

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА
Кафедра комп'ютерних наук та економічної кібернетики



Киш Л.М.

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В ГАЛУЗІ

Методичні вказівки до виконання практичних робіт
для студентів

галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування
спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
освітнього рівня першого (бакалаврського)

Вінниця – 2020

Киш Л.М. Інформаційні системи і технології в галузі: методичні вказівки до виконання практичних робіт для студентів галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» першого освітнього рівня (бакалавр). / Л.М. Киш; Вінн. нац. аграр. ун-т.— ВНАУ, 2020. – 89 с.

Автори:: Киш Л.М., к.е.н., доцент

Затверджено до видання науково-навчальною комісією ВНАУ (протокол № 2 від 16.09.2020 р.) за поданням методичної комісії факультету економіки та підприємництва (протокол №2 від 14.09. 2020 р.).

Розглянуті загальні питання, розробка і обґрунтування заходів і планів досягнення визначених цілей, в яких враховано системний підхід при прийнятті управлінських рішень

Вказівки орієнтовано на активізацію виконавчого етапу навчальної діяльності студентів.

Методичні вказівки призначені для студентів галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» першого освітнього рівня (бакалавр) з дисципліни за вибором «Інформаційні системи і технології в галузі».

Зміст

Опис навчальної дисципліни	4
Вступ	5
Орієнтовна структура змісту навчальної дисципліни та орієнтовний розподіл навчального часу, год.	8
Інформаційний обсяг навчальної дисципліни	10
Орієнтовний перелік тем практичних занять	11
Зміст практичних робіт	12
Практична робота 1. Загальна характеристика системи "1С-Підприємство"	12
Практична робота 2. Адаптація системи "1С-Підприємство" до умов експлуатації на підприємстві	25
Практична робота 3. Фінансово-розрахункові операції в системі "1С-Підприємство"	39
Практична робота 4. Придбання матеріальних цінностей і послуг в системі "1С-Підприємство".	45
Практична робота 5. Придбання об'єктів основних засобів та введення їх в експлуатацію в системі "1С-Підприємство"	52
Практична робота 6. Рух та реалізація матеріальних цінностей і послуг в системі "1С-Підприємство"	56
Практична робота 7. Заробітна плата в системі "1С-Підприємство"	65
Практична робота 8. Оперативна звітність в системі "1С-Підприємство"	78
Практична робота 9. Регламентована звітність в системі "1С-Підприємство"	80
Практична робота 10. Фінансова звітність в системі "1С-Підприємство"	84
Критерії та шкала оцінювання знань і умінь студентів	91
Теми рефератів	93
Список рекомендованої літератури	94

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування	Нормативна (за вибором) <i>за вибором</i>	
Атестацій – 2 Індивідуальне науково-дослідне завдання Застосування корпоративних інформаційних систем в гостинно-туристичній сфері	Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин - 150		3-й	
		Семестр	
		5-й	
		Лекції	
		16 год.	год.
		Практичні, семінарські	
		14 год	
		Практичні	
		Самостійна робота	
		120 год.	год.
		Індивідуальні завдання: год.	
		Вид контролю: залік	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2,5 самостійної роботи студента – 3,5	Перший (бакалаврський) освітній ступінь		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:
 для денної форми навчання – **20% / 80%**
 для заочної форми навчання –

Вступ

Сучасні інформаційні системи та технології дозволяють проводити комплексну автоматизацію процесів управління підприємством, галуззю, та народногосподарським комплексом в цілому. Управлінські інформаційні системи дають можливість менеджерам оперативно приймати оптимальні управлінські рішення, ефективно контролювати процеси функціонування ринкових і фінансово-кредитних механізмів, а також підтримувати міжгалузеві зв'язки на макроекономічному рівні.

Навчальна дисципліна "Інформаційні системи і технології в галузі" студентів галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» першого освітнього рівня (бакалавр).

Знання дисципліни дасть можливість спеціалісту розв'язувати питання інформатизації виробничого комплексу на основі збору, зберігання і обробки виробничої та економічної інформації з застосуванням комп'ютерів та комп'ютерних мереж.

Предметом вивчення дисципліни є сучасні інформаційні технології та можливості їх застосування в управлінській діяльності, а також процеси взаємодії комплексу технічно-програмних засобів та персоналу у складі інформаційних систем.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення дисципліни є набуття студентами знань з побудови та функціонування інформаційних систем у менеджменті (ІСМ) на рівні підприємств та організацій, засвоєння системних уявлень про інформаційні ресурси, про автоматизацію процесів обробки інформації за допомогою сучасних засобів обчислювальної техніки, прикладного програмного забезпечення та інструментальних засобів.

Актуальність дисципліни зумовлена тим, що сучасні технології, що дозволяють створювати, зберігати, переробляти і забезпечувати ефективні способи представлення інформації, стали важливим чинником конкурентоспроможності і засобом підвищення ефективності управління усіма сферами громадської діяльності. Рівень інформатизації є сьогодні одним з головних чинників успішного розвитку всякого підприємства. Менеджер будь-якого рівня, приймаючи рішення, ґрунтується лише на доступній йому інформації про предмет управління, тому від якісних характеристик цієї інформації, таких як адекватність, повнота, достовірність, своєчасність, несуперечність і тому подібне, безпосередньо залежить ефективність його роботи. У сучасних умовах інформаційні системи грають і гратимуть все більшу роль і в досягненні стратегічних цілей компаній. Це висуває нові вимоги до інформаційних систем та їх функцій. Вони не можуть залишатися просто інструментом, що забезпечує обробку інформації для користувачів усередині підприємства. Тепер вони мають надавати нові послуги, що забезпечать бізнесу конкурентну перевагу на ринку.

Основне завдання курсу – дати загальне системне уявлення про інформацію, методи її зберігання, обробки і передачі, про сучасні інформаційні технології і системи, історію їх розвитку, вплив на суспільство і бізнес, методологіях їх застосування в діяльності підприємства.

Зміст дисципліни розкривається в темах:

- Введення до інформаційних систем у менеджменті;
- Інформаційні системи в менеджменті та етапи їх розвитку;
- Типи інформаційних систем в менеджменті організацій;
- Планування розвитку менеджерських інформаційних систем;
- Управління інформаційними системами в організації;
- Системи підтримки прийняття управлінських рішень;
- Корпоративні інформаційні системи;
- Локальні та регіональні інформаційні мережі в сучасних організаціях;
- Інформаційні ресурси глобальної мережі Інтернет;
- Безпека інформаційних систем.

Під час вивчення дисципліни студенти набувають необхідних знань і навичок із застосування інформаційних систем для автоматизації обробки інформації і підтримки прийняття рішень у менеджменті.

В результаті вивчення курсу **студенти повинні знати:**

- визначення інформаційних систем;
- вимоги до інформаційних систем;
- методика аналізу об'єкту для побудови інформаційних систем;
- етапи побудови інформаційної системи;
- методи використання прикладних програм для вирішення економічних і управлінських завдань в виробництві.

вміти:

- застосувати на практиці навички використання інформаційних систем;
- визначити доцільність застосування пакетів прикладних програм для вирішення визначених завдань;
- оцінювати нові алгоритми і програми, що направлені на автоматизацію виробничих процесів;
- формувати в рамках автоматизованої інформаційної системи вхідну, нормативно-довідкову, проміжну і вихідну інформацію.

мати навички та компетентності:

- використати автоматизовані системи для комплексної оцінки застосовуваних у роботі обчислювальних комплексів, інформаційних систем і технологій;

- користуватися сучасними CRM-системами управління взаємовідносинами з клієнтами;

здійснювати оцінку якості управління системами.- здатність управляти та користуватися сучасними інформаційно-комунікаційними системами та технологіями (у тому числі такими, що базуються на використанні Інтернет);

=здатність проводити обчислювальні експерименти, порівнювати результати експериментальних даних і отриманих рішень; .

- здатність формувати нові конкурентоспроможні ідеї й реалізовувати їх у проектах (стартапах).

**Орієнтовна структура змісту навчальної дисципліни та орієнтовний
розподіл навчального часу, год**

Теми	Кількість годин																
	усього	денна форма					усього	Заочна форма									
		у тому числі						у тому числі									
1	2	л	п	лаб	інд	с.р.	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Атестація 1. Сутність інформаційних систем																	
Тема 1. Введення до інформаційних систем в управлінні організацією	10	1	1			8											
Тема 2. Етапи розвитку та сутність інформаційних систем в управлінні організацією	10	1	1			8											
Тема 3. Типологія інформаційних систем у менеджменті організацій	10	1	1			8											
Тема 4. Планування розвитку управлінських інформаційних систем	10	1	1			8											
Тема 5. Управління інформаційними системами в організації	10	1	1			8											
Тема 6. Системи підтримки прийняття управлінських рішень	10	1	1			8											
Тема 7. Корпоративні інформаційні системи	11	2	1			8											
Разом	71	8	7			56											
Атестація 2. Побудова та функціонування інформаційних систем																	
Тема 8. Інформаційні ресурси глобальної мережі Інтернет	10	1	1			8											
Тема 9. Локальні та регіональні інформаційні мережі в сучасних організаціях	10	1	1			8											
Тема 10. Безпека інформаційних систем	10	1	1			8											
Тема 11. Автоматизовані	10	1	1			8											

системи управління, обробки та аналізу інформації												
Тема 12. Технології оброблення інформації	10	1	1			8						
Тема 13. Математичне та інформаційне забезпечення автоматизованих систем аналізу інформації	10	1	1			8						
Тема 14. Застосування автоматизованих систем для аналізу діяльності підприємства та прийняття управлінських рішень	9,5	1	0,5			8						
Тема 15. Автоматизовані системи планування та аналізу (АС ПА) маркетингової діяльності	9,5	1	0,5			8						
Разом	79	8	7			64						
Усього годин	150	16	14			120						

Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Атестація 1. Сутність інформаційних технологій

Тема 1. Введення до інформаційних систем в управлінні організацією

Тема 2. Етапи розвитку та сутність інформаційних систем в управлінні організацією

Тема 3. Типологія інформаційних систем у менеджменті організацій

Тема 4. Планування розвитку управлінських інформаційних систем

Тема 5. Управління інформаційними системами в організації

Тема 6. Системи підтримки прийняття управлінських рішень

Тема 7. Корпоративні інформаційні системи

Атестація 2. Побудова та функціонування інформаційних систем

Тема 8. Інформаційні ресурси глобальної мережі Інтернет

Тема 9. Локальні та регіональні інформаційні мережі в сучасних організаціях

Тема 10. Безпека інформаційних систем

Тема 11. Автоматизовані системи управління, обробки та аналізу інформації

Тема 12. Технології оброблення інформації

Тема 13. Математичне та інформаційне забезпечення автоматизованих систем аналізу інформації

Тема 14. Застосування автоматизованих систем для аналізу діяльності підприємства та прийняття управлінських рішень

Тема 15. Автоматизовані системи планування та аналізу (АС ПА) маркетингової діяльності

Орієнтовний перелік тем практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Загальна характеристика системи "1С-Підприємство"	1	
2	Адаптація системи "1С-Підприємство" до умов експлуатації на підприємстві	1	
3	Фінансово-розрахункові операції в системі "1С-Підприємство"	1	
4	Придбання матеріальних цінностей і послуг в системі "1С-Підприємство".	1	
5	Придбання об'єктів основних засобів та введення їх в експлуатацію в системі "1С-Підприємство"	1	
6	Рух та реалізація матеріальних цінностей і послуг в системі "1С-Підприємство"	1	
7	Заробітна плата в системі "1С-Підприємство"	2	
8	Оперативна звітність в системі "1С-Підприємство"	2	
9	Регламентована звітність в системі "1С-Підприємство"	2	
10	Фінансова звітність в системі "1С-Підприємство".	2	
	Разом	14	

Зміст практичних робіт

Атестація 1

Загальна характеристика інформаційних систем в менеджменті

Практична робота №1

Тема:

Загальна характеристика системи "1С-Підприємство"

Обсяг: 2 год.

Мета: Познайомити із загальною характеристикою системи "1С-Підприємство" її об'єктами, журналами, документами. Отримати навички налаштування довідників.

ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИЧНУ РОБОТУ.



1. Розмістити базу даних системи "1С-Підприємство" у власному розділі серверу мережі. Активізувати систему та ознайомитись із її структурою та функціональними можливостями за допомогою довідкової системи.
2. Задати характеристики підприємства. Налаштувати довідники "Типи цін номенклатури", "Схеми реалізації" "Статті витрат" "Статті доходів" та "Склади"
3. Налаштувати довідник "Номенклатура"
4. Підготувати документ "Встановлення цін номенклатури"

1.1. Активізація системи "1С-Підприємство"

Порядок дій

1. Зареєструйтесь в локальній мережі ВНАУ.
2. В персональному кабінеті системи "Сократ" відкрийте картку дисципліни і натисніть на рядок **База даних 1С**.

Спеціальність: Менеджмент підприємств та організацій
Семестр: 6
Предмет: Інформаційні системи в менеджменті

Список методичної літератури  

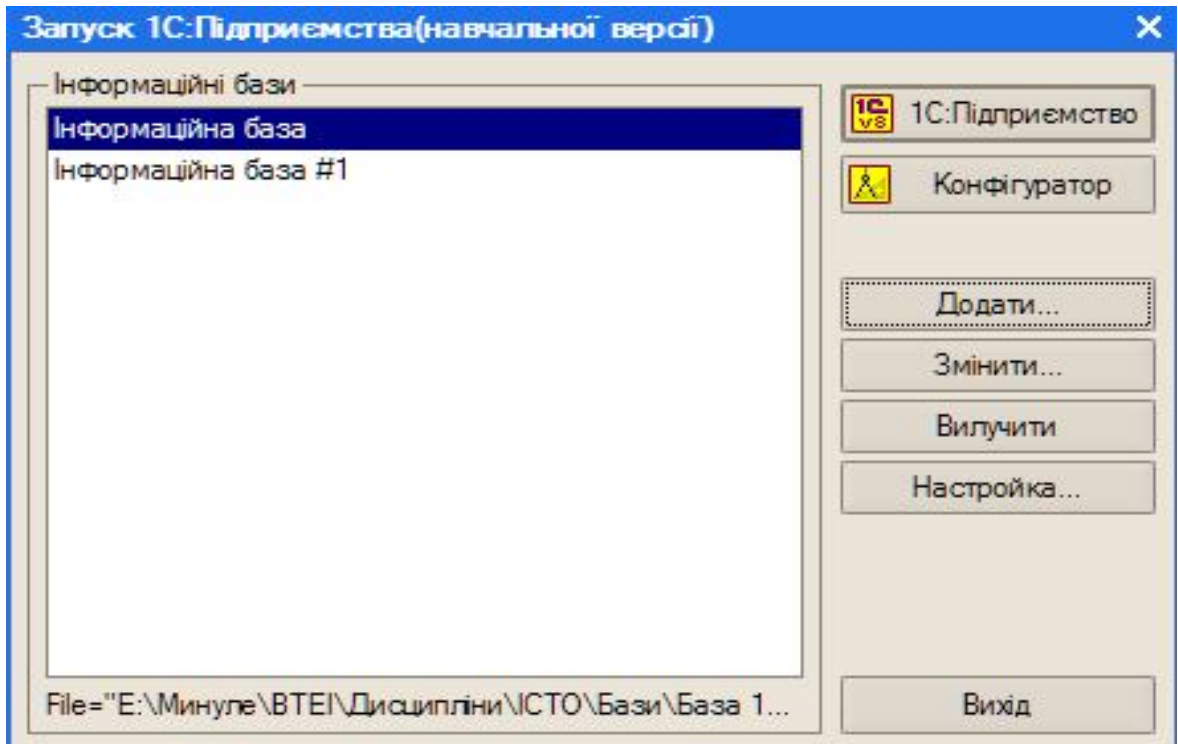
Код.	Назва видання	Автор(и)	Рейт.
4527	ЛАБОРАТОРНА РОБОТА №1	Підгурський Олександр Ігорович	115
6151	База даних 1С	Підгурський Олександр Ігорович	14

- Открыть в новом окне
- Открыть в новой вкладке
- Добавить ссылку в закладки
- Сохранить объект как...**
- Отправить ссылку...
- Копировать ссылку
- Свойства

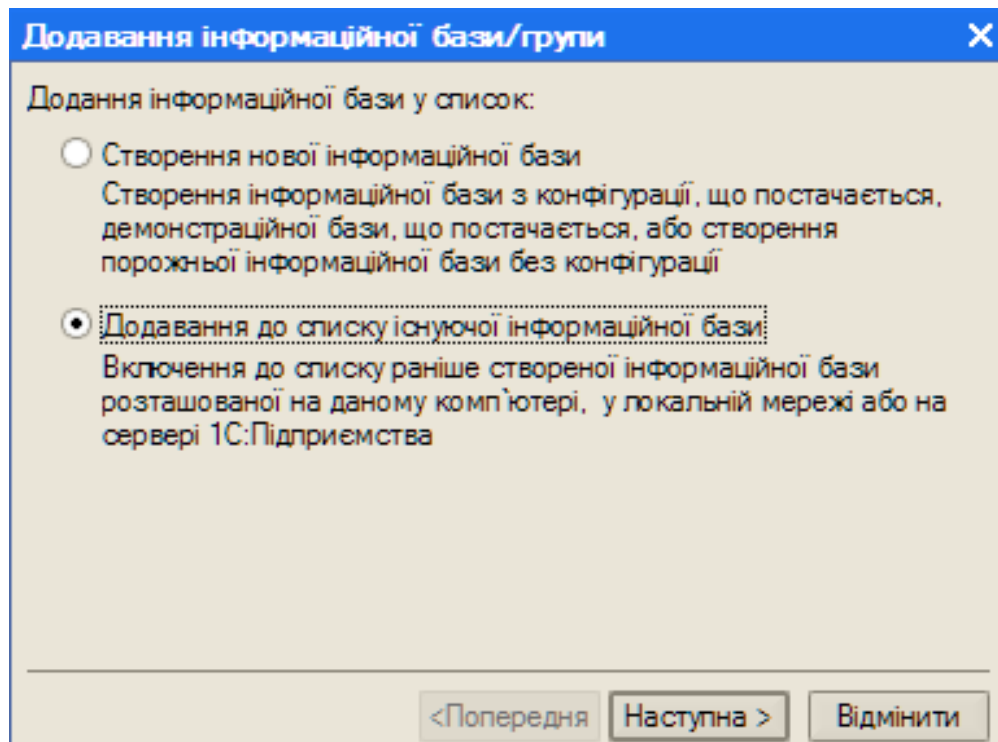
Міні-форум

3. В результаті на диск X Вашого розділу серверу мережі буде записаний архів бази даних системи "1С Підприємство" з назвою **baza1c8.7z**.
4. Розархівуйте базу даних.
5. В папці Y:\1Cv8 активізуйте лінк 1cv8t.

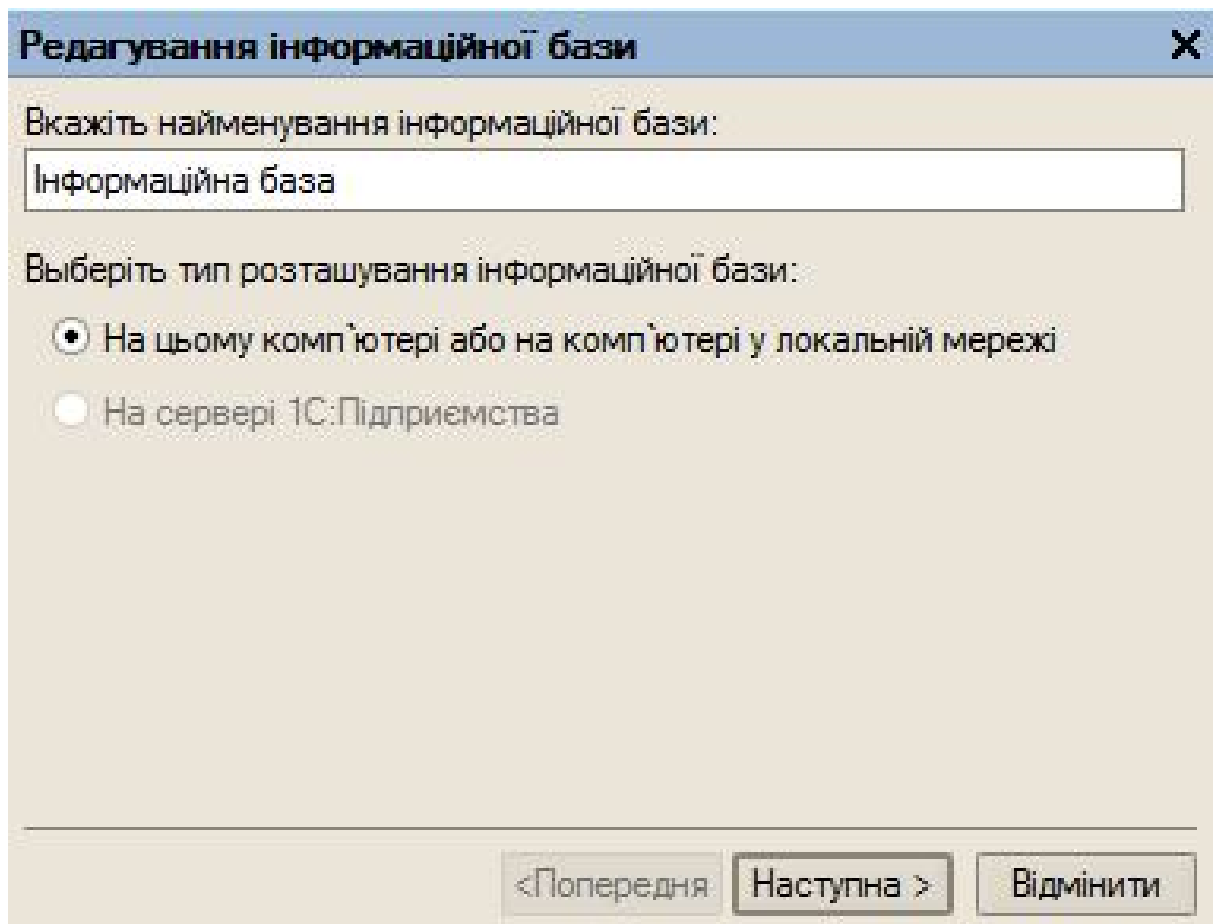
6. На екрані з'явиться вікно реєстрації системи "1С-Підприємство", в якому необхідно ввести інформацію про свою базу даних.



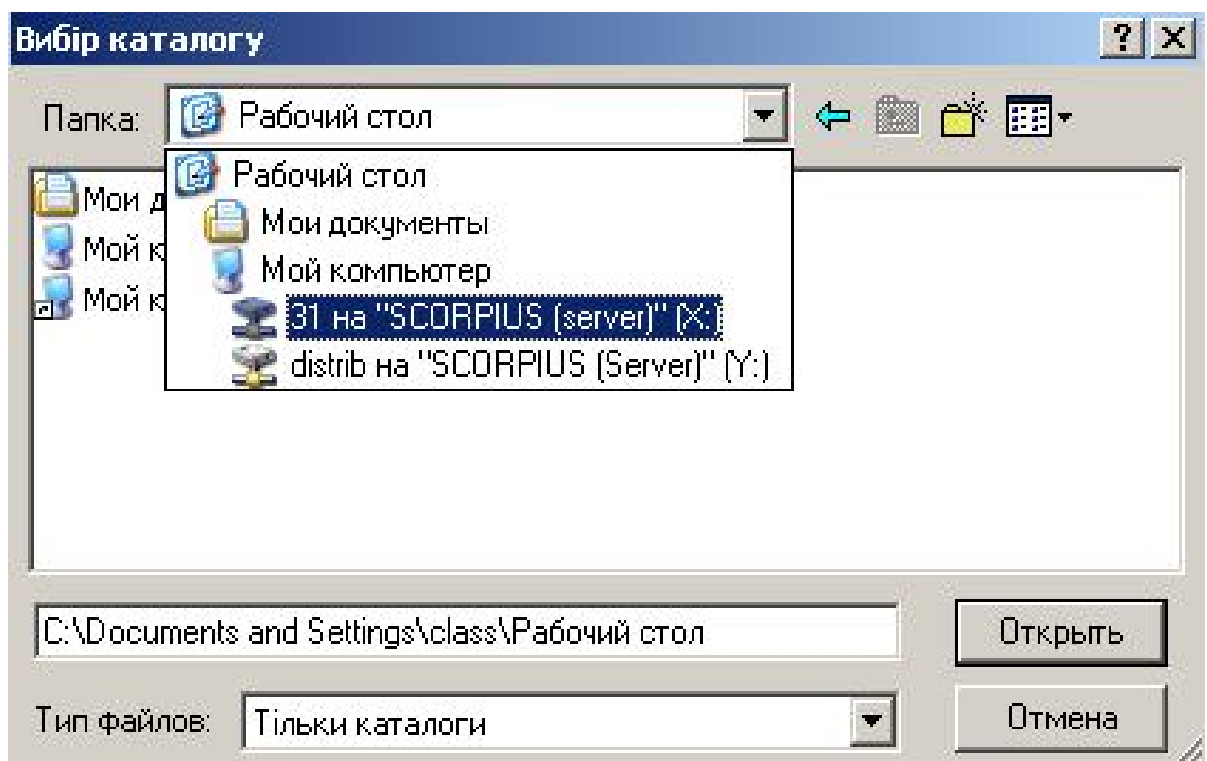
- 6.1. Натисніть мишею на кнопку **Додати**.
- 6.2. У вікні **Додавання інформаційної бази/групи** перемістіть перемикач у положення **Додавання до списку існуючої бази даних** і натисніть кнопку **Наступна**.



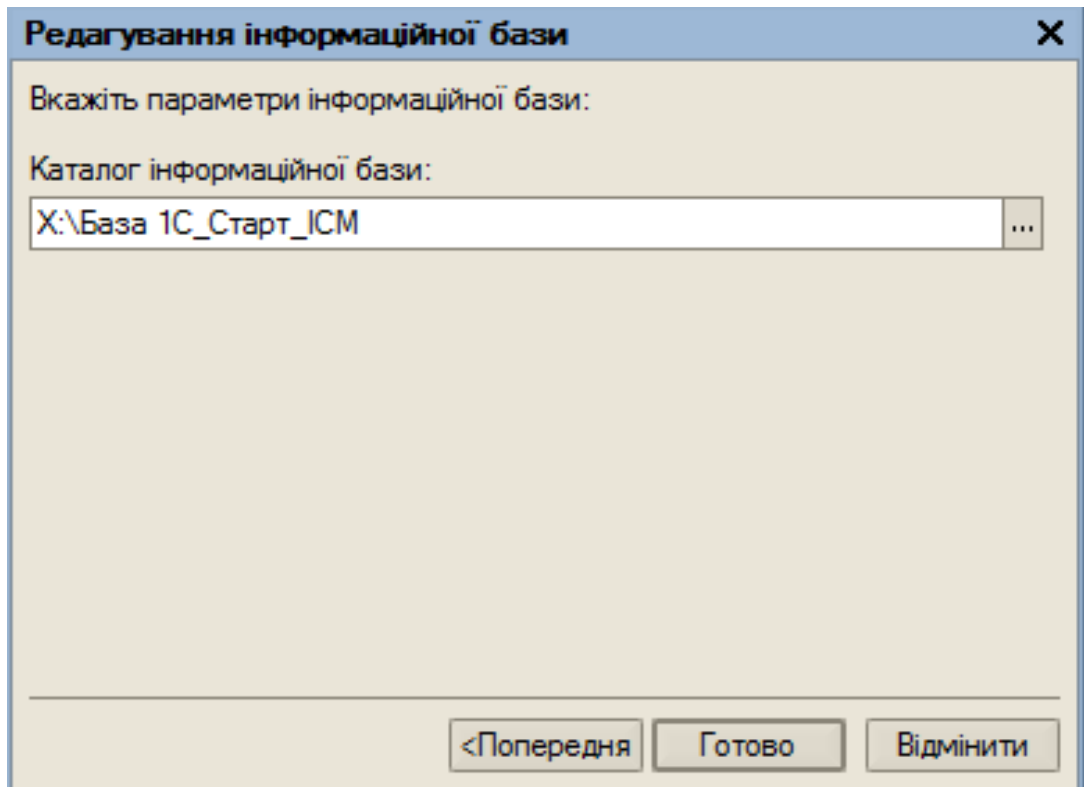
6.3. У наступному вікні задайте ім'я бази даних (власне прізвище) і натисніть кнопку **Наступна**.



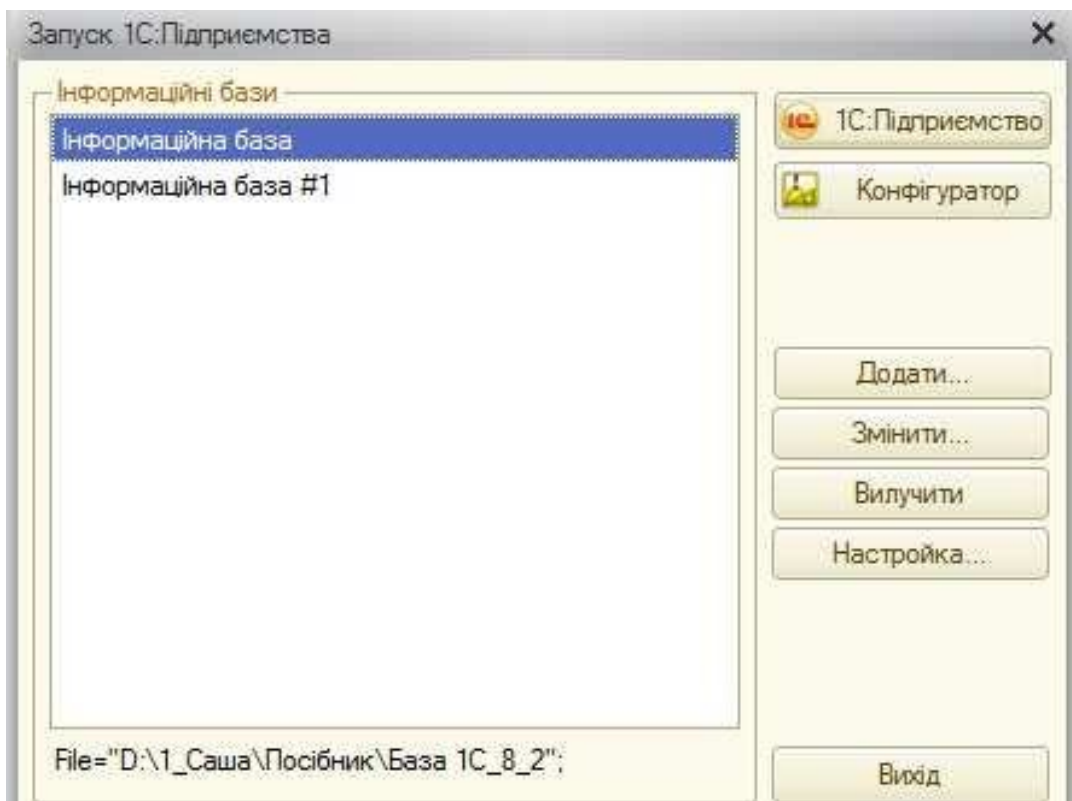
6.4. У вікні **Вибір каталогу** відкрийте папку зі своєю базою даних.



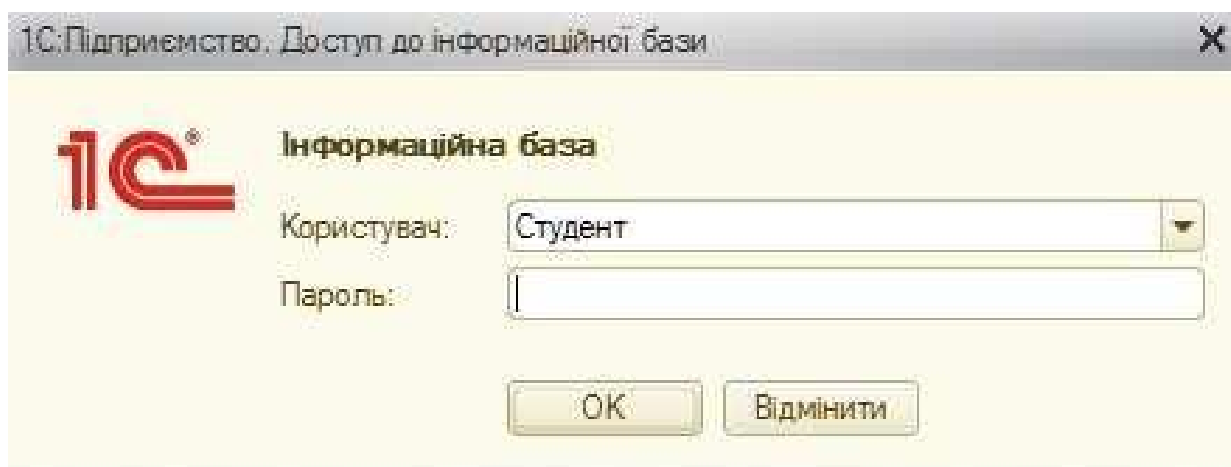
6.5. У наступному вікні натисніть кнопку **Готово**.



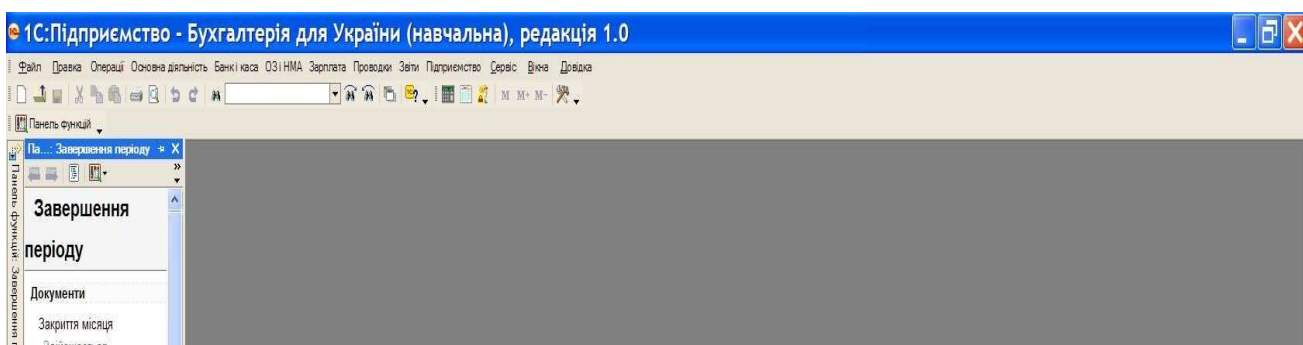
6.6. Система поверне на екран вікно реєстрації, у списку баз даних якого вже буде знаходитись щойно зареєстрована база даних. Для початку роботи з цією базою даних виділіть її у списку і натисніть кнопку **1С:Підприємство**.



- 6.7. На екрані з'явиться вікно ідентифікації користувача, в якому в полі **Користувач** потрібно обрати зі списку значення **Студент** і натиснути кнопку **ОК**. В результаті означених дій з'явиться робоче вікно системи буде підготовлена для роботи.



7. Ознайомитись зі структурою та функціональними можливостями системи за допомогою довідкової системи "1С-Підприємство" за допомогою пункту головного меню **Довідка** або Панелі функцій, що знаходиться в лівій частині робочого вікна.



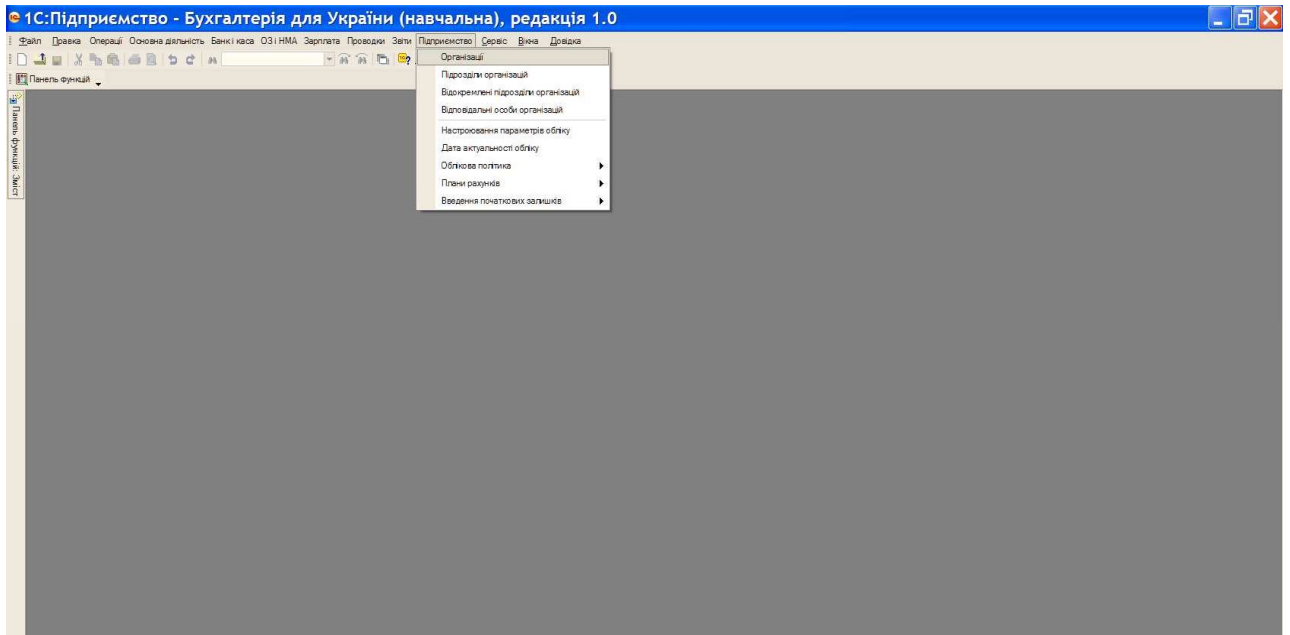
1.2. Характеристика підприємства.

Налаштування довідників "Типи цін номенклатури", "Схеми реалізації", "Статті витрат", "Статті доходів" та "Склади"

1. Ввести в базу даних характеристики підприємства.
2. Зареєструвати в довіднику "Типи цін номенклатури" типи цін – "Закупівельні ціни" та "Ціни реалізації";
3. Зареєструвати в довіднику "Схеми реалізації" схему реалізації – "Роздрібна";
4. Зареєструвати в довіднику "Схеми реалізації" схему реалізації – "Послуги";
5. Зареєструвати в довіднику "Склади" роздрібний склад №1 з роздрібним типом цін.

Порядок дій

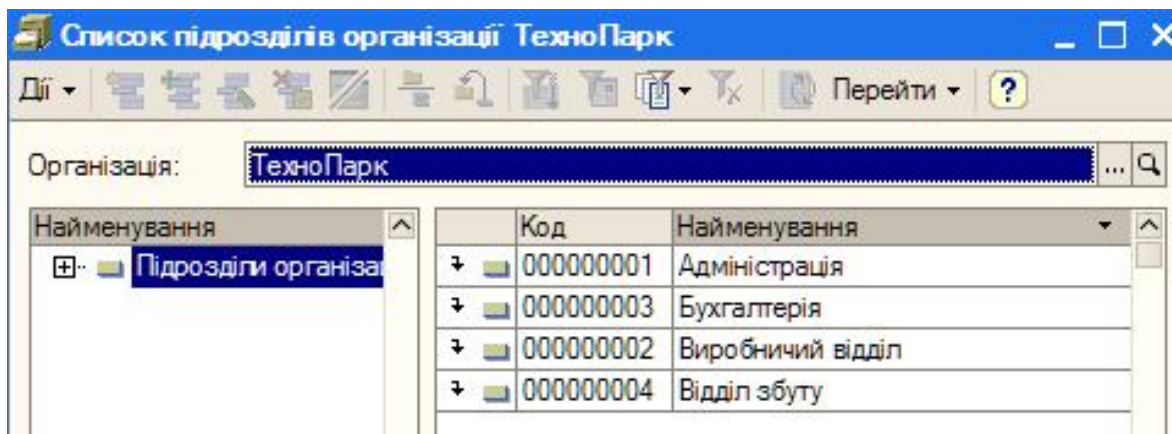
1. Виконайте пункт головного меню Підприємства/Організації.



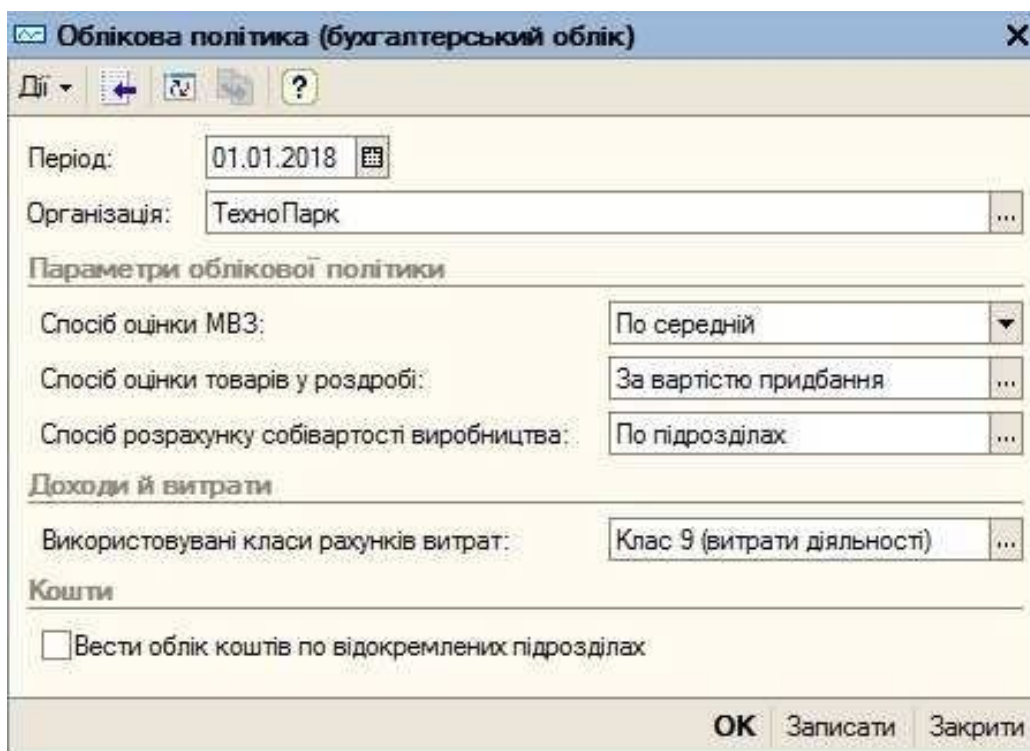
2. У наступному вікні **Організації** виконайте контекстну команду **Додати**, заповніть реквізити екранної форми і натисніть мишею кнопку **ОК**.

The screenshot shows the 'Організації: ТехноПарк' form. The fields are filled with the following data:
Найменування: ТехноПарк Код: 000000001
Юр. / фіз. особа: Юр. особа Префікс: ТОВ
Повне найменування: ТехноПарк
Головна організація: (empty)
Осн. банківський рахунок: (empty)
На дату: 18.10.2017
ІПН: 48258427 Код ЄДРПОУ: 83591658
Номер свідоцтва: 69125598
Територія: м. Вінниця Код КОАТУУ: (empty)
Форма власності: Приватна Код КФВ: (empty)
Орган держ. управління: (empty) Код по СПОДУ: (empty)
Галузь: (empty) Код по ЗКНГ: (empty)
Вид економічної діяльн.: (empty) Код по КВЕД: (empty)
Buttons: ОК, Записати, Закрити

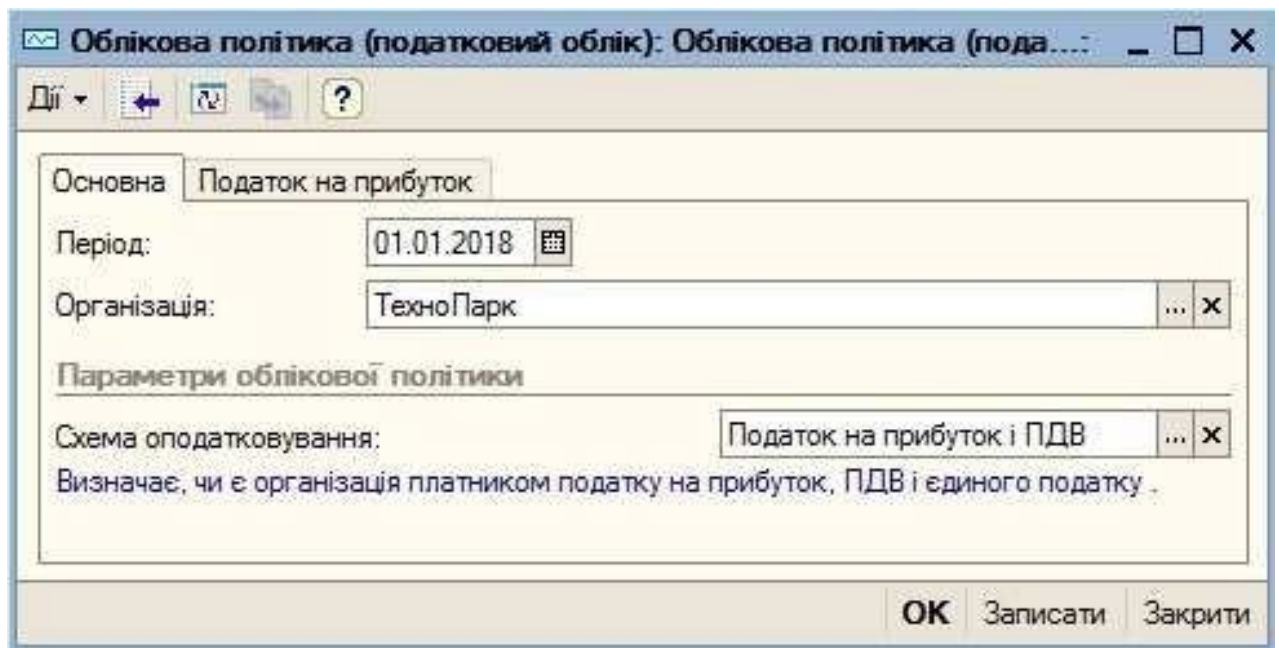
3. Виконайте пункт головного меню **Підприємства/ Підрозділи організацій**.
4. У наступному вікні виконайте контекстну команду **Додати**, заповніть реквізити екранної форми і натисніть мишею кнопку **ОК**.



5. Виконайте пункт головного меню **Підприємства/Облікова політика/ Облікова політика (бухгалтерський облік)**.
6. У наступному вікні виконайте контекстну команду **Додати**, заповніть реквізити екранної форми і натисніть мишею кнопку **ОК**. **УВАГА!!! Дата вводиться з поточним роком!!!**



7. Виконайте пункт головного меню **Підприємства/Облікова політика/ Облікова політика (податковий облік)**.
8. У наступному вікні виконайте контекстну команду **Додати**, заповніть реквізити екранної форми і натисніть мишею кнопку **ОК**. **УВАГА!!! Дата вводиться з поточним роком!!!**



9. Виконайте пункт головного меню **Операції/Довідник** і у наступному вікні оберіть довідник **Типи цін номенклатури**.
10. В табличній частині вікна за допомогою контекстної команди **Додати** зареєструйте назву типу цін номенклатури та її характеристики.

Код	Найменування	Валюта	ПДВ	Округляти до	Метод округлення
000000001	Закупівельні ціни	грн	хибність	0.01	хибність
000000003	Ціни реалізації	грн	хибність	0.01	хибність

Довідник "Статті витрат"

Зареєструйте в довіднику такі види витрат: **Адміністративні витрати, Виробництво, Витрати на збут, Витрати оплати праці, Матеріальні цінності.**

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Операції/Довідник** і у наступному вікні оберіть довідник **Статті витрат**.
2. В табличній частині вікна відкрийте потрібний каталог і за допомогою контекстної команди **Додати** зареєструйте необхідні статті витрат.

Найменування	Код	Найменування	Вид витрат
Статті витрат	0000000...	Адміністративні витрати	Матеріальні
	0000000...	Виробництво	Матеріальні
	0000000...	Витрати на збут	Матеріальні
	0000000...	Витрати оплати праці	Оплата праці
	0000000...	Матеріальні цінності	Матеріальні

Довідники "Статті доходів" та "Схеми реалізації"

Зареєструйте в довіднику такі види доходів: **Відрахування з доходу, Дохід від реалізації робіт, послуг, Дохід від реалізації товарів.**

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Операції/Довідник** і у наступному вікні оберіть довідник **Статті доходів**.
2. В табличній частині вікна відкрийте потрібний каталог і за допомогою контекстної команди **Додати** зареєструйте необхідні статті витрат.

Код	Найменування
000000002	Відрахування з доходу
000000003	Дохід від реалізації робіт, послуг
000000001	Дохід від реалізації товарів

3. Виконайте пункт головного меню **Операції/Довідник** і у наступному вікні оберіть довідник **Схеми реалізації**.
4. В табличній частині вікна за допомогою контекстної команди **Додати** зареєструйте назву схеми реалізації та її характеристики. Статті доходів - **Дохід від реалізації робіт, послуг та Відрахування з доходу** відповідно.

Код	Найменування	Рахунок дохо...	Рахунок собіва...	Рахунок відрах...
000000001	Роздрібна	702	902	7092
000000002	Послуги	703	903	704

Довідник "Склади"

1. Виконайте пункт головного меню **Операції/Довідник** і у наступному вікні оберіть довідник **Склади (місця зберігання)**.
2. В табличній частині вікна за допомогою контекстної команди **Додати** введіть назву та характеристики складу.

Склади (місця зберігання): Склад №1 *

Дії ▾

Група: ... x

Найменування: Код:

Тип цін: ... x

Вид складу: ... x

Коментар:

OK | Записати | Закрити

1.3. Налаштування довідника "Номенклатура"

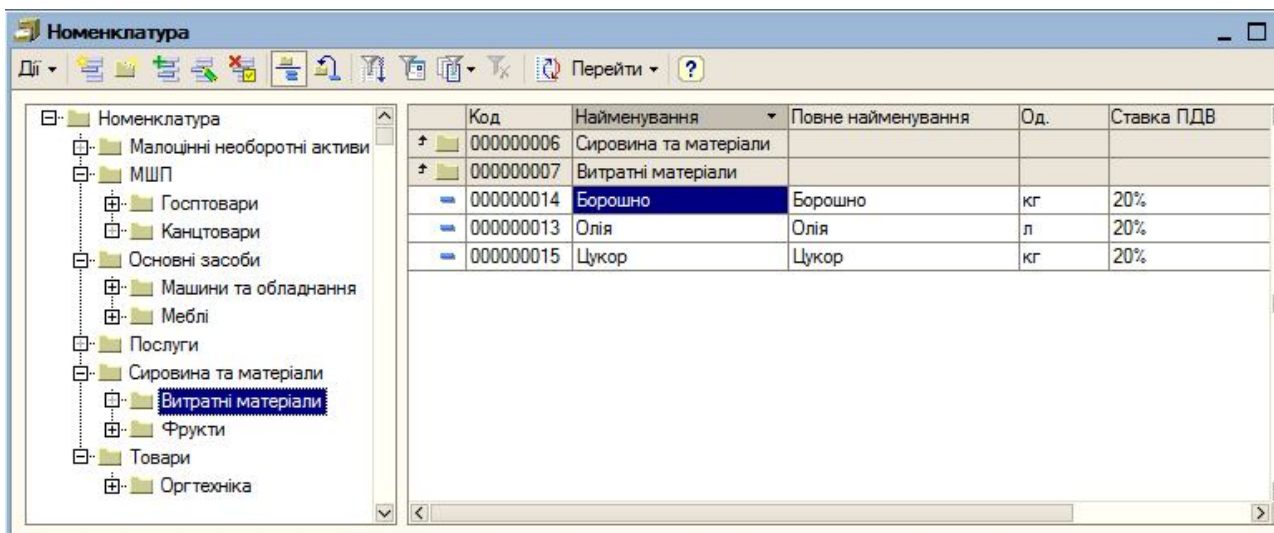
Створити в довіднику "Номенклатура" такі підрозділи, назви послуг та матеріальних цінностей з цінами (без урахування ПДВ) на 01.03.ПР:

№	Підрозділ	Підрозділ	Назва	Од. вим.	Закупів. ціни, (грн/ USD)	Рахунок БО
1	МШП	Канцтовари	Блокнот	шт.	15.00	221
			Листівка А5	пак1000	1800.00	221
			Олівець	шт.	3.00	221
			Ручка	шт.	12.00	221
			Степлер	шт.	30.00	221
			Тека пластикова	шт.	18.00	221
		Госптовари	Лампа денного світла	шт.	160.00	221
			Пилка	шт.	108.00	221
			Свердло	шт.	40.00	221

№	Підрозділ	Підрозділ	Назва	Од. вим.	Закупів. ціни, (грн/ USD)	Рахунок БО
2	Сировина та матеріали	Витратні матеріали	Борошно	кг.	14.00	201
			Олія	л.	27.00	201
			Цукор	кг.	15.00	201
		Фрукти	Апельсини	кг.	\$1.00	281
			Фініки	кг	\$1.00	281
3	Основні засоби	Машини та обладнання	Верстат	шт	80000.00	1521
		Меблі	Крісло	шт	7000.00	1521
4	Малоцінні необоротні активи		Водонагрівач	шт	900.00	1531
5	Товари	Оргтехніка	Комп'ютер Acer Aspire XC 600	шт	10000.00	281
			Комп'ютер PrimePC Multimedia i2164	шт	13000.00	281
			Комп'ютер Lenovo ThinkCentre Edge G72 SFF	шт	15000.00	281
			Принтер Epson LX-300	шт	1500.00	281
			Принтер Epson FX-1000	шт	1600.00	281
			Принтер HP LaserJet-5L	шт	2000.00	281
6	Послуги	Експертна оцінка об'єкта		шт.		
		Зовнішній аудит		шт.		
		Консалтинг		шт.		
		Оренда приміщення		кв.м.		
		Транспортні послуги		шт.		

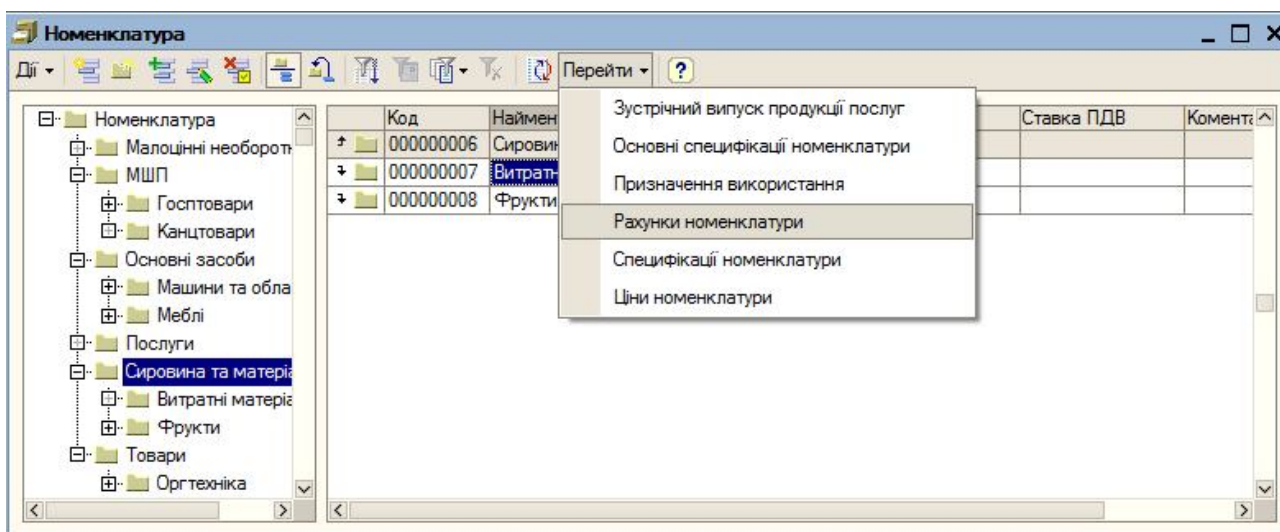
Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Операції/Довідник** і у наступному вікні оберіть довідник **Номенклатура**.
2. У вікні каталогів за допомогою контекстної команди **Нова група** зареєструйте потрібні каталоги.
3. В табличній частині вікна відкрийте потрібний каталог і за допомогою контекстної команди **Додати** зареєструйте необхідні номенклатурні позиції.



Примітка: При реєстрації наступних позицій номенклатури з метою прискорення введення інформації варто скористатися контекстною командою **Скопіювати** або клавішею **F9**.

4. Натисніть кнопку панелі інструментів **Перейти** і оберіть пункт **Рахунки номенклатури**.



5. У наступному вікні **Рахунки номенклатури** виконайте контекстну команду **Додати** і вкажіть для відповідної групи номенклатурних позицій рахунок бухгалтерського обліку.

Рахунки номенклатури

Дії: [Назад] [Вперед] [Пошук] [Допомога]

Організація: ... Q Склад: ... Q

Номенклатура: ... Q Тип складу: ...

Рахунки бухгалтерського обліку

Рахунок (БО): ... x Рахунок передачі (БО): ... x

Рахунок забалансовий (БО): ... x Рахунок передачі забалансовий (БО): ... x

Схема реалізації: ... x

Рахунки ПДВ

Рахунок ПДВ по придбаннях: ... x

Рахунок ПДВ по продажах: ... x

Параметри податкового обліку

Ст. приросту-убутку запасів: ... x

Податкове призначення: ... x

Враховувати як запас у ПО

OK Записати Закрити

6. Після заповнення форми натисніть мишею кнопку **OK**.

Контрольні питання:

1. Якими способами можна вводити нові дані в довідники бази даних системи?
2. Поясніть технологію видалення з бази даних системи елементів довідників.

Практична робота №2

Тема:

Адаптація системи "1С-Підприємство" до умов експлуатації на підприємстві.

Обсяг: 2 год.

Мета:Познайомити із загальною характеристикою системи "1С-Підприємство", її об'єктами, журналами, документами. Отримати навички налаштування довідників та введення залишків коштів та матеріальних цінностей.

ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИЧНУ РОБОТУ.

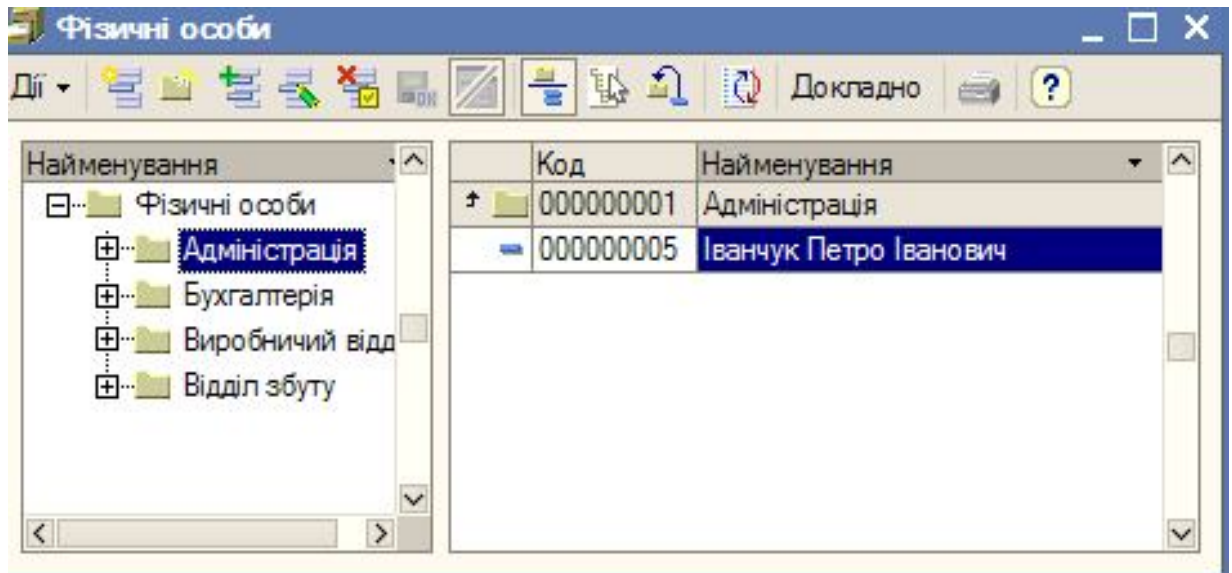
1. Налаштувати довідники "Фізичні особи" та "Посади організацій"
2. Налаштувати довідник "Банки"
3. Налаштувати довідники "Контрагенти", "Банківські рахунки" та "Договори контрагентів"
4. Налаштувати довідник "Валюти"
5. Підготувати документ "Встановлення цін номенклатури";
6. Ввести вхідні залишки на рахунках
7. Ввести вхідні залишки матеріальних цінностей на рахунках.
8. Сформувати оборотну відомість руху коштів по рахунках.

2.1. Налаштування довідників "Фізичні особи" та "Посади організацій"

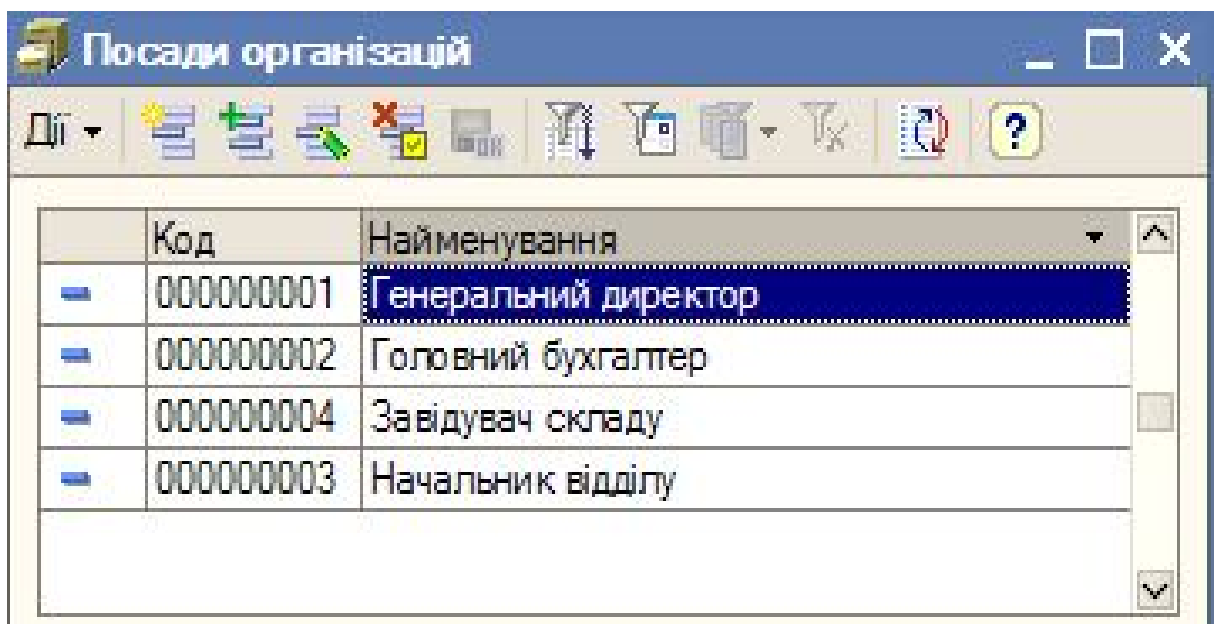
1. Зареєструвати в довіднику **Фізичні особи** підрозділи підприємства:
 - Адміністрація;
 - Бухгалтерія;
 - Виробничий відділ;
 - Відділ збуту.
2. Зареєструвати в підрозділах підприємства таких співробітників:
 - Адміністрація - Іванчук Петро Іванович;
 - Бухгалтерія - Сорока Світлана Сергіївна;
 - Виробничий відділ - Бабенко Євген Анатолійович, Герасимчук Юрій Михайлович;
 - Відділ збуту - Петрик Семен Павлович.
3. Зареєструвати в довіднику Посади організацій такі штатні посади:
 - Генеральний директор;
 - Головний бухгалтер;
 - Начальник відділу;
 - Завідувач складу.

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Операції/Довідник** і у наступному вікні оберіть довідник **Фізичні особи**.
2. У вікні каталогів за допомогою контекстної команди **Нова група** зареєструйте потрібні підрозділи підприємства.
3. В табличній частині вікна відкрийте потрібний підрозділ і за допомогою контекстної команди **Додати** зареєструйте необхідні фізичні особи.



4. Виконайте пункт головного меню **Операції/Довідник** і у наступному вікні оберіть довідник **Посади організацій**.
5. За допомогою контекстної команди **Додати** зареєструйте назви відповідних посад.



2.2. Налаштування довідника "Банки"

1. Виконайте пункт головного меню **Операції/ Довідник** і у наступному вікні оберіть довідник **Банки**.
2. За допомогою контекстної команди **Додати** зареєструйте банк АКБ "Аваль". Поля **Кор. рахунок**, **МФО** та **Код за ЄДРП...** заповніть на власний розсуд.

Група:

Найменування:

Кор. рахунок: МФО:

Код за ЄДРП...

Місто:

Адреса:

Телефони:

OK | Записати | Закрити

3. За аналогією зареєструйте в довіднику ще й такі банки.

МФО	Найменування	Кор. рахунок	Код за ЄДРПОУ
225463	АКБ "УкрГазБанк"	57687980995858585...	45896542
899023	ОТПБанк	98765546653563555...	09876517
876543	ОщадБанк	90897756656566665...	87656758
464565	ПАТ "КредоБанк"	56598978711212101...	58974364
788674	ПриватБанк	98800908867890900...	86546437
345678	РБ "Аваль"	65768789798898989...	43456789

Відомості

Телефони:

Адреса:

2.3. Налаштування довідників "Контрагенти", "Банківські рахунки" та "Договори контрагентів".

1. Створити в довіднику **Контрагенти** два розділи: **Підприємства** та **Державні установи**.
2. Зареєструвати в розділі **Підприємства** такі юридичні особи з їх договорами контрагентів та банківськими реквізитами:

Підприємство	Договір	Назва банку	Назва рахунку	Валюта рахунку
ТОВ "Агат"	З покуп. №34 від 05.03.ПР	ОТПБанк	Основний	грн
Фірма "Apollo"	З покуп. №36 від 06.03.ПР	ПриватБанк	Основний	грн
ТОВ "Вест"	З постач. №29 від 03.03.ПР	КредоБанк	Основний	грн
Фірма "Вояж"	З постач. №28 від 02.03.ПР	УкрГазБанк	Основний	грн
ТОВ "Делфі"	З постач. №26 від 01.03.ПР	УкрГазБанк	Основний	грн
Фірма "Ingrid"	З постач. №51 від 11.03.ПР	ОТПБанк	Валютний	USD
Фірма "Інфосервіс"	З постач. №24 від 01.03.ПР	Райффайзен БанкАваль	Основний	грн
ТОВ "Конкорд"	З постач. №20 від 19.02.ПР ----- З постач. №25 від 01.03.ПР	ПриватБанк	Основний	грн
Агентство "Корона"	З постач. №33 від 04.03.ПР	КредоБанк	Основний	грн
ТОВ "Ніка"	З постач. №31 від 03.03.ПР ----- З покуп. №37 від 06.03.ПР	ОщадБанк	Основний	грн
Фірма "Роксолана"	З постач. №27 від 02.03.ПР	ОщадБанк	Основний	грн
ТОВ "Твіст"	З покуп. №35 від 05.03.ПР	ОщадБанк	Основний	грн
Фірма "Форест"	З постач. №30 від 03.03.ПР	Райффайзен БанкАваль	Основний	грн

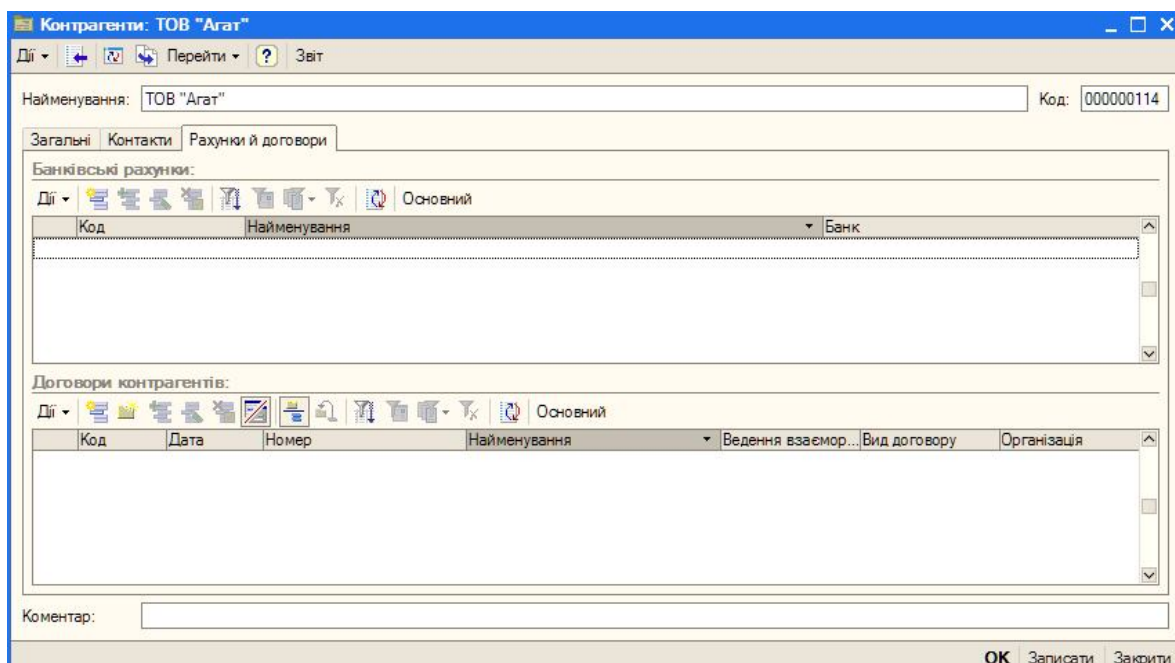
3. В розділі **Державні установи** зареєструвати юридичні особи з такими їх банківськими реквізитами та договорами:
 - Назва банку – УкрГазБанк;
 - Назва рахунку – Основний;
 - Валюта рахунку – гривня;
 - Вид договору – Інше.

Установа	Договір
Державна податкова адміністрація м. Вінниці	№1 від 01.01.ПР
Митниця	Митне оформлення, №1 від 01.01.ПР
Пенсійний фонд України у Вінницькій області	Відрахування до фонду, №1 від 01.01.ПР
Державна служба зайнятості	Відрахування до фонду, №1 від 01.01.ПР
Фонд соціального страхування	Відрахування до фонду, №1 від 01.01.ПР

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Операції/ Довідник** і у наступному вікні оберіть довідник **Контрагенти**.
2. У вікні каталогів за допомогою контекстної команди **Нова група** зареєструйте каталоги **Підприємства** та **Державні установи**.
3. В табличній частині вікна відкрийте потрібний каталог і за допомогою контекстної команди **Додати** зареєструйте необхідну організацію.

4. Натисніть кнопку **Записати** і відкрийте закладку **Рахунки й договори**.



5. У полі **Банківські рахунки** виконайте контекстну команду **Додати**.
6. У наступному вікні **Елемент Банківські рахунки** вкажіть банківські реквізити юридичної особи. Вид рахунку – **Розрахунковий**. Номер рахунку (20 цифр) введіть на власний розсуд.

7. Після заповнення форми натисніть мишею кнопку **ОК**.
8. У вікні **Контрагенти** в полі **Договори контрагентів** виконайте контекстну команду **Додати**.
9. У наступному вікні **Договір контрагента** вкажіть реквізити договору.

Договір контрагента: 34

Дії: [Назад] [Вперед] [Пошук] [Перейти] [?]

Організація: ТехноПарк [...]

Контрагент: ТОВ "Агат" [...]

Група договорів: [...]

Найменування: 34 Код: 000000024

Вид договору: З покупцем [v] Номер: 34 від: 05.03.2018 [календар]

Ведення взаєморозрахунків

Взаєморозрахунки ведуться: За договором у цілому [v] Валюта: грн [v]

Ціни

Тип цін: Ціни реалізації [v]

Комісійна винагорода

Спосіб розраху... [v] Відсоток: 0,00 [v]

Вид діяльності для звіту РГК

Вид діяльності: [v]

Податковий облік

Схема податкового обліку: За першою подією [v]

Схема податкового обліку по т... [v]

Коментар: [v]

ОК Записати Закрити

10. Натисніть кнопку вікна **ОК**. В результаті закладка **Рахунки й договори** набуде такого вигляду:

Контрагенти: ТОВ "Агат"

Найменування: ТОВ "Агат" Код: 000000114

Закладки: Загальні | **Контакти** | Рахунки й договори

Банківські рахунки:

Дії: [Назад] [Вперед] [Пошук] [Основний]

Код	Найменування	Банк
000000025	Основний	ОТПБанк

Договори контрагентів:

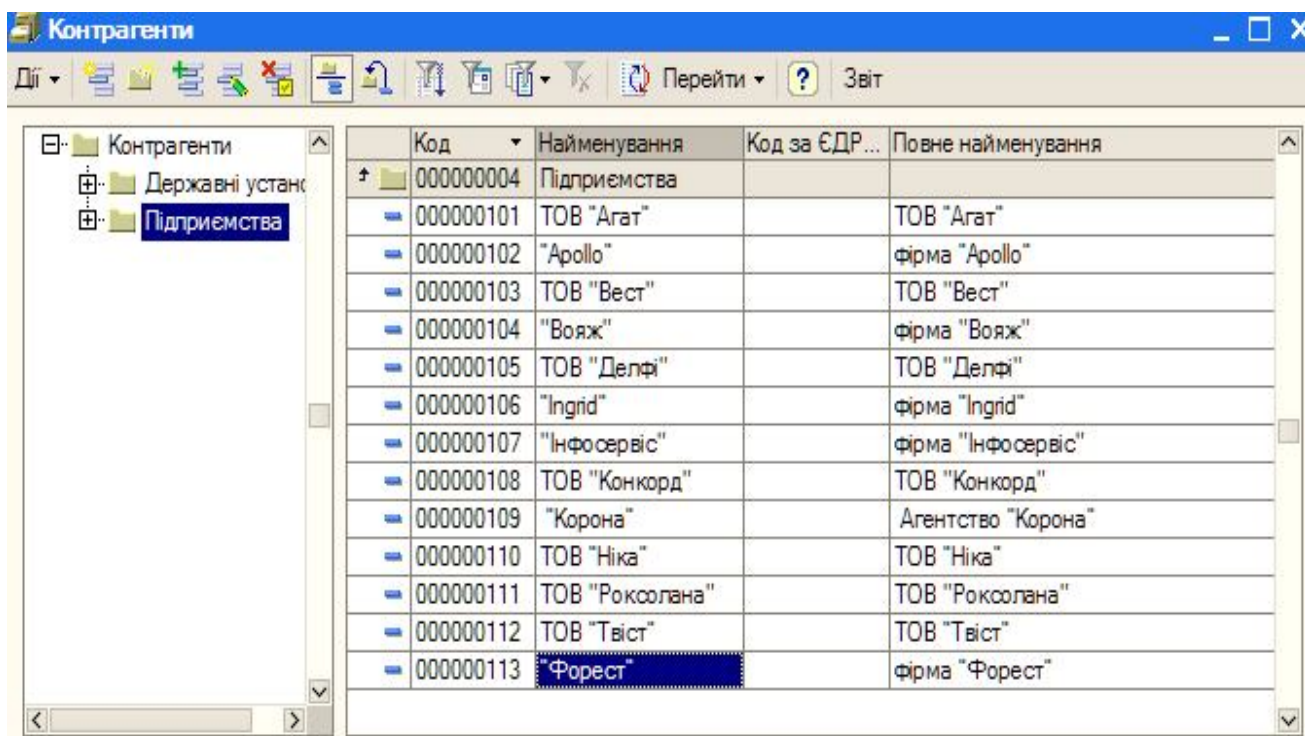
Дії: [Назад] [Вперед] [Пошук] [Основний]

Код	Дата	Номер	Найменування	Ведення взаєм...	Вид договору	Організація
000000024	05.03.2018	34	34	За договором ...	З покупцем	ТехноПарк

Коментар: [v]

ОК Записати Закрити

11. Натисніть кнопку **ОК**. Юридична особа з її банківськими реквізитами та договорами контрагентів буде зареєстрована.
12. Після реєстрації усіх юридичних осіб вікно Контрагенти має набути такого вигляду:



Довідники "Організації" та "Банківські рахунки"

Зареєструвати в довіднику **Банківські рахунки** для підприємства **Технопарк** такі банківські розрахункові рахунки:

Назва банку	Назва рахунку	Валюта рахунку
ПриватБанк	Основний	грн
	Валютний	USD

Порядок дій

1. Відкрийте пункт меню **Підприємство/Організації** і для підприємства **ТехноПарк** за аналогією зареєструйте необхідні рахунки.
2. Після цього у вікні **Організації: ТехноПарк** в полі **Осн. банківський рахунок** встановіть рахунок – **Основний**.

Організації: ТехноПарк

Найменування: ТехноПарк Код: 000000001

Юр. / фіз. особа: Юр. особа Префікс: ТОВ

Повне найменування: ТехноПарк

Головна організація:

Осн. банківський раху... Основний

Коди організації Номера реєстрації Контактна інформація Доступ до об'єктів

На дату: 18.10.2009

ІПН: 988756674985 Код ЄДРПОУ: 87654643

Номер свідоцтва: 78657788

Територія: м. Вінниця Код КОАТУУ:

Форма власності: Приватна Код КФВ:

Орган держ. управління: Код по СПОДУ:

Галузь: Код по ЗКНГ:

Вид економічної діяльн.: Код по КВЕД:

OK Записати Закрити

2.4. Налаштування довідника "Валюти"

Ввести курс долара США по відношенню до гривні.

- 28.02.ПР – 28.00 грн. за долар США;
- 10.03.ПР – 28.50 грн. за долар США;
- 15.03.ПР – 28.40 грн. за долар США;
- 20.03.ПР – 28.60 грн. за долар США.

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Операції/Довідник** і у наступному вікні оберіть довідник **Валюти**.

Валюти

Дата курсу: 28.02.2018

Код	Найменування	Повне найменування	Курс	Кратність
978	EUR	Євро	31,1800	1
840	USD	Долар США	28,0000	1
980	грн	Гривня	1,0000	1

2. У вікні **Валюти** оберіть рядок з потрібною валютою і виконайте контекстну команду **Змінити**. Якщо у списку потрібна валюта відсутня, то слід виконати команду **Додати**.

Валюта: USD

Дії

Найменування: USD Код: 840

Повністю: Долар США

Українська Російська

Параметри пропису цілої частини

Рід: Чоловіч один: долар два: долари п'ять: доларів

Параметри пропису дробової частини

Рід: Чоловіч один: цент два: центи п'ять: центів

Кількість розрядів при зображенні дробової частини у вигляді чи... 2 знаки

Історія курсів

Дії

Період	Валюта	Курс	Кратність
01.01.1980	USD	28,0000	1
28.02.2018	USD	28,0000	1
10.03.2018	USD	28,5000	1
15.03.2018	USD	28,4000	1
20.03.2018	USD	28,6000	1

OK Записати Закрити

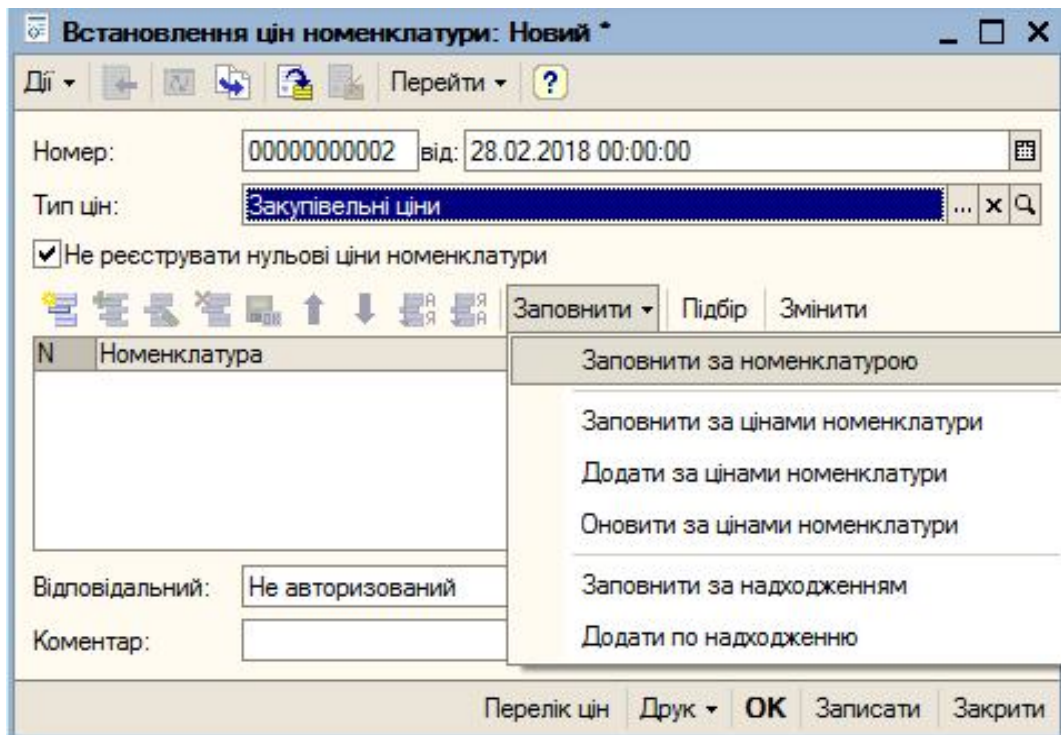
3. Заповніть реквізити екранної форми і натисніть кнопку **OK**.

2.5. Підготовка документу "Встановлення цін номенклатури".

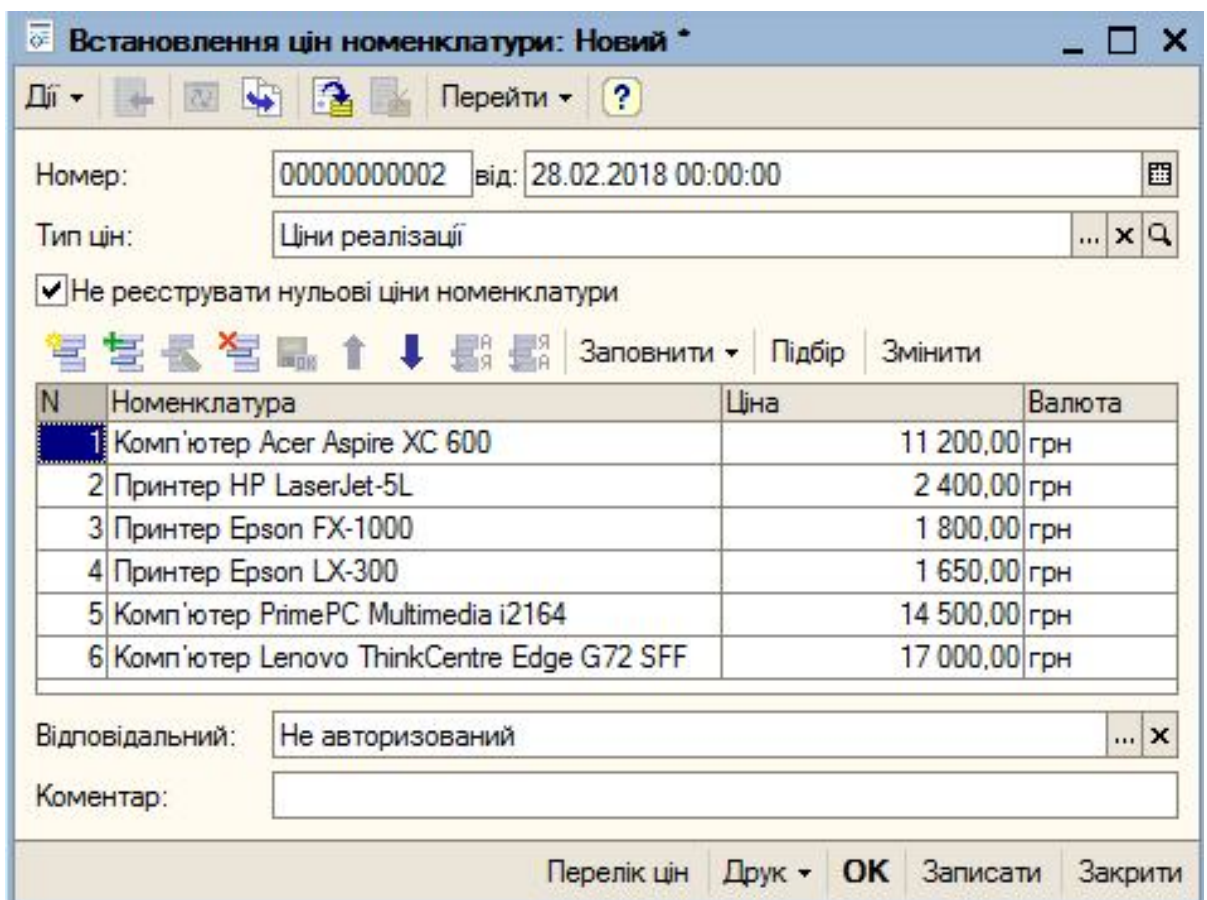
Відповідно до завдання Практичної роботи №1 підготувати документ **Встановлення цін номенклатури**.

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Операції/Документи** і у наступному вікні оберіть об'єкт **Встановлення цін номенклатури**.
2. У наступному вікні виконайте контекстну команду **Додати**.
3. У вікні **Встановлення цін номенклатури** на панелі інструментів натисніть кнопку **Заповнити** і оберіть пункт **Заповнити за номенклатурою**. В результаті поле списку заповниться усіма введеними раніше позиціями номенклатури.



4. Відповідно до завдання Практичної роботи №1 вкажіть **закупівельні** ціни для кожної позиції номенклатури і натисніть кнопку **ОК**.
5. За аналогією вкажіть ціни **реалізації** для визначених позицій номенклатури.



Ціни вказані без урахування ПДВ

2.6. Введення залишків на рахунках

Потрібно ввести синтетичні залишки на рахунках на 28.02.ПР.

Рахунок 231 – Дебетовий	3400.00 грн.
Рахунок 301 – Дебетовий	3100.00 грн.
Рахунок 302 – Дебетовий	250.00 USD.
Рахунок 312 – Дебетовий	350.00 USD.
Рахунок 3721 – Дебетовий	20.00 грн. (Підзвітна особа Бабенко Є.А.)
Рахунок 621 – Кредитовий	2200.00 грн.
Рахунок 631 – Кредитовий	2000.00 грн. (ТОВ "Конкорд", договір з постачальником №20 від 19.02.ПР.)

Залишки коштів на рахунках №311 та №40 слід ввести згідно з варіантом.

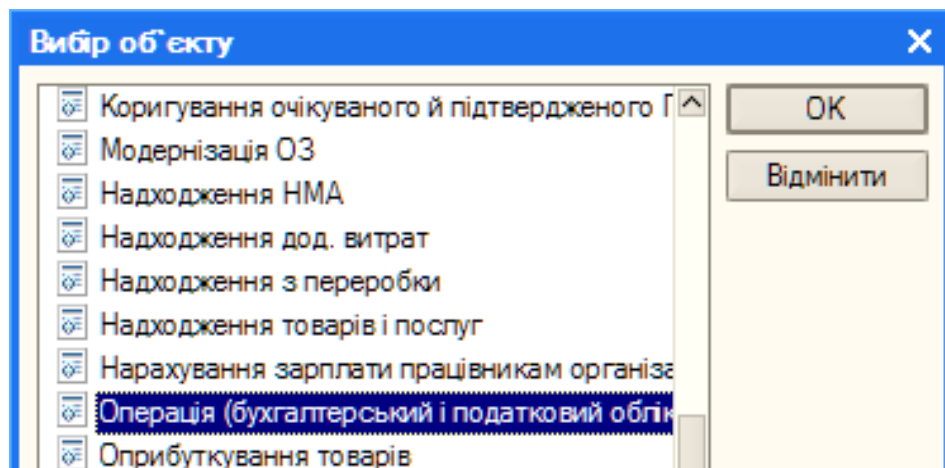
Варіант	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рахунок 311 Залишок (дебетовий)	563170	574370	585570	596770	607970	619170	630370	641570	652770	663970
Рахунок 40 Залишок кредитовий	571200	582400	593600	604800	616000	627200	638400	649600	660800	672000

Варіант	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Рахунок 311 Залишок (дебетовий)	675170	686370	697570	708770	719970	731170	742370	753570	764770	775970
Рахунок 40 Залишок кредитовий	683200	694400	705600	716800	728000	739200	750400	761600	772800	784000

Варіант	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Рахунок 311 Залишок (дебетовий)	787170	798370	809570	820770	831970	843170	854370	865570	876770	887970
Рахунок 40 Залишок кредитовий	795200	806400	817600	828800	840000	851200	862400	873600	884800	886000

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Операції/Документи** і у наступному вікні оберіть документ **Операція(бухгалтерський і податковий облік)**



2. В наступному вікні виконайте контекстну команду **Додати**. В результаті на екрані з'явиться вікно, яке необхідно заповнити таким чином.

Дт	Кт	Рахунок Дт	Субконто Дт	Кількість Дт	Валюта Дт	Вал. сума Дт	Рахунок Кт	Субконто Кт	Кількість Кт	Валюта Кт	Вал. сума Кт	Сума
		231	Виробничий відділ				00					3 400,00
			Матеріальні цінності									
			Виробництво									
		301					00					3 100,00
		302			USD		00					7 000,00
						250,00						
		311	Основний				00					549 621,00
		312	Валютний		USD		00					9 800,00
						350,00						
		3721	Бабенко Євген Анатолій...				00					20,00
		00					40					560 000,00
		00					621					2 200,00
		00					631	ТОВ "Конкорд"	20			15 881,00

Поле **Сума операції** заповнюється автоматично в залежності від введених проведення.

3. Після закінчення введення залишків натисніть кнопку вікна **OK**.

2.7. Введення залишків матеріальних цінностей на рахунках

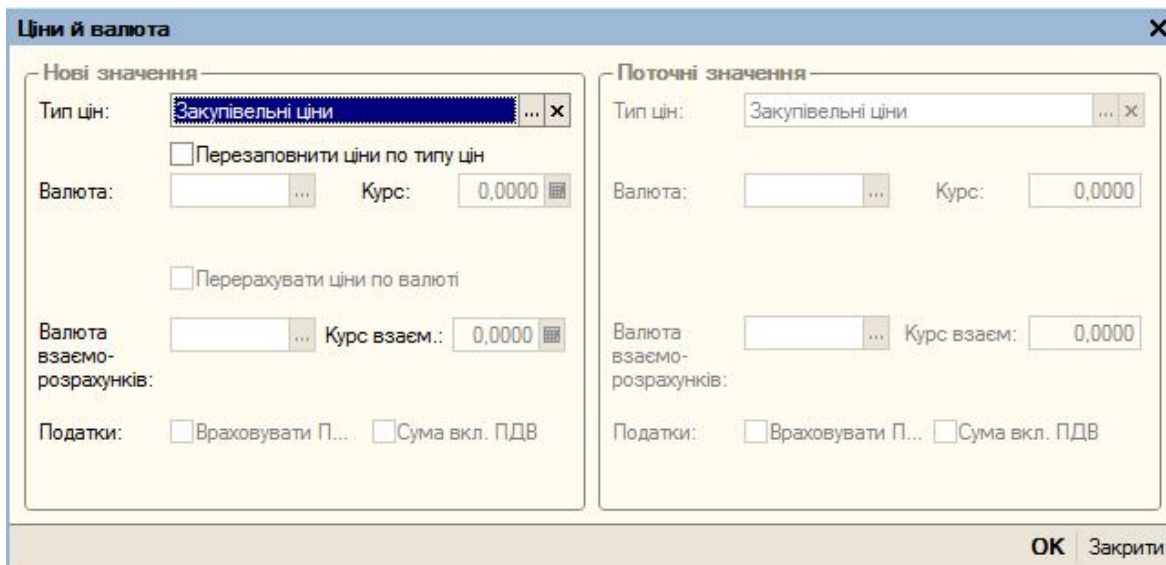
Ввести залишки матеріальних цінностей на рахунках на 29.02.ПР.

Ручка	– 20 шт: - 12.00 грн/шт (Рах. №221)
Степлер	– 8 шт: - 30.00 грн/шт (Рах. №221)
Тека пластикова	– 5 шт: - 18.00 грн/шт (Рах. №221)
Лампа денного світла	– 2 шт: - 160.00 грн/шт (Рах. №221)
Пилка	– 10 шт: - 108.00 грн/шт (Рах. №221)
Свердло	– 19 шт: - 40.00 грн/шт (Рах. №221)
Борошно	– 80 кг: - 14.00 грн/кг (Рах. №201)
Олія	– 20 л: - 27.00 грн/л (Рах. №201)
Цукор	– 50 кг: - 15.00 грн/кг (Рах. №201).

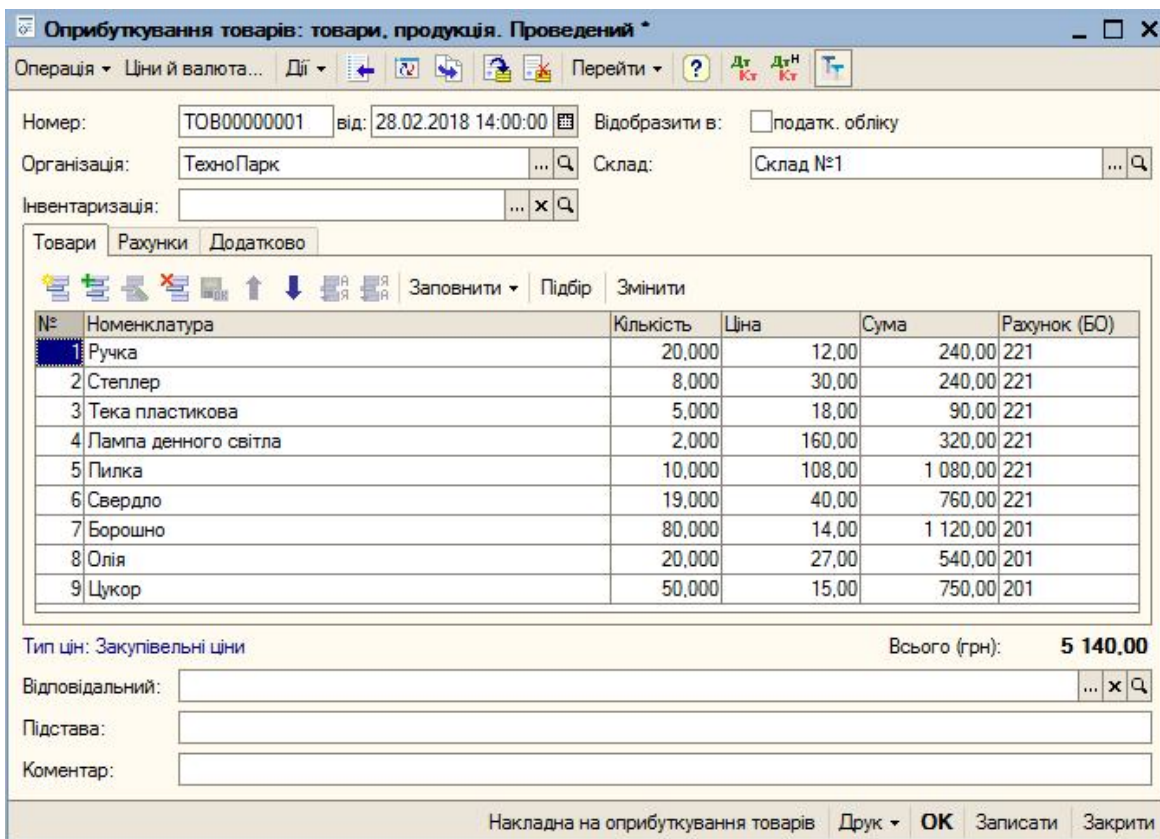
Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Операції/Документи** і у наступному вікні оберіть документ **Оприбуткування товарів**.

- У наступному вікні виконайте контекстну команду **Додати**. В результаті на екрані з'явиться вікно **Оприбуткування товарів: товари, продукція**, яке складається з трьох закладок.
- Виконайте команду меню **Ціни й валюта**. На екрані з'явиться однойменне вікно.



- В поле **Тип цін** введіть з довідника **Роздрібні ціни** і натисніть кнопку вікна **ОК**. В результаті система повернеться до вікна **Оприбуткування товарів: товари, продукція**.
- На закладці **Товари** необхідно заповнити поля таким чином.



6. Далі перейдіть на закладку **Рахунки** і у поле **Рахунок доход...** введіть номер рахунку **00**.

Оприбуткування товарів: товари, продукція. Проведений *

Операція ▾ Ціни й валюта... Дії ▾ Перейти ▾ ? Др Др^H Кр Кр

Номер: від: Відобразити в: податк. обліку

Організація: Склад:

Інвентаризація:

Товари Рахунки Додатково

Рахунок доход...

Тип цін: Закупівельні ціни Всього (грн): **2 791.00**

Відповідальний:

Підстава:

Коментар:

Накладна на оприбуткування товарів Друк ▾ **ОК** Записати Закрити

7. Після цього натисніть кнопку вікна **ОК**.

2.8. Формування оборотної відомості руху коштів по рахунках.

Сформувати відомість для перевірки правильності введення залишків по рахунках.

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Звіти/Оборотно-сальдова відомість**.
2. У наступному вікні встановіть період формування відомості – "Березень" поточного року.
3. Натисніть кнопку вікна **Сформувати**.

Контрольні питання:

1. Які журнали використовуються в системі "1С-Підприємство".
2. З якою метою використовується в системі префікс номера документа.
3. Як встановити умови відбору документів в системі "1С-Підприємство".
4. Якими способами можна ввести новий документ в базу даних системи.
5. Поясніть технологію вилучення з бази даних системи документів.
6. Як можна відредагувати реквізит табличної частини документа.

Практична робота №3

Тема:

Фінансово-розрахункові операції в системі "1С-Підприємство".

Обсяг: 2 год.

Мета: Познайти з технологією виконання фінансово-розрахункових операцій в розрізі розрахунків з підзвітними особами, проведення касових і банківських операцій.

ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИЧНУ РОБОТУ.

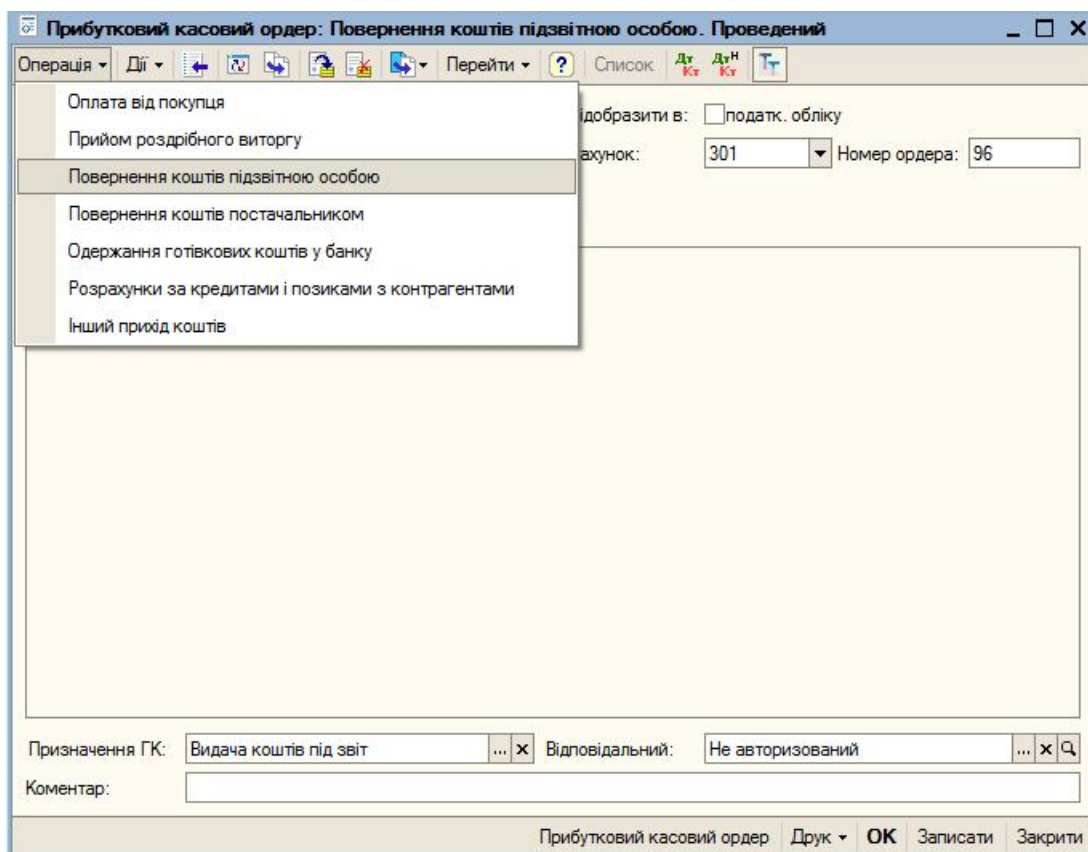
1. Створити касові документи.
2. Створити авансові звіти.
3. Створити банківські документи.

3.1. Створення касових документів.

1. Створити прибутковий касовий ордер №96 від 01.03.ПР на повернення до каси суми 20.00 грн., що була видана підзвітній особі Бабенку Є.А.
2. Створити видатковий касовий ордер №71 від 02.03.ПР на видачу з каси 2000 грн. Петрику С.П. на організацію збуту продукції.
3. Створити видатковий касовий ордер №72 від 02.03.ПР на видачу з каси 1000 грн. Герасимчуку Ю.М. на закупівлю товарів.
4. Створити прибутковий касовий ордер №97 від 04.03.ПР на повернення до каси суми 40.00 грн., виданої на відрядження Петрику С.П.
5. Створити прибутковий касовий ордер №98 від 05.03.ПР на повернення до каси суми 25.00 грн., виданої на закупівлю товарів Герасимчуку Ю.М.

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Банк і каса/Прибутковий (Видатковий) касовий ордер.**
2. У наступному вікні **Прибуткові (Видаткові) касові ордери** виконайте контекстну команду **Додати**. На екрані з'явиться вікно **Прибутковий (Видатковий) касовий ордер....**
3. Виконайте команду головного меню вікна **Операція/Повернення коштів підзвітною особою** (або іншу відповідну)
4. Заповніть реквізити наступного вікна і натисніть кнопку вікна **ОК**.



3.2. Створення авансових звітів.

1. Сформуванати авансовий звіт Петрика С.П. № 23 від 04.03.ПР на суму 1960 грн. (Дб. № 93 – Кр. № 3721) зі списання коштів, витрачених на організацію збуту продукції.
2. Сформуванати авансовий звіт Герасимчука Ю.М. № 24 від 09.03.ПР на суму 975 грн. (Дб. № 92 – Кр. № 3721) зі списання коштів, витрачених Герасимчуком Ю.М. на закупівлю товарів (**без ПДВ**).

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Банк і каса/Авансовий звіт**.
2. У наступному вікні **Авансові звіти** виконайте контекстну команду **Додати**. На екрані з'явиться вікно **Авансовий звіт**.
3. Відкрийте закладку **Аванси**, в табличній частині виконайте контекстну команду **Додати** і введіть інформацію про видатковий касовий ордер, за яким Петрик С.П. отримав готівку під звіт.
4. В полі **Відобразити в податковому обліку** зніміть чек.

Авансовий звіт: Авансовий звіт. Проведений

Ціни й валюта... Дії... Перейти... Др Кр ДрН Кр

Номер: 23 від: 04.03.2018 12:00:00 Відобразити в: податк. обліку

Організація: ТехноПарк Склад: ... x Q

Фіз. особа: Петрик Семен Павлович Призначення: ...

Аванси (1 поз.) Товари (0 поз.) Оплата (0 поз.) Інше (1 поз.)

№	Видатковий касовий ордер	Сума ВКО	Валюта ВКО	Видано	Витрачено
	Видатковий касовий ордер 71 від 02.03.2018...	2 000,00	грн	2 000,00	2 000,00

Авансів, грн: 2 000,00 По звіту, грн: 1 960,00

Відповідальний: ... x Q

Коментар: ...

Авансовий звіт Друк... Записати OK Закрити

5. Відкрийте закладку **Інше**, в табличній частині виконайте контекстну команду **Додати** і введіть таку інформацію:

- В поле **Зміст** введіть **Звіт про проведену роботу**.
- В поле **Сума** введіть **1960**.
- В поле **Рахунок витрат (БО)** введіть **93**.
- В поле **Аналітика** введіть **Витрати на збут**.

Авансовий звіт: Авансовий звіт. Проведений

Ціни й валюта... Дії... Перейти... Др Кр ДрН Кр

Номер: 23 від: 04.03.2018 12:00:00 Відобразити в: податк. обліку

Організація: ТехноПарк Склад: ... x Q

Фіз. особа: Петрик Семен Павлович Призначення: ...

Аванси (1 поз.) Товари (0 поз.) Оплата (0 поз.) Інше (1 поз.)

№	Найменування документ...	Контрагент	Номенклатура	Зміст	Сума	Рахунок витрат (БО)	Вид аналітики	Аналітика
	Номер до.../Дата докуме...	Договір контра...		Звіт про проведену роботу	1 960,00	93	Статті витрат	Витрати на збут

Авансів, грн: 2 000,00 По звіту, грн: 1 960,00

Відповідальний: ... x Q

Коментар: ...

Авансовий звіт Друк... Записати OK Закрити

6. Авансовий звіт Герасимчука Ю.М. № 24 сформуєте за аналогією з урахуванням рахунку витрат та аналітики.

3.3. Створення банківських документів.

1. Створити платіжне доручення № 195 від 06.03.ПР щодо передоплати ТОВ "Конкорд" коштів за сировину у сумі 2832.00 грн. на підставі договору з підприємством №25.
2. Створити платіжне доручення № 196 від 09.03.ПР щодо передоплати канцтоварів фірмі "Роксолана" коштів у сумі 1260.00 грн. на підставі договору з підприємством №27.
3. Створити платіжне доручення № 197 від 09.03.ПР щодо передоплати товарів ТОВ "Делфі" на суму 5400.00 грн. на підставі договору з підприємством №26.
4. Створити платіжне доручення № 198 від 09.03.ПР на закриття кредиторської заборгованості ТОВ "Конкорд" на суму 15881.00 грн. за договором з підприємством №20.
5. Створити платіжне доручення № 204 від 21.03.ПР з придбання верстату у фірми "Форест" вартістю 96000 грн. на підставі договору з підприємством №30.

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Банк і каса/Платіжне доручення вихідне.**
2. У наступному вікні **Платіжні доручення (вихідні)** виконайте контекстну команду **Додати**. На екрані з'явиться вікно **Платіжне доручення вихідне: Оплата постачальникові**.

Платіжне доручення вихідне: Оплата постачальникові. Новий *

Операція ▾ Дії ▾ [Icons] Перейти ▾ ? Список [Кт] [Дт] [Кт] [Т]

Номер: 00000000001 від [Date] Оплачено: [Date]

Рахунок: 311 Відобразити в: [под. обліку]

Організація: [Field] Банківський ра... [Field]

Отримувач: [Field] Банківський ра... [Field]

Основна [Друк]

Сума: 0,00 Номер ПД: [Field]

Розшифровка платежу

Договір: [Field] Документ розрахунків: [Field]

Платіж за тару

Ставка ПДВ: [Field] Сума ПДВ: 0,00

Стаття руху гр. коштів: [Field]

Рахунки бухгалтерського обліку

Рахунок розраху... [Field]

Рахунок авансів: [Field]

Відповідальний: Не авторизований

Коментар: [Field]

Платіжне доручення [Друк ▾] [OK] [Записати] [Закрити]

3. Заповніть з довідників реквізити даного вікна.
4. Після заповнення усіх реквізитів форма документа буде мати такий вигляд.

Платіжне доручення вихідне: Оплата постачальникові. Проведений

Операція ▾ Дії ▾ [Icons] Перейти ▾ ? Список Др Кр Др^H Кр Т

Номер: 195 від 06.03.2018 00:00:00 Оплачено: 06.03.2018 00:00:00

Рахунок: 311 Відобразити в: под. обліку

Організація: ТехноПарк Банківський ра... Основний

Отримувач: ТОВ "Конкорд" Банківський ра... Основний

Основна Друк

Сума: 2 832,00 Номер ПД: 195

Розшифровка платежу

Договір: 25 Документ розрахунків: [Field]

Платіж за тару

Ставка ПДВ: [Field] x Сума ПДВ: 0,00

Стаття руху гр. коштів: [Field] x

Рахунки бухгалтерського обліку

Рахунок розраху... 631 x

Рахунок авансів: 3711 x

Відповідальний: Не авторизований

Коментар: [Field]

Платіжне доручення Друк ▾ **OK** Записати Закрити

5. Натисніть кнопку вікна **OK**.

Контрольні питання:

1. Які документи використовуються в системі "1С-Підприємство" для проведення взаєморозрахунків з підзвітними особами.
2. Охарактеризуйте структуру документу "Авансовий звіт"
3. На яких закладках документу "Авансовий звіт" фіксуються дані про витрату коштів.
4. Які документи зберігаються в "Журналі банківських документів".
5. Які види господарських операцій можуть бути зазначені в документі "Платіжне доручення (вихідне)".

Практична робота №4

Тема:

Придбання матеріальних цінностей і послуг в системі "ІС-Підприємство".

Обсяг: 4 год.

Мета: Познайомити з технологією придбання матеріальних цінностей та послуг в системі "ІС-Підприємство".

ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИЧНУ РОБОТУ.

1. Сформувати документи щодо придбання матеріальних цінностей.
2. Сформувати документи щодо отриманих послуг.

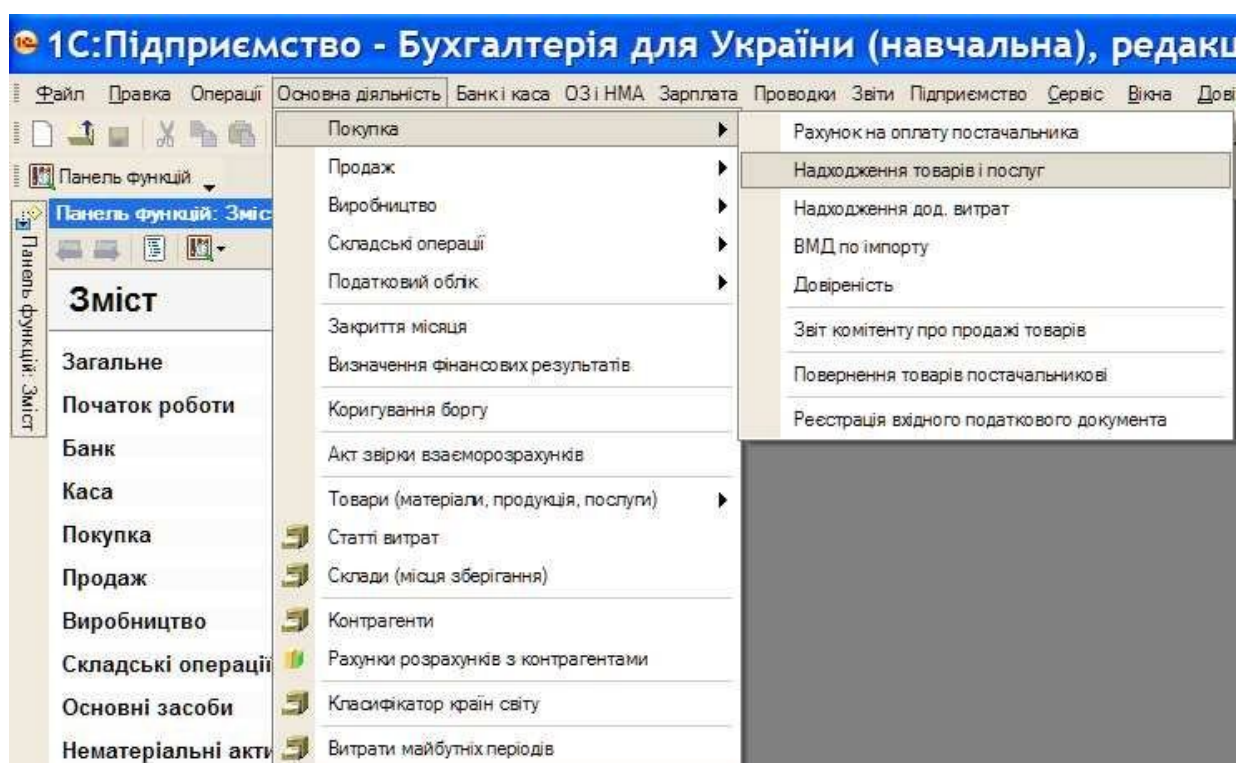
4.1. Документи щодо придбання матеріальних цінностей.

1. Сформувати документ **Надходження товарів і послуг №100** від 14.03.ПР на придбання у ТОВ "Конкорд" сировини на підставі договору №25 (ціна без урахування ПДВ):
 - Борошна – 40 кг;
 - Олії – 50 л;
 - Цукру – 30 кг.
2. Сформувати документ **Надходження товарів і послуг №101** від 15.03.ПР на придбання у ТОВ "Вест" на підставі договору №29 від 03.03.ПР (ціна без урахування ПДВ):
 - Комп'ютер Pentium 950 – 6 шт;
 - Комп'ютер AMD 1200 – 5 шт;
 - Комп'ютер Pentium 1800 – 4 шт.
3. Сформувати документ **Надходження товарів і послуг №102** від 16.03.ПР на придбання у ТОВ "Вест" на підставі договору №29 від 03.03.ПР (ціна без урахування ПДВ):
 - Принтер Epson LX-300 – 5 шт;
 - Принтер Epson FX-1000 – 4 шт;
 - Принтер HP LaserJet-5L – 6 шт.
4. Сформувати документ **Надходження товарів і послуг №103** від 17.03.ПР на придбання у фірми "Роксолана" (неплатника ПДВ) канцтоварів на підставі договору №27 від 02.03.ПР:
 - Степлерів – 3 шт;
 - Блокнотів – 50 шт;
 - Тек пластикових – 10 шт;
 - Олівців – 80 шт.
5. Створити платіжне доручення № 203 від 21.03.ПР на закриття кредиторської заборгованості фірмі "Вест" за оргтехніку на суму 255480,00 грн. на підставі договору № 29 (Дб. №631 – Кр. №311).

6. На підставі документів **Надходження товарів і послуг** створити документи **Реєстрація вхідного податкового документа**.
7. Сформуванати документ **Надходження товарів і послуг №104** від 18.03.ПР на придбання у фірми "Ingrid" 250 кг фініків за ціною 1\$ за кілограм (ціна вказана без урахування ПДВ). Підстава – договір №51.
8. Сформуванати документ **ВМД по імпорту № 104** від 18.03.ПР на суму 1402,00 грн (Дб. №6412 – Кр. №631). Підстава – договір з митницею №1.
9. Сформуванати платіжне доручення №200 від 18.03.ПР на перерахування митниці ПДВ у сумі 1402,00 грн. (Дб. №3771 – Кр. №311). Договір з митницею №1.
10. Сформуванати платіжне доручення №201 від 19.03.ПР на перерахування фірмі "Ingrid" 250,00 доларів США. (Дб. №632 – Кр. №312). Підстава – договір з фірмою №51.

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Основна діяльність/ Покупка/ Надходження товарів і послуг**.



2. У наступному вікні **Надходження товарів і послуг** виконайте контекстну команду **Додати**. На екрані з'явиться вікно **Надходження товарів і послуг**.
3. Заповніть загальну частину документа відповідно до завдання.
4. На панелі інструментів документа натисніть кнопку **Ціни й валюта**, налаштуйте наступне вікно за зразком і натисніть кнопку **ОК**.

Ціни й валюта *

Нові значення

Тип цін: ... X

Перезаповнити ціни по типу цін

Валюта: Курс:

1 грн = 1 грн

Перерахувати ціни по валюті

Валюта взаєморозрахунків: Курс взаєм.:

1 грн = 1 грн

Податки: Враховувати П... Сума вкл. ПДВ

Перерахувати ПДВ із урахуванням помилок округлення

Поточні значення

Тип цін: ... X

Валюта: Курс:

1 грн = 1 грн

Валюта взаєморозрахунків: Курс взаєм.:

1 грн = 1 грн

Податки: Враховувати П... Сума вкл. ПДВ

OK Закрити

5. В табличній частині документу відкрийте закладку **Товари**, виконайте контекстну команду **Додати** і введіть інформацію про придбані матеріальні цінності.

Надходження товарів і послуг: покупка, комісія. Новий *

Операція ▾ Ціни й валюта... Дії ▾ Перейти ▾ ?

Номер: від: Відобразити... податк. обліку

Організація: Склад: ... X Q

Контрагент: Договір: ... Q

Документ розрахунків: T X

Товари (0 поз.) | Послуги (0 поз.) | Рахунки розрахунків | Додатково

Підбір Змінити

№	Номенклатура	Кількість	Ціна	Сума	Рахунок (ЕО)
	Додати		Ins		
	Скопіювати		F9		
	Змінити		F2		
	Вилучити		Del		
	Закінчити редагування		Shift+F2		
	Перемістити вгору		Ctrl+Shift+Up		
	Перемістити вниз		Ctrl+Shift+Down		
Тип ц	Сортувати за зростанням			Всього (грн):	
	Сортувати за спаданням			ПДВ (зверху):	
Коме	Встановити відбір...				
	Відбір за значенням у поточній колонці				

Прибуткова накладна Друк ▾ **OK** Записати Закрити

6. Після заповнення усіх реквізитів на закладці **Товари** форма документа має набути такого вигляду.

Надходження товарів і послуг: покупка, комісія. Проведений

Операція ▾ Ціни й валюта... Дії ▾ [Іконки] Перейти ▾ [Др] [ДрН] [Кр] [КрН]

Номер: 100 від: 14.03.2018 12:00:00 Відобразити... податк. обліку

Організація: ТехноПарк Склад: Склад №1

Контрагент: ТОВ "Конкорд" Договір: 25

Документ розрахунків: [Т] [X]

Товари (3 поз.) | Послуги (0 поз.) | Рахунки розрахунків | Додатково

[Іконки] Підбір Змінити

№	Номенклатура	Кількість	Ціна	Сума	%ПДВ	Сума ПДВ	Всього	Рахунок (БО)	Рахунок ПДВ
1	Борошно	40,000	14,00	560,00	20%	112,00	672,00	201	6442
2	Олія	50,000	27,00	1 350,00	20%	270,00	1 620,00	201	6442
3	Цукор	30,000	15,00	450,00	20%	90,00	540,00	201	6442

Тип цін: Закупівельні ціни

Всього (грн): 2 832,00

ПДВ (зверху): 472,00

Коментар: [Текстове поле]

Додаткова інформація Прибуткова накладна Друк ▾ **OK** Записати Закрити

7. Перейдіть на закладку **Рахунки розрахунків**. Після заповнення усіх реквізитів форма документа має набути такого вигляду. Натисніть кнопку вікна **OK**.

Надходження товарів і послуг: покупка, комісія. Проведений

Операція ▾ Ціни й валюта... Дії ▾ [Іконки] Перейти ▾ [Др] [ДрН] [Кр] [КрН]

Номер: 100 від: 14.03.2018 12:00:00 Відобразити... податк. обліку

Організація: ТехноПарк Склад: Склад №1

Контрагент: ТОВ "Конкорд" Договір: 25

Документ розрахунків: [Т] [X]

Товари (3 поз.) | Послуги (0 поз.) | **Рахунки розрахунків** | Додатково

Рахунки розрахунків

Рахунок розрахунків з контрагентом: 631 [X]

Рахунок розрахунків по авансах: 3711 [X]

Рахунок розрахунків по тарі: [X]

Рахунок розрахунків по тарі по аван... [X]

Тип цін: Закупівельні ціни

Всього (грн): 2 832,00

ПДВ (зверху): 472,00

Коментар: [Текстове поле]

Прибуткова накладна Друк ▾ **OK** Записати Закрити

8. В результаті документ буде зафіксований у базі даних системи, дані документа будуть відображені на рахунках бухгалтерського обліку, а у вікні **Надходження товарів і послуг** з'явиться новий рядок.
9. Для реєстрації податкової накладної встановіть курсор миші на потрібний документ **Надходження товарів і послуг** і виконайте пункт контекстного меню **На підставі/Реєстрація вхідного податкового документа**.
10. У наступному вікні введіть необхідну інформацію і натисніть кнопку **ОК**.

Реєстрація вхідного податкового документа: Податкова накладна. Проведений

Операція ▾ Дії ▾ Перейти ▾ ?

Номер: від:

Організація: ...

Контрагент: ... Договір: ...

Підстава: ... Номер вхідного документа:

Номенклатура (1 поз.)

Заповнити ▾ Підбір

N	Сума без ПДВ	% ПДВ	Сума ПДВ	Сума із П...	Рахунок ПДВ	Госп. ді...	Опода...	Стаття декларації ПДВ (п/к)
1	2 360,00	20%	472,00	2 832,00	6442	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.1. для здійснення операцій, ...

Всього без ПДВ: **2 360,00**

ПДВ: **472,00**

Всього із ПДВ (г...): **2 832,00**

Відповідальний: ...

Коментар:

ОК Записати Закрити

11. Для формування вантажно-митної декларації встановіть курсор миші на потрібний документ **Надходження товарів і послуг** і виконайте пункт контекстного меню **На підставі/ВМД по імпорту**.
12. У наступному вікні заповніть форму закладки **Основні** у такий спосіб:

ВМД по імпорту: Проведений

Дії ▾ Перейти ▾ ?

Номер: від: Відобразити в: податк. обліку

Організація: ...

Митниця: ... Депозит на ми... ...

Постачальник: ... Договір пост.: ...

Депозит на митниці (грн):

Основні Розділи ВМД Додатково Рахунки розрахунків Інші рахунки

Митний збір

Митний збір:

Податковий вексель

По ПДВ оформлений податковий вексель

Коментар:

ОК Записати Закрити

13. Закладки **Розділи ВМД** та **Рахунки розрахунків** будуть мати такий вигляд:

ВМД по імпорту: Проведений

Дії: [Іконки] Перейти [?] [Др] [ДрН] [Кр] [Кр]

Номер: 104 від: 18.03.2018 14:10:25 Вибразити в: податк. обліку

Організація: ТехноПарк

Митниця: Митниця Депозит на ми... Митне оформлення

Постачальник: "Ingrid" Договір пост.: 51

Основні **Розділи ВМД** Додатково Рахунки розрахунків Інші рахунки

Митна вартість: 7 100,00 Ставка мита: 0,00 Мито: 0,00

Ставка акцизу: 0,00 Акциз: 0,00

Ставка ПДВ: 20% ПДВ: 1 420,00

Товари по розділу 1 (1 поз.) Устаткування по розділу 1 (0 поз.)

Заповнити Підбір Розподілити Розділи ВМД

N	Номенклату...	Кількість	Фактурна в...	Сума мита	Сума акцизу	Сума ПДВ	Документ п...	Рахунок
1	Фініки	250,000	7 100,00			1 420,00	Находжен...	281

Всього (грн): 7 100,00 Мито (грн): Акциз (грн): ПДВ (грн): 1 420,00

Коментар:

OK Записати Закрити

ВМД по імпорту: Проведений *

Дії: [Іконки] Перейти [?] [Др] [ДрН] [Кр] [Кр]

Номер: 104 від: 18.03.2018 12:00:01 Вибразити в: податк. обліку

Організація: ТехноПарк

Митниця: Митниця Депозит на ми... Митне оформлення

Постачальник: "Ingrid" Договір пост.: 51

Основні Розділи ВМД Додатково **Рахунки розрахунків** Інші рахунки

Рахунки розрахунків

Рахунок розрахунків з митницею: 3771

Рахунок розрахунків по авансах:

Розрахунки за ПДВ

Рахунок ПДВ: 6412

Коментар:

OK Записати Закрити

14. Натисніть кнопку вікна **OK**.

4.2. Документи щодо отриманих послуг.

1. Сформувати на 09.03.ПР документи **Надходження товарів і послуг № 97** (Дб. № 91 – Кр. № 631), (Дб. № 6442 – Кр. № 631) та **Реєстрація вхідного податкового документа № 97** (Дб. № 6412 – Кр. № 6442) щодо отримання консалтингових послуг від фірми "Інфосервіс" на суму 2100 грн. (в т.ч. ПДВ 350 грн) на підставі договору № 24 від 01.03.ПР.

Сформувати документ **Платіжне доручення вихідне № 199** від 15.03.ПР на закриття кредиторської заборгованості фірмі "Інфосервіс" на суму 2100.00 грн. на підставі договору № 24 від 01.03.ПР.

2. Сформувати на 10.03.ПР документи **Надходження товарів і послуг № 98** (Дб. № 92 – Кр. № 631), (Дб. № 6442 – Кр. № 631) та **Реєстрація вхідного податкового документа № 98** (Дб. № 6412 – Кр. № 6442) щодо отримання послуг з експертної оцінки від Агентства "Корона" на підставі договору № 33 від 04.03.ПР на суму 1800 грн. (в т.ч. ПДВ 300 грн).

3. Сформувати на 12.03.ПР документи **Надходження товарів і послуг № 99** (Дб. № 93 – Кр. № 631), (Дб. № 6442 – Кр. № 631) та **Реєстрація вхідного податкового документа № 99** (Дб. № 6412 – Кр. № 6442) щодо отримання транспортних послуг від фірми "Вояж" на суму 1200 грн. (в т.ч. ПДВ 200 грн) на підставі договору № 28 від 02.03.ПР.

Сформувати документ **Платіжне доручення вихідне № 202** від 20.03.ПР на закриття кредиторської заборгованості фірмі "Вояж" за надані транспортні послуги на суму 1200 грн. на підставі договору № 28 від 02.03.ПР.

Порядок дій

Завдання даного пункту виконуються за аналогією із завданнями попереднього пункту, але в документі **Надходження товарів і послуг** слід заповнювати реквізити на закладці **Послуги**, а не **Товари**.

Контрольні питання:

1. Які документи використовуються в системі "1С-Підприємство" для проведення обліку придбання матеріальних цінностей.
2. Охарактеризуйте структуру документу "Надходження товарів та послуг".
3. Які операції можна відобразити за допомогою документа "Надходження товарів та послуг".
4. Яким чином визначається вид господарської операції, що буде виконана в результаті проведення документа "Надходження товарів та послуг".
5. Які операції можна відобразити за допомогою документа "Реалізація товарів та послуг".
6. Яким чином визначається вид господарської операції, що буде виконана в результаті проведення документа "Реалізація товарів та послуг".

Практична робота №5

Тема:

Придбання об'єктів основних засобів та введення їх в експлуатацію в системі "1С-Підприємство"

Обсяг: 4 год.

Мета: Познайти з технологією придбання об'єктів основних засобів і малоцінних необоротних активів та введення їх в експлуатацію в системі "1С-Підприємство".

ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИЧНУ РОБОТУ.

1. Сформувані документи щодо придбання об'єктів основних засобів.
2. Сформувані документи щодо введення об'єктів основних засобів та МНА в експлуатацію.

1. Придбання об'єктів основних засобів.

1. Сформувані документи **Надходження товарів і послуг №105 та Реєстрація вхідного податкового документу №105** від 22.03.ПР на придбання у фірми "Форест" верстату (ціна без урахування ПДВ – 80000 грн.) на підставі договору №30 від 03.03.ПР.
2. Сформувані документи **Надходження товарів і послуг №106 та Реєстрація вхідного податкового документу №106** від 23.03.ПР на придбання у ТОВ "Ніка" 20 крісел (ціна без урахування ПДВ – 7000 грн.) на підставі договору №31 від 03.03.ПР.
3. Створити документи **Платіжне доручення вихідне № 205** від 24.03.ПР на закриття кредиторської заборгованості ТОВ "Ніка" за крісла на суму 168000,00 грн. на підставі договору № 31 від 03.03.ПР.
4. Сформувані документи **Надходження товарів і послуг №107 та Реєстрація вхідного податкового документу №107** від 27.03.ПР на придбання у ТОВ "Делфі" 5-ти водонагрівачів (ціна без урахування ПДВ – 900 грн.) на підставі договору №26 від 01.03.ПР.

Порядок дій

Завдання даного пункту виконуються за аналогією із завданнями Практичної роботи №4. При цьому в документі **Надходження товарів і послуг** слід заповнювати реквізити на закладці **Товари**.

2. Введення об'єктів основних засобів та МНА в експлуатацію.

1. Сформувати інвентарні картки на об'єкти основних засобів та МНА.
2. Ввести в експлуатацію об'єкти основних засобів та МНА на дату їх придбання.

Основні дані для формування документів:

- Спосіб нарахування амортизації – прямолінійний;

Верстат

- Дата введення в експлуатацію – 25.03.ПР;
- Інвентарний номер – 62;
- Способи відображення витрат по амортизації – Загальновиробничі витрати;
- Рахунок витрат – 231;
- Підрозділ – Виробничий відділ;
- МВО – Бабенко Є.А.;
- Рахунок – 104;
- Рахунок нарахування амортизації – № 131;
- Строк корисного використання – 60 місяців;
- Ліквідаційна вартість (БО) – 5000 грн.

Крісло

- Дата введення в експлуатацію – 24.03.ПР;
- Інвентарний номер – 61;
- Способи відображення витрат по амортизації – Адміністративні витрати;
- Рахунок витрат – 92;
- Підрозділ – Бухгалтерія;
- МВО – Сорока С.С.;
- Рахунок – 1091;
- Рахунок нарахування амортизації – № 1321;
- Строк корисного використання – 36 місяців;
- Ліквідаційна вартість (БО) – 50 грн.

Водонагрівач

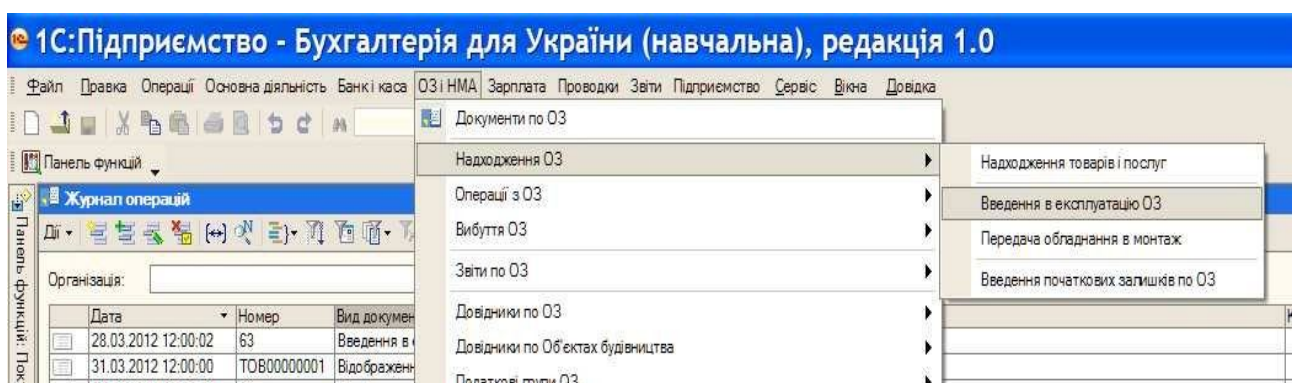
- Дата введення в експлуатацію – 28.03.ПР;
- Інвентарний номер – 63;
- Способи відображення витрат по амортизації – Загальновиробничі витрати;
- Рахунок витрат – 231;
- Підрозділ – Виробничий відділ;
- МВО – Герасимчук Ю.М.;
- Рахунок – 1121;
- Рахунок нарахування амортизації – № 131;

- Строк корисного використання – 36 місяців;
- Ліквідаційна вартість (БО) – 50 грн.

Порядок дій

1. Відкрийте довідник **Основні засоби** і зареєструйте в ньому позиції: **Верстат**, **Крісло**, та **Водонагрівач**. Наприклад:

2. Виконайте пункт головного меню: **ОЗ і НМА**→**Надходження ОЗ**→**Введення в експлуатацію ОЗ**.



3. У наступному вікні виконайте команду **Додати**.
4. У вікні **Введення в експлуатацію ОЗ** на закладці **Основні засоби** заповніть такі реквізити:

Введення в експлуатацію ОЗ: устаткування. Проведений *

Операція ▾ Дії ▾ Перейти ▾ ? Др Др^H
Кр Кр

Номер: 62 від: 25.03.2018 12:00:02 Відобразити в: податк. обліку

Організація: ТехноПарк Відповідальний:

Основні засоби **Загальні відомості** Бухгалтерський облік

Склад: Склад №1 Устаткування: Верстат

Рахунок (БО): 1521

Основні засоби

Заповнити ▾ Підбір Документи по ОЗ

№	Код	Основний засіб	Інв. №
1	00002	Верстат	62

Коментар:

Форма ОЗ-1 Друк ▾ ОК Записати Закрити

5. Інші закладки форми документа (**Загальні відомості** та **Бухгалтерський облік**) заповніть таким чином.

Введення в експлуатацію ОЗ: устаткування. Проведений *

Операція ▾ Дії ▾ Перейти ▾ ? Др Др^H
Кр Кр

Номер: 62 від: 25.03.2018 12:00:02 Відобразити в: податк. обліку

Організація: ТехноПарк Відповідальний:

Основні засоби **Загальні відомості** Бухгалтерський облік

Події основного засобу

Подія: Введення в експлуатацію

Способи відображення витрат по амортизації:

Способи відображення витрат по амортизації: Загальновиробничі витрати

Коментар:

Форма ОЗ-1 Друк ▾ ОК Записати Закрити

Введення в експлуатацію ОЗ: устаткування. Проведений *

Операція ▾ Дії ▾ Перейти ▾ ? Дт Кт Дт^H Кт

Номер: від: Відобразити в: податк. обліку

Організація: Відповідальний:

Основні засоби **Загальні відомості** Бухгалтерський облік

Загальні відомості

Підрозділ: МВО:

Рахунок:

Параметри нарахування амортизації

Рахунок нарахування амортизації: Нарховувати амортиз...

Спосіб нарахування амортизації:

Строк корисного використання (у місяцях): (5 років)

Графік амортизації по року:

Ліквідаційна вартість (БВ): грн

Коментар:

Форма ОЗ-1 Друк ▾ ОК Записати Закрити

6. Натисніть кнопку вікна **ОК**.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Які документи використовуються в системі "1С-Підприємство" для проведення обліку основних засобів.
2. Охарактеризуйте структуру документа "Введення в експлуатацію основних засобів".
3. Які документи використовуються в системі "1С-Підприємство" для проведення обліку малоцінних необоротних активів.
4. Охарактеризуйте структуру документа "Передача малоцінних активів в експлуатацію".

Атестація 2.
Спеціалізовані групи інформаційних систем
Практична робота №6

Тема:

**Рух та реалізація матеріальних цінностей і послуг в системі
"1С-Підприємство".**

Обсяг: 4 год.

Мета: Познакомити з технологією обліку основних засобів та малоцінних необоротних активів в системі "1С-Підприємство".

ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИЧНУ РОБОТУ.

1. Сформуванати документи щодо руху матеріальних цінностей.
2. Сформуванати документи щодо реалізації товарів та послуг.

6.1. Документи щодо руху матеріальних цінностей.

1. Підготувати і провести в обліку (Дб. № 92 – Кр. № 221) документ **Списання товарів №31** від 17.03.ПР зі списання матеріальних цінностей:
 - Блокнотів – 20 шт;
 - Олівців – 15 шт;
 - Ручок – 12 шт.
2. Підготувати і провести в обліку (Дб.№231 – Кр.№201) документ **Вимога-Накладна №41** від 20.03.ПР щодо передачі сировини у виробництво:
 - Борошна – 8 кг;
 - Олії – 5 л;
 - Цукру – 7.5 кг.
3. Підготувати і провести в обліку (Дб.№231 – Кр.№221) документ **Вимога-Накладна №42** від 20.03.ПР щодо передачі на виробничі потреби таких МЦ:
 - Пилка – 8 шт;
 - Свердло – 10 шт.

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Основна діяльність/ Складські операції/ Списання товарів.**
2. У наступному вікні **Списання товарів** виконайте контекстну команду **Додати**. На екрані з'явиться вікно **Списання товарів**.
3. Заповніть необхідні реквізити форми, а в табличній частині документу відкрийте закладку **Товари**, виконайте контекстну команду **Додати** і введіть інформацію про списані матеріальні цінності.

Списання товарів: товари, продукція. Проведений *

Операція ▾ Дії ▾ [Іконки] Перейти ▾ [Др Кр] [ДрН Кр]

Номер: 31 від: 17.03.2018 12:00:01 Відобразити в: под. обліку

Організація: ТехноПарк Склад: Склад №1

Інвентаризація: Підстава:

Товари (3 поз.) Рахунки Додатково

[Іконки] Заповнити ▾ Підбір Змінити

№	Номенклатура	Кількість	Рахунок (БО)
1	Блокнот	20,000	221
2	Олівець	15,000	221
3	Ручка	12,000	221

Відповідальний: Коментар:

Акт списання товарів Друк ▾ **OK** Записати Закрити

4. Перейдіть на закладку **Рахунки**. Після заповнення усіх реквізитів форма документа має набути такого вигляду. Натисніть кнопку вікна **OK**.

Списання товарів: товари, продукція. Проведений *

Операція ▾ Дії ▾ [Іконки] Перейти ▾ [Др Кр] [ДрН Кр]

Номер: 31 від: 17.03.2018 12:00:01 Відобразити в: под. обліку

Організація: ТехноПарк Склад: Склад №1

Інвентаризація: Підстава:

Товари (3 поз.) Рахунки Додатково

Рахунок спис... 92

Підрозділи: Адміністрація

Статті витрат: Адміністративні витрати

Відповідальний: Коментар:

Акт списання товарів Друк ▾ **OK** Записати Закрити

5. В результаті документ буде зафіксований у базі даних системи, дані документа будуть відображені на рахунках бухгалтерського обліку, а у вікні **Списання товарів** з'явиться новий рядок.
6. Для підготовки документу **Вимога-Накладна** виконайте команду головного меню **Основна діяльність/ Виробництво/ Вимога-Накладна**.
7. У наступному вікні виконайте контекстну команду **Додати**. На екрані з'явиться вікно **Вимога-Накладна**.

8. В табличній частині документу відкрийте закладку **Матеріали**, виконайте контекстну команду **Додати** і введіть інформацію про передані у виробництво матеріальні цінності.

Вимога-Накладна: матеріали. Проведений

Операція ▾ Дії ▾ [Icons] Перейти ▾ [Icons]

Номер: 41 від: 20.03.2018 12:00 [Calendar] Відобразити в: податк. обліку

Організація: ТехноПарк [Search]

Склад: Склад №1 [Search]

Матеріали | Рахунки витрат | Матеріали замовника (0 поз.)

[Icons] Підбір

№	Номенклатура	Кількість	Рахунок (БО)
1	Боршно		8,000 201
2	Олія		5,000 201
3	Цукор		7,500 201

Відповідальний: [Search]

Коментар: [Text Area]

M-11 (Вимога-накладна) Друк ▾ **OK** Записати Закрити

9. Перейдіть на закладку **Рахунки витрат**. Після заповнення усіх реквізитів форма документа має набути такого вигляду. Натисніть кнопку вікна **OK**.

Вимога-Накладна: матеріали. Проведений

Операція ▾ Дії ▾ [Icons] Перейти ▾ [Icons]

Номер: 41 від: 20.03.2018 12:00 [Calendar] Відобразити в: податк. обліку

Організація: ТехноПарк [Search]

Склад: Склад №1 [Search]

Матеріали | **Рахунки витрат** | Матеріали замовника (0 поз.)

Рахунок витрат... 231 [Search]

Підрозділи Виробничий відділ [Search]

Номенклатурні... Матеріальні цінності [Search]

Статті витрат Виробництво [Search]

Відповідальний: [Search]

Коментар: [Text Area]

M-11 (Вимога-накладна) Друк ▾ **OK** Записати Закрити

10. В результаті документ буде зафіксований у базі даних системи, дані документа будуть відображені на рахунках бухгалтерського обліку, а у вікні **Вимоги-Накладні** з'явиться новий рядок.

6.2. Документи щодо реалізації товарів та послуг.

1. Виписати рахунок до оплати ТОВ "Агат" №23 від 23.03.ПР на підставі договору № 34 від 05.03.ПР на:
 - Комп'ютер PrimePC Multimedia i2164– 2 шт;
 - Принтер Epson FX-1000 – 1 шт;
 - Принтер HP LaserJet-5L – 2 шт.
2. Виписати рахунок до оплати ТОВ "Твіст" № 24 від 23.03.ПР на підставі договору № 35 від 05.03.ПР на:
 - Комп'ютер Acer Aspire XC 600 – 3 шт;
 - Комп'ютер Lenovo ThinkCentre Edge G72 SFF – 4 шт;
 - Принтер Epson LX-300 – 5 шт;
 - Принтер Epson FX-1000 – 2 шт.
3. Виписати рахунок до оплати фірмі "Apollo" № 25 від 24.03.ПР на підставі договору № 36 від 06.03.ПР за оренду 15 кв.м. приміщення (на суму 900 грн., у т.ч. ПДВ 150 грн.).
4. Виписати рахунок до оплати ТОВ "Ніка" № 26 від 24.03.ПР на підставі договору № 37 від 06.03.ПР за зовнішній аудит (на суму 5400 грн., у т.ч. ПДВ 900 грн.).
5. Сформувані документи **Платіжне доручення вхідне** (на 26.03.ПР) на підставі виписаних рахунків №23, №24, №25, №26.
6. Сформувані і проведені в обліку документи **Реалізація товарів і послуг** (на 26.03.ПР) на підставі виписаних рахунків №23, №24, №25, №26.
7. Створити документи **Податкова накладна** на підставі виписаних рахунків №23, №24, №25, №26 на дату 26.03.ПР.

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Основна діяльність/ Продаж/ Рахунок на оплату покупцю**.
2. У наступному вікні виконайте контекстну команду **Додати**. На екрані з'явиться вікно **Рахунок на оплату покупцю**.
3. Заповніть необхідні реквізити форми, а в табличній частині документу відкрийте закладку **Товари**, виконайте контекстну команду **Додати** і введіть інформацію про номенклатурні позиції, що мають бути реалізовані.
4. Після заповнення усіх реквізитів форма документа має набути такого вигляду. Натисніть кнопку вікна **ОК**.

Рахунок на оплату покупок: Записаний

Ціни й валюта... Дії... Перейти

Номер: 23 від: 23.03.2018 12:00:00

Організація: ТехноПарк Відповідальний:

Контрагент: ТОВ "Агат" Договір: 34

Склад: Склад №1 Банківський рах... Основний

Адреса достав...

Товари (3 поз.) Послуги (0 поз.)

№	Номенклатура	Кількість	Ціна	Сума	% ПДВ	Сума ПДВ	Всього
1	Комп'ютер PrimePC Multimedia i2164	2,000	13 000,00	26 000,00	20%	5 200,00	31 200,00
2	Принтер Epson FX-1000	1,000	1 600,00	1 600,00	20%	320,00	1 920,00
3	Принтер HP LaserJet-5L	2,000	2 000,00	4 000,00	20%	800,00	4 800,00

Тип ціни: Закупівельні ціни Автоматичний розрахунок ПДВ.

Всього (грн): **37 920,00**
ПДВ (зверху): **6 320,00**

Коментар:

Рахунок на оплату Друк ОК Записати Закрити

5. В результаті документ буде зафіксований у базі даних системи, а у вікні **Рахунок на оплату покупок** з'явиться новий рядок.
6. Для формування документу **Платіжне доручення вхідне** встановить курсор миші на потрібний документ **Рахунок на оплату покупок** і виконайте пункт контекстного меню **На підставі/ Платіжне доручення вхідне**.
7. У наступному вікні заповніть форму документа у такий спосіб і натисніть кнопку **OK**.

Платіжне доручення вхідне: Оплата від покупця. Проведений *

Операція Дії... Перейти... Список Др Кр Др+Н Кр

Реєстр. номер: 23 в... 26.03.2018 00:00:00 Оплачено: 26.03.2018 00:00:00

Рахунок: 311 Відобразити в: податк. обліку

Вх. номер: ...

Організація: ТехноПарк Банківський рах... Основний

Платник: ТОВ "Агат" Банківський рах... Основний

Сума: 37 920,00

Розшифровка платежу

Договір: 34 Документ розрахунків:

Платіж за тару

Ставка ПДВ: 20% Сума ПДВ: 1 232,00 Стаття руху гр. коштів:

Рахунки бухгалтерського обліку

Рахунок розрах... 361

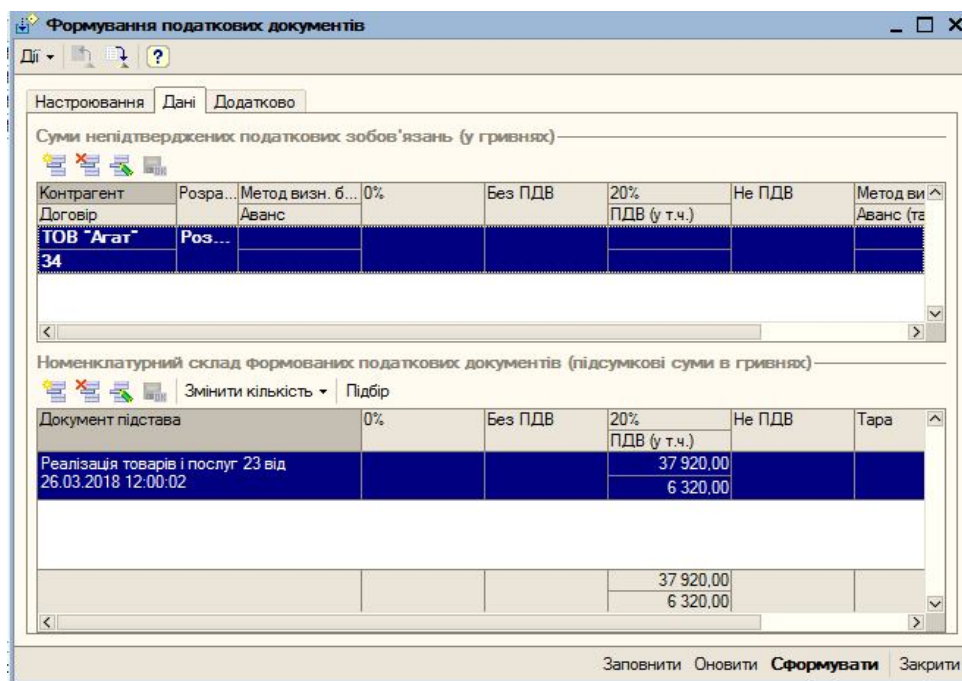
Рахунок авансів: 6811

Відповідальний: Не авторизований

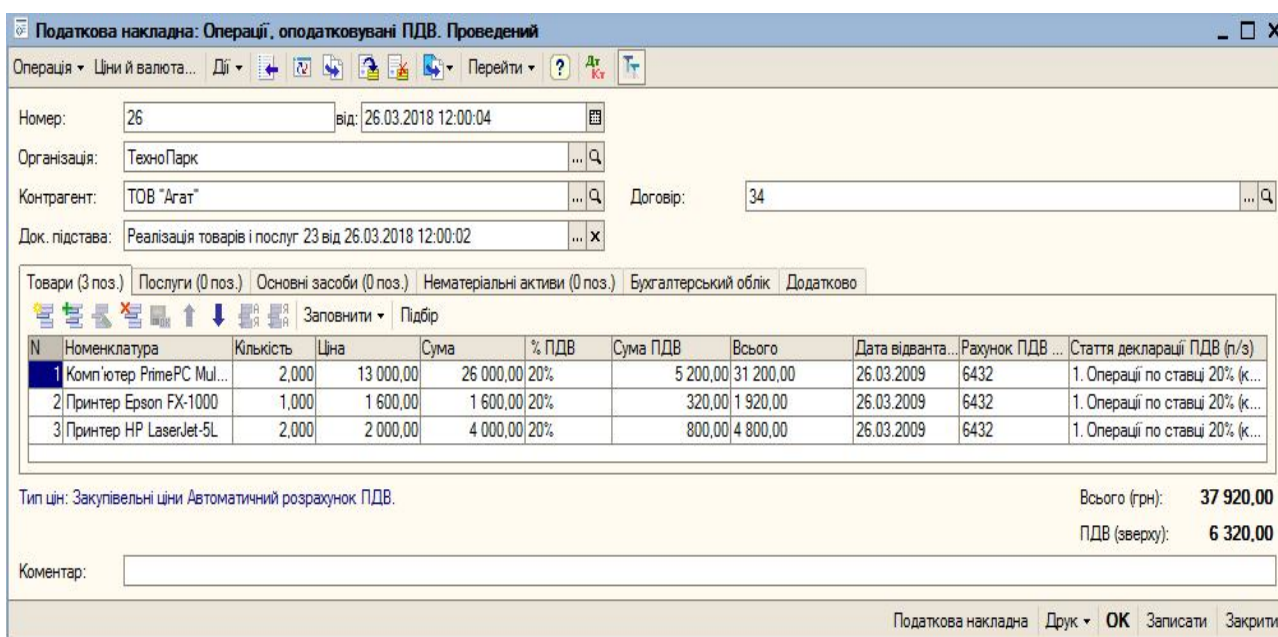
Коментар:

OK Записати Закрити

13. Для формування документу **Податкова накладна** встановіть курсор миші на потрібний документ **Рахунок на оплату покупки** і виконайте пункт контекстного меню **На підставі/ Податкова накладна**.
14. На екрані з'явиться вікно **Формування податкових документів**. Натисніть кнопку вікна **Сформувати**.



15. На наступні запити системи обирайте відповідь **Так**. В результаті у вікні **Податкові накладні** з'явиться рядок зі сформованим документом.
16. Відкрийте цей документ і переконайтесь, що він має такий вигляд і натисніть кнопку **ОК**.



17. В результаті документ буде зафіксований у базі даних системи, дані документа будуть відображені на рахунках бухгалтерського обліку, а у вікні **Податкові накладні** з'явиться новий рядок.

Контрольні питання:

1. Охарактеризуйте структуру документа "Рахунок на оплату постачальника".
2. Які документи можуть бути підготовлені на підставі документа "Рахунок на оплату постачальника"?
3. Які види господарських операцій можуть бути зазначені в документі "Платіжне доручення (вхідне)"?
4. Які документи використовуються в системі "1С-Підприємство" для проведення обліку реалізації матеріальних цінностей?
5. Охарактеризуйте структуру документа "Реалізація товарів та послуг".

Практична робота №7

Тема:

Заробітна плата в системі "1С-Підприємство".

Обсяг: 4 год.

Мета: Познайомити з технологією обліку праці та заробітної плати в системі "1С-Підприємство".

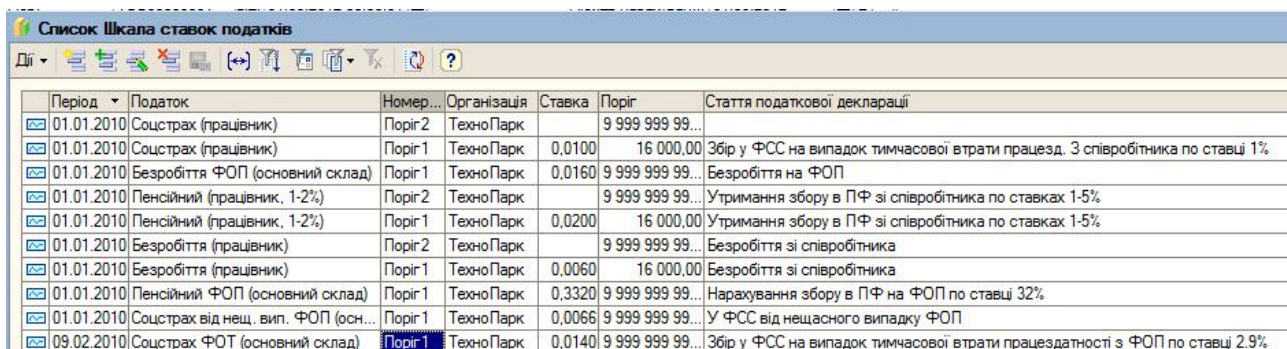
ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИЧНУ РОБОТУ.

1. Налаштувати списки **Шкала ставок податків** та **Відомості про внески у фонди**.
2. Сформуванати документ **Прийом на роботу в організацію**, в якому зареєструвати співробітникам на 01.01.ПР такі розміри окладів:
 - Іванчук П.І. (генеральний директор) – 15200 грн.;
 - Сорока С.С. (головний бухгалтер) – 7700 грн.;
 - Бабенко Є.А. (начальник відділу) – 4950 грн.;
 - Герасимчук Ю.М. (завідувач складу) – 3800 грн.;
 - Петрик С.П. (начальник відділу) – 4500 грн.
3. Сформуванати документ **Нарахування зарплати**.
4. Сформуванати документ **Зарплата до виплати**.
5. Сформуванати документ **Відображення зарплати в обліку**.
6. Сформуванати і провести в бухгалтерському обліку супутні документи щодо виплати співробітникам заробітної плати.

7.1. Налаштування Шкали ставок податків та Відомості про внески у фонди.

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Операції/Регістр відомостей/Шкала ставок податків**.
2. Доповніть список відомості такими рядками:



Період	Податок	Номер...	Організація	Ставка	Поріг	Стаття податкової декларації
01.01.2010	Соцстрах (працівник)	Поріг2	ТехноПарк		9 999 999 99...	
01.01.2010	Соцстрах (працівник)	Поріг1	ТехноПарк	0,0100	16 000,00	Збір у ФСС на випадок тимчасової втрати працезд. З співробітника по ставці 1%
01.01.2010	Безробіття ФОП (основний склад)	Поріг1	ТехноПарк	0,0160	9 999 999 99...	Безробіття на ФОП
01.01.2010	Пенсійний (працівник, 1-2%)	Поріг2	ТехноПарк		9 999 999 99...	Утримання збору в ПФ зі співробітника по ставках 1-5%
01.01.2010	Пенсійний (працівник, 1-2%)	Поріг1	ТехноПарк	0,0200	16 000,00	Утримання збору в ПФ зі співробітника по ставках 1-5%
01.01.2010	Безробіття (працівник)	Поріг2	ТехноПарк		9 999 999 99...	Безробіття зі співробітника
01.01.2010	Безробіття (працівник)	Поріг1	ТехноПарк	0,0060	16 000,00	Безробіття зі співробітника
01.01.2010	Пенсійний ФОП (основний склад)	Поріг1	ТехноПарк	0,3320	9 999 999 99...	Нарахування збору в ПФ на ФОП по ставці 32%
01.01.2010	Соцстрах від нещ. вип. ФОП (осн...	Поріг1	ТехноПарк	0,0066	9 999 999 99...	У ФСС від нещасного випадку ФОП
09.02.2010	Соцстрах ФОТ (основний склад)	Поріг1	ТехноПарк	0,0140	9 999 999 99...	Збір у ФСС на випадок тимчасової втрати працездатності з ФОП по ставці 2,9%

3. Виконайте пункт головного меню **Операції/Регістр відомостей/Відомості про внески у фонди**.

4. Доповніть список відомості такими рядками:

Період	Податок	Межа
01.10.2010	Соцстрах (працівник)	16 000,00
01.10.2010	Безробіття ФОП (основний склад)	16 000,00
01.10.2010	Пенсійний (працівник, 1-2%)	16 000,00
01.10.2010	Безробіття (працівник)	16 000,00
01.10.2010	Соцстрах ФОТ (основний склад)	16 000,00
01.10.2010	Пенсійний ФОП (основний склад)	16 000,00
01.10.2010	Соцстрах від нещ. вип. ФОП (основний склад)	16 000,00

7.2. Формування документа «Прийом на роботу в організації».

Порядок дій

1. Відкрийте документ **Прийом на роботу в організації** за допомогою пункту меню: **Зарплата**→**Кадровий облік**.
2. В заголовку та у верхній табличній частині форми поставте відповідні дати.
3. В нижній табличній частині в рядках з видом розрахунку **Оклад по днях** встановіть для співробітників відповідні значення окладів.

Номер: ТОВ00000001 від: 04.01.2018 00:00:00

Організація: ТехноПарк

Вид зайнятості: Основне місце роботи

N	Фізична особа	Підрозділ організації	Посада	Дата прийому	Табельний номер	Спосіб відображення в бух. обліку	Базовий період індек...
1	Іванчук Петро Іванович	Адміністрація	Генеральний директор	04.01.2018	000000001		
2	Сорока Світлана Сергіївна	Бухгалтерія	Головний бухгалтер	04.01.2018	000000002		
3	Бабенко Євген Анатолійович	Виробничий відділ	Начальник відділу	04.01.2018	000000003		
4	Герасимчук Юрій Михайлович	Виробничий відділ	Завідувач складу	04.01.2018	000000004		
5	Петрик Семен Павлович	Відділ збуту	Завідувач складу	04.01.2018	000000005		

Нарахування: Внески | Внески на ФОП

N№	Фізична особа	Вид розрахунку	Розмір	Спосіб відображення в бух. обліку
1	Іванчук Петро Іванович	Оклад по днях	15 200,000	
2	Іванчук Петро Іванович	Індексація зарплати		
3	Сорока Світлана Сергіївна	Оклад по днях	7 700,000	
4	Сорока Світлана Сергіївна	Індексація зарплати		
5	Бабенко Євген Анатолійович	Оклад по днях	4 950,000	
6	Бабенко Євген Анатолійович	Індексація зарплати		
7	Герасимчук Юрій Михайлович	Оклад по днях	3 800,000	
8	Герасимчук Юрій Михайлович	Індексація зарплати		
9	Петрик Семен Павлович	Оклад по днях	4 500,000	
10	Петрик Семен Павлович	Індексація зарплати		

Коментар:

Форма П1 Друк ОК Записати Закрити

4. В полі **Спосіб відображення в бух. обл.** натисніть кнопку виклику відповідного довідника.

5. Внесіть до довідника 3 нові рядки стосовно нарахування зарплати.

- Нарахування зарплати (АУП);
- Нарахування зарплати (Виробництво);
- Нарахування зарплати (Відділ збуту).

Способи відображення зарплати в регламентованому обліку

Найменування	Рахунок Дт	Субkonto	Рахунок Кт	Субkonto	Стаття в/в	Одержувати внески основного
Нарахування зарплати (АУП)	92	Адміністрація Витрати оплати праці	661		Витрати по оплаті праці	
Нарахування зарплати (Виробництво)	231	Виробничий відділ Матеріальні цінності Витрати оплати праці	661		Витрати по оплаті праці	
Нарахування зарплати (Відділ збуту)	93	Витрати оплати праці	661		Витрати по оплаті праці	

6. Проставте для кожного співробітника в полі **Спосіб відображення в бух. обл.** відповідне значення довідника.

Приєм на роботу в організацію: Проведений *

Номер: ТОВ00000001 від: 04.01.2018 00:00:00

Організація: ТехноПарк

Вид зайнятості: Основне місце роботи

Відповідальний:

N	Фізична особа	Підрозділ організації	Посада	Дата прийому	Табельний номер	Спосіб відображення в бух. обл.	Базовий період індек...
1	Іванчук Петро Іванович	Адміністрація	Генеральний директор	04.01.2018	0000000001	Нарахування зарплати (АУП)	
2	Сорока Світлана Сергіївна	Бухгалтерія	Головний бухгалтер	04.01.2018	0000000002	Нарахування зарплати (АУП)	
3	Бабенко Євген Анатолійович	Виробничий відділ	Начальник відділу	04.01.2018	0000000003	Нарахування зарплати (Виробництво)	
4	Герасимчук Юрій Михайлович	Виробничий відділ	Завідувач складу	04.01.2018	0000000004	Нарахування зарплати (Виробництво)	
5	Петрик Семен Павлович	Відділ збуту	Завідувач складу	04.01.2018	0000000005	Нарахування зарплати (Відділ збуту)	

Нарахування | Внески | Внески на ФОП

N	Фізична особа	Вид розрахунку	Розмір	Спосіб відображення в бух. обл.
1	Іванчук Петро Іванович	Оклад по днях	15 200,000	Нарахування зарплати (АУП)
2	Іванчук Петро Іванович	Індексація зарплати		
3	Сорока Світлана Сергіївна	Оклад по днях	7 700,000	Нарахування зарплати (АУП)
4	Сорока Світлана Сергіївна	Індексація зарплати		
5	Бабенко Євген Анатолійович	Оклад по днях	4 950,000	Нарахування зарплати (Виробництво)
6	Бабенко Євген Анатолійович	Індексація зарплати		
7	Герасимчук Юрій Михайлович	Оклад по днях	3 800,000	Нарахування зарплати (Виробництво)
8	Герасимчук Юрій Михайлович	Індексація зарплати		
9	Петрик Семен Павлович	Оклад по днях	4 500,000	Нарахування зарплати (Відділ збуту)
10	Петрик Семен Павлович	Індексація зарплати		

Коментар:

Форма П1 Друк ОК Записати Закрити

7. Відкрийте закладки **Внески** та **Внески на ФОП** і ознайомтесь зі змістом табличної частини.

Приєм на роботу в організації: Проведений *

Дії: [Іконки] Перейти ?

Номер: ТОВ00000001 від: 04.01.2018 00:00:00

Організація: ТехноПарк Відповідальний: [Пошук]

Вид зайнятості: Основне місце роботи

Додати внески / По співробітнику /

N	Фізична особа	Підрозділ організації	Посада	Дата прийому	Табельний номер	Спосіб відображення в бух. обліку	Базовий період індек...
1	Іванчук Петро Іванов...	Адміністрація	Генеральний директор	04.01.2018	0000000001		
2	Сорока Світлана Сер...	Бухгалтерія	Головний бухгалтер	04.01.2018	0000000002		
3	Бабенко Євген Анат...	Виробничий відділ	Начальник відділу	04.01.2018	0000000003		
4	Герасимчук Юрій Ми...	Виробничий відділ	Завідувач складу	04.01.2018	0000000004		
5	Петрик Семен Павло...	Відділ збуту	Завідувач складу	04.01.2018	0000000005		

Нарахування Внески Внески на ФОП

N	Фізична особа	Податок	Дія
1	Іванчук Петро Іванович	Безробіття (працівник)	Почати
2	Іванчук Петро Іванович	Пенсійний (працівник, 1-2%)	Почати
3	Іванчук Петро Іванович	Соцстрах (працівник)	Почати
4	Сорока Світлана Сергіївна	Безробіття (працівник)	Почати
5	Сорока Світлана Сергіївна	Пенсійний (працівник, 1-2%)	Почати
6	Сорока Світлана Сергіївна	Соцстрах (працівник)	Почати
7	Бабенко Євген Анатолійович	Безробіття (працівник)	Почати
8	Бабенко Євген Анатолійович	Пенсійний (працівник, 1-2%)	Почати
9	Бабенко Євген Анатолійович	Соцстрах (працівник)	Почати
10	Герасимчук Юрій Михайлович	Безробіття (працівник)	Почати

Коментар: [Поле]

Форма П1 Друк ОК Записати Закрити

Приєм на роботу в організації: Проведений *

Дії: [Іконки] Перейти ?

Номер: ТОВ00000001 від: 04.01.2018 00:00:00

Організація: ТехноПарк Відповідальний: [Пошук]

Вид зайнятості: Основне місце роботи

Додати внески / По співробітнику /

N	Фізична особа	Підрозділ організації	Посада	Дата прийому	Табельний номер	Спосіб відображення в бух. обліку	Базовий період індек...
1	Іванчук Петро Іванов...	Адміністрація	Генеральний директор	04.01.2018	0000000001		
2	Сорока Світлана Сер...	Бухгалтерія	Головний бухгалтер	04.01.2018	0000000002		
3	Бабенко Євген Анат...	Виробничий відділ	Начальник відділу	04.01.2018	0000000003		
4	Герасимчук Юрій Ми...	Виробничий відділ	Завідувач складу	04.01.2018	0000000004		
5	Петрик Семен Павло...	Відділ збуту	Завідувач складу	04.01.2018	0000000005		

Нарахування Внески Внески на ФОП

N	Фізична особа	Податок	Дія
1	Іванчук Петро Іванович	Безробіття ФОП (основний склад)	Почати
2	Іванчук Петро Іванович	Пенсійний ФОП (основний склад)	Почати
3	Іванчук Петро Іванович	Соцстрах ФОТ (основний склад)	Почати
4	Іванчук Петро Іванович	Соцстрах від нещ. вип. ФОП (основний склад)	Почати
5	Сорока Світлана Сергіївна	Безробіття ФОП (основний склад)	Почати
6	Сорока Світлана Сергіївна	Пенсійний ФОП (основний склад)	Почати
7	Сорока Світлана Сергіївна	Соцстрах ФОТ (основний склад)	Почати
8	Сорока Світлана Сергіївна	Соцстрах від нещ. вип. ФОП (основний склад)	Почати
9	Бабенко Євген Анатолійович	Безробіття ФОП (основний склад)	Почати
10	Бабенко Євген Анатолійович	Пенсійний ФОП (основний склад)	Почати

Коментар: [Поле]

Форма П1 Друк ОК Записати Закрити

8. Натисніть кнопку ОК.

7.3. Формування документа «Нарахування зарплати».

Порядок дій

1. Відкрийте документ **Нарахування зарплати** за допомогою пункту меню: **Зарплата/Нарахування зарплати**.
2. Заповніть заголовок документа.
3. У верхній табличній частині документа натисніть кнопку **Заповнити**.
4. В нижній табличній частині документа на закладках **Нарахування, Внески, ПДФО, Внески ФОП** також натисніть кнопку **Заповнити**.
5. Натисніть кнопку головної командної панелі документа **Розрахувати**.
6. Перегляньте та проаналізуйте зміст закладок нижньої частини документа.

Нарахування зарплати працівникам організацій: Проведений

Дії: [Іконки] Перейти: [?] Заповнити Розрахувати По працівниках Очистити

Номер: ТОВ00000001 від: 31.03.2018 00:00:01 Місяць нарахуван... 01.03.2018

Організація: ТехноПарк Норма днів за місяць: 22,00

Підрозділ: ... x Норма годин за місяць: 176,00

Відповідальний: ... x Базовий період індексації соц. виплат: ...

Заповнити / По співробітнику /

Фізична особа

1	Іванчук Петро Іванович
2	Бабенко Євген Анатолійович
3	Петрик Семен Павлович
4	Сорока Світлана Сергіївна
5	Герасимчук Юрій Михайлович

Нарахування Внески ПДФО Утримання Внески ФОП

№	Працівник	Підрозділ організації	Результат	Розмір	Місяць	Відпрацьовано...	Норма днів за ...	Спосіб відображення в
1	Іванчук Петро Іванович	Адміністрація	15 200,00	15 200,000	01.03.2012	22,00	22,00	Нарахування зарплати (АУП)
2	Іванчук Петро Іванович	Оклад по днях		1,000	01.03.2012	176,00	176,00	
3	Бабенко Євген Анатолійович	Адміністрація	4 950,00	4 950,000	01.03.2012	22,00	22,00	Нарахування зарплати
4	Бабенко Євген Анатолійович	Індексація зарплати		1,000	01.03.2012	176,00	176,00	
5	Петрик Семен Павлович	Виробничий відділ	4 500,00	4 500,000	01.03.2012	22,00	22,00	Нарахування зарплати (Відділ)
6	Петрик Семен Павлович	Оклад по днях		1,000	01.03.2012	176,00	176,00	
7	Сорока Світлана Сергіївна	Виробничий відділ	7 700,00	7 700,000	01.03.2012	22,00	22,00	Нарахування зарплати (АУП)
8	Сорока Світлана Сергіївна	Індексація зарплати		1,000	01.03.2012	176,00	176,00	
			36 150,00					

Коментар:

Табель (бланк) Друк ОК Записати Закрити

Нарахування зарплати працівникам організацій: Проведений

Дії: [Іконки] Перейти: [?] Заповнити Розрахувати По працівниках Очистити

Номер: ТОВ00000001 від: 31.03.2018 00:00:01 Місяць нарахуван... 01.03.2018

Організація: ТехноПарк Норма днів за місяць: 22,00

Підрозділ: ... x Норма годин за місяць: 176,00

Відповідальний: ... x Базовий період індексації соц. виплат: ...

Заповнити / По співробітнику /

Фізична особа

1	Іванчук Петро Іванович
2	Бабенко Євген Анатолійович
3	Петрик Семен Павлович
4	Сорока Світлана Сергіївна
5	Герасимчук Юрій Михайлович

Нарахування Внески ПДФО Утримання Внески ФОП

№	Працівник	Податок	Вид розрахунку	Базовий період	База (з обмеж...)	Результат	Стаття податкової	Період параме...	Межа Ставка	База за місяць
1	Іванчук Петро Іванович	Соцстрах (працівник)	Соцстрах (працівник)	01.03.2012	15 200,00	152,00	Збір у ФСС на випадок	01.03.2012	16 000,000	15 200,00
2	Іванчук Петро Іванович	Пенсійний (працівник, 1-2%)	Пенсійний (працівник, 1-2%)	01.03.2012	15 200,00	304,00	Утримання збору в ПФ зі	01.03.2012	16 000,000	15 200,00
3	Іванчук Петро Іванович	Безробіття (працівник)	Безробіття (працівник)	01.03.2012	15 200,00	91,20	Збір у ФСС на випадок	01.03.2012	16 000,000	15 200,00
4	Бабенко Євген Анатолійович	Соцстрах (працівник)	Соцстрах (працівник)	01.03.2012	4 950,00	49,50	Збір у ФСС на випадок	01.03.2012	16 000,000	4 950,00
5	Бабенко Євген Анатолійович	Пенсійний (працівник, 1-2%)	Пенсійний (працівник, 1-2%)	01.03.2012	4 950,00	99,00	Утримання збору в ПФ зі	01.03.2012	16 000,000	4 950,00
6	Бабенко Євген Анатолійович	Безробіття (працівник)	Безробіття (працівник)	01.03.2012	4 950,00	29,70	Збір у ФСС на випадок	01.03.2012	16 000,000	4 950,00
7	Петрик Семен Павлович	Соцстрах (працівник)	Соцстрах (працівник)	01.03.2012	4 500,00	45,00	Збір у ФСС на випадок	01.03.2012	16 000,000	4 500,00
8	Петрик Семен Павлович	Пенсійний (працівник, 1-2%)	Пенсійний (працівник, 1-2%)	01.03.2012	4 500,00	90,00	Утримання збору в ПФ зі	01.03.2012	16 000,000	4 500,00
9	Петрик Семен Павлович	Безробіття (працівник)	Безробіття (працівник)	01.03.2012	4 500,00	27,00	Збір у ФСС на випадок	01.03.2012	16 000,000	4 500,00
					1 301,40					

Коментар:

Табель (бланк) Друк ОК Записати Закрити

Нарахування зарплати працівникам організацій: Проведений

Номер: ТОВ00000001 від: 31.03.2018 00:00:01 Місяць нарахуван... 01.03.2018

Організація: ТехноПарк Норма днів за місяць: 22,00

Підрозділ: ... X Норма годин за місяць: 176,00

Відповідальний: ... X Q Базовий період індексації соц. виплат: . . .

Заповнити / По співробітнику /

N Фізична особа

1 Іванчук Петро Іванович

2 Бабенко Євген Анатолійович

3 Петрик Семен Павлович

4 Сорока Світлана Сергіївна

5 Герасимчук Юрій Михайлович

Нарахування Внески ПДФО Утримання Внески ФОП

Заповнити Розрахувати По працівниках

N	Фізична особа	Податковий період	Дохід ПДФО Ставка оподаткування	Дохід	Податок	Пільга Кількість пільг
1	Герасимчук Юрій Михайлович	01.03.2013	01 Основна	3 800,00	549,48	
2	Бабенко Євген Анатолійович	01.03.2013	01 Основна	4 950,00	715,77	
3	Сорока Світлана Сергіївна	01.03.2013	01 Основна	7 700,00	1 113,42	
4	Іванчук Петро Іванович	01.03.2013	01 Основна	15 200,00	2 197,92	
5	Петрик Семен Павлович	01.03.2013	01 Основна	4 500,00	650,70	
					5 227,29	

Коментар:

Табель (бланк) Друк OK Записати Закрити

Нарахування зарплати працівникам організацій: Проведений

Номер: ТОВ00000001 від: 31.03.2018 00:00:01 Місяць нарахуван... 01.03.2018

Організація: ТехноПарк Норма днів за місяць: 22,00

Підрозділ: ... X Норма годин за місяць: 176,00

Відповідальний: ... X Q Базовий період індексації соц. виплат: . . .

Заповнити / По співробітнику /

N Фізична особа

1 Іванчук Петро Іванович

2 Бабенко Євген Анатолійович

3 Петрик Семен Павлович

4 Сорока Світлана Сергіївна

5 Герасимчук Юрій Михайлович

Нарахування Внески ПДФО Утримання Внески ФОП

Заповнити Розрахувати По працівниках

N	Працівник	Податок	Вид розрахунку	Базовий період	База (з обмежен...)	Результат	Стаття податкової декларації	Період параметр...	Межа Ставка	База за місяць База внеску за ...
1	Іванчук Петро Іванович	Безробіття ФОП (основний склад)	Безробіття (ФО... 01.03.2013	15 200,00	15 200,00	243,200000	Безробіття на ФОП	01.03.2013	16 000,000	15 200,00
								31.03.2013	0,0160	15 200,00
2	Іванчук Петро Іванович	Соцстрах ФОТ (основний склад)	Соцстрах (ФОП ... 01.03.2013	15 200,00	15 200,00	212,800000	Збір у ФСС на випадок ...	01.03.2013	16 000,000	15 200,00
								31.03.2013	0,0140	15 200,00
3	Іванчук Петро Іванович	Пенсійний ФОП (основний склад)	Пенсійний (ФОП... 01.03.2013	15 200,00	15 200,00	5 046,400000	Нарахування збору в ПФ на ...	01.03.2013	16 000,000	15 200,00
								31.03.2013	0,3320	15 200,00
4	Іванчук Петро Іванович	Соцстрах від нещ. вип. ФОП (основ...)	Соцстрах від нещ. 01.03.2013	15 200,00	15 200,00	100,320000	У ФСС від нещасного ...	01.03.2013	16 000,000	15 200,00
								31.03.2013	0,0066	15 200,00
5	Бабенко Євген Анатолійович	Безробіття ФОП (основний склад)	Безробіття (ФО... 01.03.2013	4 950,00	4 950,00	79,200000	Безробіття на ФОП	01.03.2013	16 000,000	4 950,00
								31.03.2013	0,0160	4 950,00
6	Бабенко Євген	Соцстрах ФОТ (основний склад)		4 950,00	4 950,00	69,300000	Збір у ФСС на	01.03.2013	16 000,000	4 950,00
					13 324,890000					

Коментар:

Табель (бланк) Друк OK Записати Закрити

7.4. Формування документа "Зарплата до виплати".

Порядок дій

1. Відкрийте документ **Зарплата до виплати** за допомогою пункту меню: **Зарплата/Зарплата до виплати**.
2. Заповніть заголовок документа.
3. Натисніть кнопку головної командної панелі документа **Заповнити/Списком працівників**.
4. Натисніть кнопку головної командної панелі документа **Розрахувати**.
5. Заповніть поля **Рахунок** і **Вид взаєморозрахунків**.

Зарплата до виплати організації: Проведений

Дії: [Іконки] | Перейти | Очистити | Заповнити | Розрахувати

Номер: ТОВ00000001 від: 31.03.2018 00:00:01 Місяць нарахува... 01.03.2018

Організація: ТехноПарк Спосіб виплати: Через касу

Підрозділ: Код операції: Виплата чергова

Відповідальний:

Зарплата до виплати

Підбір | Замінити позначку на ...

№	Працівник	Сума	Позначка	Рахунок	Вид взаєморозрахун...
1	Іванчук Петро Іванович	12 454,88	Виплачено	661	Заробітна плата (ФОП)
2	Бабенко Євген Анатолійович	4 056,03	Виплачено	661	Заробітна плата (ФОП)
3	Петрик Семен Павлович	3 687,30	Виплачено	661	Заробітна плата (ФОП)
4	Герасимчук Юрій Михайлович	3 113,72	Виплачено	661	Заробітна плата (ФОП)
5	Сорока Світлана Сергіївна	6 309,38	Виплачено	661	Заробітна плата (ФОП)
Всього:		29 621,31			

Відомість оплачена документом Видатковий касовий ордер ТОВ000000003 від 31.03.2018 14:00:00

Коментар:

Платіжна відомість | Друк | ОК | Записати | Закрити

6. Натисніть кнопку **ОК**.

7.5. Формування документа «Відображення зарплати в обліку».

Порядок дій

1. Відкрийте документ **Відображення зарплати в обліку**.
2. У верхній табличній частині документа натисніть кнопку **Заповнити**.
3. В нижній табличній частині документа на закладках **Нарахування, Внески, ПДФО, Внески ФОП** натисніть кнопку **Розрахувати**.
4. Перегляньте та проаналізуйте зміст закладок нижньої частини документа.
5. Відкрийте закладку **Проводки** і натисніть кнопку **Сформувати проводки**.
6. Натисніть кнопку **ОК**.
7. Сформуйте оборотно-сальдову відомість.

Відображення зарплати в регл обліку: Проведений *

Номер: ТОВ00000001 від: 31.03.2018 12:00:00 Місяць нарахування: 01.03.2018

Організація: ТехноПарк Відповідальний:

Підрозділ:

Заповнити Розрахувати По працівнику / По співробітнику /

N	Працівник	Вид розрахун...	Місяць	Результат	Рахун... Дт	Субконто	Рахун... Кт	Субконто	Податкове призначення	Стаття в/в	Одержувати внески ...
1	Герасимчук Юрій Мих... Прийом на роботу в організації ...	Оклад по днях 01	01.03.20...	3 800,00	231	Виробничий ві... Матеріальні ці... Витрати оплат...	661	Герасимчук Юрій Михайлович	Госп. д-сть	Витрати по оплаті праці	<input type="checkbox"/>
2	Бабенко Євген Анато... Прийом на роботу в організації ...	Оклад по днях 01	01.03.20...	4 950,00	231	Виробничий ві... Матеріальні ці... Витрати оплат...	661	Бабенко Євген Анатолійович	Госп. д-сть	Витрати по оплаті праці	<input type="checkbox"/>
3	Сорока Світлана Серг... Прийом на роботу в о...	Оклад по днях 01	01.03.20...	7 700,00	92	Адміністрація Витрати оплат...	661	Сорока Світлана ...	Госп. д-сть	Витрати по оплаті праці	<input type="checkbox"/>
4	Петрик Семен Павло... Прийом на роботу в о...	Оклад по днях 01	01.03.20...	4 500,00	93	Витрати оплати праці	661	Петрик Семен Павлович	Госп. д-сть	Витрати по оплаті праці	<input type="checkbox"/>
5	Іванчук Петро Іванович Прийом на роботу в о...	Оклад по днях 01	01.03.20...	15 200,00	92	Адміністрація Витрати оплат...	661	Іванчук Петро Іванович	Госп. д-сть	Витрати по оплаті праці	<input type="checkbox"/>
				36 150,00							

Проводки Нарахування Внески ПДФО Утримання Внески ФОП

Розрахувати По працівнику

OK Записати Закрити

Відображення зарплати в регл обліку: Проведений *

Номер: ТОВ00000001 від: 31.03.2018 12:00:00 Місяць нарахування: 01.03.2018

Організація: ТехноПарк Відповідальний:

Підрозділ:

Заповнити Розрахувати По працівнику / По співробітнику /

N	Працівник	Стаття податкової ...	Місяць	Результат	Рахунок Дт	Субконто	Рахунок Кт	Субконто
1	Петрик Семен Павлович Прийом на роботу в організації ...	Безробіття зі співр... Безробіття (праців...	01.03.2013	27,00	661	Петрик Семен Павлович	653	Безробіття (працівн... Безробіття зі співр...
2	Бабенко Євген Анатолійович Прийом на роботу в організації ...	Збір у ФСС на вип... Соцстрах (працівник)	01.03.2013	49,50	661	Бабенко Євген Анатолійович	652	Соцстрах (працівник) Збір у ФСС на випа...
3	Сорока Світлана Сергіївна Прийом на роботу в організації ...	Безробіття зі співр... Безробіття (праців...	01.03.2013	46,20	661	Сорока Світлана Сергіївна	653	Безробіття (працівн... Безробіття зі співр...
4	Петрик Семен Павлович Прийом на роботу в організації ...	Збір у ФСС на вип... Соцстрах (працівник)	01.03.2013	45,00	661	Петрик Семен Павлович	652	Соцстрах (працівник) Збір у ФСС на випа...
5	Сорока Світлана Сергіївна Прийом на роботу в організації ...	Збір у ФСС на вип... Соцстрах (працівник)	01.03.2013	77,00	661	Сорока Світлана Сергіївна	652	Соцстрах (працівник) Збір у ФСС на випа...
6	Герасимчук Юрій Михайлович Прийом на роботу в організації ...	Безробіття зі співр... Безробіття (праців...	01.03.2013	22,80	661	Герасимчук Юрій Михайлович	653	Безробіття (працівн... Безробіття зі співр...
7	Герасимчук Юрій Михайлович Прийом на роботу в організації ...	Утримання збору в... Пенсійний (працівн...)	01.03.2013	76,00	661	Герасимчук Юрій Михайлович	651	Пенсійний (працівн... Утримання збору в...
8	Іванчук Петро Іванович Прийом на роботу в організації ...	Безробіття зі співр... Безробіття (праців...	01.03.2013	91,20	661	Іванчук Петро Іванович	653	Безробіття (працівн... Безробіття зі співр...
9	Іванчук Петро Іванович Прийом на роботу в організації ...	Утримання збору в... Пенсійний (працівн...)	01.03.2013	304,00	661	Іванчук Петро Іванович	651	Пенсійний (працівн... Утримання збору в...
10	Бабенко Євген Анатолійович Прийом на роботу в організації ...	Безробіття зі співр... Безробіття (праців...	01.03.2013	29,70	661	Бабенко Євген Анатолійович	653	Безробіття (працівн... Безробіття зі співр...
11	Бабенко Євген Анатолійович Прийом на роботу в організації ...	Утримання збору в... Пенсійний (працівн...)	01.03.2013	99,00	661	Бабенко Євген Анатолійович	651	Пенсійний (працівн... Утримання збору в...
12	Петрик Семен Павлович Прийом на роботу в організації ...	Утримання збору в... Пенсійний (працівн...)	01.03.2013	90,00	661	Петрик Семен Павлович	651	Пенсійний (працівн... Утримання збору в...
13	Сорока Світлана Сергіївна Прийом на роботу в організації ...	Утримання збору в... Пенсійний (працівн...)	01.03.2013	154,00	661	Сорока Світлана Сергіївна	651	Пенсійний (працівн... Утримання збору в...
14	Герасимчук Юрій Михайлович Прийом на роботу в організації ...	Збір у ФСС на вип... Соцстрах (працівник)	01.03.2013	38,00	661	Герасимчук Юрій Михайлович	652	Соцстрах (працівник) Збір у ФСС на випа...
				1 301,40				

Проводки Нарахування Внески ПДФО Утримання Внески ФОП

Розрахувати По працівнику

OK Записати Закрити

Відображення зарплати в регл обліку: Проведений *

Номер: ТОВ00000001 від: 31.03.2018 12:00:00 Місяць нарахування: 01.03.2018

Організація: ТехноПарк Відповідальний:

Підрозділ:

Заповнити Розрахувати По працівнику / По співробітнику /

N Фізична особа

- Іванчук Петро Іванович
- Бабенко Євген Анатолійович
- Петрик Семен Павлович
- Сорока Світлана Сергіївна
- Герасимчук Юрій Михайлович

Проводки Нарахування Внески ПДФО Утримання Внески ФОП

Розрахувати По працівнику

N	Працівник Наказ	Код доходу ПДФО Вид розрахунку бази	Місяць	Результат	Рахунок Дт	Субkonto	Рахунок Кт	Субkonto
1	Герасимчук Юрій Михайлович Прийом на роботу в організац...	01	01.03.2013	549,48	661	Герасимчук Юрій Михайлович	6411	
2	Іванчук Петро Іванович Прийом на роботу в організац...	01	01.03.2013	2 197,92	661	Іванчук Петро Іванович	6411	
3	Петрик Семен Павлович Прийом на роботу в організац...	01	01.03.2013	650,70	661	Петрик Семен Павлович	6411	
4	Бабенко Євген Анатолійович Прийом на роботу в організац...	01	01.03.2013	715,77	661	Бабенко Євген Анатолійович	6411	
5	Сорока Світлана Сергіївна Прийом на роботу в організац...	01	01.03.2013	1 113,42	661	Сорока Світлана Сергіївна	6411	
				5 227,29				

OK Записати Закрити

Відображення зарплати в регл обліку: Проведений *

Номер: ТОВ00000001 від: 31.03.2018 12:00:00 Місяць нарахування: 01.03.2018

Організація: ТехноПарк Відповідальний:

Підрозділ:

Заповнити Розрахувати По працівнику / По співробітнику /

N Фізична особа

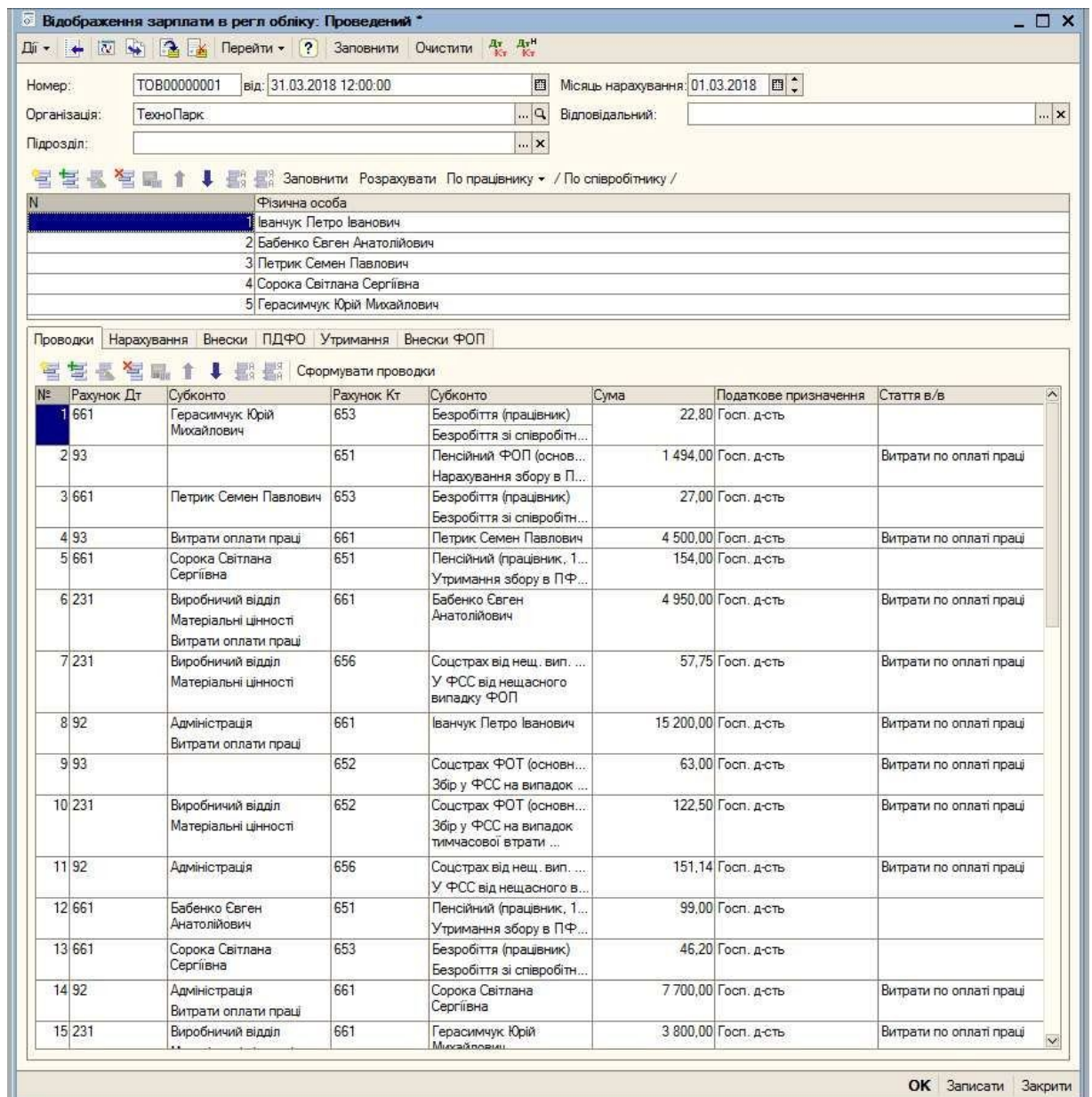
- Іванчук Петро Іванович
- Бабенко Євген Анатолійович
- Петрик Семен Павлович
- Сорока Світлана Сергіївна
- Герасимчук Юрій Михайлович

Проводки Нарахування Внески ПДФО Утримання Внески ФОП

Розрахувати По працівнику

N	Працівник Наказ	Вид розрахунку (бази)	Стаття податкової декларації Податок	Місяць	База внеску	Результат	Результат (точний)	Рах... Дт	Субkonto	Рах... Кт	Субkonto	П
1	Іванчук Пет... Прийом на ...	Оклад по днях	Безробіття на ФОП Безробіття ФОП (основний...	01.03.2013	15 200,00	243,200000	243,20000...	92	Адміністр...	653	Безробітт...	Г
2	Іванчук Пет... Прийом на ...	Оклад по днях	Збір у ФСС на випадок тим... Соцстрах ФОТ (основний с...	01.03.2013	15 200,00	212,800001	212,80000...	92	Адміністр...	652	Соцстрах ...	Г
3	Іванчук Пет... Прийом на ...	Оклад по днях	Нарахування збору в ПФ н... Пенсійний ФОП (основний ...	01.03.2013	15 200,00	5 046,400...	5 046,400...	92	Адміністр...	651	Пенсійний...	Г
4	Іванчук Пет... Прийом на ...	Оклад по днях	У ФСС від нещасного випа... Соцстрах від нещ. вип. ФО...	01.03.2013	15 200,00	100,320000	100,32000...	92	Адміністр...	656	Соцстрах ...	Г
5	Бабенко Єв... Прийом на роботу в ...	Оклад по днях	Безробіття на ФОП Безробіття ФОП (основний склад)	01.03.2013	4 950,00	79,200000	79,200000...	231	Виробнич... Матеріаль...	653	Безробітт...	Г
6	Бабенко Єв... Прийом на роботу в ...	Оклад по днях	Збір у ФСС на випадок тим... Соцстрах ФОТ (основний склад)	01.03.2013	4 950,00	69,300000	69,300000...	231	Виробнич... Матеріаль...	652	Соцстрах ...	Г
7	Бабенко Єв... Прийом на роботу в ...	Оклад по днях	Нарахування збору в ПФ н... Пенсійний ФОП (основний склад)	01.03.2013	4 950,00	1 643,400...	1 643,400...	231	Виробнич... Матеріаль...	651	Пенсійний...	Г
8	Бабенко Єв... Прийом на роботу в ...	Оклад по днях	У ФСС від нещасного випа... Соцстрах від нещ. вип. ФОП (основний склад)	01.03.2013	4 950,00	32,670001	32,670000...	231	Виробнич... Матеріаль...	656	Соцстрах ...	Г
9	Петрик Сем... Прийом на ...	Оклад по днях	Безробіття на ФОП Безробіття ФОП (основний...	01.03.2013	4 500,00	72,000000	72,000000...	93		653	Безробітт...	Г
10	Петрик Сем... Прийом на ...	Оклад по днях	Збір у ФСС на випадок тим... Соцстрах ФОТ (основний с...	01.03.2013	4 500,00	63,000000	63,000000...	93		652	Соцстрах ...	Г
11	Петрик Сем... Прийом на ...	Оклад по днях	Нарахування збору в ПФ н... Пенсійний ФОП (основний ...	01.03.2013	4 500,00	1 494,000...	1 494,000...	93		651	Пенсійний...	Г
12	Петрик Сем... Прийом на ...	Оклад по днях	У ФСС від нещасного випа... Соцстрах від нещ. вип. ФО...	01.03.2013	4 500,00	29,700001	29,700000...	93		656	Соцстрах ...	Г
						13 324,890...						

OK Записати Закрити



7.6. Формування супутніх документів щодо виплати заробітної плати.

1. Сформувати розрахункову відомість на виплату співробітникам заробітної плати та "Звід відрахувань у фонди".
2. Сформувати платіжні доручення з перерахування до бюджету податку з доходів фізичних осіб та відрахувань до фондів.
3. Сформувати прибутковий касовий ордер на отримання готівки з банку на виплату заробітної плати.
4. Сформувати видатковий касовий ордер на виплату співробітникам заробітної плати.

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Зарплата/Розрахункова відомість (довільна форма)**.
2. Встановіть період відомості (березень) та натисніть кнопку **Сформувати**.

Розрахункова відомість (Березень 2018 р.)

Дії - Сформувати Відбір Заголовок ?

Період відомості: - Березень 2018 р. +

Організація / Працівник	Всього начислено	Оклад по днях	Всього удержано	НДФЛ	Всього виплачено	Через касу
ТехноПарк	36 150,00	36 150,00	5 227,29	5 227,29	29 621,31	29 621,31
Адміністрація	15 200,00	15 200,00	2 197,92	2 197,92	12 454,88	12 454,88
Іванчук Петро Іванович	15 200,00	15 200,00	2 197,92	2 197,92	12 454,88	12 454,88
Виробничий відділ	8 750,00	8 750,00	1 265,25	1 265,25	7 169,75	7 169,75
Бабенко Євген Анатолійович	4 950,00	4 950,00	715,77	715,77	4 056,03	4 056,03
Герасимчук Юрій Михайлович	3 800,00	3 800,00	549,48	549,48	3 113,72	3 113,72
Відділ збуту	4 500,00	4 500,00	650,70	650,70	3 687,30	3 687,30
Петрик Семен Павлович	4 500,00	4 500,00	650,70	650,70	3 687,30	3 687,30
Бухгалтерія	7 700,00	7 700,00	1 113,42	1 113,42	6 309,38	6 309,38
Сорока Світлана Сергіївна	7 700,00	7 700,00	1 113,42	1 113,42	6 309,38	6 309,38
Підсумок	36 150,00	36 150,00	5 227,29	5 227,29	29 621,31	29 621,31

- Сформуйте платіжне доручення для перерахування до ДПА м. Вінниці податку з доходів фізичних осіб (сума визначається з розрахункової відомості у графі НДФЛ).
- Виконайте пункт головного меню **Зарплата/Звід відрахувань у фонди**.

Звід відрахувань у фонди

Дії - Сформувати Відбір ?

Період відомості: - Березень 2018 р. + Показувати підрозділи, співробітників і періоди

По співробітниках: Всього нараховань із фонду з/п

Звід відрахувань у фонди
ТехноПарк
Березень 2018 р.

Співробітник / Період	Нараховано	Пенсійний фонд		Фонд страхування от безробіття		Фонд страхування на случай болезни		страховання от У ФСС від нещасного випадку ФОП (0,6%)
		Нарахування збору в ПФ на ФОП по ставці 32% (33,2%)	Утримання збору в ПФ зі співробітника по ставках 1,5% (72%)	Безробіття на ФОП (1,6%)	Безробіття зі співробітника (0,6%)	тимчасової втрати працездатності з ФОП по	тимчасової втрати працезд. з співробітника	
		Рез.	Рез.	Рез.	Рез.	Рез.	Рез.	Рез.
Адміністрація	15 200,00	5 046,400000	304,00	243,200000	91,20	212,800000	152,00	100,320000
Іванчук Петро Іванович 01.03.2013	15 200,00	5 046,400000	304,00	243,200000	91,20	212,800000	152,00	100,320000
Виробничий відділ	8 750,00	2 905,000000	175,00	140,000000	52,50	122,500000	87,50	57,750000
Бабенко Євген Анатолійович 01.03.2013	4 950,00	1 643,400000	99,00	79,200000	29,70	69,300000	49,50	32,670000
Герасимчук Юрій Михайлович 01.03.2013	3 800,00	1 261,600000	76,00	60,800000	22,80	53,200000	38,00	25,080000
Відділ збуту	4 500,00	1 494,000000	90,00	72,000000	27,00	63,000000	45,00	29,700000
Петрик Семен Павлович 01.03.2013	4 500,00	1 494,000000	90,00	72,000000	27,00	63,000000	45,00	29,700000
Бухгалтерія	7 700,00	2 556,400000	154,00	123,200000	46,20	107,800000	77,00	50,820000
Сорока Світлана Сергіївна 01.03.2013	7 700,00	2 556,400000	154,00	123,200000	46,20	107,800000	77,00	50,820000
Всього:	36 150	12 001,800000	723,00	578,400000	216,90	506,100000	361,50	238,590000

- Сформуйте платіжні доручення для перерахування внесків до **Пенсійного фонду, Фонду зайнятості (страхування від безробіття), Фонду соціального страхування, Фонду соціального страхування від нещасних випадків**. Суми відрахувань визначаються з підсумкового рядка **Зводу відрахувань у фонди**. Якщо відрахування до фонду складається з двох величин, то ці величини слід додати.

6. На підставі даних розрахункової відомості сформуєте прибутковий касовий ордер на отримання готівки з банку на виплату заробітної плати.

Прибутковий касовий ордер: Одержання готівкових коштів у банку. Проведений

Операція ▾ Дії ▾ Перейти ▾ ? Список

Номер: 99 від: 31.03.2018 13:00:03 Відобразити в: податк. обліку

Організація: ТехноПарк Рахунок: 301 Номер ордера: 4

Сума: 29 621,31

Реквізити платежу **Друк**

Банківський рах... Основний

Рахунок: 311

Стаття руху гр. коштів:

Призначення ГК: Інше Відповідальний: Не авторизований

Коментар:

Прибутковий касовий ордер **Друк** **ОК** Записати Закрити

7. На підставі даних розрахункової відомості сформуєте видатковий касовий ордер на виплату співробітникам заробітної плати.

Видатковий касовий ордер: Виплата заробітної плати по відомостях. Проведений

Операція ▾ Дії ▾ Перейти ▾ ? Список

Номер: 73 від: 31.03.2018 14:00:00 Відобразити в: податк. обліку

Організація: ТехноПарк Рахунок: 301 Номер ордера: 3

Сума: 29 621,31

Реквізити платежу **Друк**

Виплата зарплати

№	Відомість	Сума до виплати	Рахунок	Вид взаєморозрахунків
1	Зарплата до виплати організацій ...	29 621,31	661	Заробітна плата (ФОП)

Стаття РГК:

Призначення ГК: Оплата праці Відповідальний: Не авторизований

Коментар:

Видатковий касовий ордер **Друк** **ОК** Записати Закрити

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Які документи використовуються в системі "1С-Підприємство" для проведення обліку праці та заробітної плати.
2. Охарактеризуйте структуру документа "Нарахування зарплати".
3. Охарактеризуйте структуру документа "Зарплата до виплати"
4. Які документи та довідники використовуються в системі "1С-Підприємство" для відображення в обліку нарахованої заробітної плати.
5. Які документи використовуються в системі "1С-Підприємство" для формування звітності з обліку праці і заробітної плати.
6. Які попередні налаштування необхідно виконати для правильного формування проводок по внесках у Фонди соціального страхування.
7. Охарактеризуйте структуру документа "Підтвердження сплати податків по зарплаті".

Практична робота №8

Тема:

Оперативна звітність в системі "1С-Підприємство".

Обсяг: 2 год.

Мета:Познайомити з технологією формування звітів в системі "1С-Підприємство".

ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИЧНУ РОБОТУ.

1. Підготувати в середовищі системи "1С-Підприємство" для рахунків №№1, 20, 22, 23, 28, 30, 31, 36, 37, 63, 64, 65, 66, 68 такі звіти:
 - оборотно-сальдова відомість по рахунку;
 - обороти рахунку;
 - аналіз рахунку;
 - картка рахунку;
2. Ознайомитись зі звітами та пояснити зміст таблиць.
3. Підготувати в середовищі системи "1С-Підприємство" звіт **Аналіз субконто** для видів субконто:
 - контрагенти;
 - номенклатура;
 - договори;
 - підрозділи;
 - податки;
 - працівники організацій;
 - статті витрат;
 - статті доходів;
 - статті податкових декларацій;
 - банківські рахунки.
4. Ознайомитись зі звітами та пояснити зміст таблиць.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Поясніть структуру призначення звіту "Оборотно-сальдова відомість".
2. Поясніть структуру призначення звіту "Оборотно-сальдова відомість по рахунку".
3. Поясніть структуру призначення звіту "Обороти рахунку".
4. Поясніть структуру призначення звіту "Аналіз рахунку".
5. Поясніть структуру призначення звіту "Картка рахунку".
6. Дайте характеристику механізму субконто і охарактеризуйте мету його застосування.

Практична робота №9

Тема:

Регламентована звітність в системі "1С-Підприємство".

Обсяг: 2 год.

Мета: Познайомити з автоматизованими технологіями зведеного обліку і складання звітності в системі "1С-Підприємство".

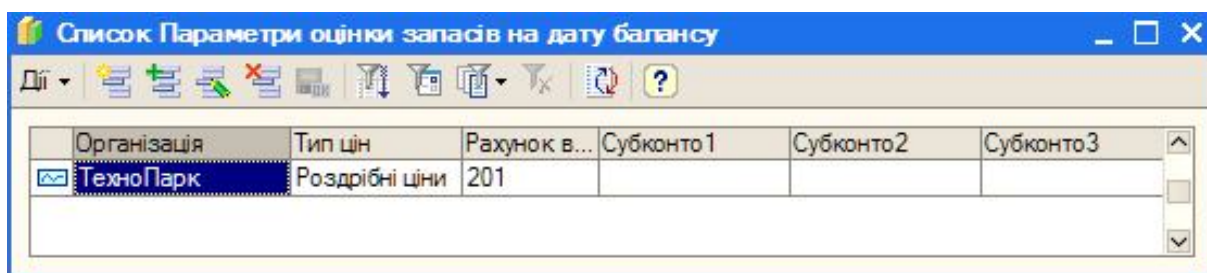
ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИЧНУ РОБОТУ.

1. Налаштувати параметри облікової політики підприємства.
2. Сформулювати платіжне доручення з повернення від бюджету податку на додану вартість.
3. Підготувати документи на закриття облікового періоду.
4. Сформулювати фінансову звітність підприємства.

9.1. Налаштування параметрів облікової політики підприємства.

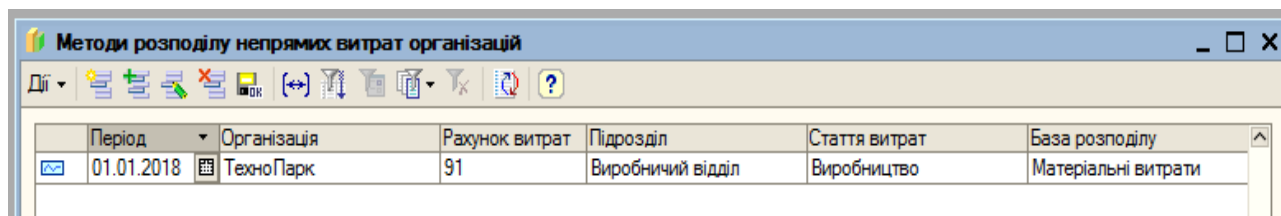
Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Підприємство/ Облікова політика/ Параметри оцінки запасів на дату балансу** і введіть такий рядок.





Організація	Тип цін	Рахунок в...	Субконто1	Субконто2	Субконто3
ТехноПарк	Роздрібні ціни	201			

2. Виконайте пункт головного меню **Підприємство/ Облікова політика/ Методи розподілу непрямих витрат організацій** і введіть такий рядок.



Період	Організація	Рахунок витрат	Підрозділ	Стаття витрат	База розподілу
01.01.2018	ТехноПарк	91	Виробничий відділ	Виробництво	Матеріальні витрати

3. Виконайте пункт головного меню **Підприємство/ Облікова політика/ Встановлення порядку підрозділів для закриття рахунків** і заповніть форму документа. Для заповнення табличної частини служить кнопка **Заповнити**, а для зміни порядку рядків – кнопки  

Встановлення порядку підрозділів для ...: Проведений * _ □ ×

Дії ▾ [Іконки] Перейти ▾ ?

Номер: ТОВ00000001 в... 01.01.2018 00:00:00 [Календар]

Організація: ТехноПарк [Пошук]

Порядок закриття

[Іконки] Заповнити ▾

Порядок	Підрозділ
1	Адміністрація
2	Бухгалтерія
3	Відділ збуту
4	Виробничий відділ

Відповідальний: Не авторизований [Пошук]

Коментар: [Текстове поле]

OK Записати Закрити

9.2. Створення платіжного доручення .

Порядок дій

1. Сформуйте оборотно-сальдову відомість.
2. Перевірте дебетове сальдо на кінець періоду по рахунку №6412.
3. Якщо значення сальдо дорівнює **62712,00** грн, то підготуйте вхідне платіжне доручення від 31.03.ПР на повернення від бюджету податку на додану вартість.

Платіжне доручення вхідне: Інше надходження безготівкових коштів. Проведений _ □ ×

Операція ▾ Дії ▾ [Іконки] Перейти ▾ ? Список Др Кр Др^H Кр^H T

Реєстр. номер: ТОВ00000005 в... 31.03.2018 18:05:00 [Календар] Оплачено: 31.03.2018 18:05:00 [Календар]

Рахунок: 311 [Відобразити в: податк. обліку]

Вх. номер: [Текстове поле] в... [Календар]

Організація: ТехноПарк [Пошук] Банківський рах... Основний [Пошук]

Платник: ДПА м. Вінниця [Пошук] Банківський рах... Основний [Пошук]

Сума: 62 712,00 [Календар]

Рахунок

Рахунок: 6412 [Пошук]

Стаття руху гр. коштів: [Текстове поле] [Пошук]

Відповідальний: Не авторизований [Пошук]

Коментар: [Текстове поле]

OK Записати Закрити

9.3. Підготовка документів на закриття облікового періоду.

Порядок дій

1. Виконайте пункт головного меню **Основна діяльність/ Закриття місяця**.
2. У наступному вікні на закладці **Виконувані дії** встановіть необхідні чеки і натисніть кнопку **ОК**.

Список	БО	ПО
<input checked="" type="checkbox"/> Нарахування амортизації	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
... Переоцінка валютних коштів	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Регламентні операції по бухгалтерському обліку	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... Коригування фактичної вартості номенклатури	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... Списання витрат майбутніх періодів	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... Розрахунок і коригування собівартості продукції (пос...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... Переоцінка вартості запасів	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Регламентні операції по податковому обліку	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

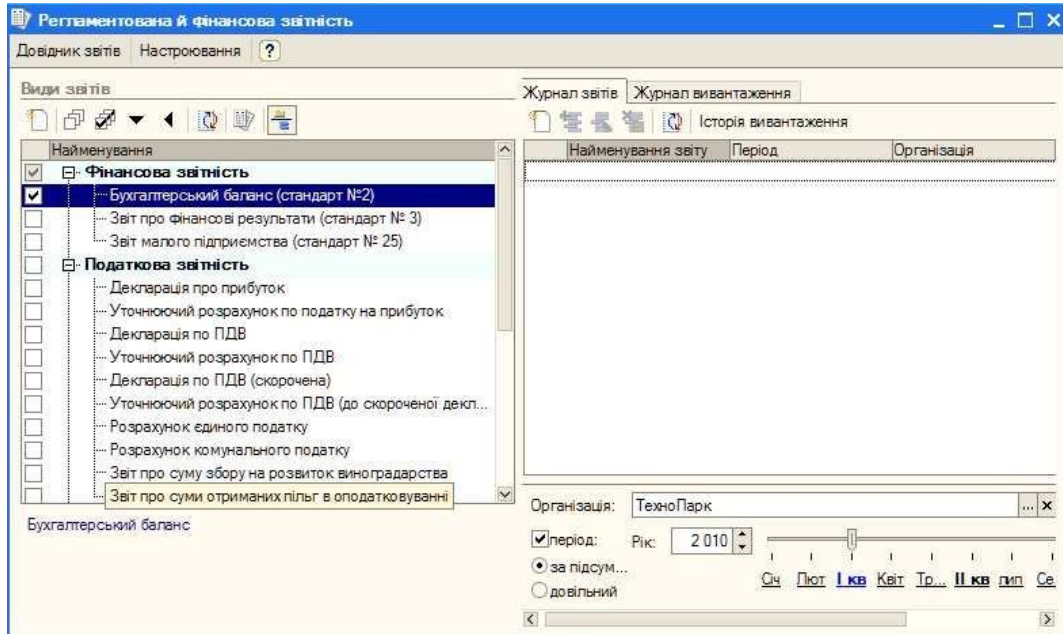
4. Відкрийте пункт меню **Основна діяльність/Визначення фінансових результатів**.
5. У наступному вікні встановіть необхідні чеки і натисніть кнопку **ОК**.

<input checked="" type="checkbox"/> Закривати доходи й витрати (на рахунок...
<input checked="" type="checkbox"/> Розраховувати прибуток/збиток (на рахунок...

9.4. Формування фінансової звітності підприємства.

Порядок дій

1. Виконайте пункт меню **Звіти/ Регламентовані звіти**.
2. У наступному вікні оберіть тип звіту **Бухгалтерський баланс (стандарт №2)** і натисніть клавішу **Enter**.



3. У наступному вікні встановіть необхідний період формування звіту і натисніть кнопку **ОК**. На екрані з'явиться зображення шаблону звіту.
4. Натисніть в шаблоні звіту кнопку **Заповнити**.

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи:			
залишкова вартість:			
первісна вартість	010	-	-
накопичена амортизація	011	-	-
Незавершене будівництво	012	-	-
Основні засоби:			
залишкова вартість	020	-	136 600
первісна вартість	030	-	87 900
знос	031	-	87 900
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	032	-	-
інші фінансові інвестиції	040	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	045	-	-
Відстрочені податкові активи	050	-	-
Гудвіл	060	-	-
Інші необоротні активи	065	-	-
Усього за розділом I	070	-	224 500
II. Оборотні активи			
Запаси:			
виробничі запаси	100	-	6 648
тварини на вирощуванні та відгодівлі	110	-	-
незавершене виробництво	120	-	18 749
готова продукція	130	-	-
товари	140	-	87 700

5. Виконайте пункт меню **Звіти/Регламентовані звіти**.
6. У наступному вікні оберіть тип звіту **Звіт про фінансові результати (стандарт №3)** і натисніть клавішу **Enter**.
7. У наступному вікні встановіть необхідний період формування звіту і натисніть кнопку **ОК**. На екрані з'явиться зображення шаблону звіту.
8. Натисніть в шаблоні звіту кнопку **Заповнити**.

Звіт про фінансові результати (за 1 квартал 2018 р.)

Заповнити Очистити ? Настроювання Розшифровка

Одиниця виміру: у гривнях точність: 0 Організація: ТехноПарк

Дата підпису: 31.03.2018

Додаток
Додаток до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 3 (Наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. №87)

Дата (рік, місяць, число)	Коди
2018 04 01	
Підприємство за ЄДРПОУ	24564654654
Територія за КОАТУУ	
Орган державного управління за СПОДУ	
Галузь за ЗКПНГ	
Вид економічної діяльності за КВЕД	
Одиниця виміру: тис.грн.	Контрольна сума

Звіт про фінансові результати
за 1 квартал 2018 р.
Форма №2 Код за ДКУД 1801003

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Доход (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010	165 060	-
Податок на додану вартість	015	27 510	-
Акцизний збір	020	-	-
	025	-	-
Інші вирахування з доходу	030	-	-
Чистий доход (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	035	137 550	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	040	132 300	-
Валовий :			
прибуток	050	5 250	-
збиток	055	-	-
Інші операційні доходи	060	310	-
Адміністративні витрати	070	34 305	-
Витрати на збут	080	9 119	-
Інші операційні витрати	090	-	-
Фінансові результати від операційної діяльності :			
прибуток	100	-	-
збиток	105	(37 864)	-

0,00

Друк ОК Записати Закрити

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Які види звітних документів використовуються в системі "1С-Підприємство".
2. Охарактеризуйте структуру форми "Регламентована й фінансова звітність".
3. Загальна характеристика системи "1С-Підприємство".

Лабораторна робота №10

Тема:

Фінансова звітність в системі "1С-Підприємство".

Обсяг: 2 год.

Мета: Познайти з автоматизованими технологіями зведеного обліку і складання звітності в системі "1С-підприємство".

ЗАВДАННЯ НА ЛАБОРАТОРНУ РОБОТУ.

1. Зніміть копію з файла **f1f2.doc** у власний розділ сервера мережі і ознайомтесь з наступними фінансовими звітами "Баланс підприємства" та "Звіт про фінансові результати", які сформовані з точністю до тисячі гривень.

Баланс

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду, тис.грн.	На кінець звітного періоду, тис.грн.
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи:			
- залишкова вартість	010	5726	10603
- первісна вартість	011	13186	24823
- накопичена амортизація	012	(7460)	(14220)
Незавершене будівництво	020	348856	429399
Основні засоби:			
- залишкова вартість	030	3543803	4117950
- первісна вартість	031	4226710	4218178
- знос	032	(682907)	(100228)
Довгострокові біологічні активи:			
- справедлива (залишкова) вартість	035	0	0
- первісна вартість	036	0	0
- накопичена амортизація	037	(0)	(0)
Довгострокові фінансові інвестиції:			
- які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	040	0	0
- інші фінансові інвестиції	045	0	0
Довгострокова дебіторська заборгованість	050	1266	5351
Справедлива (залишкова) вартість інвестиційної нерухомості	055	0	0
Первісна вартість інвестиційної нерухомості	056	0	0
Знос інвестиційної нерухомості	057	(0)	(0)
Відстрочені податкові активи	060	0	0
Гудвіл	065	0	0

Інші необоротні активи	070	0	0
Гудвіл при консолідації	075	0	0
Усього за розділом I	080		

II. Оборотні активи			
Виробничі запаси	100	171330	174714
Поточні біологічні активи	110	2	2
Незавершене виробництво	120	6570	2886
Готова продукція	130	13029	124885
Товари	140	9682	29
Векселі одержані	150	0	0
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:			
- чиста реалізаційна вартість	160	5654775	5296013
- первісна вартість	161	5655003	5296393
- резерв сумнівних боргів	162	(228)	(380)
Дебіторська заборгованість за рахунками:			
- за бюджетом	170	160	216
- за виданими авансами	180	149673	15020
- з нарахованих доходів	190	31	24
- із внутрішніх розрахунків	200	0	0
Інша поточна дебіторська заборгованість	210	335575	2443
Поточні фінансові інвестиції	220	5865	1428
Грошові кошти та їх еквіваленти:			
- в національній валюті	230	102572	14526
- у т. ч. в касі	231	8	1
- в іноземній валюті	240	9237	530
Інші оборотні активи	250	7300	0
Усього за розділом II	260		
III. Витрати майбутніх періодів	270	135	28739
IV. Необоротні активи та групи вибуття	275	0	0
Баланс	280		
		На	На
	Код	початок	кінець
Пасив	рядка	звітнього	звітнього
		періоду,	періоду,
		тис.грн.	тис.грн.
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Статутний капітал	300	689906	689906
Пайовий капітал	310	0	0
Додатковий вкладений капітал	320	0	0
Інший додатковий капітал	330	937381	1566074
Резервний капітал	340	94094	172477

Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350	5696943	4830531
Неоплачений капітал	360	(0)	(0)
Вилучений капітал	370	(0)	(0)
Накопичена курсова різниця	375	0	0
Усього за розділом I	380	7418324	7258988
Частка меншості	385	0	0
II. Забезпечення наступних виплат та платежів			
Забезпечення виплат персоналу	400	374881	403503
Інші забезпечення	410	14222	11956
Сума страхових резервів	415	0	0
Сума часток перестраховиків у страхових резервах	416	0	0
Цільове фінансування	420	0	0
Усього за розділом II	430	389103	415459
III. Довгострокові зобов'язання			
Довгострокові кредити банків	440	0	0
Інші довгострокові фінансові зобов'язання	450	2099	12158
Відстрочені податкові зобов'язання	460	432950	607983
Інші довгострокові зобов'язання	470	0	396514
Усього за розділом III	480	435049	1016655
IV. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	500	0	205215
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510	0	0
Векселі видані	520	0	0
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530	1190393	296294
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
- з одержаних авансів	540	276	240
- з бюджетом	550	16887	34907
- з позабюджетних платежів	560	0	0
- зі страхування	570	4421	4606
- з оплати праці	580	9909	11092
- з учасниками	590	783453	597516
- із внутрішніх розрахунків	600	0	0
Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу	605	0	0
Інші поточні зобов'язання	610	60895	329956
Усього за розділом IV	620	2066234	1479826
V. Доходи майбутніх періодів	630	56877	53830
Баланс	640		

Заповніть відповідними значеннями рядки з кодами 80, 260, 280, 640

Звіт про фінансові результати

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Доход (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010	5147861	7590319
Податок на додану вартість	015	763661	1171635
Акцизний збір	020	(0)	(0)
	025	(0)	(0)
Інші вирахування з доходу	030	(0)	(0)
Чистий доход (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	035	4384200	6418684
Собівартість реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	040	(2156233)	(1997371)
Валовий прибуток:			
- прибуток	050	2227967	4421313
- збиток	055	(0)	(0)
Інші операційні доходи	060	5626673	6180146
У т. ч. дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції, одержаних у наслідок сільськогосподарської діяльності	061	0	0
Адміністративні витрати	070	(55112)	(46677)
Витрати на збут	080	(287532)	(157904)
Інші операційні витрати	090	(5867562)	(4633555)
У т. ч. витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції, одержаних у наслідок сільськогосподарської діяльності	091	(0)	(0)
Фінансові результати від операційної діяльності:			
- прибуток	100	1644434	5763323
- збиток	105	(0)	(0)
Доход від участі в капіталі	110	0	0
Інші фінансові доходи	120	138543	4100
Інші доходи	130	33865	258791
Фінансові витрати	140	(176413)	(0)
Втрати від участі в капіталі	150	(0)	(0)
Інші витрати	160	(136473)	(259222)

Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	165	0	0
Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування:			
- прибуток	170	1503956	5766992
- збиток	175	(0)	(0)
У т. ч. прибуток від припиненої діяльності та/або прибуток від переоцінки необоротних активів та групи вибуття у наслідок припинення діяльності	176	0	0
У т. ч. збиток від припиненої діяльності та/або збиток від переоцінки необоротних активів та групи вибуття у наслідок припинення діяльності	177	(0)	(0)
Податок на прибуток від звичайної діяльності	180	(570385)	(1044130)
Дохід з податку на прибуток від звичайної діяльності	185	0	0
Фінансові результати від звичайної діяльності:			
- прибуток	190	933571	4722862
- збиток	195	(0)	(0)
Надзвичайні:			
- доходи	200	0	0
- витрати	205	(0)	(0)
Податки з надзвичайного прибутку	210	(0)	(0)
Частка меншості	215	0	0
Чистий:			
- прибуток	220	933571	4722862
- збиток	225	(0)	(0)
Забезпечення матеріального заохочення	226	0	0

II. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Матеріальні затрати	230	1510701	1443030
Витрати на оплату праці	240	287365	317326
Відрахування на соціальні заходи	250	102076	107891
Амортизація	260	358849	195169
Інші операційні витрати	270	415491	129822
Разом	280	2674482	2193238

III. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	300	2759625600	2754270409
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	310	2759625600	2754270409
Чистий прибуток, (збиток) на одну просту акцію	320	0.3383	1.71474
Скоригований чистий прибуток, (збиток) на одну просту акцію	330	0.3383	1.71474
Дивіденди на одну просту акцію	340	1.53434818	0.72473599

Дані документи приймемо за опорні (базові).

- Сформуйте в системі "1С-Підприємство" фінансові звіти "Баланс підприємства (форма 1)" та "Звіт про фінансові результати (форма 2)" з точністю до гривні.
- Об'єднайте фінансові звіти, що отримані в системі "1С-Підприємство", з відповідними опорними фінансовими звітами. Об'єднання звітів слід проводити шляхом додавання значень відповідних рядків. При цьому слід вважати, що звіти, отримані в системі "1С-Підприємство", мають точність у тисячу гривень.
- Отримані таким чином фінансові звіти відповідають Вашому варіанту завдання для проходження навчальної практики.
- Оформити звіт про виконання роботи потрібно у 2-х примірниках у друкованому вигляді на листах формату А4.
- У верхньому колонтитулі зазначається номер групи та прізвище студента.
- У нижньому колонтитулі – прізвище викладача.
- Титульна сторінка та зразок 2-ої сторінки звіту будуть мати такий вигляд

Вінницький національний аграрний університет
Кафедра моделювання та інформаційних технологій в економіці

З В І Т

про виконання

Лабораторної роботи № 10

з дисципліни

"Інформаційні системи і технології в менеджменті"

Т Е М А: Фінансова звітність в системі "1С-Підприємство".

Виконав: студент групи

(П.І.Б.)

Перевірив:

(П.І.Б. викладача)

Вінниця 201 р.

Баланс підприємства

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду, тис.грн.	На кінець звітного періоду, тис.грн.
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи:			
- залишкова вартість	010	5726	10603
- первісна вартість	011	13186	24823
- накопичена амортизація	012	(7460)	(14220)
Незавершене будівництво	020	348856	429399
Основні засоби:			
- залишкова вартість	030	3543803	4117950
- первісна вартість	031	4226710	4218178
- знос	032	(682907)	(100228)
Довгострокові біологічні активи:			
- справедлива (залишкова) вартість	035	0	0
- первісна вартість	036	0	0
- накопичена амортизація	037	(0)	(0)
Довгострокові фінансові інвестиції:			
- які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	040	0	0
- інші фінансові інвестиції	045	0	0
Довгострокова дебіторська заборгованість	050	1266	5351
Справедлива (залишкова) вартість інвестиційної нерухомості	055	0	0
Первісна вартість інвестиційної нерухомості	056	0	0
Знос інвестиційної нерухомості	057	(0)	(0)
Відстрочені податкові активи	060	0	0
Гудвіл	065	0	0
Інші необоротні активи	070	0	0
Гудвіл при консолідації	075	0	0
Усього за розділом I	080	*****	*****

9. Надрукований у 2-х примірниках звіт слід розмістити у канцелярських теках.

Критерії та шкала оцінювання знань і умінь студентів

Критерії оцінювання результатів

Атестація 1

Поточне тестування та самостійна робота						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
4	4	4	4	4	5	5

Атестація 2

Поточне тестування та самостійна робота								Іспит	Сума
T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15		
5	5	5	5	5	5	5	5	30	100

T1, T2 ... T15 – теми змістових блоків.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
66-75	D	задовільно	
60-65	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Теми рефератів

1. Історія розвитку інформаційних систем для туристичного бізнесу.
2. Промислові стандарти ІС. ІС класу ERP, MRP, CRM.
3. ІС організаційного управління.
4. Стан й перспективи розвитку інформаційних технологій у соціально-культурній сфері й туризмі.
5. Програмне забезпечення туристичної діяльності й діяльності підприємств соціально-культурно сервісу.
6. Інтернет-ресурси туристичної спрямованості, їх класифікація.
7. Туристичні ресурси в Інтернеті.
8. Основні поняття й принципи Інтернет/Інтранет-технологій.
9. Загальнодоступні й комерційні пошукові служби й системи в Інтернеті.
10. Інтернет-технології в бізнесі й бізнес в Інтернеті.
11. Принципи електронного обміну комерційними та фінансовими даними.
12. Рекламна діяльність у мережі Інтернет.
13. Розміщення й розсилання реклами в Інтернеті.
14. Маркетингові дослідження в Інтернеті.
15. Електронна комерція. Способи просування товарів і послуг у мережі.
16. Міжнародні стандарти і технологій в області туристичного й готельного бізнесу.
17. Сучасний стан туристичного бізнесу в Україні.
18. Вплив сучасних інформаційних і телекомунікаційних мереж в туристичну діяльність.
19. Напрями використання мультимедійної технології у діяльності фірм туристичної й соціально-культурної спрямованості.
20. Створення та використання віртуальних подорожей.
21. Створення й використання енциклопедичних, довідкових і рекламних дисків.
22. Сучасні КІС, призначення, властивості.

Список рекомендованої літератури

1. Сазонець О.М. Інформаційні системи і технології в управлінні зовнішньоекономічною діяльністю. Навчальний посібник. — К. : Центр учбової літератури, 2014. – 256 с.
2. Томашевський О.М., Цегелик Г.Г., Вітер М. Б., Дудук В. І. Інформаційні технології та моделювання бізнес-процесів. Навч. посіб. – К.: «Видавництво «Центр учбової літератури», 2012. – 296 с.
3. Інформаційні системи в менеджменті: Підручник / В.О. Новак, В.В. Матвєєв, М.О. Бондар, М.О. Карпенко; НАУ. - К.: Каравела, 2010. - 535 с.
4. Інформаційні системи в менеджменті: Підручник / В.О. Новак, Ю.Г. Симоненко, В.П. Бондар, В.В. Матвєєв. - К.: Каравела, 2008. - 615 с.
5. Сиротинська А.П. Інформаційні системи підприємств малого бізнесу: Навч. посіб. для студ. вузів / Національний університет водного господарства і природокористування. А.П. Сиротинська, І.Д. Лазаришина. - К.: ЦУЛ, 2008. - 264 с.
6. Білик В.М. Інформаційні технології та системи: навч. посіб. / В.М. Білик, В.С. Костирко; рец. В.О. Валькосткий, В.Є. Кюрінець. - К.: ЦУЛ, 2006. - 231 с.
7. Гушко С. В. Управлінські інформаційні системи: навч. посібник / С. В. Гушко, А. В. Шайкан. - Львів: Магнолія Плюс, 2006. - 318, [2] с.
8. Інформаційні системи в менеджменті: Навч. посібн. для студ. вуз. / С.В. Глівенко, Є.В. Лапін, О.О. Павленко, В.М. Лебідь. - Суми: Унів. книга, 2005. - 407 с.
9. Павленко Л.А. Корпоративні інформаційні системи: навчальний посібник / Л.А. Павленко. Харківський Національний Економічний Університет. – Х. : Інжек, 2005. – 257 с.
10. Данильченко М.Г. Інформаційні технології в аграрному бізнесі: Підручник

/ Міністерство освіти і науки України. М.Г. Данильченко, Б.Б. Гладич, І.С. Литвин. - Тернопіль: Екон. думка, 2003. - 160 с.

11. Твердохліб М.Г. Інформаційне забезпечення менеджменту: Навчальний посібник / М.Г. Твердохліб. - Видання 2-ге доп. та перероб. - К.: КНЕУ, 2002. - 224 с.
12. Гужва В.М. Інформаційні системи в міжнародному бізнесі: навч. посіб. / В.М. Гужва, А.Г. Постевой. – Вид. 2-ге, допов. і переробл. - К. : КНЕУ, 2002. - 458 с.
13. Інформаційні системи і технології в економіці: посібник / В.С.Пономаренко, Р.К.Бутова, І.В.Журавльова, Г.Н.Назарова; за ред. В.С.Пономаренка. - К.: Академія, 2002. - 544 с.
14. Гужва В.М. Інформаційні системи і технології на підприємствах: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2001.
15. Основи інформаційних систем: навч.посіб. / В.Ф.Ситник [та ін.]М-во освіти і науки України. Київський нац. економ. ун-т. - 2-ге вид., перероб. і доп.. - К.: КНЕУ, 2001. - 420 с.
16. Вовчак І.С. Інформаційні системи та комп'ютерні технології в менеджменті: Навч. посібник / ТДТУ ім. Івана Пулюя; І.С.Вовчак. - Тернопіль: Карт- бланш, 2001. - 354 с.
17. Гордієнко І. В. Інформаційні системи в менеджменті: Навч.-метод посібн. для студ. вуз. / І.В. Гордієнко. - К.: КНЕУ, 1999. - 128 с.
18. Тесленко Г.С. Інформаційні системи в аграрному менеджменті: навч. посіб.
/ Г.С. Тесленко; М-во освіти України, КНЕУ. - К.: КНЕУ, 1999. - 232 с.

Допоміжна

1. Інформаційні системи і технології в обліку: Підручник / М-во освіти і науки України, ЖДТУФ.Ф. Бутинець, Т.В. Давидюк, В.В. Євдокимов, С.Ф. Легенчук; ред. Ф.Ф. Бутинець. – 3-тє вид., перероб. і доп.. – Житомир: Рута, 2007. – 467 с.
2. Економічна інформатика: навч. посіб. для студ. вузів / В.С. Григорків, Л.Л.

- Маханець, Р.Р. Білоскурський [та ін.]. - Чернівці: Книги-XXI, 2008. - 464 с.
3. Інформаційні системи у фінансово-кредитних установах : навч.-метод. посіб
/ І.Ф. Рогач; М.А. Сендзюк; В.А. Антонюк; О.О. Денісова; М-во освіти і науки України КНЕУ. - К., 2001. - 323[5] с.
 4. Пінчук Н.С. Інформаційні системи і технології в маркетингу: навч. посібн. для студ. вузів / Н. С. Пінчук, Г. П. Галузинський, Н. С. Орленко. - К.: КНЕУ, 1999. - 328 с.
 5. Іванюта П.В. Управлінські інформаційні системи в аналізі та аудиті: Навчальний посібник / П.В. Іванюта. - К.: ЦНЛ, 2007. - 180 с.
 6. Клименко О.В. Інформаційні системи і технології в обліку: навч. посіб. для студ. вузів / О.В. Клименко; Полтав. ун-т споживчої кооп.. - К.: ЦУЛ, 2008. - 320 с.
 7. Зацеркляний М.М. Інформаційні системи і технології у фінансово-кредитних установах: Навчальний посібник / М.М. Зацеркляний, О.Ф. Мельников. - К.: Професіонал, 2007. - 432 с.
 8. Шквір В.Д. Інформаційні системи і технології в обліку: навч. посіб. для студ. вузів / В.Д. Шквір, А.Г. Загородній, О.С. Височан. - 3-тє вид., перероб. і доп. - К.: Знання, 2007. - 439 с.
 9. Шквір В.Д. Інформаційні системи і технології в обліку: практикум / В.Д. Шквір А.Г. Загородній, О.С. Височан. - К.: Знання, 2006. - 429 с.
 10. Олійник А.В. Інформаційні системи і технології у фінансових установах: навч. посіб. / А.В. Олійник; О.Ф. Мельников. – Львів : [РВВ ВДАУ], 2007. – 436 с.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

Киш Людмила Миколаївна

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В ГАЛУЗІ

Методичні вказівки до виконання практичних робіт
для студентів

галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

освітнього рівня першого (бакалаврського)

Підписано до друку . Формат 30 42/4.
Папір офсетний. Ризографія. Авт. арк. 2,5.
Обл.-вид. арк. 2,5. Тираж 300 прим. Зам. _____.

Підготовлено до друку та видруковано
у вищому навчальному закладі

«Вінницький національний аграрний університет».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК No 1842.

21000, м. Вінниця, вул. Сонячна, 3.