль відіграють інформаційні системи в управлінні підприємством?
3. Які основні форми автоматизованого бухгалтерського обліку існують?
4. Як класифікуються інформаційні системи обліку за типом інтерфейсу та способом передавання інформації?
5. Які переваги надає автоматизація бухгалтерського обліку?

Практичні завдання

Завдання 1. Скласти схему інформаційної системи обліку підприємства з описом основних її складових.

Завдання 2. Проаналізувати приклади автоматизованих систем бухгалтерського обліку, що використовуються на сучасних підприємствах.

Завдання 3. Розробити рекомендації щодо вибору форми автоматизованого обліку для малого або середнього підприємства з урахуванням його специфіки.

Тема 2. ЕКОНОМІЧНА ІНФОРМАЦІЯ ТА ЗАСОБИ ЇЇ ФОРМАЛІЗОВАНОГО ОПИСУ

Мета вивчення теми: ознайомитися з видами та властивостями економічної інформації; розглянути особливості кодування інформації в інформаційних системах.

Питання для самостійного вивчення

1. Що таке економічна інформація, які її основні види та властивості?
2. Яка структура економічної інформації, які існують форми її подачі та відображення?
3. Як організована система класифікації та кодування економічної інформації?
4. Що таке єдина система класифікації та кодування і які основні категорії класифікаторів?

Основні терміни та поняття: бухгалтерська інформація, економічна інформація, символ, реквізит, інформаційний потік, масив даних, інформаційна база, система кодування, фасет.

Методичні рекомендації

✓ **Економічна інформація: види та властивості:** економічна інформація – це сукупність повідомлень, що відображають виробничо-господарську діяльність підприємств і організацій, має кількісні та якісні характеристики. Види економічної інформації включають:

- *прогнозну* (пов'язану з прогнозуванням майбутніх процесів),
- *планово-договірну*,
- *облікову* (відображає фактичний стан господарських процесів),
- *нормативну*,
- *розцінкову*,
- *довідкову*,
- *табличну* (коефіцієнтні або попередньо обчислені значення).

Властивості економічної інформації: достовірність, повнота, актуальність, точність, оперативність, коректність, багаторазове використання, тривалість зберігання.

✓ **Структура, форми подачі та відображення економічної інформації:** структура визначається як побудова інформації з простих і складних інформаційних одиниць (реквізитів). Форми подачі можуть бути усними, письмовими, електронними. Відображення інформації здійснюється через документи, звіти, таблиці, графіки тощо. Важливо враховувати логічну та фізичну структуру даних при автоматизованій обробці.

✓ **Система класифікації та кодування економічної інформації:** класифікація здійснюється за різними ознаками: за функціями управління (директивна, планова, нормативна), за джерелами (первинна, похідна), за видами діяльності тощо. Кодування забезпечує унікальне позначення інформаційних об'єктів для автоматизованої обробки, збереження та передачі даних.

✓ **Єдина система класифікації та кодування. Категорії класифікаторів:** єдина система класифікації та кодування (ЄСКК) - це

стандартизована система, що забезпечує уніфікацію ідентифікації об'єктів економічної інформації. Категорії класифікаторів включають:

- класифікатори об'єктів (продукція, матеріали, послуги),
- класифікатори процесів,
- класифікатори організацій,
- класифікатори територій тощо.

Вони забезпечують системність, узгодженість і точність інформаційних потоків.

Питання для самоконтролю

1. Що таке економічна інформація і які її основні види?
2. Які властивості є характерними для економічної інформації?
3. Яка структура економічної інформації і які форми її подачі існують?
4. За якими ознаками класифікується економічна інформація?
5. Що таке єдина система класифікації та кодування і які основні категорії класифікаторів вона включає?

Практичні завдання

Завдання 1. Скласти таблицю видів економічної інформації з коротким описом кожного виду.

Завдання 2. Проаналізувати структуру економічної інформації на прикладі конкретного інформаційного документа підприємства.

Завдання 3. Розробити приклад кодування набору економічних даних за допомогою єдиної системи класифікації та кодування.

Тема 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ БАЗИ СИСТЕМ ОБРОБЛЕННЯ ЕКОНОМІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Мета вивчення теми: усвідомити сутність поняття та зміст інформаційного забезпечення (ІЗ) ІС обліку; розглянути порядок організації автоматизованої інформаційної системи.

Питання для самостійного вивчення

1. Що таке інформаційне забезпечення ІС обліку і які його основні складові?
2. Які характеристики має позамашинна інформаційна база?
3. Що передбачає уніфікація та стандартизація документації в інформаційних системах?

4. Які особливості машинної інформаційної бази обліку та розміщення інформації на машинних носіях?

5. Як організовуються бази і банки даних в автоматизованих інформаційних системах, які ресурси при цьому використовуються?

Основні терміни та поняття: інформаційне забезпечення, вхідна документація, вихідна документація, уніфіковані системи, файл, програмні масиви, масиви даних, банк даних, база даних.

Методичні рекомендації

✓ **Поняття та зміст інформаційного забезпечення (ІЗ) ІС обліку:** інформаційне забезпечення – це сукупність інформації, методів і засобів, що забезпечують відображення стану керованого об'єкта і є основою для прийняття управлінських рішень. Воно передбачає створення єдиного інформаційного фонду, систематизацію та уніфікацію показників і документів, а також розроблення засобів формалізованого опису даних. Основою ІЗ є інформаційна база, що поділяється на позамашинну (документи, нормативні матеріали) та машинну (інформаційні файли, бази даних).

✓ **Характеристика позамашинної інформаційної бази:** позамашинна інформаційна база включає нормативно-довідкові документи, первинні облікові документи, звітні матеріали, методичні вказівки. Вона забезпечує формування, систематизацію та збереження інформації у вигляді паперових або електронних документів, які використовуються для подальшої обробки.

✓ **Уніфікація та стандартизація документації:** уніфікація передбачає приведення документів до єдиного зразка, що спрощує їх обробку і аналіз. Стандартизація забезпечує відповідність документів встановленим нормам і вимогам, що підвищує якість і достовірність інформації. Це важливий етап для забезпечення сумісності та інтеграції інформаційних систем.

✓ **Машинна інформаційна база обліку. Особливості розміщення інформації на машинних носіях:** машинна інформаційна база – це сукупність інформаційних файлів, що зберігаються в пам'яті комп'ютера або на зовнішніх носіях (жорсткі диски, оптичні диски, флеш-накопичувачі). Вона організована у вигляді окремих файлів або інтегрованих баз даних, якими керує система управління базами даних (СУБД). Важливо враховувати обсяг, швидкість доступу та захист інформації.

✓ **Організація баз і банків даних автоматизованої інформаційної системи. Ресурси баз даних:** бази даних – це структуровані сукупності даних, які забезпечують ефективне зберігання, пошук і обробку інформації. Банки даних – це великі інтегровані інформаційні системи, що об'єднують кілька баз даних. Ресурси баз даних включають апаратне забезпечення, програмне забезпечення (СУБД), людські ресурси та методичні матеріали для підтримки їх функціонування.

Питання для самоконтролю

1. Що таке інформаційне забезпечення інформаційних систем обліку і які його основні елементи?
2. Які складові входять до позамашинної інформаційної бази?
3. Чому уніфікація та стандартизація документації є важливими для інформаційних систем?
4. Які особливості має машинна інформаційна база обліку?
5. Як організовуються бази і банки даних в автоматизованих інформаційних системах?

Практичні завдання

Завдання 1. Описати структуру інформаційного забезпечення ІС обліку з виділенням позамашинної та машинної бази.

Завдання 2. Провести аналіз прикладу уніфікованої та стандартизованої документації на підприємстві.

Завдання 3. Розробити схему організації бази даних для автоматизованої інформаційної системи бухгалтерського обліку, враховуючи ресурси та засоби управління.

Тема 4. ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ОБРОБЛЕННЯ ЕКОНОМІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Мета вивчення теми: усвідомити сутність інформаційних технологій оброблення економічної інформації; розглянути зміст інформаційних технологій; ознайомитися з особливостями та характеристиками обчислювальних машин і мереж.

Питання для самостійного вивчення

1. Що таке інформаційні технології та як вони класифікуються?
2. Які основні типи обчислювальних систем і мереж використовуються для оброблення економічної інформації?
3. Яке призначення, функції та рівні автоматизованого робочого місця бухгалтера?
4. Що таке комп'ютерні системи бухгалтерського обліку (КСБО) та які їх особливості?
5. Які інструментальні комп'ютерні системи застосовуються в бухгалтерському обліку?

Основні терміни та поняття: забезпечувальні ІТ, функціональні ІТ, Internet, АN-мережі, WАN-мережі, автоматизоване робоче місце (АРМ) фахівця.

Методичні рекомендації

✓ **Інформаційні технології та їх класифікація:** це сукупність засобів і методів збору, реєстрації, обробки та передачі інформації в системах організаційного управління. Вони класифікуються за різними ознаками: за способом реалізації в автоматизованих інформаційних системах (АІС), за ступенем охоплення задач управління, за класом технологічних операцій, за типом користувацького інтерфейсу, за способом побудови мережі, а також за предметними сферами застосування. Сучасні ІТ орієнтовані на використання розподіленої обчислювальної техніки, «дружнього» програмного забезпечення і засобів комунікації.

✓ **Обчислювальні системи та мережі:** це комплекси апаратних і програмних засобів, що забезпечують обробку інформації. Мережі обчислювальних систем дозволяють обмінюватися інформацією між різними користувачами та пристроями, реалізуючи централізоване або розподілене оброблення даних. Архітектура «клієнт-сервер» є однією з найпоширеніших, де клієнтська частина працює на робочій станції, а серверна – на сервері баз даних.

✓ **Автоматизоване робоче місце (АРМ) бухгалтера:** це комплекс технічних і програмних засобів, що забезпечують виконання бухгалтером своїх функцій з автоматизацією збору, обробки та аналізу облікової інформації. Функції АРМ включають ведення обліку, формування звітності, контроль та аналіз. Рівні АРМ можуть бути різними залежно від ступеня автоматизації та інтеграції з іншими системами.

✓ **Комп'ютерні системи бухгалтерського обліку (КСБО):** це спеціалізовані програмні комплекси, призначені для автоматизації бухгалтерського обліку, контролю і звітності. Вони забезпечують ведення обліку за різними напрямками, інтеграцію з податковими системами, формування звітів відповідно до нормативних вимог.

✓ **Інструментальні комп'ютерні системи бухгалтерського обліку:** це програмні засоби, які використовуються для розробки, налаштування і підтримки КСБО, включаючи текстові і табличні процесори, системи управління базами даних (СУБД), експертні системи та інші інструменти, що полегшують автоматизацію облікових процесів.

Питання для самоконтролю

1. Як визначаються інформаційні технології і які основні критерії їх класифікації?
2. Які типи обчислювальних систем і мереж використовуються для обробки економічної інформації?
3. Яке призначення і які функції виконує автоматизоване робоче місце бухгалтера?

4. Що таке комп'ютерні системи бухгалтерського обліку і які їх основні характеристики?

5. Які інструментальні засоби використовуються для підтримки комп'ютерних систем бухгалтерського обліку?

Практичні завдання

Завдання 1. Скласти схему класифікації інформаційних технологій з прикладами для кожної категорії.

Завдання 2. Проаналізувати структуру обчислювальної мережі «клієнт-сервер» та описати її переваги для бухгалтерського обліку.

Завдання 3. Розробити опис функціональних можливостей автоматизованого робочого місця бухгалтера для малого підприємства.

Завдання 4. Ознайомитися з прикладами сучасних комп'ютерних систем бухгалтерського обліку та їх інструментальних засобів.

Тема 5. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ СТВОРЕННЯ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

Мета вивчення теми: засвоїти принципи створення та функціонування автоматизованої системи оброблення даних; ознайомитися з порядком організації діяльності облікового апарату в умовах функціонування автоматизованого оброблення даних; формування системного розуміння теоретичних основ інформаційних систем аудиту, організаційно-методичних принципів їх створення, особливостей програмного забезпечення фінансового аудиту в Україні, а також закономірностей функціонування сучасних інформаційних систем аудиту. Це дозволить забезпечити якість і ефективність аудиторських процедур за допомогою автоматизованих технологій.

Питання для самостійного вивчення

1. Які принципи створення та функціонування інформаційних систем обліку?

2. Як організовуються роботи зі створення інформаційних систем обліку? Які стадії та етапи їх створення та впровадження?

3. Які типи облікових задач підлягають автоматизації?

4. Як відбувається постановка задач, розроблення алгоритмів і одержання вихідної інформації?

5. Як організовується діяльність облікового апарату в умовах автоматизованого оброблення даних?

6. Які основні види ризиків пов'язані з автоматизацією обліку?

7. Які теоретичні основи формують фундамент інформаційних систем аудиту?
8. Які організаційно-методичні принципи визначають створення та впровадження ІСА?
9. Які особливості має програмне забезпечення фінансового аудиту в Україні?

Основні терміни та поняття: проєктування інформаційних систем, локальний підхід, глобальний підхід, системний підхід, алгоритмізація задачі, обліковий апарат, інформаційна система аудиту (ІСА), автоматизація аудиту, організаційно-методичні принципи, програмне забезпечення аудиту, функціонування ІСА.

Методичні рекомендації

✓ **Принципи створення та функціонування ІСО:** в основі створення ІСО лежать принципи системності, розвитку, сумісності, стандартизації та ефективності. Системний підхід розглядає економічний об'єкт як сукупність взаємопов'язаних елементів, що перебувають у стані постійних змін. Важливими є також принципи безпеки даних, надійності, продуктивності та пристосування системи до змін.

✓ **Організація робіт зі створення ІСО:** процес створення ІСО включає кілька стадій: передпроектну (аналіз потреб і можливостей), проектну (розробка технічного завдання і проекту), впровадження (тестування, навчання персоналу) та функціонування (експлуатація, супровід). Кожен етап має свої завдання і контрольні точки.

✓ **Характеристика та типи облікових задач, що підлягають автоматизації:** автоматизації підлягають задачі збору, обробки, зберігання та аналізу облікової інформації, формування звітності, контроль за господарськими операціями. Задачі класифікуються за складністю, періодичністю, ступенем стандартизації.

✓ **Постановка задач, розроблення алгоритмів, одержання вихідної інформації:** важливим етапом є чітке формулювання задач, розробка алгоритмів їх розв'язання, вибір методів і засобів обробки інформації. Результатом є отримання достовірної, повної і своєчасної вихідної інформації для користувачів.

✓ **Організація діяльності облікового апарату:** в умовах автоматизації змінюються функції і структура облікового апарату, зростає роль фахівців з інформаційних технологій, з'являються нові вимоги до кваліфікації персоналу, організації контролю та захисту інформації.

✓ **Основні види ризиків, пов'язані з автоматизацією обліку:** технічні збої, помилки програмного забезпечення, несанкціонований доступ,

людський фактор, недостатня кваліфікація персоналу, невідповідність системи потребам підприємства.

✓ **Для розуміння теоретичних основ** рекомендується вивчити сучасні наукові підходи до автоматизації аудиту, зокрема роль інформаційних систем у підвищенні якості аудиторських процедур, а також вплив автоматизації на точність і швидкість обробки інформації.

✓ **При вивченні організаційно-методичних принципів** слід звернути увагу на системний підхід до створення ІСА, стандартизацію процесів, управління ризиками, а також на вимоги до кадрового забезпечення і контролю якості.

✓ **Аналіз програмного забезпечення аудиту** в Україні повинен включати огляд існуючих продуктів, їх функціональних можливостей, рівня інтеграції з іншими системами, а також нормативно-правового регулювання їх застосування.

Питання для самоконтролю

1. Які основні принципи створення та функціонування інформаційних систем обліку?
2. Які стадії включає процес створення та впровадження ІСО?
3. Які типи облікових задач підлягають автоматизації?
4. Як відбувається постановка задач і розроблення алгоритмів в ІСО?
5. Як організовується діяльність облікового апарату в умовах автоматизованого оброблення даних?
6. Які основні ризики пов'язані з автоматизацією обліку і як їх можна мінімізувати?
7. Що таке інформаційна система аудиту і які її основні складові?
8. Які основні організаційно-методичні принципи створення ІСА?
9. Які функції виконує програмне забезпечення фінансового аудиту?
10. Які переваги дає автоматизація аудиторських процедур?
11. Які основні етапи функціонування інформаційної системи аудиту?

Практичні завдання

Завдання 1. Описати принципи системного підходу при створенні інформаційних систем обліку.

Завдання 2. Скласти покроковий план робіт зі створення та впровадження ІСО на прикладі підприємства.

Завдання 3. Проаналізувати типи облікових задач, які можуть бути автоматизовані, і запропонувати алгоритми їх розв'язання.

Завдання 4. Розробити рекомендації щодо організації діяльності облікового апарату в умовах автоматизації.

Завдання 5. Визначити потенційні ризики автоматизації обліку і запропонувати заходи з їх мінімізації.

Завдання 6. Проаналізувати структуру інформаційної системи аудиту на прикладі програмного продукту «Аксіома-Аудит».

Завдання 7. Розробити план створення інформаційної системи аудиту з урахуванням організаційно-методичних принципів.

Завдання 8. Ознайомитися з програмним забезпеченням фінансового аудиту, що використовується в Україні, та підготувати огляд його функціональних можливостей.

Тема 6. АВТОМАТИЗАЦІЯ РОЗВ'ЯЗУВАННЯ КОМПЛЕКСУ ЗАДАЧ З ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТА НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

Мета вивчення теми: ознайомлення з можливостями програмного продукту **Акцент-Бухгалтерія** та **Masterbuh** для автоматизації бухгалтерського обліку основних засобів і нематеріальних активів, розуміння функціональних можливостей, які забезпечують точний облік, контроль і звітність у цих сферах.

Питання для самостійного вивчення

1. Які основні функції та можливості програми Акцент для обліку основних засобів і нематеріальних активів?

2. Як реалізується автоматизація процесів інвентаризації, амортизації та обліку балансової вартості в Акценті?

3. Які особливості ведення обліку нематеріальних активів у програмі Masterbuh?

4. Як програми забезпечують формування необхідних бухгалтерських документів і звітів?

5. Які переваги та обмеження мають ці програмні продукти для автоматизації обліку?

Основні терміни та поняття: основні засоби, амортизація, нематеріальні активи, дооцінка, уцінка.

Методичні рекомендації

✓ **Огляд програмного продукту Акцент:** програма «Акцент-Бухгалтерія» – це універсальна автоматизована система для ведення бухгалтерського, управлінського та фінансового обліку, яка підтримує багатовимірний аналітичний та синтетичний облік, відповідає вимогам національних стандартів бухгалтерського обліку (НСБО). Вона включає модулі

для обліку основних засобів з функціями інвентаризації, нарахування амортизації, контролю балансової вартості.

✓ **Автоматизація обліку основних засобів:** в Акценті реалізовано можливість ведення обліку необоротних активів, включаючи інвентаризацію, амортизацію, облік змін вартості, а також формування звітності. Програма дозволяє зберігати всі необхідні документи (акти приймання-передачі, інвентарні картки тощо), забезпечує автоматичний розрахунок амортизації за різними методами.

✓ **Облік нематеріальних активів у Masterbuh:** програма Masterbuh підтримує облік нематеріальних активів як окремої категорії, з можливістю врахування прав інтелектуальної власності, програмного забезпечення, ліцензій. Вона дозволяє вести амортизацію, контролювати строки корисного використання та формувати відповідні бухгалтерські проводки.

✓ **Формування документів і звітів:** обидві програми забезпечують формування платіжних доручень, накладних, касових книг, авансових звітів, а також необхідної податкової та фінансової звітності. Це сприяє підвищенню точності і своєчасності звітності підприємства.

✓ **Переваги та обмеження:** перевагами є адаптивність до різних типів підприємств, підтримка нормативних змін, зручний інтерфейс і можливість інтеграції з іншими системами. Обмеження можуть включати потребу в налаштуванні під специфіку підприємства, а також необхідність навчання персоналу.

Питання для самоконтролю

1. Які основні функції програми Акцент у сфері обліку основних засобів?
2. Як в Акценті реалізується автоматичний розрахунок амортизації?
3. Які особливості обліку нематеріальних активів передбачені у Masterbuh?
4. Які види документів і звітів можна формувати за допомогою цих програм?
5. Які переваги автоматизації обліку основних засобів і нематеріальних активів у програмних продуктах Акцент і Masterbuh?

Практичні завдання

Завдання 1. Ознайомитися з інтерфейсом та основними модулями програми Акцент, що відповідають за облік основних засобів.

Завдання 2. Провести приклад інвентаризації основних засобів у програмі Акцент, включаючи оформлення необхідних документів.

Завдання 3. Розробити алгоритм нарахування амортизації в програмі Masterbuh на прикладі конкретного нематеріального активу.

Завдання 4. Здійснити формування звітності за обліком основних засобів і нематеріальних активів у обох програмах.

Тема 7. АВТОМАТИЗАЦІЯ РОЗВ'ЯЗУВАННЯ КОМПЛЕКСУ ЗАДАЧ З ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

Мета вивчення теми: ознайомлення з функціоналом програмного забезпечення **BOOKKEEPER** для автоматизації обліку виробничих запасів, розуміння алгоритмів ведення обліку запасів на складах, калькуляції виробничих витрат та автоматичного розрахунку собівартості готової продукції.

Питання для самостійного вивчення

1. Які основні можливості програми **BOOKKEEPER** для обліку запасів і виробництва?
2. Як у програмі реалізується облік запасів на різних складах і контроль залишків ТМЦ?
3. Які інструменти автоматизації виробничого процесу передбачені в **BOOKKEEPER** (документи «Рецептура», «Акт виготовлення»)?
4. Як відбувається автоматичний розрахунок собівартості готової продукції?
5. Які переваги використання **BOOKKEEPER** для обліку виробничих запасів у порівнянні з традиційними методами?

Основні терміни та поняття: виробничі запаси, облік виробничих запасів, проектування інформаційних систем, алгоритмізація задачі, обліковий апарат.

Методичні рекомендації

✓ **Функціонал програми **BOOKKEEPER**:** програма дозволяє вести облік операцій з постачальниками і покупцями, контролювати залишки товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ) на різних складах, вести облік розрахунків і нарахування податкових зобов'язань з ПДВ. Особливий акцент зроблено на обліку запасів і виробництва, де реалізовано калькуляцію виробничих витрат та автоматичний розрахунок собівартості готової продукції.

✓ **Облік запасів на складах:** в **BOOKKEEPER** можна вести облік ТМЦ на різних складах, що дозволяє деталізувати рух матеріалів і сировини. При надходженні запасів вказується склад, на який вони оприбутковуються, що забезпечує точний контроль залишків.

✓ **Автоматизація виробничого процесу:** для обліку виробництва використовується документ «Рецептура», у якому задаються номенклатура

готової продукції та необхідні для її виготовлення матеріали. На основі рецептури автоматично формується «Акт виготовлення», де відображається списання запасів зі складу і оприбуткування готової продукції, а також розрахунок собівартості.

✓ **Розрахунок собівартості:** програма автоматично підраховує собівартість виробленої продукції на основі витрат матеріалів і сировини, що списуються зі складу, що значно спрощує ведення бухгалтерського обліку і підвищує точність даних.

✓ **Переваги використання BOOKKEEPER:** зручність інтерфейсу, можливість ведення обліку з будь-якого пристрою онлайн, інтеграція з іншими модулями бухгалтерії, оперативність формування звітності і зниження ризику помилок у обліку.

Питання для самоконтролю

1. Які основні функції BOOKKEEPER у сфері обліку виробничих запасів?
2. Як у програмі реалізується облік запасів на різних складах?
3. Які документи використовуються для автоматизації обліку виробництва?
4. Як відбувається автоматичний розрахунок собівартості готової продукції?
5. Які переваги дає використання BOOKKEEPER для ведення обліку запасів і виробництва?

Практичні завдання

Завдання 1. Ознайомитися з інтерфейсом BOOKKEEPER для обліку запасів та виробництва.

Завдання 2. Створити в програмі документ «Рецептура» для виготовлення конкретної продукції з визначенням необхідних матеріалів.

Завдання 3. Провести операцію «Акт виготовлення» та проаналізувати сформовані бухгалтерські проводки.

Завдання 4. Відстежити рух запасів на різних складах і сформувати звіт про залишки.

Завдання 5. Порівняти результати калькуляції собівартості продукції в BOOKKEEPER з ручним методом обліку.

Тема 8. АВТОМАТИЗАЦІЯ РОЗВ'ЯЗУВАННЯ КОМПЛЕКСУ ЗАДАЧ З ОБЛІКУ ПРАЦІ ТА ЇЇ ОПЛАТИ

Мета вивчення теми: ознайомлення з функціональними можливостями програмного забезпечення «Облік SaaS» для автоматизації бухгалтерського

обліку праці та оплати праці, розуміння організації кадрового обліку, нарахування заробітної плати, оформлення кадрових документів та формування звітності в умовах хмарної технології.

Питання для самостійного вивчення

1. Які основні функції ПЗ «Облік SaaS» у сфері обліку праці та оплати праці?
2. Як організовано автоматизацію кадрового обліку та оформлення наказів у системі?
3. Які можливості нарахування заробітної плати та розрахунку податків і внесків передбачені у програмі?
4. Як забезпечується формування звітності та аналітики з обліку праці?
5. Які переваги надає хмарна технологія SaaS для ведення обліку праці та оплати праці?

Основні терміни та поняття: праця, штатний розпис, погодинна форма оплати, відрядна форма оплати, наряд, табель, відомість із нарахованої заробітної плати, депонент.

Методичні рекомендації

✓ **Функціонал ПЗ «Облік SaaS»:** програмний комплекс «Облік SaaS» працює у трьох конфігураціях (стандартна, корпоративна, галузева) та забезпечує повний цикл бухгалтерського обліку, включно з кадрами та зарплатою. Система дозволяє вести облік персоналу, оформляти кадрові документи, автоматично нараховувати заробітну плату з урахуванням податків і внесків, а також формувати звітність відповідно до законодавства України.

✓ **Автоматизація кадрового обліку:** в системі реалізовано ведення особових карток працівників, облік відпусток, лікарняних, табелювання робочого часу, оформлення наказів про прийом, переведення, звільнення. Це забезпечує точність і своєчасність кадрової інформації.

✓ **Нарахування заробітної плати:** програма автоматично розраховує заробітну плату з урахуванням різних видів нарахувань і утримань, податків, соціальних внесків. Підтримується облік різних форм оплати праці, премій, компенсацій.

✓ **Формування звітності:** «Облік SaaS» генерує всі необхідні звіти для податкових органів, фондів соціального страхування, статистики, а також аналітичні звіти для управлінських потреб. Дані передаються зашифрованим протоколом, що гарантує безпеку інформації.

✓ **Переваги хмарної технології:** хмарна архітектура забезпечує доступ до системи з будь-якого пристрою через інтернет, знижує витрати на ІТ-

інфраструктуру, гарантує оновлення програмного забезпечення, резервне копіювання і захист даних.

Питання для самоконтролю

1. Які основні модулі ПЗ «Облік SaaS» відповідають за облік праці та її оплату?
2. Як у системі автоматизовано ведеться кадровий облік?
3. Які можливості розрахунку заробітної плати передбачені у програмі?
4. Які види звітності можна формувати за допомогою «Облік SaaS»?
5. Які переваги надає хмарна технологія SaaS для бухгалтерського обліку праці?

Практичні завдання

Завдання 1. Ознайомитися з інтерфейсом модуля обліку кадрів у «Облік SaaS» та створити особову картку працівника.

Завдання 2. Провести розрахунок заробітної плати для працівника з урахуванням нарахувань і утримань.

Завдання 3. Оформити наказ про прийом на роботу та відпустку через систему.

Завдання 4. Згенерувати звітність по заробітній платі для податкових органів.

Завдання 5. Оцінити переваги використання хмарного сервісу для ведення обліку праці на прикладі конкретного підприємства.

Тема 9. АВТОМАТИЗАЦІЯ РОЗВ'ЯЗУВАННЯ КОМПЛЕКСУ ЗАДАЧ З ОБЛІКУ ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ ТА ЇЇ РЕАЛІЗАЦІЇ

Мета вивчення теми: ознайомлення з особливостями автоматизованого обліку готової продукції та її реалізації за допомогою програмних продуктів «ІС-Про» та «Інфо-Бухгалтер», розуміння організації інформаційної бази, документування операцій, контролю запасів, відвантаження та фінансових результатів, а також формування аналітичної інформації для управлінських рішень.

Питання для самостійного вивчення

1. Які основні завдання автоматизованого обліку готової продукції та її реалізації?
2. Як у ПЗ «ІС-Про» організовано облік надходження і відвантаження готової продукції?

3. Які документи та довідники використовуються для ведення обліку готової продукції?
4. Як відбувається контроль виконання планів відвантаження та реалізації продукції?
5. Які звіти формуються для аналізу руху та реалізації готової продукції?

Основні терміни та поняття: готова продукція, наявність готової продукції, відвантаження готової продукції, реалізація готової продукції

Методичні рекомендації

✓ **Організація автоматизованого обліку:** забезпечує документування операцій, ведення інформаційної бази про надходження продукції з виробництва, визначення стану запасів, перевірку виконання планів відвантаження і реалізації, а також визначення фінансових результатів від реалізації. Програми підтримують автоматизований підрахунок товарів на складах і місцях продажу, що сприяє точності обліку.

✓ **Документи та довідники:** основними документами є рахунок-накладна, платіжна вимога-доручення, картка обліку готової продукції, квитанція про відвантаження, книга реєстрації рахунків-накладних. Довідники включають номенклатуру продукції, зовнішні організації, договори, користувачів, торгові націнки, рахунки бухгалтерського обліку та статті обліку.

✓ **Контроль і аналітика:** система дозволяє контролювати залишки готової продукції в натуральному і вартісному виразі, аналізувати відвантаження та реалізацію, формувати відомості руху продукції, аналітичні звіти та моделі рентабельності. Це забезпечує підтримку управлінських рішень і підвищення ефективності діяльності підприємства.

✓ **Особливості ПЗ «ІС-Про»:** система підтримує багаторівневий аналітичний облік, ведення взаємовідносин з контрагентами, податковий облік, логістику, планування виробництва і реалізації, формування бухгалтерських проводок за первинними документами. Вона інтегрує складський, виробничий та фінансовий облік у єдину систему.

Питання для самоконтролю

1. Які основні функції автоматизованого обліку готової продукції в ПЗ «ІС-Про»?
2. Які документи використовуються для обліку надходження і відвантаження готової продукції?
3. Як у системі контролюється виконання планів відвантаження та реалізації?
4. Які довідники необхідні для організації обліку готової продукції?

5. Які аналітичні звіти формуються для управлінського аналізу готової продукції?

Практичні завдання

Завдання 1. Ознайомитися з інтерфейсом модуля обліку готової продукції в ПЗ «ІС-Про» та створити картку обліку готової продукції.

Завдання 2. Провести операції надходження та відвантаження готової продукції з оформленням необхідних документів.

Завдання 3. Сформувати звіт про рух готової продукції на складі та аналіз відвантаження.

Завдання 4. Проаналізувати фінансові результати від реалізації продукції за допомогою сформованих звітів.

Завдання 5. Порівняти можливості ПЗ «ІС-Про» та «Інфо-Бухгалтер» у сфері обліку готової продукції.

Тема 10. АВТОМАТИЗАЦІЯ РОЗВ'ЯЗУВАННЯ КОМПЛЕКСУ ЗАДАЧ З ОБЛІКУ ФІНАНСОВО-РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ

Мета вивчення теми: ознайомлення з можливостями програмних продуктів **Microsoft Dynamics 365 Finance** та **Finmap** для автоматизації фінансово-розрахункових операцій підприємства, підвищення прозорості, контролю і ефективності управління грошовими потоками, а також формування звітності відповідно до вимог законодавства.

Питання для самостійного вивчення

1. Які основні функції Microsoft Dynamics 365 Finance у сфері автоматизації фінансових операцій?

2. Як у Microsoft Dynamics 365 реалізується облік валютних операцій, банківських транзакцій та податкового обліку?

3. Які можливості надає Finmap для управління фінансовими розрахунками?

4. Як програмні продукти забезпечують формування регламентованої та аналітичної звітності?

5. Які переваги інтеграції Microsoft Dynamics 365 з іншими бізнес-додатками Microsoft?

Основні терміни та поняття: каса, касові операції, банківський рахунок, кошти, підзвітні особи.

Методичні рекомендації

✓ **Microsoft Dynamics 365 Finance:** це сучасне рішення для автоматизації глобальних фінансових процесів, яке забезпечує централізоване ведення фінансової звітності в реальному часі, управління грошовими потоками, контроль бюджетних зобов'язань, автоматичний розрахунок валютних курсових різниць, податковий облік, а також формування повного спектру фінансової звітності. Система підтримує багатовалютність, інтеграцію з банками, електронний документообіг і аналітику.

✓ **Функціонал обліку фінансово-розрахункових операцій:** включає ведення головної книги, облік операцій з дебіторами і кредиторами, банківські операції, обробку валютних курсів, автоматичне формування податкових накладних, реєстрів ПДВ, звірку взаєморозрахунків, а також закриття фінансових періодів з урахуванням валютних різниць.

✓ **Finmap:** програмний продукт, орієнтований на управління фінансовими потоками малого та середнього бізнесу, забезпечує автоматизацію платежів, контроль надборгованості, планування грошових потоків, інтеграцію з банківськими рахунками, а також формування аналітичних звітів для прийняття оперативних рішень.

✓ **Звіти та аналітика:** обидві системи дозволяють формувати регламентовану звітність (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів), а також аналітичні звіти для оцінки фінансового стану, ліквідності, платоспроможності і ефективності управління грошовими потоками.

✓ **Інтеграція з іншими інструментами:** Microsoft Dynamics 365 має глибоку інтеграцію з Office 365, Power BI, Teams, що дозволяє покращити аналіз даних, звітування та співпрацю між підрозділами. Це підвищує швидкість і якість прийняття управлінських рішень.

Питання для самоконтролю

1. Які ключові можливості Microsoft Dynamics 365 Finance для автоматизації фінансових операцій?
2. Як у системі реалізується облік валютних операцій і банківських транзакцій?
3. Які функції управління фінансами надає Finmap?
4. Які види звітності формуються в Microsoft Dynamics 365 та Finmap?
5. Як інтеграція з іншими продуктами Microsoft підвищує ефективність роботи фінансової служби?

Практичні завдання

Завдання 1. Ознайомитися з інтерфейсом Microsoft Dynamics 365 Finance та виконати операції з ведення головної книги і банківських операцій.

Завдання 2. Провести приклад обліку валютної операції з автоматичним розрахунком курсової різниці.

Завдання 3. Виконати планування грошових потоків у Finmap і сформувавти звіт про рух грошових коштів.

Завдання 4. Згенерувати податкову звітність та реєстри ПДВ у Microsoft Dynamics 365.

Завдання 5. Проаналізувати можливості інтеграції Microsoft Dynamics 365 з Power BI для створення аналітичних звітів.

Тема 11. АВТОМАТИЗАЦІЯ РОЗВ'ЯЗУВАННЯ КОМПЛЕКСУ ЗАДАЧ З ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ВИРОБНИЦТВО

Мета вивчення теми: ознайомлення з можливостями програмного продукту **QuickBooks** для автоматизації обліку витрат на виробництво, підвищення точності обліку, контролю витрат та формування управлінської і фінансової звітності малого і середнього бізнесу.

Питання для самостійного вивчення

1. Які основні функції QuickBooks у сфері обліку виробничих витрат?
2. Як у програмі організовано облік витрат у розрізі центрів витрат, класів та локацій?
3. Які інструменти автоматизації дозволяють контролювати залишки матеріалів і витрати на виробництво?
4. Як відбувається формування звітності про витрати та прибутковість?
5. Які переваги використання QuickBooks для автоматизації обліку виробничих витрат?

Основні терміни та поняття: витрати, калькуляція, собівартість, незавершене виробництво.

Методичні рекомендації

✓ **Функціонал QuickBooks:** це веб-сервіс для автоматизації бухгалтерського обліку малого бізнесу, який підтримує створення і керування рахунками, відстеження продажів і витрат, онлайн-банкінг, автоматичний розрахунок податків, а також роботу з мобільними пристроями. Програма дозволяє вести облік витрат, прив'язувати їх до конкретних проектів або центрів витрат, що особливо корисно для виробництва.

✓ **Облік у розрізі центрів витрат, класів і локацій:** в QuickBooks можна налаштовувати класи та локації, що дозволяє деталізувати облік витрат і доходів за підрозділами, проектами або географічними зонами. Це підвищує

якість управлінської звітності і допомагає краще контролювати виробничі витрати.

✓ **Контроль залишків і витрат:** програма відстежує залишки товарів і матеріалів, автоматизує дозамовлення, дозволяє вести калькуляцію собівартості продукції, що сприяє точному обліку виробничих витрат і оптимізації ресурсів.

✓ **Формування звітності:** QuickBooks формує фінансові звіти, включаючи звіт про прибутки і збитки, балансові відомості, а також звіти за центрами витрат і проектами. Це дозволяє аналізувати ефективність виробництва і приймати обґрунтовані управлінські рішення.

✓ **Переваги використання:** зручність інтерфейсу, можливість роботи в групі до п'яти користувачів, синхронізація з банківськими рахунками, мобільність, автоматизація податкових розрахунків і інтеграція з Excel для подальшої обробки даних.

Питання для самоконтролю

1. Які основні можливості QuickBooks для обліку виробничих витрат?
2. Як у програмі налаштовується облік у розрізі центрів витрат та локацій?
3. Які інструменти використовуються для контролю залишків матеріалів?
4. Які види звітів формуються для аналізу витрат і прибутковості?
5. Які переваги дає автоматизація обліку виробничих витрат у QuickBooks?

Практичні завдання

Завдання 1. Ознайомитися з інтерфейсом QuickBooks та налаштувати класи і локації для обліку витрат.

Завдання 2. Провести облік витрат на конкретний виробничий проект із прив'язкою до центрів витрат.

Завдання 3. Відстежити залишки матеріалів і сформувати звіт про витрати за проектом.

Завдання 4. Скласти звіт про прибутки і збитки з урахуванням виробничих витрат.

Завдання 5. Порівняти результати автоматизованого обліку з традиційним ручним методом.

Тема 12. АВТОМАТИЗАЦІЯ РОЗВ'ЯЗУВАННЯ КОМПЛЕКСУ ЗАДАЧ ЗВЕДЕНОГО ОБЛІКУ ТА СКЛАДАННЯ ЗВІТНОСТІ

Мета вивчення теми: ознайомлення з особливостями автоматизації зведеного обліку та складання звітності в системі SAP, розуміння процесів

консолідації даних, контролю та аналізу зведеної інформації, а також використання модулів SAP для управлінського обліку і формування консолідованої фінансової звітності.

Питання для самостійного вивчення

1. Які особливості зведеного обліку і звітності при використанні автоматизованих робочих місць (АРМ) бухгалтера в SAP?
2. Як організовується процес автоматизованої обробки облікової інформації в SAP?
3. Які можливості контролю і аналізу зведених даних на платформі SAP?
4. Що таке консолідація в SAP і як реалізується формування консолідованої звітності?
5. Які функціональні модулі SAP відповідають за управлінський облік і звітність?

Основні терміни та поняття: інвентаризація, оперативна звітність, фінансова звітність, аналітична інформація, база знань.

Методичні рекомендації

✓ **Особливості зведеного обліку і звітності в SAP:** система SAP ERP забезпечує інтеграцію бухгалтерського, фінансового та управлінського обліку. Зведений облік охоплює збір і узагальнення даних з різних підрозділів і філій підприємства, що ведуть самостійний облік. В SAP використовується модуль «Консолідація», який дозволяє формувати консолідовані звіти з урахуванням внутрішніх операцій між філіями.

✓ **Автоматизована обробка облікової інформації:** SAP підтримує автоматичний збір, перевірку і узгодження даних, що мінімізує помилки і підвищує оперативність формування звітності. Модуль «CO» (Controlling) інтегрований з фінансовим модулем і забезпечує контроль цілісності даних.

✓ **Контроль і аналіз зведених даних:** в SAP доступні інструменти для аналітики, планування і бюджетування, що дозволяють проводити детальний аналіз фінансових результатів, контролювати витрати і доходи за різними напрямками діяльності.

✓ **Консолідація звітності:** консолідація в SAP дозволяє об'єднати фінансові звіти різних юридичних осіб у єдину консолідовану звітність, враховуючи внутрішні операції, коригування і стандарти звітності. Це забезпечує повний огляд фінансового стану корпорації.

✓ **Функціональні модулі SAP:** основні модулі, що використовуються для зведеного обліку та звітності – FI (Financial Accounting), CO (Controlling), EC-CS (Consolidation), а також аналітичні інструменти SAP BW/BI для формування звітів.

Питання для самоконтролю

1. Які ключові особливості зведеного обліку в SAP?
2. Як у SAP реалізується процес автоматизованої обробки облікової інформації?
3. Що таке консолідація і як вона здійснюється в SAP?
4. Які модулі SAP відповідають за управлінський облік і звітність?
5. Які інструменти SAP використовуються для контролю і аналізу зведених даних?

Практичні завдання

Завдання 1. Ознайомитися з модулем «Консолідація» SAP та провести приклад формування консолідованої звітності.

Завдання 2. Проаналізувати процес автоматизованої обробки даних у модулі FI та CO.

Завдання 3. Виконати приклад контролю цілісності даних між фінансовим та управлінським обліком.

Завдання 4. Сформувати аналітичний звіт за допомогою SAP BW/BI на основі зведених даних.

Завдання 5. Розглянути сценарії використання різних версій планів у модулі CO для управлінського аналізу.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання передбачає два альтернативні формати виконання: науково-дослідницьке завдання (ІНДЗ) або написання реферату. Основна відмінність між ними полягає у глибині дослідження та аналітичних висновків.

Виконання індивідуального завдання здійснюється з дотриманням принципів академічної доброчесності (див. Кодекс академічної доброчесності ЗНУ URL: <http://surl.li/qkvjiz>), що включають:

- самостійність виконання завдання без неправомірного використання допомоги сторонніх осіб або готових матеріалів;
- посилення на джерела інформації відповідно до вимог стандартів цитування (зокрема, ДСТУ 8302:2015);
- відсутність плагіату, фальсифікації чи фабрикації даних;
- дотримання об'єктивності у викладенні теоретичних положень та результатів дослідження;
- етичність використання інформації, повага до інтелектуальної власності інших авторів;
- відповідальність за достовірність поданих фактів, статистичних даних і висновків;
- забезпечення прозорості процесу виконання роботи – готовність аргументовано пояснити отримані результати та джерела використаної інформації.

Робота, виконана з дотриманням зазначених принципів, демонструє не лише рівень теоретичної підготовки студента, а й сформованість його етичної, дослідницької та професійної культури.

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ІНДЗ

Індивідуальна навчальна робота має бути виконана на належному рівні:

- *Теоретичному* – розглядає актуальні питання розвитку економіки країни, містить глибокий і всебічний теоретичний аналіз проблеми на основі джерел, серед яких періодичні видання, досвід вітчизняних і зарубіжних фахівців; робота має бути самостійною і творчою.
- *Аналітичному* – розкриває практичні аспекти вирішення вибраної проблеми, містить ґрунтовні обґрунтування зроблених висновків і пропозицій.
- *Оформлення* – написана літературною та науковою мовою, без граматичних і стилістичних помилок, оформлена відповідно до встановлених вимог; виклад матеріалу повинен бути логічним, послідовним з чіткими зв'язками між частинами роботи.

Основні етапи виконання дослідження.

Робота над ІНДЗ здійснюється у такій послідовності:

1. Вибір теми студентом із запропонованого переліку.

2. Підбір необхідної літератури, її вивчення, збір, обробка та аналіз інформації.

3. Розробка плану роботи, визначення мети та кола завдань, які розкриватимуться у дослідженні.

4. Написання та оформлення тексту.

5. Захист роботи, під час якого студент представляє: актуальність і тему дослідження, об'єкт і теоретичні положення, результати аналізу, проблеми та шляхи їх розв'язання.

1. Вибір теми студентом із запропонованого переліку.

Вибір теми ІНДЗ виконується зі списку, що наведений у додатку А. Можливо обрати індивідуальну тему поза переліком, за умови її відповідності курсу «Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті» та погодження з науковим керівником. Роботи, які не узгоджені або не входять у тематику кафебри, не допускаються до захисту.

2. Підбір необхідної літератури, її вивчення, збір, обробка та аналіз інформації.

На початковому етапі студент ознайомлюється з підходами до теми, підбирає літературу самостійно в бібліотеках та електронних джерелах. Рекомендується спочатку вивчати основну літературу: підручники, монографії, енциклопедії, періодичні видання. Потім – нормативні документи (закони, укази, постанови). Особливу увагу варто приділяти науковим періодичним журналам. Газетні публіцистичні статті слід уникати. Електронні ресурси можна використовувати, але з обов'язковим оформленням посилань.

3. Розробка плану роботи, визначення мети та кола завдань, які розкриватимуться у дослідженні.

Після вибору теми та вивчення літератури розробляється план, який повинен бути послідовним, логічним, не повторюватися у пунктах і повністю розкривати тему. План формується одночасно з підбором і систематизацією матеріалів. Важливо дотримуватися принципів повноти, логічності та послідовності викладу.

4. Написання та оформлення тексту.

4.1 Структура роботи складається з:

- Титульний аркуш;
- Зміст;
- Вступ;
- Основна частина:
 - ✓ Теоретична (розкриття об'єкта, аналіз літератури);
 - ✓ Аналітична (аналіз стану і тенденцій за останні роки);
 - ✓ Проектна (обґрунтування шляхів вирішення проблеми і подальших перспектив);
- Висновки та пропозиції;
- Список використаних джерел;

- Додатки (за необхідності).

4.2 Вимоги до структури та змісту ІНДЗ

4.2.1 Титульний аркуш

Титульний аркуш є першою сторінкою ІНДЗ і повинен містити інформацію у такій послідовності:

- у верхній частині по центру розміщується назва Міністерства освіти і науки України та навчального закладу.
- у правій частині сторінки – назва кафедри.
- посередині зазначають повну назву документа («Індивідуальна навчальна робота»), тему роботи та назву дисципліни, з якої виконується дослідження.
- у правому нижньому кутку вказуються прізвище і ініціали автора, номер групи та спеціальність. Після невеликого відступу – відомості про наукового керівника: вчений ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали.
- у самому низу сторінки зазначають місто та рік виконання роботи.

Приклад оформлення титульного листа наведено у додатку В.

4.2.2 Зміст

Зміст розміщується на окремій сторінці після титульного аркуша. Він включає перелік усіх структурних елементів роботи з вказанням сторінок, де вони починаються: вступ, заголовки розділів і підрозділів, висновки, список використаної літератури, додатки. Заголовки у змісті мають повністю відповідати заголовкам у тексті. Елементи («ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ») нумерації не підлягають.

Приклад оформлення змісту наведено у додатку Г.

4.2.3 Вступ

Вступ повинен розкривати актуальність теми, мету, завдання, об'єкт і предмет дослідження. Рекомендований обсяг – 1–1,5 сторінки.

- При висвітленні актуальності слід зазначити не лише теоретичне значення роботи, а й практичну цінність вирішення конкретних економічних проблем. Визначення актуальності має бути чітким і лаконічним (3–4 речення).
- Мета формулюється у вигляді короткої, конкретної фрази, яка визначає кінцевий результат дослідження (наприклад, «вивчити і обґрунтувати...»).
- Завдання перераховуються у вигляді виразних тез, що починаються дієсловами на кшталт: «виявити», «дослідити», «проаналізувати», «визначити», «сформулювати» тощо.
- На основі завдань обґрунтовується структура роботи.

4.2.4 Основна частина

Основна частина має чітку логічну структуру, поділену на розділи (пункти), кількість яких залежить від теми. Зміст кожного пункту має відповідати темі і повно розкривати обране питання. Матеріал повинен

демонструвати вміння студента стисло, логічно і аргументовано викладати дослідження.

Текст основної частини поділяють на такі частини:

- ✓ теоретичну – аналіз сутності явища, визначення понять, функцій, класифікацій, нормативної бази і історичних аспектів.
- ✓ аналітичну – аналіз і оцінка стану об'єкта дослідження за останні 3 роки, оцінка ефективності з використанням таблиць і додатків із їх описом.
- ✓ проєктну – підсумок дослідження, обґрунтування пропозицій щодо розв'язання проблем і рекомендацій для економічної політики.

Між пунктами повинні бути логічні переходи.

4.2.5 Висновки

Обсяг висновків – 1–1,5 сторінки, вони повинні бути чіткими, обґрунтованими, містити теоретичну та практичну цінність і конкретні рекомендації рішення досліджуваної проблеми. Висновки починаються з нової сторінки без нумерації.

4.3. Правила оформлення ІНДЗ

4.3.1 Загальні вимоги

Обсяг ІНДЗ складає 15–20 сторінок друкованого тексту залежно від теми. Текст друкується в редакторі Word шрифтом Times New Roman, розмір 14, міжрядковий інтервал 1,5. Розміри полів: верхнє і нижнє – 20 мм, ліве – 20 мм, праве – 20 мм. Відступ першого рядка абзацу – 1,25 см.

Текст має бути надрукований акуратно, без помилок і виправлень. Шрифт повинен бути чітким, чорного кольору, середньої жирності. Виправлення помилок допускаються лише коректором, внесення додаткових слів чи формул – чорним чорнилом щільністю, відповідною основному тексту.

Заголовки основних частин роботи («ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ») друкують великими літерами, напівжирним шрифтом, по центру сторінки.

Заголовки розділів і підрозділів друкують малими літерами з великої першої літери, без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з кількох речень, вони розділяються крапкою. Перенос слів у заголовках не дозволяється. (Додаток Д)

Нові пункти не починають з нового листа, між текстом і заголовком наступного пункту лишається один порожній рядок.

Скорочення використовуються лише загальноновживані, нові скорочення потрібно розшифровувати. Вступ, висновки та список літератури не нумеруються.

Ось перефразовані й доповнені вимоги щодо нумерації сторінок, пунктів, рисунків, таблиць, формул та інших елементів індивідуальної навчальної роботи (ІНДЗ):

4.3.2 Нумерація сторінок і пунктів

– Нумерація сторінок, пунктів, рисунків, таблиць і формул виконується арабськими цифрами.

- Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають у загальну нумерацію сторінок, але номер на титульному аркуші та на сторінці зі змістом не проставляють.
- Нумерація сторінок починається з третьої сторінки – вступу.
- Номер сторінки розміщують у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці.
- Кожен пункт у тексті позначають номером із крапкою, наприклад: «2.» з подальшим заголовком у тому ж рядку.

4.3.3 Рисунки

- Ілюстрації (схеми, діаграми, графіки) позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах кожного пункту (Додаток Е).
- Номер рисунка складається з номера пункту і порядкового номера рисунка цього пункту, наприклад: «Рис. 1.2» (другий рисунок першого пункту).
- Якщо в роботі один рисунок, його нумерують за загальними правилами.
- Рисунки розміщують безпосередньо після тексту, де вони вперше згадані, або на наступній сторінці.
- Посилання на рисунки оформлюють у тексті у вигляді «(рис. 3.1)» або «як показано на рис. 3.1».
- Відстань між текстом і рисунком, а також між рисунком і подальшим текстом, має бути не менше одного пустого рядка.

4.3.4 Таблиці

- Дані розрахунків, що наведені у тексті, зручно подавати у вигляді таблиць (Додаток Ж).
- Таблиці розміщують одразу після першої згадки про них у тексті.
- Кожна таблиця повинна мати заголовок, який розміщують над таблицею по центру.
- Заголовок починається словом «Таблиця» з великої літери та порядковим номером, що складається з номера пункту та номера таблиці у ньому, розділених крапкою, наприклад «Таблиця 1.3» (третя таблиця першого пункту).
- Таблиці нумерують незалежно від рисунків і формул.
- Колонки таблиць нумерують лише при наявності посилань або великому обсязі з перенесенням на наступну сторінку.
- При переносі таблиці на наступну сторінку для першої частини вказують «Таблиця 1.2», для продовження – «Продовження таблиці 1.2».
- Великі розрахункові таблиці можна винести у додатки з посиланням на них у тексті.
- Відстань між текстом і заголовком таблиці, а також між таблицею і подальшим текстом, має становити один пустий рядок.

4.3.5 Формули і рівняння

- Формули, якщо їх більше однієї, нумерують у межах кожного пункту, номер складається з номера пункту і порядкового номера формули, розділених крапкою, наприклад (3.1).
- Нумери формул розміщують біля правого поля рівня формули у круглих дужках.
- Формули мають бути на окремих рядках з вільним рядком вище і нижче.
- Пояснення символів і коефіцієнтів подають під формулою з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки.
- Формули є частиною речення, тому розділові знаки ставлять згідно з правилами пунктуації.

4.3.6 Посилання

- Всі використані в ІНДЗ джерела обов'язково мають бути процитовані з посиланнями у вигляді квадратних дужок з номером джерела та сторінкою, напр.: [8, с. 12]; [1-7]; [12, с. 26-34].
- Рекомендується посилатися на останні видання, раніше розміщені – лише якщо в них містяться унікальні дані.
- У тексті мають бути посилання на всі рисунки, таблиці, додатки, наприклад: «згідно з таблицею 2.4», «див. рис. 2.6», «див. додаток В» тощо.

4.3.7 Список використаних джерел

- Список розміщують на окремій сторінці наприкінці роботи.
- Джерела розташовують в алфавітному порядку за прізвищами перших авторів чи за назвами.
- Обов'язкова наявність 8–12 реально використаних джерел, на які є посилання у тексті.
- Іноземні джерела розміщують у кінці списку.

4.3.8 Додатки

- Містять допоміжні матеріали, які підвищують наочність або підтверджують висновки.
- У додатки виносяться великі за обсягом таблиці, рисунки, формули, що не детально аналізуються у тексті.
- Оформлення – продовження роботи, починаючи з нового аркуша.
- Додатки позначаються великими літерами української абетки крім літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.
- У верхньому правому куті вказують «Додаток А», «Додаток Б» і т.д.
- Текстові посилання повинні відповідати додаткам.
- Якщо додаток розтягнутий на кілька сторінок, на другій і наступних записують «Продовження додатка А» і т.д.
- Рисунки, таблиці, формули у додатках нумерують у межах додатка, напр. «рис. Д.1.2», «формула (А.1)».

5. Захист роботи та критерії оцінювання

- ІНДЗ мають бути здані викладачу не пізніше ніж за два тижні до семестрового контролю.
- Оцінка виставляється на заключному занятті на основі ознайомлення з роботою.
- Можливий захист у формі усної доповіді тривалістю 5-7 хвилин.
- Під час захисту студент має стисло викласти зміст роботи, обґрунтувати висновки та пропозиції і відповісти на питання.
- Захист виявляє ступінь самостійності, глибину опрацювання теми і творчий підхід.
- Критерії оцінювання/

Рівень виконання	Кількість балів	Опис
Відмінно	20	Повне висвітлення теми із сформульованими власними висновками
Добре	10–8	Недостатньо повне висвітлення теми, нечіткі висновки
Задовільно	4–6	Неповне розкриття теми без власних висновків
Незадовільно	1–3	Тема висвітлена поверхнево, відсутнє розуміння суті дослідження

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ РЕФЕРАТУ

1. Змістовні вимоги:

- вибір теми: тема обирається з Додатку Б, номер теми відповідає номеру прізвища в журналі;
- актуальність: у вступі необхідно обґрунтувати значущість обраної теми;
- об'єктивність: робота має ґрунтуватися на аналізі наукових джерел, а не лише на суб'єктивних думках;
- самостійність висновків: важливо, щоб висновки були сформульовані на основі власного аналізу та осмислення матеріалу, а не просто дублювали джерела;
- академічна доброчесність: неприпустимий плагіат. Кожне запозичення має супроводжуватися посиланням на джерело.

2. Структурні вимоги

Типовий реферат складається з таких частин:

- титульна сторінка: містить назву навчального закладу, кафедри, дисципліни, тему реферату, ПІБ студента та викладача, а також місто і рік написання (Додаток В);
- зміст (план): розташований після титульної сторінки (Додаток Г). Перелік усіх розділів і підрозділів із зазначенням номерів сторінок.
- вступ: розкриває актуальність теми, мету, завдання та обґрунтовує структуру роботи. Обсяг – 1–2 сторінки.
- основна частина: складається з 2–3 розділів, що послідовно розкривають тему. Кожен розділ може мати підрозділи (Додаток Д).
- висновок: підсумовує результати роботи та містить короткі, чіткі висновки за темою. Обсяг – 1–2 сторінки.
- список використаних джерел: подається в алфавітному порядку за стандартом ДСТУ 8302:2015.
- додатки (за необхідності): додаткові матеріали (таблиці, схеми, ілюстрації), що не увійшли в основну частину.

3. Технічні вимоги до оформлення

- формат: реферат друкується на стандартних аркушах формату А4;
- шрифт: Times New Roman, розмір 14 pt;
- міжрядковий інтервал: полуторний (1,5);
- поля: стандартні розміри полів: ліве – 2 см, праве – 2 см, верхнє та нижнє – 2 см;
- вирівнювання тексту: «За шириною»;

- абзацний відступ: 1,25 см (5 знаків);
- нумерація сторінок: розміщується у правому верхньому або нижньому куті, починаючи з третьої сторінки (від вступу). На титульній сторінці та змісті номер не ставиться;
- оформлення цитат: прямі цитати беруться в лапки та супроводжуються посиланням на джерело.

4. Критерії оцінювання

Рівень виконання	Кількість балів	Опис
Відмінно	10	Повне висвітлення теми із сформульованими власними висновками
Добре	8–7	Недостатньо повне висвітлення теми, нечіткі висновки
Задовільно	5–4	Неповне розкриття теми без власних висновків
Незадовільно	1–3	Тема висвітлена поверхнево, відсутнє розуміння суті дослідження

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Вериґа Ю.А., Гладких Т.В., Орищенко М. М. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ : Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 438 с.
2. Гудзь Н.В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 424 с.
3. Плиса В.Й. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : Каравела, 2019. 560 с.
4. Лень В.С. Звітність підприємства : підручник. Київ : Каравела, 2019. 676 с.
5. Шара Є.Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 422 с.
6. Швидкий М.Г. Управління інформаційними системами в обліку : монографія. Київ : КНЕУ, 2016. 270 с.
7. Кодекс академічної доброчесності Запорізького національного університету : Затверджено Вченою радою Запорізького національного університету від 30.10.2018 р. протокол №2 із змінами та доповненнями. Дата оновлення: 07.09.2021. URL: https://www.znu.edu.ua/docs/kodeks_akadem_chnoyi_dobrochesnost_.pdf

Додаткова

1. Лисиченко О. О. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ : Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 356 с.
2. Плаксієнко В.Я. Облік, оподаткування та аудит : навч. посіб. Київ : Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 509 с.
3. Атамас П.Й. Фінансовий облік: навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 356 с.

Інформаційні ресурси

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV : станом на 10 серп. 2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
2. Переклад міжнародних стандартів фінансової звітності 2022 року та Концептуальної основи фінансової звітності. URL: https://mof.gov.ua/uk/translation_of_international_financial_reporting_standards_2022_updated-576
3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>

ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Верига Ю.А., Гладких Т.В., Орищенко М.М. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ : Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 438 с.
2. Гудзь Н.В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 424 с.
3. Плиса В.Й. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : Каравела, 2019. 560 с.
4. Лень В.С. Звітність підприємства : підручник. Київ : Каравела, 2019. 676 с.
5. Шара Є.Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 422 с.
6. Івахненко С. В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту : навч. посіб. Київ : Знання-Прес, 2013. 349 с.
7. Король С.Я., Польовик Є.В. Діджиталізація економіки як фактор професійного розвитку. Modern Economic. 2019. № 18. С. 67-73.
8. Облік SaaS – нові технології обліку та управління. URL: <https://oblik.ua/>
9. Перспективи розвитку ринку хмарних обчислень в Україні: переваги та ризики : аналітична записка. URL: <https://niss.gov.ua/doslidzhennya/informaciyni-strategii/perspektivi-rozvitku-rinku-khmarnikh-obchislen-v-ukraini>
10. Підбір програмного забезпечення (ERP, CRM, WMS, TMS, HRM, BPM). Oneservice-consulting. URL: <https://www.oneservice-consulting.com/pidbir-programnogo-zabezpechennia>
11. ТОП 10 Українських програм для ведення бухгалтерії. Oneservice-consulting. URL: <https://www.oneservice-consulting.com/top-10-program-bukhgalterskogo-obliku-na-zaminu-1s-chi-bas>
12. Кодекс академічної доброчесності Запорізького національного університету : Затверджено Вченою радою Запорізького національного університету від 30.10.2018 р. протокол №2 із змінами та доповненнями. Дата оновлення: 07.09.2021. URL: https://www.znu.edu.ua/docs/kodeks_akadem_chnoyi_dobrochesnost_.pdf

ТЕМИ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОГО ЗАВДАННЯ

1. Впровадження ERP-системи в бухгалтерський облік на підприємстві: покрокова методика та аналіз результатів.

Рекомендація: Розробити покроковий план впровадження ERP з урахуванням специфіки підприємства, провести оцінку ефективності на основі ключових показників.

2. Автоматизація внутрішнього аудиту з використанням спеціалізованих програмних комплексів.

Рекомендація: Обрати відповідні програмні продукти, розробити шаблони аудиторських процедур і провести тестування на прикладі реального підприємства.

3. Організація електронного документообігу в системі бухгалтерського обліку малого підприємства.

Рекомендація: Визначити потреби підприємства, звернути платформу для електронного документообігу, налаштувати інтеграцію з обліковим ПЗ та навчити персонал.

4. Застосування хмарних технологій для ведення обліку і звітності: переваги і ризики на практиці.

Рекомендація: Оцінити вимоги безпеки та конфіденційності, вибрати хмарний сервіс, провести аналіз ефективності та ризиків.

5. Розробка та впровадження аналітичних звітів у системі бізнес-аналітики для управлінського обліку.

Рекомендація: Визначте ключові показники, створіть дашборди в BI-системі, навчіть користувачів інтерпретації даних.

6. Використання IT-рішень для оптимізації обробки податкової звітності підприємства.

Рекомендація: Автоматизувати формування податкових звітів за допомогою облікових систем, ввести контрольні механізми подання фактів.

7. Практичні аспекти застосування блокчейн-технологій для забезпечення прозорості фінансової звітності.

Рекомендація: Розглянути можливість впровадження блокчейн для реєстрації операцій, протестувати на невеликому сегменті обліку.

8. Автоматизація обліку основних засобів на підприємстві за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення.

Рекомендація: Обрати ПЗ з функціями інвентаризації й амортизації, налаштувати робочі процеси, провести навчання персоналу.

9. Організація безпеки інформаційних систем бухгалтерського обліку: практичні заходи та рекомендації.

Рекомендація: Впровадити політику доступу, резервне копіювання даних, антивірусний захист і заходи контролю доступу.

10. Впровадження автоматизованих процесів (RPA) для автоматизації рутинних облікових операцій на підприємствах.

Рекомендація: Ідентифікувати рутинні операції, розробити сценарії роботи робіт, протестувати та оцінити економію часу та ресурсів.

11. Впровадження системи електронного контролю за дотриманням фінансової дисципліни на підприємствах.

Рекомендація: Розробити та інтегрувати систему контролю операцій, що відслідковує ознаки можливих пошкоджень у реальному часі.

12. Використання мобільних додатків для ведення бухгалтерського обліку і збору даних в польових умовах.

Рекомендація: Обрати або розробити мобільний додаток, який забезпечує передачу даних у центральну базу, і провести навчання користувачів.

13. Оптимізація процесу обробки первинних документів за допомогою сканування та OCR-технологій.

Рекомендація: Впровадити систему автоматичного розпізнавання тексту, налаштувати інтеграцію з Системою обліку, провести тестування.

14. Практичні аспекти використання електронних підписів у бухгалтерському обліку і звітності.

Рекомендація: Визначте види документів, що потребують ЄЦП, на покращення програмного забезпечення та навчання персоналу для дотримання законодавства.

15. Автоматизація звітності з управлінського обліку: розробка шаблонів і механізмів оновлення даних.

Рекомендація: Створити стандартизовані шаблони звітів, ввести регулярне автоматичне оновлення даних, оптимізувати обробку великих масивів інформації.

ТЕМАТИКА ДЛЯ НАПИСАННЯ РЕФЕРАТУ

1. Роль інформаційних систем в автоматизації бухгалтерського обліку на сучасних підприємствах.
Опис: Аналізуються основні функції інформаційних систем, їх роль у підвищенні швидкості та точності облікових процесів, приклади застосування в бізнесі.
2. Основи побудови і функціонування ERP-системи в обліковій практиці.
Опис: Розглядаються компоненти ERP-системи, їх інтеграція з бухгалтерським обліком та переваги у централізації управлінської інформації.
3. Використання хмарних технологій для ведення бухгалтерського обліку та аудиту.
Опис: Описуються можливості хмарних сервісів для обліку, безпеки даних, а також питання конфіденційності та доступності інформації.
4. Вплив цифрових технологій на якість і надійність фінансової звітності.
Опис: Досліджується, як впровадження цифрових рішень знижує ризики помилок і фальсифікацій у звітності.
5. Роль інформаційної безпеки в системах бухгалтерського обліку і аудиту.
Опис: Аналізуються загрози інформаційній безпеці, методи захисту облікових даних та основні принципи побудови безпечних систем.
6. Особливості застосування електронного документообігу в обліковій діяльності.
Опис: Розглядаються технології електронного документообігу, їх вплив на ефективність роботи бухгалтерії та правові аспекти.
7. Перспективи використання штучного інтелекту і машинного навчання в аудиторній практиці.
Опис: Описуються можливості застосування ШІ для аналізу великих обсягів даних, автоматизації процедур аудиту та виявлення аномалій.
8. Використання блокчейн-технологій для підвищення прозорості фінансового обліку.
Опис: Розглядається принцип роботи блокчейну, переваги у забезпеченні незмінності та верифікації облікової інформації.
9. Автоматизація формування податкової звітності за допомогою інформаційних систем.
Опис: Аналізуються програмні рішення для формування та подання звітності, підвищення точності та зменшення часу на звітні процедури.
10. Сучасні тенденції розвитку інформаційних технологій в обліку і аудиті: виклики та можливості.
Опис: Огляд новітніх технологій, тенденцій цифрової трансформації та їх вплив на професійну діяльність бухгалтерів і аудиторів.

Зразок оформлення титульного листа

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Кафедра обліку та оподаткування

ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАУКОВО-ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ (РЕФЕРАТ)

на тему:

**Аналіз методів вартісного вимірювання активів у бухгалтерському
обліку підприємств України**

Виконала: студентка гр.6.0712 Гальченко Д.

Науковий керівник: к.е.н., доцент Сейсебаєва Н. Г.

Запоріжжя

2025

Зразок змісту**ЗМІСТ**

1	Вступ.....	3
2	Теоретичні засади методів вартісного вимірювання активів.....	5
3	Аналіз нормативних документів України , що регламентують вартісне вимірювання.....	12
4	Практичний аналіз застосування методів на прикладі підприємств України.....	15
5	Висновки та пропозиції.....	20
6	Список використаної літератури.....	25
7	Додатки.....	27

Зразок оформлення заголовків

1. Теоретичні засади методів вартісного вимірювання активів

1.1 Обґрунтування актуальності використання нормативно-правової бази в обліковому процесі підприємства

Обґрунтування актуальності використання нормативно-правової бази в обліковому процесі підприємства виникає в тому, що сучасне економічне середовище характеризується постійними змінами законодавства та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку. Удосконалення нормативно-правових актів забезпечує єдині вимоги і стандарти ведення обліку, що є необхідною передумовою прозорості, надійності та порівняльності фінансової інформації. Застосування нормативно-правової бази в обліковому процесі дозволяє підприємствам гарантувати відповідність звіту вимогам контролюючих органів, підвищити ефективність управлінських рішень, забезпечити захист прав та інтересів власників та інших користувачів фінансової інформації. Це сприяє формуванню об'єктивної картини фінансового стану підприємства, що вкрай важливо в умовах динамічної ринкової економіки та цифрової трансформації обліку. Таким чином, нормативно-правове регулювання є ключовим інструментом забезпечення якості, надійності та конкурентоспроможності електронного процесу підприємства. Його застосування створює підґрунтя для стабільного розвитку підприємств і підвищення довіри інвесторів і партнерів.

Зразок оформлення рисунків

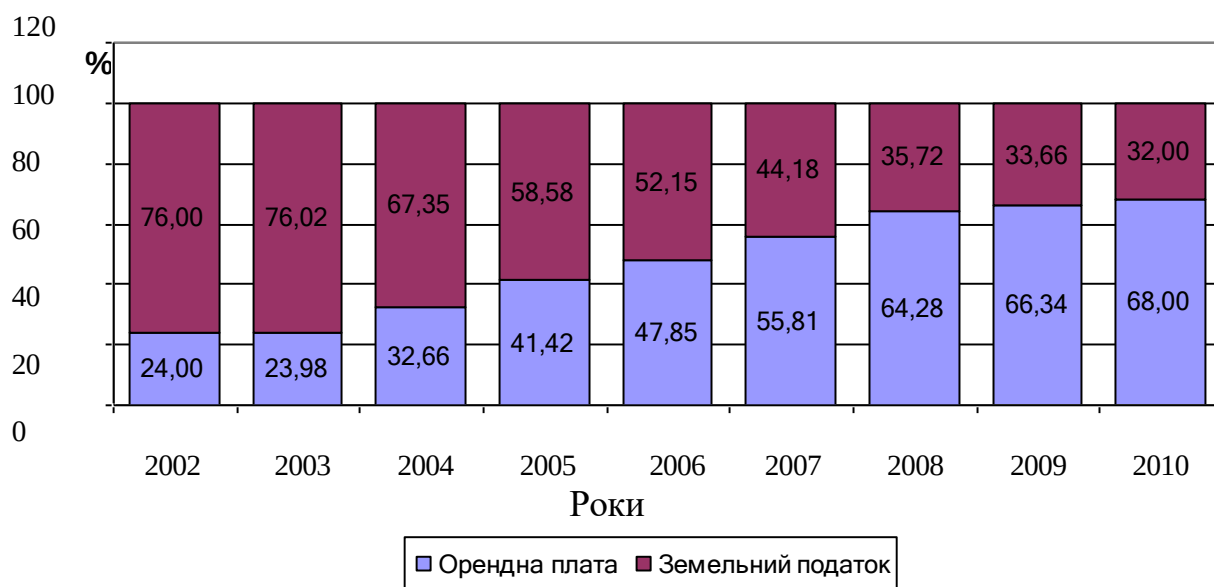


Рисунок 2.1 – Структура плати за землю в доходах місцевих бюджетів
у 2002–2010 рр.

Зразок оформлення таблиць

Таблиця _____

номер назва таблиці

Головка		Заголовки колонок				
		Підзаголовки колонок				
Рядки						

Боковик (колонка для заголовків рядків) Колонки

Складено за даними: [7, с. 52]

Навчально-методичне видання
(українською мовою)

Сейсебаєва Наталія Григорівна

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В ОБЛІКУ І АУДИТІ

Методичні рекомендації до самостійної роботи
для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра
спеціальності «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»

Рецензент *С. О. Кушнір*
Відповідальний за випуск *Н. М. Проскуріна*
Коректор *Н. Г. Сейсебаєва*