

Міністерство освіти і науки України
ВСП « Ковельський промислово-економічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»



ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В ОБЛІКУ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

для здобувачів
освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 071 Облік і оподаткування
денної форми здобуття освіти

Ковель, 2025

Інформаційні системи і технології в обліку [Текст]: методичні вказівки до практичних занять для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми здобуття освіти / уклад. Альона Дацюк – Ковель: ВСП «КПЕФК ЛНТУ», 2025. – 24 с.

Видання містить перелік практичних занять, завдання та список рекомендованої літератури.

Призначене для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми здобуття освіти

Зміст

Вступ	4
Практичне заняття № 1. Довідник організацій. Введення даних про підприємство	5
Практичне заняття № 2. Створення підрозділів та їх підпорядкування.....	6
Практичне заняття № 3. Заповнення довідників.....	7
Практичне заняття № 4. Внесення початкових залишків на рахунки обліку.....	8
Практичне заняття № 5. Заповнення касових документів	9
Практичне заняття № 6. Заповнення платіжних банківських документів	10
Практичне заняття № 7. Облік іноземної валюти (придбання, продаж валюти).....	11
Практичне заняття № 8. Налаштування обліку заробітної плати	12
Практичне заняття № 9. Документальне оформлення нарахування заробітної плати.....	12
Практичне заняття № 10. Документальне оформлення розрахунків з підзвітними особами.....	13
Практичне заняття № 11. Документальне оформлення операцій з обліку придбання товарно-матеріальних цінностей	14
Практичне заняття № 12. Документальне оформлення операцій з обліку вибуття товарно-матеріальних цінностей	15
Практичне заняття № 13. Облік послуг	16
Практичне заняття № 14. Документальне оформлення операцій з обліку придбання основних засобів	17
Практичне заняття № 15. Документальне оформлення операцій з обліку вибуття основних засобів	18
Практичне заняття № 16. Облік МШП	19
Практичне заняття № 17. Документальне оформлення витрат на виробництво продукції.....	20
Практичне заняття № 18. Документальне оформлення реалізації готової продукції.....	21
Практичне заняття № 19. Закриття місяця, доходів і витрат	22
Практичне заняття № 20. Формування звітів.....	22
Список рекомендованої літератури	23

Вступ

Випереджувальні темпи розвитку науково-технічного прогресу та формування ринкових умов прискорили розробку і впровадження сучасних інформаційних систем в усіх сферах соціально-економічної системи. Саме тому, зміни, які відбулися в управлінні соціально-економічною системою вимагають розвитку економічних інформаційних систем в усіх областях її застосування, в тому числі і в області бухгалтерського обліку.

Метою вивчення освітнього компонента «Інформаційні системи і технології в обліку» є формування системи теоретичних і практичних знань в галузі побудови і функціонування інформаційних систем і комп'ютерних технологій та можливостей їх використання в обліку.

Основними завданнями є вивчення основ облікової інформації, її складу, структури, технологій обробки та кодування; засвоєння особливостей організації інформаційних систем та технологій; ознайомлення з порядком інформаційного забезпечення в умовах автоматизованої системи обліку, набуття вмінь використання прикладних спеціалізованих програм.

Поряд з теоретичним вивченням матеріалу важливим є процес практичного закріплення одержаних знань. Практичні завдання спрямовані на вирішення завдань підготовки висококваліфікованих фахівців з ведення обліку за допомогою програми MASTER: Бухгалтерія.

Запропоновані завдання направлені на формування практичних навиків роботи, сприяють закріпленню теоретичних знань та розвитку професійної компетентності.

Дане методичне видання розроблено з метою закріплення теоретичних знань здобувачів освіти з Інформаційних систем і технологій в обліку та практичної підготовки майбутніх фахівців.

Практичне заняття № 1

Тема. Довідник організацій. Введення даних про підприємство

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо введення даних про підприємство у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. Внести у Довідник організацій нижченаведені дані про підприємство:

Таблиця 1

Довідкові дані про ТзОВ «Алерта»

Найменування повне	Товариство з обмеженою відповідальністю «Алерта»
Найменування скорочене	ТзОВ «Алерта»
Адреса	м. Ковель, вул. Варшавська 10, 45000
Ознака юридичної / фізичної особи	Юридична особа
Код за ЄДРПОУ	15987456
Ознака платника ПДВ	Платник ПДВ
Номер свідоцтва платника ПДВ	122566978475
Ознака статусу платника податку на прибуток	Платник податку на прибуток
Індивідуальний податковий номер	122566974475

Завдання 2. Додати новий об'єкт функціонування (власне підприємство) у програму MASTER: Бухгалтерія.

Практичне заняття № 2

Тема. Створення підрозділів та їх підпорядкування

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо структурних підрозділів підприємства у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. Створити підрозділи підприємства ТзОВ «Алерта» у програмі MASTER: Бухгалтерія:

- 1.1. Адміністрація
- 1.2. Відділ збуту
- 1.3. Виробництво
- 1.4. Склад

Завдання 2. Налаштувати ієрархічну структуру підрозділів підприємства:

2.1. ТзОВ «Алерта»

- дата дії підрозділу;
- ознака верхнього рівня.

2.2. Адміністрація,

- дата дії підрозділу; ознака верхнього рівня не вказується;
- предок – підприємство (ТзОВ «Алерта»), до якого входить підрозділ, що налаштовується.

2.3 Відділ збуту

- дата дії підрозділу; ознака верхнього рівня не вказується;
- предок – підприємство (ТзОВ «Алерта»), до якого входить підрозділ, що налаштовується.

2.4. Виробництво

- дата дії підрозділу; ознака верхнього рівня не вказується;
- предок – підприємство (ТзОВ «Алерта»), до якого входить підрозділ, що налаштовується.

2.5. Склад

- дата дії підрозділу; ознака верхнього рівня не вказується;
- предок – підприємство (ТзОВ «Алерта»), до якого входить підрозділ, що налаштовується.

Практичне заняття № 3
Тема. Заповнення довідників

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо внесення довідкової інформації про підприємство у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. Додати інформацію про рахунок в банку ТзОВ «Алерта» у програмі MASTER: Бухгалтерія:

Назва банку	Приватбанк
Код банку	303332
Розрахунковий рахунок	25005236987
Тип валюти	грн.
IBAN	UA213004500000260000390100082

Завдання 2. Додати інформацію про працівників ТзОВ «Алерта» у програмі MASTER: Бухгалтерія:

Керівник	Степанов Юрій Петрович
Бухгалтер	Кравчук Юлія Олегівна
Касир	Левчук Оксана Вікторівна
МВО за товарно-матеріальні цінності	Суц Ірина Іванівна
Заступник директора	Авдіюк Павло Семенович
Робітник	Петренко Роман Олегович
Робітник	Демчук Юрій Васильович

Практичне заняття № 4

Тема. Внесення початкових залишків на рахунки обліку

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо внесення початкових залишків на рахунки обліку у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. Використовуючи нижченаведені дані (таблиця 2) внести початкові залишки на рахунки обліку у програмі MASTER: Бухгалтерія:

Таблиця 2

Склад майна та розрахунків ТзОВ «Алерта»

№ з/п	Рахунок	Назва майна підприємства	Сума, грн.
1.	40	Статутний капітал (засновник - Степанов Ю. П.)	400 000,00
2.	301	Каса в національній валюті	900,00
3.	?	Рахунок в банку в національній валюті	284 800,00
4.	361	Розрахунки з покупцями ВАТ «Машбуд» (м. Рівне) СП «Україна» (Ковель. р-н.; с. Велицьк)	23 300,00 30 000,00
5.	?	Розрахунки з постачальниками МП «Зоря» (м. Луцьк) ТзОВ «Азовсталь» (м. Одеса)	21 200,00 20 000,00
6.	201	Сировина і матеріали: сталь: 600 т за ціною 120,00 грн. за 1т. шурупи: 200 шт. за ціною 1,50 грн. за 1шт. дошка дубова: 20 м ³ за ціною 300,00 за 1м ³	72 000,00 300,00 6 000,00
7.	105	Автомобіль (дата введення в експлуатацію – 15.02.20 __р.; ліквідаційна вартість – 2500,00 грн.)	150 000,00
8.	?	Знос автомобіля	141 000,00
9.	?	Адмінкорпус (дата введення в експлуатацію – 01.12.20 __р.; ліквідаційна вартість – 4800,00 грн.)	80 000,00
10.	?	Знос адмінкорпусу	72 800,00
11.	?	Програмне забезпечення (дата введення в експлуатацію – 04.10.20 __р.; ліквідаційна вартість –)	9000,00
12.	?	Знос програмного забезпечення	1300,00

Практичне заняття № 5

Тема. Заповнення касових документів

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо заповнення касових документів у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. За допомогою програми MASTER:Бухгалтерія документально оформити господарські операції, що відбулися на підприємстві (табл. 3).

Таблиця 3

Журнал касових операцій ТзОВ «Алерта»

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1.	В касу оприбутковано кошти з поточного рахунку в банку	10000,00
2.	З каси видано кошти бухгалтеру під звіт на відрядження	500,00
3.	З каси видано позику працівнику Авдіюк П.С.	5000,00
4.	З каси видано кошти працівнику під звіт на господарські потреби Суц І.І.	370,00
5.	Здано в банк готівку з каси	3000,00

Завдання 2. Сформувати касову книгу на звітну дату.

Завдання 3. Сформувати оборотно-сальдову відомість за рахунком 301.

Практичне заняття № 6

Тема. Заповнення платіжних банківських документів

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо заповнення платіжних банківських документів у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. За допомогою програми MASTER:Бухгалтерія документально оформити господарські операції, що відбулися на підприємстві (табл. 4).

Таблиця 4

Журнал операцій на поточному рахунку в банку ТзОВ «Алерта»

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1.	В касу оприбутковано кошти з поточного рахунку в банку	2000,00
2.	На поточний рахунок підприємства надійшов короткостроковий кредит банку (<i>кредитний договір № 40: банк–кредитор – Приватбанк; розмір відсотків – 24%; термін кредиту – 10 місяців</i>)	40000,00
3.	З поточного рахунку перераховано аванс підрядчику згідно рахунка № 54 від «_» «___» 20 __ р. за будівельні роботи (крім того ПДВ - ?)	2800,00
4.	З поточного рахунку сплачено частину короткострокового кредиту	8000,00

Завдання 2. Сформувати оборотно-сальдову відомість за рахунком 311.

Практичне заняття № 7

Тема. Облік операцій в іноземній валюті

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо обліку операцій в іноземній валюті у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. Додати інформацію про валютний рахунок в банку у програмі MASTER: Бухгалтерія:

Підприємство	ТзОВ «Алерта»
Назва банку	Ощадбанк
Код банку	300465
Розрахунковий рахунок	260052369085
Тип валюти	EUR
IBAN	UA2030045000260220390100082

Завдання 2. Додайте валюту в довідник валют та їх курсів

2.1. Код валюти – 985, позначення – PLN, найменування – злотий.

2.2. Код валюти – 978, позначення – EUR, найменування – євро.

2.3. Код валюти – 840, позначення – USD, найменування – долар.

Завдання 3. Оформити заявку на придбання валюти – 1000 EUR за курсом 43,39 грн. (кошти списані з поточного рахунку ТзОВ «Алерта» та зараховані на валютний рахунок).

Завдання 4. Документально оформити зарахування авансу іноземному підряднику за послуги перевезення в сумі 930 EUR.

Завдання 5. Сформувані оборотно-сальдову відомість за рахунком 312.

Практичне заняття № 8

Тема. Налаштування обліку заробітної плати

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо опрацювання особових карток працівників та налаштування довідників кадрового обліку у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. В довідник персоналу програми MASTER:Бухгалтерія в особову картку працівників додати інформацію:

ПІБ	Оклад, грн.	Рахунок обліку витрат
Степанов Ю.П.	15000,00	92
Кравчук Ю.О.	12000,00	?
Левчук О.В.	10000,00	?
Сущ І.І.	11500,00	?
Авдіюк П.С.	13000,00	?

Графік роботи ТзОВ «Алерта»: 40 год. на тиждень, 8-год. робочий день.

Завдання 2. Налаштуйте довідники Календар, Коди днів та Графік роботи.

Практичне заняття № 9

Тема. Документальне оформлення нарахування заробітної плати

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо документального оформлення нарахування заробітної плати у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. Сформувати фонд робочого часу за звітний місяць.

Завдання 2. Сформувати таблиць обліку робочого часу за звітний місяць.

Завдання 3. Нарахувати заробітну плату працівникам ТзОВ «Алерта» за звітний місяць.

Завдання 4. Сформувати картку рахунка 661.

Практичне заняття № 10

Тема. Документальне оформлення розрахунків з підзвітними особами

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо документального оформлення розрахунків з підзвітними особами у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. За допомогою програми MASTER:Бухгалтерія документально оформити господарські операції, що відбулися на підприємстві:

1.1. Видано з каси кошти Авдіюк П.С. в сумі 900 грн. під звіт на відрядження.

1.2. Відображено в обліку витрати, понесені працівником у відрядженні. Згідно довідки бухгалтерії в наявності є такі підтверджуючі документи: квиток – 102 грн. (в т.ч. ПДВ); квиток – 99 грн. (в т.ч. ПДВ). Термін відрядження – 1 день.

1.3. Оприбутковано залишок невикористаного авансу працівника (видано з каси перевитрату працівнику).

Завдання 2. Сформувати картку рахунка 372.

Практичне заняття № 11

Тема. Документальне оформлення операцій з обліку придбання товарно-матеріальних цінностей

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо документального оформлення операцій з обліку придбання товарно-матеріальних цінностей у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. За допомогою програми MASTER:Бухгалтерія документально оформити господарські операції, що відбулися на підприємстві (табл. 5).

Таблиця 5

Господарські операції ТзОВ «Алерта»

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1.	Одержано рахунок № 21 від ТзОВ «Азовсталь» для передоплати за: - метал – 90 т., ціна – 7500 грн. (в т.ч. ПДВ) - кріплення – 300 шт., ціна 144 грн. (в т.ч. ПДВ)	?
2.	З поточного рахунку в банку сплачено кошти ТзОВ «Азовсталь» за матеріали	?
3.	Оприбутковано на склад матеріали від постачальника	?
4.	З поточного рахунку в банку погашено заборгованість перед ТзОВ «Азовсталь», що була відображена в балансі підприємства на початок звітного періоду	?

Завдання 2. Сформувати картку рахунка 201 та 631.

Практичне заняття № 12

Тема. Документальне оформлення операцій з вибуття товарно-матеріальних цінностей

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо документального оформлення операцій з обліку вибуття товарно-матеріальних цінностей у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. За допомогою програми MASTER:Бухгалтерія документально оформити господарські операції, що відбулися на підприємстві (табл. 6).

Таблиця 6

Господарські операції ТзОВ «Алерта»

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1.	Сформовано рахунок для одержання передоплати від СП «Україна» за 10 м ³ дошки дубової, відпускна ціна – 570 грн. (в т.ч. ПДВ)	?
2.	На поточний рахунок в банку одержано кошти від СП «Україна» за дошку дубову	?
3.	Відвантажено зі складу матеріалів виробничі запаси покупцеві	?
4.	На поточний рахунок в банку надійшли кошти від СП «Україна» (дебіторська заборгованість, що була відображена в балансі на початок звітного періоду)	?

Завдання 2. Сформувані картку рахунків 201 та 361.

Практичне заняття № 13

Тема. Облік послуг

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо документального оформлення наданих та отриманих послуг у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. За допомогою програми MASTER:Бухгалтерія документально оформити господарські операції, що відбулися на підприємстві (табл. 7).

Таблиця 7

Господарські операції ТзОВ «Алерта»

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1.	Одержано акт від ПАТ «КовельВодоканал» за послуги водопостачання	3000,00
2.	З поточного рахунку в банку сплачено кошти ПАТ «КовельВодоканал» за водопостачання	3000,00
3.	Сформовано рахунок для одержання передоплати від ВАТ «Машбуд» за надані послуги (встановлення металевих дверей)	2100,00
4.	На поточний рахунок в банку ТзОВ «Алерта» надійшли кошти від ВАТ «Машбуд»	?
5.	Сформовано акт за надані послуги (встановлення металевих дверей) ВАТ «Машбуд»	2100,00

Завдання 2. Сформувати картку рахунків 681 і 361.

Практичне заняття № 14

Тема. Документальне оформлення операцій з обліку придбання основних засобів

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо документального оформлення операцій з обліку придбання основних засобів у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. За допомогою програми MASTER:Бухгалтерія документально оформити господарські операції, що відбулися на підприємстві (табл. 8).

Таблиця 8

Господарські операції ТзОВ «Алерта»

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1.	Одержано рахунок № 54 від ВАТ «Будівельник» для передоплати за: - токарний верстат - за ціною 29000 грн. (крім того ПДВ) (ліквідаційна вартість – 1300 грн.; строк корисного використання – 6 років; метод нарахування амортизації – прискореного зменшення залишкової вартості); - свердлильний верстат – за ціною 36000 грн. (в т.ч. ПДВ) (ліквідаційна вартість – 1400 грн.; строк корисного використання – 5 років; метод нарахування амортизації – кумулятивний)	?
2.	З поточного рахунку в банку сплачено кошти ВАТ «Будівельник» за основні засоби	?
3.	Оприбутковано об'єкти основних засобів на склад ТзОВ «Алерта»	
4.	Введено придбані об'єкти основних засобів в експлуатацію	?

Завдання 2. Сформувати картку рахунків 15 та 10.

Практичне заняття № 15

Тема. Документальне оформлення операцій з обліку вибуття основних засобів

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо документального оформлення операцій з обліку вибуття основних засобів у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. За допомогою програми MASTER:Бухгалтерія документально оформити господарські операції, що відбулися на підприємстві (табл. 9).

Таблиця 9

Господарські операції ТзОВ «Алерта»

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1.	Нараховано амортизацію на об'єкти основних засобів	?
2.	Сформовано рахунок для одержання передоплати від ВАТ «Форум» за токарний верстат, реалізаційна ціна – 51000 грн. (в т.ч. ПДВ)	?
3.	На поточний рахунок в банку ТзОВ «Алерта» надійшли кошти від ВАТ «Форум»	?
4.	Реалізовано покупцеві токарний верстат	?

Завдання 2. Сформувати оборотно-сальдову відомість за рахунком 10.

Практичне заняття № 16

Тема. Облік МШП

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо обліку МШП у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. За допомогою програми MASTER:Бухгалтерія документально оформити господарські операції, що відбулися на підприємстві (табл. 10).

Таблиця 10

Господарські операції ТзОВ «Алерта»

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1.	Оприбутковано від МП «Зоря» (накладна № 42) на склад: – Папір ксерокс ний – 10 пачок за ціною 150 грн. (в т.ч. ПДВ) – Папки для паперів – 15 шт. за ціною 78 грн. (в т.ч. ПДВ)	?
2.	З поточного рахунку в банку сплачено кошти МП «Зоря»	?
3.	Передано в експлуатацію (для адміністративних потреб) 8 пачок паперу ксероксного та 5 папок для паперів	?
4.	Після закінчення терміну використання МШП списано малоцінні активи з експлуатації	?

Завдання 2. . Сформувати оборотно-сальдову відомість за рахунком 22.

Практичне заняття № 17

Тема. Документальне оформлення витрат на виробництво продукції

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо документального оформлення витрат на виробництво продукції у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. За допомогою програми MASTER:Бухгалтерія документально оформити господарські операції, що відбулися на підприємстві.

На ТзОВ «Алерта» протягом звітного періоду виготовлено і оприбутковано на склад:

- 1) Металеві двері – 30 шт.
- 2) Цеп – 400 м

Собівартість одиниці продукції (металевих дверей) складається з наступних витрат:

- метал – 0,005 т;
- кріплення – 4 шт.;
- заробітна плата основних робітників – 102,40 грн.;
- амортизація основних засобів – 60,10 грн.;

Рентабельність одиниці виробу – 18 %.

Собівартість одиниці продукції (1 м цепу) включає:

- сталь – 0,0025 т;
- шурупи – 5шт.;
- заробітна плата основних робітників – 70,50 грн.;
- амортизація основних засобів – 30,40 грн.;

Рентабельність одиниці виробу – 17 %.

Завдання 2. Сформувати оборотно – сальдову відомість за рахунками 23 та 26.

Практичне заняття № 18

Тема. Документальне оформлення реалізації готової продукції

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо документального оформлення реалізації готової продукції у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. За допомогою програми MASTER:Бухгалтерія документально оформити господарські операції, що відбулися на підприємстві (табл. 11).

Таблиця 11

Господарські операції ТзОВ «Алерта»

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1.	Відвантажено покупцеві ФОП Романюк О.В. 270 м цефу за ціною 720 грн. (в т.ч.ПДВ)	?
2.	Реалізовано ТОВ «Світанок» двері металеві в кількості 2 шт. за ціною 10980 грн. (в т.ч.ПДВ)	?
3.	На рахунок а банку одержано кошти за реалізовану продукцію	?
4.	Відображено податкове зобов'язання з ПДВ	?
5.	Сформовано довідку про реалізацію продукції	

Завдання 2. . Сформувати оборотно-сальдову відомість за рахунком 26.

Практичне заняття № 19

Тема. Закриття місяця, доходів і витрат

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо закриття місяця, доходів і витрат у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. За допомогою програми MASTER:Бухгалтерія документально оформити господарські операції, що відбулися на підприємстві:

- 1.1. Закрити рахунки доходів і витрат ТЗОВ «Алерта» за звітний період.
- 1.2. Визначити фінансовий результат ТЗОВ «Алерта» за звітний період.
- 1.3. Сформувати оборотно-сальдову відомість.

Практичне заняття № 20

Тема. Формування звітів

Мета: Закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо формування звітності у програмі MASTER: Бухгалтерія.

Завдання до виконання:

Завдання 1. За допомогою програми MASTER:Бухгалтерія:

- 1.1. Сформувати баланс ТЗОВ «Алерта» за звітний період.
- 1.2. Сформувати звіт про фінансові результати ТЗОВ «Алерта» за звітний період.

Список рекомендованої літератури

1. Бутенко Т.А., Сирий В.М. Інформаційні системи та технології: навчальний посібник. Харків: ХНАУ ім. В.В.Докучаєва, 2020. 207с.
2. Гончарук Я.А., Марушко Н.С., Лозовицький Д.С., Воляник Г.М. Інформаційні системи і технології в обліку: навчальний посібник. Львів: «Магнолія 2006», 2025. 400с.
3. Єганов О.Ю., Ажищев В.Ф., Погорелова О.В., Баланенко О.Г. Інформаційні системи і технології обліку: Монографія. 2-ге видання, перероблене і доповнене. Warsaw: RS Global Sp. z O.O., 2020. 131с.
4. Степаненко О.І., Матвієнко-Зубенко І.І. Ведення бухгалтерського обліку в MASTER: БУХГАЛТЕРІЯ: навчальний посібник. Київ, 2020.240с.
5. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996 від 16.07.1999р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
6. Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» № 2594-IV від 31.05.2005р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2594-15#Text>
7. Закон України «Про електронний цифровий підпис» № 852-IV від 22.05.2003р URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/852-15#Text>
8. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» № 851-IV від 22.05.2003р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>
9. Закон України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» № 2155-VIII від 05.10.2017р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>
10. Закон України «Про електронну комерцію» № 675-VIII від 03.09.2015р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/675-19#Text>
11. Закон України «Про інформацію» № 2657-XII від 02.10.1992р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
12. Інформаційні технології : навч. посіб. / О.Г. Кузьмінська, С.Г. Литвинова. К: ЦП «Компрінт», 2017. 90 с.
13. Лучко М. Р., Адамик О. В. Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті: Навчальний посібник / М.Р. Лучко, О.В. Адамик. Тернопіль:ТНЕУ, 2016. 252 с.
14. Ситнік Б.Т. Основи інформаційних систем і технологій: Навч. посібник. Харків: УкрДУЗТ, 2019. 175с.
15. Сорока П.М. Практикум з інформаційних систем в управлінні організацією : навч. посіб. К.: ЦП «Компрінт», 2017. 378 с.
16. Сусіденко В.Т. Інформаційні системи і технології в обліку:[текст] навч. посіб./ В.Т.Сусіденко. К.: «Центр учбової літератури», 2016. 224с.
17. Чумаков А.Г. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Дніпро: «ФОП Дробязко С.І.», 2018. 174 с.

Інформаційні системи і технології в обліку [Текст]: методичні вказівки до практичних занять для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми здобуття освіти / уклад. Альона Дацюк – Ковель: ВСП «КПЕФК ЛНТУ», 2025. – 24 с.

Комп'ютерний набір і верстка:

Альона ДАЦЮК

Редактор:

Альона ДАЦЮК

Підп. до друку «___»_____2025. Формат 60x84/16. папір офіс.
Гарн.Таймс. Ум. друк. арк. ____ Обл.-вид. арк. ____ Зам. ____
Тираж ____ прим.

ВСП «КПЕФК ЛНТУ»
45000 м. Ковель, вул. Заводська, 23
Друк – ВСП «КПЕФК ЛНТУ»