

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ»**

**АВТОМАТИЗОВІ СИСТЕМИ ПОДАТКОВОЇ
ЗВІТНОСТІ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до самостійного вивчення дисципліни
для студентів денної та заочної форми навчання
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»**

Ужгород-2019

УДК: 657.1 (076):004

П І-74

Автоматизовані системи податкової звітності: методичні рекомендації до самостійного вивчення дисципліни для студентів денної та заочної форми навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / укл.: Макарович В.К. — Ужгород: УжНУ, 2019. — 52 с.

Укладач:

Макарович Вікторія Костянтинівна, к.е.н., доцент кафедри обліку і аудиту ДВНЗ "УжНУ"

Рецензенти:

Ганусич Вероніка Олександрівна - кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри обліку і аудиту ДВНЗ "УжНУ", м. Ужгород.

Вигівська Ірина Миколаївна - кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри обліку і аудиту ДУ "Житомирська політехніка", м. Житомир.

Відповідальний за випуск: Даньків Йосип Якимович – к.е.н, проф., завідувач кафедри обліку і аудиту ДВНЗ "УжНУ".

Розглянуто та рекомендовано до друку і використання у навчальному процесі на засіданні кафедри обліку та аудиту ДВНЗ «УжНУ» «23» травня 2019 року, протокол №14.

Схвалено і рекомендовано до друку і використання у навчальному процесі науково-методичною радою факультету економіки ДВНЗ «УжНУ», «30» травня 2019 року, протокол №4.

Навчально-методичне видання розроблене з метою забезпечення студентів методичними рекомендаціями щодо самостійного вивчення дисципліни «Автоматизовані системи податкової звітності». Навчально-методичний комплекс розрахований на студентів денного та заочного відділень економічного факультету ДВНЗ "Ужгородський національний університет", що навчаються за спеціальністю 6.071 «Облік і оподаткування». Методичні рекомендації включають типову програму, рекомендації щодо вивчення окремих тем, виконання лабораторних занять, тематику самостійної роботи, індивідуальну роботу, порядок поточного та підсумкового оцінювання, перелік рекомендованої літератури, словник термінів, які можуть бути використані при самостійному вивченні дисципліни в умовах кредитно-модульної організації навчального процесу студентами економічних спеціальностей вищих навчальних закладів.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Опис предмета навчальної дисципліни.....	6
2. Структура навчальної дисципліни	7
3. Програма навчальної дисципліни	9
4. Лабораторні (практичні) заняття.....	12
5. Самостійна та індивідуальна робота студентів.....	23
6. Методи навчання та методи контролю.....	25
7. Порядок поточного та підсумкового оцінювання знань студентів.....	26
8. Перелік питань для самоконтролю студентів.....	30
9. Глосарій.....	33
10. Рекомендовані джерела.....	46

Вступ

Дисципліна "Автоматизовані системи податкової звітності" спрямована на те, щоб надати студентам необхідні знання про створення й використання в управлінні автоматизованих інформаційних систем і технологій фінансового, управлінського обліку та контрольньо-аналітичних процесів.

Звітність – набір узагальнюючих показників, які використовуються для надання підсумкової характеристики явища, об'єкту або процесу.

Автоматизована інформаційна система, як і будь-яка інша складна система, складається з окремих елементів і організації відносин між ними. В автоматизованій інформаційній системі виділяють функціональну частину та частину забезпечення, які, у свою чергу, поділяються на простіші елементи - підсистеми, котрі також припускають подальший поділ.

Спосіб обробки господарських операцій при веденні бухгалтерського обліку впливає на організаційну структуру фірми, а також на процедури і методи внутрішнього контролю. Комп'ютерна технологія характеризується рядом особливостей, які варто враховувати при оцінці умов і процедур контролю. На ринку програмних продуктів представлено широкий спектр програм по автоматизації бухгалтерського обліку та подання звітності в податкові органи.

Мета викладання дисципліни "Автоматизовані системи податкової звітності" – опанування компетентностей обробки обліково-аналітичного забезпечення бізнес-процесів підприємств та організацій, створених в умовах облікової комп'ютерної програми, та створення податкових звітів за вимогами системи управління та чинного законодавства. Знання цього курсу надасть змогу з нових позицій опрацювати національні

стандарти обліку та напрямки вдосконалення національної облікової системи, сформувати навички подання звітності у контролюючі органи.

Завдання дисципліни - систематизація набутих знань студентів щодо обліково-аналітичного забезпечення бізнес-процесів підприємств та організацій; засвоєння методичних підходів та практичних прийомів складання регламентованих облікових реєстрів, фінансової та податкової звітності, аналітичних звітів за вимогами чинного законодавства в комп'ютерному середовищі.

Предметом курсу є обліково-аналітична інформація підприємств, спеціалізовані, інтегровані та комплексні програми автоматизації обліку.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

сучасні автоматизовані системи, їх види, рівні, функціональне призначення, обладнання та програмне забезпечення, що застосовуються при формуванні податкової звітності.

вміти:

застосовувати сучасні інформаційні системи формування податкової звітності в режимі користувача; аналізувати господарські операції; здійснювати податкові розрахунки; коректно ставити та розв'язувати фінансові, управлінські, аналітичні завдання.

Міждисциплінарні зв'язки: "Бухгалтерський облік"; "Фінансовий облік 1"; "Фінансовий облік 2"; "Економічний аналіз"; "Фінансовий аналіз"; "Звітність підприємств", "Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті"; дисципліни, що забезпечують вивчення методів і моделей прийняття рішень в обліку і аудиті. Дисципліна "Автоматизовані системи податкової звітності" належить до нормативної компоненти циклу дисциплін професійної підготовки спеціальності "Облік і оподаткування".

1. Опис предмета навчальної дисципліни
"Автоматизовані системи податкової звітності"

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 07 "Управління та адміністрування"	За вибором	
Модулів – 2	Спеціальність: 071 "Облік і оподаткування" Спеціалізація: "Облік, аудит і оподаткування"	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		4-й	4-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин - 90		6-й	6-й
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: 3	Освітньо-кваліфікаційний рівень: Бакалавр	8 год.	8 год.
		Практичні, семінарські	
		36 год.	6 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		46 год.	76 год.
		Індивідуальні завдання: -	
		Вид контролю:	
Екзамен	Екзамен		

2. Структура навчальної дисципліни "Автоматизовані системи податкової звітності"

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усь ого	у тому числі					усь ог о	у тому числі				
		л	п	ла б	ін д	с. р.		л	п	ла б	ін д	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Теоретичні основи та загальні вимоги до формування і подання звітності автоматизованим способом												
Тема 1. Звітність як елемент інформаційної системи підприємства	15	1	6	-	-	8	14	1	-	-	-	13
Тема 2. Формування автоматизованим способом основних форм податкової звітності підприємства	15	2	6	-	-	7	14	1	-	-	-	13
Тема 3. Формування автоматизованим способом фінансової звітності підприємства	15	1	6	-	-	8	16	2	2	-	-	12
Разом за модулем 1	45	4	18	-	-	23	44	4	2	-	-	38

Модуль 2.												
Змістовий модуль 2. Спеціалізоване програмне забезпечення для формування та подання звітності автоматизованим способом												
Тема 4. Електронна податкова звітність	15	1	6	-	-	8	14	1	-	-	-	13
Тема 5. Спеціалізоване програмне забезпечення для подання звітності в контролюючі органи	16	2	6	-	-	8	17	2	2	-	-	13
Тема 6. Виправлення помилок у звітності підприємства з використанням спеціалізованого програмного забезпечення	14	1	6	-	-	7	15	1	2	-	-	12
Разом за модулем 2	45	4	18	-	-	23	46	4	4	-	-	38
Усього годин	90	8	36	-	-	46	90	8	6	-	-	76

3. Програма навчальної дисципліни "Автоматизовані системи податкової звітності"

Змістовий модуль 1. Теоретичні основи та загальні вимоги до формування і подання звітності автоматизованим способом

Тема 1. Звітність як елемент інформаційної системи підприємства

Звітність, її сутність та види. Основи побудови та загальні вимоги до звітності підприємств. Зміст та основні характеристики «автоматизованої (електронної) звітності». Особливості формування і подання звітності в електронній формі. Порядок підготовки облікових даних для складання звітності автоматизованим способом.

Тема 2. Формування автоматизованим способом основних форм податкової звітності підприємства

Загальні принципи формування податкової звітності. Формування податкового зобов'язання з податку на додану вартість (ПДВ) шляхом складання та реєстрації податкових накладних у Єдиному реєстрі податкових накладних (ЄРПН). Основні аспекти формування і реєстрації у бухгалтерських базах податкового кредиту з податку на додану вартість. Складання на основі первинних документів податкової декларації з податку на додану вартість.

Основні аспекти складання Звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Особливості складання Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (ф. №1-ДФ).

Формування доходів та витрат для визначення бази оподаткування податком на прибуток. Заповнення декларації з податку на прибуток підприємства.

Тема 3. Формування автоматизованим способом фінансової звітності підприємства

Загальні принципи формування фінансової звітності автоматизованим способом. Складання за зведеними даними бухгалтерського Балансу (Звіту про фінансовий стан). Складання за зведеними даними Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід). Формування Звіту про рух грошових коштів. Порядок складання Звіту про власний капітал. Методика складання Приміток до річної фінансової звітності.

Змістовий модуль 2. Спеціалізоване програмне забезпечення для формування та подання звітності автоматизованим способом

Тема 4. Електронна податкова звітність

Нормативне забезпечення складання та подання електронної податкової звітності. Порядок роботи з програмним забезпеченням по формуванню податкової звітності в електронному вигляді. Єдине вікно подання електронної звітності. Електронний кабінет платника податків. Електронні перевірки платників податків.

Тема 5. Спеціалізоване програмне забезпечення для подання звітності в контролюючі органи

Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "М.Е.Doc IS". Основні налаштування програми. Особливості створення, редагування, підписання та відправлення звітності. Робота з реєстром отриманих та виданих податкових накладних.

Довідки державних органів та звірка з реєстраційним лімітом ДФС.

Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "FreeZvit".
Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "Соната".
Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "iFin".
Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "Арт-Звіт Плюс".

Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "1С Звіт".

Тема 6. виправлення помилок у звітності підприємства з використанням спеціалізованого програмного забезпечення

Послідовність виконання основних процедур з документування і обліку виправлення помилок. Формування та внесення у програму проведень з коригування помилкових записів та відображення їх у регістрах бухгалтерського обліку.

Формування та подання уточнюючих декларації з податків і внесків.

Порядок виправлення помилок у фінансовій звітності підприємства.

4. Лабораторні (практичні) заняття "Автоматизовані системи податкової звітності"

Теми лабораторних (практичних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1	Тема 1. Звітність як елемент інформаційної системи підприємства	6
2	Тема 2. Формування автоматизованим способом основних форм податкової звітності підприємства	6
3	Тема 3. Формування автоматизованим способом фінансової звітності підприємства	6
4	Тема 4. Електронна податкова звітність	6
5	Тема 5. Спеціалізоване програмне забезпечення для подання звітності в контролюючі органи	6
6	Тема 6. Виправлення помилок у звітності підприємства з використанням спеціалізованого програмного забезпечення	6
Всього по курсу		36

Модуль 1

Змістовий модуль 1. Теоретичні основи та загальні вимоги до формування і подання звітності автоматизованим способом

Тема 1. Звітність як елемент інформаційної системи підприємства

План заняття:

- 1.1. Звітність, її сутність та види.
- 1.2. Основи побудови та загальні вимоги до звітності підприємств.
- 1.3. Зміст та основні характеристики «автоматизованої (електронної) звітності».

1.4. Особливості формування і подання звітності в електронній формі.

1.5. Порядок підготовки облікових даних для складання звітності автоматизованим способом.

Лабораторна (практична) робота №1. Звітність як елемент інформаційної системи підприємства (6 год).

Мета роботи – ознайомлення з процедурами заповнення і ведення інформаційної бази, вивчення методики організації обліку та формування бухгалтерської, фінансової і податкової звітності в умовах функціонування комп'ютерної інформаційної системи "Облік SaaS".

Лабораторну (практичну) роботу кожний студент виконує за індивідуальним завданням. Воно полягає у налаштуванні модуля "Облік SaaS", автоматизованому формуванні бази даних, господарських операцій і їх проведення на прикладі обліку основних засобів, матеріальних цінностей і грошових коштів, операцій із закриття звітного періоду.

Звіт з лабораторної роботи (у друкованому або електронному вигляді) повинен містити титульний аркуш, описання і схему технологічного процесу оброблення інформації з даної ділянки обліку (комплексу задач), роздруківки заповнених первинних документів, заповнені зведені регістри обліку.

Вид звіту і кількість форм, які необхідно сформувати, обов'язково повинні бути узгодженні з викладачем.

Послідовність виконання лабораторної (практичної) роботи

1. Отримання індивідуального завдання від викладача і ознайомлення з його змістом.

2. Запуск системи та реєстрація у модулі " Облік SaaS".

3. Заповнення і перевірка довідників, необхідних для виконання завдань.

4. Уведення на певний балансовий рахунок і звітний період вхідних (початкових) залишків.
5. Створення первинних документів, реєстрація господарських операцій за видами робіт.
6. Опрацювання господарських операцій в обліку.
7. Формування оборотних відомостей.
8. Складання і захист лабораторної (практичної) роботи.

Тема 2. Формування автоматизованим способом основних форм податкової звітності підприємства.

План заняття:

- 2.1. Загальні принципи формування податкової звітності.
- 2.2. Формування та складання податкової декларації з податку на додану вартість.
- 2.3. Формування та складання Звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.
- 2.4. Особливості складання Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (ф. №1-ДФ).
- 2.5. Формування та складання декларації з податку на прибуток підприємства.

Лабораторна (практична) робота №2. Формування автоматизованим способом основних форм податкової звітності підприємства (6 год).

Мета роботи – ознайомлення з процедурами заповнення і ведення інформаційної бази, отримання навиків нарахування та сплати податків і внесків, ПДВ, податку на прибуток та формування податкової звітності в умовах

функціонування комп'ютерної інформаційної системи "Облік SaaS".

Лабораторну (практичну) роботу кожний студент виконує за індивідуальним завданням. Воно полягає у автоматизованому формуванні бази даних в інформаційній системі "Облік SaaS" щодо господарських операцій і їх проведення на прикладі обліку податкових зобов'язань з ПДВ шляхом складання та реєстрації податкових накладних у Єдиному реєстрі податкових накладних (ЄРПН), податкового кредиту з ПДВ, складання на основі первинних документів податкової декларації з податку на додану вартість; нарахування оплати праці, премій, доплат, лікарняних та складання Звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування; складання Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (ф. №1-ДФ); формування доходів та витрат для визначення бази оподаткування податком на прибуток, заповнення декларації з податку на прибуток підприємства.

Звіт з лабораторної роботи (у друкованому або електронному вигляді) повинен містити титульний аркуш, описання і схему технологічного процесу оброблення інформації з даної ділянки обліку (комплексу задач), роздруківки заповнених первинних документів, заповнених зведених реєстрів обліку та заповнених форм податкової звітності.

Вид звіту і кількість форм, які необхідно сформувати, обов'язково повинні бути узгодженні з викладачем.

Послідовність виконання лабораторної (практичної) роботи

1. Отримання індивідуального завдання від викладача і ознайомлення з його змістом.

2. Запуск системи "Облік SaaS".
3. Заповнення і перевірка довідників, необхідних для виконання завдань.
4. Створення первинних документів, реєстрація господарських операцій за видами робіт.
5. Опрацювання господарських операцій в обліку.
6. Автоматизоване нарахування ЗП персоналу, внесків і утримань з неї, редагування отриманих результатів. Формування проведення з обліку ЗП. Формування відомостей та інших форм регламентної звітності з обліку праці та її оплати.
 1. Формування податкової декларації з податку на додану вартість у комп'ютерному середовищі інформаційної системи "Облік SaaS".
 7. Формування Звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у комп'ютерному середовищі інформаційної системи "Облік SaaS".
 8. Формування Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (ф. №1-ДФ) у комп'ютерному середовищі інформаційної системи "Облік SaaS".
 9. Формування декларації з податку на прибуток підприємства у комп'ютерному середовищі інформаційної системи "Облік SaaS".
 10. Складання і захист лабораторної (практичної) роботи.

Тема 3. Формування автоматизованим способом фінансової звітності підприємства

План заняття:

- 3.1. Загальні принципи формування фінансової звітності автоматизованим способом.
- 3.2. Складання за зведеними даними бухгалтерського Балансу (Звіту про фінансовий стан).
- 3.3. Складання за зведеними даними Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід).
- 3.4. Формування Звіту про рух грошових коштів.
- 3.5. Порядок складання Звіту про власний капітал.
- 3.6. Формування приміток до річної фінансової звітності.

Лабораторна (практична) робота №3. Формування автоматизованим способом фінансової звітності підприємства (6 год).

Мета роботи – ознайомлення з процедурами заповнення і ведення інформаційної бази, отримання навиків формування фінансової звітності в умовах функціонування комп'ютерної інформаційної системи "Облік SaaS".

Лабораторну (практичну) роботу кожний студент виконує за індивідуальним завданням. Воно полягає у автоматизованому формуванні бази даних в інформаційній системі "Облік SaaS" щодо господарських операцій і їх проведення на прикладі складання на основі первинних і зведених документів фінансової звітності.

Звіт з лабораторної роботи (у друкованому або електронному вигляді) повинен містити титульний аркуш, описання і схему технологічного процесу оброблення інформації з даної ділянки обліку (комплексу задач), роздруківки заповнених первинних документів, заповнених зведених реєстрів обліку та заповнених форм фінансової звітності.

Вид звіту і кількість форм, які необхідно сформувати, обов'язково повинні бути узгодженні з викладачем.

Послідовність виконання лабораторної (практичної) роботи

2. Отримання індивідуального завдання від викладача і ознайомлення з його змістом.

3. Запуск системи "Облік SaaS".

4. Заповнення і перевірка довідників, необхідних для виконання завдань.

5. Створення первинних документів, реєстрація господарських операцій за видами робіт.

6. Опрацювання господарських операцій в обліку.

7. Формування бухгалтерського Балансу (Звіту про фінансовий стан) у комп'ютерному середовищі інформаційної системи "Облік SaaS".

8. Складання Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) у комп'ютерному середовищі інформаційної системи "Облік SaaS".

9. Формування Звіту про рух грошових коштів у комп'ютерному середовищі інформаційної системи "Облік SaaS".

10. Складання Звіту про власний капітал у комп'ютерному середовищі інформаційної системи "Облік SaaS".

11. Складання приміток до річної фінансової звітності у комп'ютерному середовищі інформаційної системи "Облік SaaS".

12. Складання і захист лабораторної (практичної) роботи.

Тема 4. Електронна податкова звітність

План заняття:

4.1. Нормативне забезпечення складання та подання електронної податкової звітності.

4.2. Електронні перевірки платників податків. Робота з електронними реєстрами

4.3. Порядок роботи з програмним забезпеченням по формуванню податкової звітності в електронному вигляді.

4.4. Єдине вікно подання електронної звітності.

4.5. Електронний кабінет платника податків.

Лабораторна (практична) робота №4. Електронна податкова звітність (6 год).

Мета роботи – оволодіння практичними навичками роботи з електронними реєстрами відкритого доступу, перевіркою контрагентів, формуванням та поданням звітності в Єдиному вікні подання звітності та електронному кабінеті платника податків.

Лабораторну (практичну) роботу кожний студент виконує за індивідуальним завданням. Воно полягає у автоматизованому формуванні звітності та її поданні через Єдине вікно подання звітності та Електронний кабінет платника податків.

Звіт з лабораторної роботи (у друкованому або електронному вигляді) повинен містити титульний аркуш, описання і схему технологічного процесу оброблення інформації з даної ділянки формування звітів (комплексу задач), роздруківки заповнених форм звітності.

Вид звіту і кількість форм, які необхідно сформувати, обов'язково повинні бути узгодженні з викладачем.

Послідовність виконання лабораторної (практичної) роботи

1. Отримання індивідуального завдання від викладача і ознайомлення з його змістом.

2. Ознайомлення з Електронним кабінетом платника податків.

3. Ознайомлення з Єдиним вікном подання звітності.

4. Формування податкової та фінансової звітності в тестовому режимі Електронного кабінету платників податків.

5. Складання і захист лабораторної (практичної) роботи.

Тема 5. Спеціалізоване програмне забезпечення для подання звітності в контролюючі органи.

План заняття:

5.1. Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "М.Е.Doc IS".

5.2. Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "FreeZvit".

5.3. Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "Соната".

5.4. Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "iFin".

5.5. Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "Арт-Звіт Плюс".

5.6. Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "1С Звіт".

Лабораторна (практична) робота №5. Спеціалізоване програмне забезпечення для подання звітності в податкові органи. (6 год).

Мета роботи – оволодіння практичними навичками роботи з спеціалізованим програмним забезпеченням формування та подання звітності.

Лабораторну (практичну) роботу кожний студент виконує за індивідуальним завданням. Воно полягає у автоматизованому формуванні звітності та її поданні через спеціалізовані програмні продукти. Передбачає отримання

навиків налаштування програм. Особливості створення, редагування, підписання та відправлення звітності у спеціалізованих програмних продуктах.

Звіт з лабораторної роботи (у друкованому або електронному вигляді) повинен містити титульний аркуш, описання і схему технологічного процесу оброблення інформації з даної ділянки формування звітів (комплексу задач), роздруківки заповнених форм звітності.

Вид звіту і кількість форм, які необхідно сформувати, обов'язково повинні бути узгодженні з викладачем.

Послідовність виконання лабораторної (практичної) роботи

1. Отримання індивідуального завдання від викладача і ознайомлення з його змістом.

2. Формування звітності у програмі "M.E.Doc IS".

3. Формування звітності у програмі "FreeZvit".

4. Формування звітності у програмі "Соната".

5. Формування звітності у програмі "iFin".

6. Формування звітності у програмі "Арт-Звіт Плюс".

7. Формування звітності у програмі "1С Звіт".

8. Складання і захист лабораторної (практичної) роботи.

Тема 6. Виправлення помилок у звітності підприємства з використанням спеціалізованого програмного забезпечення

План заняття:

6.1. Послідовність виконання основних процедур з документування і обліку виправлення помилок.

6.2 Формування та внесення у програму проведення з коригування помилкових записів та відображення їх у регістрах бухгалтерського обліку.

6.3. Формування та подання уточнюючих декларації з податків і внесків.

6.4. Порядок виправлення помилок у фінансовій звітності підприємства.

Лабораторна (практична) робота №6. Виправлення помилок у звітності підприємства з використанням спеціалізованого програмного забезпечення (6 год).

Мета роботи – оволодіння практичними навичками виправлення помилок у звітності підприємства з використанням спеціалізованого програмного забезпечення.

Лабораторну (практичну) роботу кожний студент виконує за індивідуальним завданням. Воно полягає у виправленні помилок у звітності та формуванні уточнюючих декларації і звітів через спеціалізовані програмні продукти.

Звіт з лабораторної роботи (у друкованому або електронному вигляді) повинен містити титульний аркуш, описання і схему технологічного процесу оброблення інформації з даної ділянки формування звітів (комплексу задач), роздруківки заповнених форм звітності.

Вид звіту і кількість форм, які необхідно сформувати, обов'язково повинні бути узгоджені з викладачем.

Послідовність виконання лабораторної (практичної) роботи

1. Отримання індивідуального завдання від викладача і ознайомлення з його змістом.

2. Формування уточнюючих розрахунків та декларації з податків та внесків у спеціалізованих програмних продуктах.

3. Формування виправлень у фінансовій звітності підприємства.

4. Складання і захист лабораторної (практичної) роботи.

5. Самостійна та індивідуальна робота студентів

Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння матеріалом дисципліни, придбання необхідних умінь і навичок у час, вільний від обов'язкових занять.

Самостійна робота з дисципліни "Автоматизовані системи податкової звітності" зорієнтована на концептуалізацію практичного досвіду студентів й актуалізацію нагромаджених теоретичних знань.

Під час такої роботи використовується навчальна спеціальна література, а також тексти лекцій. Специфічною формою навчальної самостійної роботи є виконання індивідуальних завдань у вигляді розв'язування задач, аналізу ситуацій, аналітичних оглядів.

Згідно з навчальним планом з курсу "Автоматизовані системи податкової звітності" передбачена самостійна робота, на яку припадає для денної форми навчання 46 години, для заочної форми навчання 76 годин.

Основні види самостійної роботи студента:

1. Робота з науковими та літературними джерелами.
2. Вивчення додаткової літератури.
3. Вирішення і письмове оформлення самостійних завдань.
4. Підготовка до лабораторних (практичних) занять.
5. Підготовка доповідей за темами, запропонованими для самодіагностики.
6. Науково-дослідна робота (пошук/підбір та огляд іноземних літературних джерел за заданою проблематикою курсу; участь в наукових студентських конференціях і семінарах за проблематикою курсу; власні наукові дослідження та виконання завдань в рамках дослідницьких проектів; підготовка наукових публікацій за проблематикою курсу).
7. Підготовка до проміжного та підсумкового контролю

Розподіл часу самостійної роботи

Назви теми	Кількість годин	
	денна форма	заочна форма
1	2	3
Модуль 1		
Змістовий модуль 1. Теоретичні основи та загальні вимоги до формування і подання звітності автоматизованим способом		
Тема 1. Звітність як елемент інформаційної системи підприємства	8	13
Тема 2. Формування автоматизованим способом основних форм податкової звітності підприємства	7	13
Тема 3. Формування автоматизованим способом фінансової звітності підприємства	8	12
Разом за змістовим модулем 1	23	38
Змістовий модуль 2. Спеціалізоване програмне забезпечення для формування та подання звітності автоматизованим способом		
Тема 4. Електронна податкова звітність	8	13
Тема 5. Спеціалізоване програмне забезпечення для подання звітності в контролюючі органи	8	13
Тема 6. Виправлення помилок у звітності підприємства з використанням спеціалізованого програмного забезпечення	7	12
Разом за змістовим модулем 2	23	38
Усього годин	46	76

Індивідуальні завдання

Індивідуальна робота студента є основним засобом оволодіння матеріалом дисципліни, придбання необхідних умінь і навичок у час, вільний від обов'язкових занять. Під час такої роботи використовується навчальна, спеціальна література, а також тексти лекцій. Специфічною формою навчальної самостійної роботи є виконання індивідуальних завдань у вигляді розв'язування задач, аналізу ситуацій, написання рефератів, аналітичних оглядів.

6. Методи навчання та методи контролю

Методи навчання

Методи навчання – взаємодія між викладачем і студентами, під час якої відбувається передача та засвоєння знань, умінь і навичок від викладача до студента, а також самостійної та індивідуальної роботи студента.

При проведенні визначених планом видів занять використовуються такі методи:

1. Під час викладення навчального матеріалу:

- словесні (бесіда, пояснення, розповідь, інструктаж);
- наочні (ілюстрування, демонстрування, самостійне спостереження);
- практичні (вправи, практичні роботи, дослідні роботи).

2. За організаційним характером навчання:

- методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності;
- методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності;
- методи контролю та самоконтролю у навчанні;
- бінарні (поєднання теоретичного, наочного, практичного) методи навчання.

3. За логікою сприймання та засвоєння навчального матеріалу:

- індуктивнодедукційні,
- репродуктивні,
- прагматичні,
- дослідницькі,
- проблемні тощо.

Застосування вище наведених методів здійснюється комбіновано та комплексно з врахуванням індивідуального підходу до кожного студента та забезпечення ефективності навчання і засвоєння матеріалу.

Методи контролю

Під час занять використовуються наступні методи:

1) Метод усного контролю. Усний контроль здійснюється шляхом індивідуального і фронтального опитування. При індивідуальному опитуванні ставиться декілька запитань. Правильність відповідей визначається та коментується. За підсумками контролю виставляються бали.

2) Метод письмового контролю. Здійснюється за допомогою контрольних робіт, які можуть бути короточасними (15—20 хв.) і протягом усього заняття. Письмовий контроль відрізняється також глибиною діагностики.

3) Метод тестового контролю. В основі такого контролю лежать тести — спеціальні завдання, виконання (чи невиконання) яких свідчить про наявність (або відсутність) у студентів певних знань та умінь.

7. Порядок поточного та підсумкового оцінювання знань студентів

Оцінка знань, умінь та практичних навичок студентів з навчальної дисципліни «Інформаційні системи і технології в банківській сфері» здійснюється відповідно до графіка, наведеного у таблиці 1.

Таблиця 1

Модуль, 6 семестр	
Поточний контроль За змістовий модуль 1	Поточний контроль За змістовий модуль 2
Підсумковий контроль за модуль : екзамен	

Протягом семестру студенти вивчають модуль з дисципліни. Модуль складається з двох змістових модулів. Після виконання кожного змістового модуля (лекції, практичні заняття) здійснюється поточний контроль у вигляді комп'ютерного тестування або проектної роботи.

Студенти, які не відвідували лекції або не в повному обсязі виконали практичні завдання, до поточного контролю за змістовий модуль не допускаються.

Оцінювання навчальних досягнень та практичних навичок студентів здійснюється за 100-бальною системою за кожний змістовий модуль. Загальна кількість балів за семестр з навчальної дисципліни складається із середнього арифметичного балу за модулі.

Студент, який в результаті поточного оцінювання (під час комп'ютерного тестування, проектної роботи), або підсумкового контролю за модулем отримав більше 50 балів, має право не складати залік з дисципліни. У разі отримання позитивної підсумкової оцінки за модулі студент має також право відмовитися від складання екзамену.

У такому випадку в заліково-екзаменаційну відомість заноситься загальна підсумкова оцінка. При умові, що студент (-ка) хоче покращити підсумкову оцінку за модуль із дисципліни, він (вона) має складати екзамен.

Студент, який в результаті підсумкового оцінювання за модулем отримав менше 50 балів зобов'язаний складати залік або екзамен з дисципліни. У разі, коли відповіді студента під час заліку (екзамену) оцінені менш ніж 50 балів, він (вона) отримує незадовільну підсумкову оцінку. При цьому результати поточного контролю не враховуються.

Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за наступною шкалою:

Таблиця 2

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	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	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

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-ох бальну здійснюється у такому порядку:

Поточне оцінювання здійснюється за трьома складовими:

✓ контроль за виконання модульних завдань (проектні роботи, комп'ютерні тестові завдання);

✓ контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру;

✓ контроль індивідуальної (самостійної) роботи.

Якщо студент відвідав менше 50 відсотків занять, то систематичність та активність його роботи оцінюється в 0 балів.

Оцінювання модульних завдань. Після виконання програми змістового модулю у визначений деканатом термін здійснюється поточний модульний контроль у вигляді комп'ютерного тесту, проектної роботи, який оцінюється у межах від 1 до 60 балів. Якщо з об'єктивних

причин студент не пройшов модульний контроль у визначений термін, то він має право за дозволом деканату пройти його протягом двох тижнів після виникнення заборгованості.

Оцінювання індивідуальної (самостійної роботи) здійснюється у межах:

20 балів:

- **10 балів** – за підготовку рефератів, проектних робіт (розрахункових, графічних) та творчих робіт тощо;

- **10 балів** – за участь в наукових конференціях, підготовку науково-дослідницьких статей та їх озвучення, опрацювання наукових статей та першоджерел, участь в олімпіадах та конкурсах.

Оцінювання активності під час аудиторних занять

Оцінювання активності під час аудиторних занять здійснюється у межах

20 балів:

- **20 балів** - відвідано не менше 90% лабораторних та практичних занять та отримано оцінки «добре», «дуже добре» «відмінно»;

- **15 балів** - відвідано не менше 75% лабораторних та практичних занять та отримано оцінки «добре», «дуже добре», «відмінно»;

- **10 балів** - відвідано не менше 60% лабораторних та практичних занять та отримано оцінки «задовільно», «добре», «дуже добре», «відмінно»;

- **5 балів** – відвідано не менше 50% лабораторних та практичних занять та отримано оцінки «задовільно», «добре», «дуже добре», «відмінно».

8. Перелік питань для самоконтролю студентів з дисципліни "Автоматизовані системи податкової звітності"

1. Нормативне забезпечення складання та подання електронної податкової звітності.
2. Порядок роботи з програмним забезпеченням по формуванню податкової звітності в електронному вигляді.
3. Єдине вікно подання електронної звітності.
4. Електронний кабінет платника податків.
5. Електронні перевірки платників податків.
6. Звітність, її сутність та види.
7. Основи побудови та загальні вимоги до звітності підприємств.
8. Зміст та основні характеристики «автоматизованої (електронної) звітності».
9. Особливості формування і подання звітності в електронній формі.
10. Порядок підготовки облікових даних для складання звітності автоматизованим способом.
11. Загальні принципи формування податкової звітності.
12. Формування податкового зобов'язання з податку на додану вартість (ПДВ) автоматизованим способом.
13. Основні аспекти формування і реєстрації у бухгалтерських базах податкового кредиту з податку на додану вартість.
14. Складання податкової декларації з податку на додану вартість автоматизованим способом.
15. Основні аспекти складання Звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування автоматизованим способом.

16. Особливості складання Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (ф. №1-ДФ) автоматизованим способом .

17. Формування доходів та витрат для визначення бази оподаткування податком на прибуток.

18. Заповнення декларації з податку на прибуток підприємства автоматизованим способом.

19. Загальні принципи формування фінансової звітності автоматизованим способом.

20. Складання за зведеними даними бухгалтерського Балансу (Звіту про фінансовий стан).

21. Складання за зведеними даними Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід).

22. Формування Звіту про рух грошових коштів.

23. Порядок складання Звіту про власний капітал.

24. Методика складання Приміток до річної фінансової звітності.

25. Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "М.Е.Doc IS".

26. Основні налаштування програми "М.Е.Doc IS". Особливості створення, редагування, підписання та відправлення звітності.

27. Робота з реєстром отриманих та виданих податкових накладних в "М.Е.Doc IS".

28. Довідки державних органів та звірка з реєстраційним лімітом ДФС.

29. Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "FreeZvit".

30. Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "Соната".

31. Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "iFin".

32. Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "Арт-Звіт Плюс".

33. Особливості складання та подання звітності підприємства у програмі "1С Звіт".

34. Послідовність виконання основних процедур з документування і обліку виправлення помилок автоматизованим способом.

35. Формування та внесення у програму проведення з коригування помилкових записів та відображення їх у регістрах бухгалтерського обліку автоматизованим способом.

36. Формування та подання уточнюючих декларації з податків і внесків автоматизованим способом.

37. Порядок виправлення помилок у фінансовій звітності підприємства автоматизованим способом.

9. Глосарій

Автоматизована інформаційна технологія (АІТ) — системно організована для розв'язання задач управління сукупність методів і засобів реалізації операцій збору, реєстрації, передавання, нагромадження, пошуку, оброблення та захисту інформації на базі застосування сучасного програмного забезпечення, використовуючи засоби обчислювальної техніки та зв'язку, а також засоби, за допомогою яких інформація пропонується клієнтам.

Автоматизоване робоче місце (АРМ) — проблемно орієнтований апаратно-програмний комплекс, що об'єднує апаратні, програмні та інформаційні засоби для розв'язання задач користувача (спеціаліста з управління виробництвом) безпосередньо на його робочому місці в режимі діалогу з ЕОМ.

Адресат звітності - органи державної податкової служби;

Алгоритм — це кінцева сукупність правил дій, що виконуються в певному порядку для розв'язування задачі.

Амортизаційні відрахування — це джерело для Інвестицій, модернізації обладнання та інших ОЗ.

Амортизація ОЗ та нематеріальних активів — витрати, що входять у витрати виробництва та собівартість продукції.

База даних (БД) — це спеціальним чином організоване зберігання Інформаційних ресурсів у вигляді інтегрованої сукупності файлів, що забезпечує зручну взаємодію між ними та швидкий доступ до даних.

База даних адресата звітності - база даних в електронному вигляді, створена в органах ДПС на основі показників звітних документів платників податків та призначена для централізованого накопичення та багаторазового використання в інформаційних системах адресата звітності;

Банк даних (БнД) — це автоматизована система, сукупність інформаційних, програмних, технічних засобів і персоналу, що забезпечує зберігання, нагромадження, оновлення, пошук і видання даних.

Бартерна угода — товарообмінна операція, що передбачає передавання права власності на товари без платежу за участю грошових коштів (тобто натуральний обмін).

Безготівкові розрахунки — розрахунки, що здійснюються за такими формами: платіжними дорученнями; платіжними вимогами-дорученнями; чеками; акредитивами; векселями тощо.

Блок-схема — це форма представлення алгоритму, система блоків, пов'язаних стрілками. Конфігурація блоку вказує на тип дії, стрілки — на послідовність її виконання.

Бухгалтерська звітність — це система узагальнених показників, що характеризують підсумки господарсько-фінансової діяльності підприємства за минулий період (місяць, квартал, рік) і формуються шляхом підрахунку, групування та спеціального оброблення даних поточного бухгалтерського обліку.

Бухгалтерський баланс — документ, що характеризує фінансовий стан підприємства на звітну дату. За його допомогою визначають склад і структуру майна підприємства, ліквідність та обіговість оборотних коштів, наявність власного капіталу та зобов'язань, стан і динаміку дебіторської та кредиторської заборгованості.

Вексель — письмове боргове зобов'язання, що забезпечує його власнику право вимагати після настання терміну оплати обумовленої в ньому грошової суми. Платить за векселем той, хто його видав або дав згоду на оплату (акцентував).

Витиска банку — це банківський документ, що характеризує стан розрахункового рахунка підприємства та на основі якого останнє веде бухгалтерський облік операцій за розрахунковим рахунком.

Витрати (матеріальні) — спожиті в процесі виробництва засоби виробництва, які означають попередню працю (сировина, матеріали, паливо тощо) й засоби праці (будівлі, споруди, машини та устаткування) у формі амортизації, що переносять свою вартість на заново створений продукт.

Готова продукція (ГП) — продукція, повністю закінчена обробленням на даному підприємстві (яка пройшла технічні випробування), прийнята контролем, не вимагає подальшого оброблення на цьому підприємстві та передана на склад. До ГП

належать виконані певні роботи для інших підприємств або надані їм послуги.

Додаткова заробітна плата — винагорода за працю понад установлені норми за трудові досягнення й винахідництво та за особливі умови праці.

Економічна інформація (EI) — це сукупність відомостей про соціально-економічні процеси, що слугують для управління цими процесами та колективом людей у виробничій і невиробничій сферах.

Експертна система — система штучного інтелекту, що одержує, нагромаджує та коректує знання з певної предметної сфери (зібрані в основному експертами), формує нові знання, розв'язує практичні задачі (використовуючи логічне або інше виведення), а також пояснює хід їх розв'язання.

Етап створення ІС — частина стадії створення ІС, що виокремлюється разом із єдністю характеру робіт та завершального результату або зі спеціалізацією виконавців.

Етапи створення інформаційної системи — це складові стадії створення, об'єднані характером робіт.

"Єдине вікно" - робоче місце для приймання різних форм податкової звітності платників податків. Звітні документи платників приймаються на єдиному робочому місці як в електронному, так і паперовому вигляді;

Єдина система класифікації та кодування — це комплекс взаємопов'язаних класифікаторів техніко-економічної інформації, пристосованих до оброблення засобами обчислювальної техніки з автоматизованою системою ведення цих класифікаторів.

Забезпечувальна частина ІС охоплює підсистеми, що реалізують технологію автоматизованого оброблення інформації.

Забезпечувальні ІТ — технології оброблення інформації, що використовуються як інструмент у різних предметних сферах для розв'язання різних задач.

Загальносистемне програмне забезпечення — програми, розраховані на широке коло користувачів і призначені для організації облікового процесу та для розв'язання задач оброблення інформації, які часто зустрічаються.

Заробітна плата — це основна форма оплати праці за виконану роботу (або надані послуги) згідно з трудовими договорами працівників, виражена у грошовій або натуральній формі.

Звіти, звітність - документи, які відповідно до законодавства подаються платниками податків адресату звітності;

Звіт, звітність в електронній формі (електронний звіт, електронна форма) - звіти, інформація в яких зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити звітів;

Ієрархічний метод класифікації — це послідовний поділ множини об'єктів на підлеглі класифікаційні групування.

Інвентаризація — це перелік, перерахування, зважування, перемірювання в натурі виробничих запасів, що знаходяться в місцях зберігання, і зіставлення результатів із даними бухгалтерського обліку.

Інформаційна система обліку (ІСО) — це сукупність інформації, апаратно-програмних і технологічних засобів, засобів телекомунікації, баз і банків даних, методів і процедур, персоналу управління, які реалізують функції збору, оброблення, нагромадження й оброблення інформації для підготовки та прийняття ефективних управлінських рішень.

Інформаційне забезпечення — створення єдиного інформаційного фонду, систематизація та уніфікація показників і документів, розроблення засобів формалізованого опису даних тощо.

Інформаційно-пошукова система (ІПС) — це різновид автоматизованих інформаційних систем, у яких завершальне оброблення даних не передбачається, а сукупність методів і засобів призначено для зберігання та пошуку документів, відомостей про них чи певних фактів.

Інформаційною базою називають сукупність інформаційних потоків, що характеризують управлінську роботу, пов'язану з виконанням певної функції

Калькуляція — розрахунок собівартості одиниці продукції (товарів, послуг) або виконаної роботи за встановленою

номенклатурою витрат (галузеву) з урахуванням місця їх виникнення та призначення.

Каса — самостійний структурний підрозділ підприємства, що забезпечує зберігання коштів і проведення розрахунків готівкою.

Квитанція про одержання податкового документа в електронному вигляді (далі - перша квитанція) - електронний документ, що формується програмним забезпеченням органів ДПС та засвідчує факт і час одержання податкового документа в електронному вигляді;

Квитанція про приймання податкового документа в електронному вигляді (далі - друга квитанція) - електронний документ, що формується програмним забезпеченням органів ДПС та засвідчує факт та час приймання (неприймання) податкового документа в електронному вигляді у базу даних органів ДПС;

Класифікатор — це систематизоване зібрання однорідних найменувань і їх кодових позначень.

Класифікаційне угрупування — підмножина об'єктів, отриманих у результаті класифікації.

Клієнт — однокористувальна робоча станція, яка виконує функції взаємодії з користувачем, здатна виконати потрібні обчислення та забезпечує приєднання до віддалених обчислювальних ресурсів із базами даних, до засобів їх оброблення та засобів організації інтерфейсів.

Код — це знак чи сукупність знаків, прийнятих для позначення класифікаційного групування чи об'єкта класифікації.

Кодування — процес присвоєння умовного позначення різним позиціям номенклатури.

Логічне видалення - видалення платника податку з електронної бази даних без фізичного видалення (можна лише переглянути раніше введені звіти, а створити нові звіти у такого платника неможливо);

Локальна обчислювальна мережа — відкрита система пов'язаних між собою за допомогою єдиного передавального середовища обчислювальних машин, терміналів, периферійних

пристроїв, розташованих один від одного на невеликих відстанях (до кількох десятків кілометрів), які мають низьку вартість, високу швидкість передачі, невеликий відсоток помилок і стандартну комутацію даних відповідно до протоколів.

Малоцінні та швидкозношувані предмети (МШП) — це засоби праці, що використовуються у процесі виробництва без зміни натуральної форми та поступово зношуються, але мають і особливості оборотних засобів.

Масив даних — набір взаємопов'язаних даних однієї форми з усіма її значеннями.

Математичне забезпечення — це сукупність математичних методів, моделей і алгоритмів оброблення інформації, що забезпечують розв'язання функціональних задач і процес автоматизації проектних робіт автоматизованих інформаційних технологій.

Монетарні активи — це грошові кошти, а також інші активи, отримані у фіксованій або визначеній сумі грошей.

Накладні витрати — витрати на оплату праці управлінського апарату бухгалтерії, планового відділу тощо, витрати на опалення та освітлення приміщень (заводоуправління, офісу) амортизація забудов, споруд тощо.

Незавершене виробництво — предмети праці, що вже вступили у процес виробництва, але ще до кінця не оброблені, і, як наслідок, не є готовою продукцією.

Нематеріальний актив — це немонетарний актив, який: не має фізичної субстанції; може бути Ідентифікований; утримується підприємством для виробництва або постачання товарів (послуг), для передавання в оренду іншим особам або для адміністративних цілей (ліцензії, товарні знаки, патенти, комп'ютерне програмне забезпечення, авторські права тощо).

Немонетарні активи — усі інші активи.

Непрямі витрати — витрати, які прямо не стосуються собівартості продукції, а розподіляються за видами продукції (робіт послуг).

Нормативно-довідкові документи належать до умовно-сталої Інформації та містять матеріальні, трудові, технологічні й інші норми та нормативи, ціни, а також усі довідкові дані.

Об'єкт класифікації— елемент класифікаційної множини.

Організаційне забезпечення — власний апарат управління, який забезпечує функціонування всіх її підсистем як єдиного цілого. Як правило, персонал ІС складають працівники відділу розроблення, відділу впровадження та супроводу нових програм, відділу експлуатації.

Основна заробітна плата — винагорода за виконану роботу (надані послуги) відповідно до встановлених норм праці (часу, виробітку, обслуговування), посадових зобов'язань.

Основні витрати — витрати на сировину, основні й допоміжні матеріали, паливо, енергію, витрати на заробітну плату виробничих робітників тощо.

Основні засоби — матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік).

Паралельний метод кодування передбачає виокремлення розрядів, але значення ознаки, записаної на будь-якому розряді коду, не залежить від значення ознак, записаних на інших розрядах.

Персонал — штатний склад кваліфікованих працівників підприємства.

Підсистема — це сукупність компонентів системи, виокремлених за певною ознакою.

Повідомлення про отримання звіту в електронній формі (далі - *повідомлення про отримання звітності*) - електронний документ, що формується програмним забезпеченням органу ДПС України та засвідчує факт і час отримання звіту в електронній формі;

Подання звітності в електронному вигляді - подання податкової звітності в електронному вигляді на електронну адресу АЗ засобами телекомунікаційного зв'язку із застосуванням ЕЦП у форматі, затвердженому [наказом ДПА України від 03.05.2006 № 242](#) "Про затвердження

формату (стандарту) електронного документа звітності платників податків", із змінами та доповненнями;

Податкова звітність - документи, які відповідно до Кодексу подаються платниками податків до органів ДПС і на підставі яких здійснюються нарахування та/або сплата податку, збору (обов'язкового платежу);

Податкове зобов'язання - термін визначено Кодексом;

Податковий агент - особа, на яку Кодексом покладається обов'язок з обчислення, утримання з доходів, що нараховуються (виплачуються, надаються) платнику, та перерахування податків до відповідного бюджету від імені та за рахунок коштів платника податків;

Податковий період - встановлений Кодексом період часу, з урахуванням якого відбувається обчислення та сплата окремих видів податків та зборів;

Порядковий метод — побудова кодів виконується в міру зростання або спадання ознак без пропуску номерів.

Послідовний метод — кодування передбачає виокремлення певних розрядів коду під певні ознаки.

Постановка задачі — потрібна й достатня сукупність відомостей щодо конкретної задачі ІС, що визначають її сутність.

Правове забезпечення — це сукупність норм, виражених у нормативних актах, які встановлюють і закріплюють організацію цих систем, їхні цілі, завдання, структуру, функції та правовий статус ІС.

Представники платника податків - особи, які можуть здійснювати представництво його законних інтересів та ведення справ, пов'язаних із сплатою податків, на підставі закону або довіреності;

Програмне забезпечення (ПЗ) — це сукупність програм системи оброблення даних і програмних документів, потрібні для експлуатації цих програм.

Програмний засіб - програмне забезпечення, призначене для створення платником податків електронних звітів відповідного формату (стандарту);

Прямі витрати — витрати, пов'язані з виготовленням продукції, які прямо входять до собівартості.

Реквізит — найпростіша структурна одиниця інформації, яка є неподільною на смисловому рівні. Вони бувають двох видів:

Реквізит-ознака — містить якісну характеристику суттєвості та позначається маленькими літерами алфавіту й слугує Індексом у формулах.

Реквізит-основа — містить кількісну характеристику суттєвості і позначаються великими літерами алфавіту, слугує основним елементом у побудові формул.

Ризик обліку — це ймовірність виникнення збитків або недоодержання прибутку від фінансово-господарської діяльності. Ризик автоматизованих систем бухгалтерського обліку впливає з можливості припущення похибок або перекручень у документуванні господарських операцій, неточного відображення їх у реєстрах бухгалтерського обліку. Це означає, що система бухгалтерського обліку буде малоефективною, не повністю надійною. Розроблення та впровадження автоматизованого оброблення облікових даних повинні забезпечувати зменшення ризику обліку.

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

Сервер — одно- чи багатопроцесорний комп'ютер із розділюваною пам'яттю, розділюваним обробленням даних, розділюваними комунікаційними засобами та засобами управління периферійним обладнанням. За функціями обслуговування користувачів розрізняються такі види серверів: файл-сервери, обчислювальні сервери, принт-сервери, комунікаційні сервери, сервери баз даних.

Серійно-порядковий метод кодування — на кожну групу ознак відводиться серія порядкових номерів із резервом номерів.

Символ — елементарний нетрадиційний сигнал інформації, який немає самостійного значення. Наприклад, цифра, літера, знак.

Система — це сукупність взаємозв'язаних між собою та із зовнішнім середовищем елементів або частин, функціонування яких спрямовано на отримання конкретного результату.

Система класифікації — це сукупність методів і правил розподілу множини об'єктів на підмножину за ознаками подібності або протилежності.

Система підтримки прийняття рішень (СППР) — це інтерактивна комп'ютерна система, призначена для полегшення, прискорення й поліпшення обґрунтування різноманітних видів управлінських рішень з слабоструктурованих та неструктурованих проблем, тобто в ситуаціях, де не можна, або не бажано мати автоматичну систему, яка повністю виконує увесь процес рішень.

Система штрихового кодування інформації — сукупність виду штрихових кодів і технічних засобів нанесення на носії Інформації, верифікації якості печатки, зчитування з носіїв, а також попереднього оброблення даних.

Систематичні реєстри обліку — облікові дані групуються за певними ознаками.

Системний (комплексний) підхід щодо створення Інформаційної системи — це комплексне вивчення економічного об'єкта як одного цілого з представленням його частин як цілеспрямованих систем і вивчення цих систем та взаємовідносин між ними.

Складський облік — це сортовий, кількісний оперативно-технічний облік матеріальних цінностей на складі. Кожному виду МЦ присвоюється номенклатурний номер, що повторюється в усіх первинних документах.

Собівартість — грошове вираження безпосередніх витрат підприємства, пов'язаних із виробництвом і реалізацією продукції, виконаних робіт і наданих послуг.

Спеціалізоване програмне забезпечення - програмне забезпечення, призначене для формування, накладання ЕЦП, шифрування та передачі податкової звітності

відповідного формату (стандарту) в електронному вигляді до АЗ;

Спеціальне програмне забезпечення — це сукупність програм, які розроблюються для створення інформаційних технологій конкретного функціонального призначення.

Стадія створення інформаційної системи — одна з частин процесу створення інформаційної системи, встановлена нормативними документами й документацією на Інформаційну систему з описом повної моделі ІС на даному рівні, або прийняття ІС до експлуатації.

Стадія створення ІС — складова процесу створення ІС, яка визначається нормативними документами й закінчується випуском документації на ІС, що містить опис повної моделі ІС на заданому для цієї стадії рівні, або прийняттям ІС до промислової експлуатації.

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

Суб'єкти електронного документообігу - АЗ, платник податків, які набувають передбачених законом або договором прав і обов'язків під час електронного документообігу;

Технічне забезпечення — це комплекс різних видів техніки: обчислювальна техніка, периферійні пристрої, засоби автоматичного зчитування даних, офісне обладнання, комунікаційне обладнання, засоби передавання та обміну даними, комунікаційне обладнання, мережне обладнання, засоби мультимедіа тощо.

Технічне завдання— це основний вихідний документ для розробника та замовника ІС, який визначає порядок і мету її створення, формулює вимоги до неї та основні первинні дані, потрібні для її розроблення, а також встановлює план-графік створення ІС.

Технічний проект — комплекс проектних документів на ІС, який базується на матеріалах, прийнятих і запроваджених у технічному завданні, та містить основні проектні рішення щодо системи в цілому, окремих її функцій і всіх видів забезпечення, достатніх для розроблення документації на ІС.

Техноробочий проект — комплект технічних документів ІС, затверджений у встановленому порядку, що містить рішення в обсязі технічного проекту й робочої документації на ІС.

Товарно-матеріальні запаси — це товари, що були куплені підприємством і зберігаються на складі для наступної реалізації; готова продукція, напівфабрикати та завершене виробництво; різні матеріали, що зберігаються на складі та призначені для перероблення в процесі виробництва або для забезпечення виробничого процесу.

Транспортне повідомлення - електронний документ, що містить транспортний заголовок для АЗ та електронний звіт, підписаний ЕЦП, зашифрований згідно з вимогами чинного законодавства;

Транспортний заголовок - обов'язкові реквізити транспортного повідомлення згідно з уніфікованим форматом, встановленим адресатом, що ідентифікують суб'єктів електронного документообігу при передачі звітності телекомунікаційними каналами зв'язку;

Уніфікований формат - структура транспортного повідомлення, затверджена АЗ;

Файл — це сукупність однорідної інформації за складом і послідовністю полів, записаної на магнітному диску з присвоєнням імені.

Фасет — набір значень однієї ознаки класифікації. Фасети взаємно незалежні. Кожний об'єкт може одночасно входити в різні класифікаційні групування.

Фасетний метод класифікації — паралельний поділ множини об'єктів на незалежні класифікаційні угруповання.

Фінансова звітність - бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період;

Фінансово-розрахункові операції (ФРО) — операції з обліку грошових засобів у касі підприємства та на рахунках у банку, розрахунків із підзвітними особами та інших розрахунків; аналітичного обліку за відповідними рахунками грошових засобів і розрахунків; аудит фінансових операцій.

Форма бухгалтерського обліку — сукупність облікових реєстрів, що використовуються в певній послідовності та взаємодії для ведення обліку із застосуванням принципу подвійного запису.

Формат (стандарт) звіту в електронній формі (далі - формат) - формалізований опис складу та структури показників звіту в електронній формі, затверджений в установленому законодавством порядку;

Функціональна частина інформаційної системи — реалізує розв'язання задач предметної сфери.

Функціональні ІТ— це модифікація забезпечувальних ІТ, за якої реалізуються будь-яка з предметних технологій.

Хронологічні реєстри обліку — реєстрація облікових даних у хронологічному порядку.

Центр обробки електронних звітів - структурний підрозділ адресата звітності, який виконує функції інформаційно-технічного адміністратора централізованої системи електронної звітності, що включають одержання, перевірку цілісності електронних звітів, внесення їх даних до бази даних АЗ, зберігання протягом встановленого строку, а також передачу структурним підрозділам адресата звітності;

Централізована система електронної звітності - сукупність нормативно-правових та організаційних заходів; програмних, програмно-апаратних та телекомунікаційних засобів, що забезпечують формування, передачу, контроль проходження, обробку даних, зберігання електронних звітів та квитанцій підписувачів і адресата звітності.

Чек— документ у вигляді книжки, виготовлений банком, на основі якого власник може дати розпорядження банку про видачу коштів готівкою або про перерахування з його рахунку визначеної суми.

10. Рекомендовані джерела

1. Бутинець Ф.Ф., Давидюк Т.В., Євдокимов В.В., Легенчук С.Ф. Інформаційні системи і технології в обліку: Підручник для студентів вищих навчальних закладів. / За ред. д.е.н., проф., Заслуженого діяча науки і техніки України Ф.Ф. Бутинця. – 3-є вид., перероб. і доп. – Житомир: ПП “Рута”, 2007. – 468 с.

2. Волинець В.І. Інформаційні технології бухгалтерського обліку : лабораторний практикум : [навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності "Облік і аудит"] / В.І. Волинець, Б.В. Погріщук Н.В. Гордополова ; Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Тернопільський національний економічний університет, Вінницький інститут економіки. - Тернопіль : Крок, 2012. - 240 с.

3. Гавриленко В.В. Комп'ютерні технології в аналізі систем масового обслуговування : навчальний посібник / В.В. Гавриленко, І.М. Цуканов, Л.М. Парохненко ; Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Національний транспортний університет, Кафедра інформаційних систем і технологій. - Київ : НТУ, 2012. - 115 с.

4. Євдокимов В.В. Адаптивна модель інтегрованої системи бухгалтерського обліку : монографія / В.В. Євдокимов ; Міністерство освіти і науки України, Житомирський державний технологічний університет. - Житомир : ЖДТУ, 2010. - 515 с.

5. Івахненко, Сергій Володимирович, Інформаційні технології аудиту та внутрішньогосподарського контролю в контексті світової інтеграції : [монографія] / С.В. Івахненко ; Міністерство освіти і науки України, Національний університет "Кієво-Могилянська академія". - Житомир : Рута, 2010. - 429 с.

6. Інформаційні системи і технології в

бухгалтерському обліку : монографія. – К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2010. – 336 с.

7. Інформаційні системи і технології в бухгалтерському обліку : монографія. – К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2010. – 336 с.

8. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті: навчально-методичний комплекс для студентів спеціальності 6.030509 «Облік і аудит» / Макарович В.К. — Ужгород: УжНУ, 2017. — 82 с.

9. Інформаційні технології управлінського обліку : навч. посіб. / В.В.Сопко, Ю.П. Зима, Д.В. Головіна. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2017. – 272 с.

10. Лучко М. Р., Адамик О. В. Інформаційні системи і технології в обліку й аудиті: Навчальний посібник / М. Р. Лучко, О. В. Адамик. – Тернопіль: ТНЕУ, 2016. – 252 с.

11. Лучко, Михайло Романович. Консолідація фінансової звітності : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації / М.Р. Лучко, С.Р. Яцишин ; Міністерство освіти і науки України, Тернопільський національний економічний університет. - Тернопіль : ТНЕУ, 2017. - 280 с.

12. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку : щодо заповнення форм фінансової звітності, перевірки порівнянності показників фінансової звітності, облікової політики підприємства : практичний посібник / [упорядник К.В. Безверхий]. - Київ : Центр учбової літератури, 2013. - 74 с.

13. Облікове забезпечення податкової звітності на підприємствах України / [Г.П. Журавель ... [та ін.] ; за редакцією П.Я. Хомина ; Міністерство освіти і науки України, Тернопільський національний економічний університет. - Тернопіль : ТНЕУ, 2014. - 271 с.

14. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо приймання та комп'ютерної обробки податкової звітності платників податків в органах ДПС України:

НАКАЗ ДПС України від 14.06.2012 № 516 [Електронний ресурс] - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0516837-12#n12>

15. Свідерський, Дмитро Євгенович. Методологія та організація складання фінансової і податкової звітності та їх аудит : монографія / Д.Є. Свідерський ; Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Державний вищий навчальний заклад "Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана". - Київ : КНЕУ, 2012. - 290 с.

16. Стригуль Л.С. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті : текст лекцій / Л.С. Стригуль ; Міністерство освіти і науки України, Національний технічний університет "Харківський політехнічний інститут". - Харків : НТУ "ХПІ", 2013. - 135 с.

17. Сусіденко В. Т. Інформаційні системи і технології в обліку. [текст] навч. посіб. / В. Т. Сусіденко. – К.: «Центр учбової літератури», 2016. – 224 с.

18. Управлінські інформаційні системи в аналізі, аудиті та оподаткуванні. Навчально-методичний комплекс для студентів спеціальності 071 “Облік і оподаткування”/ Укладачі: Макарович В.К., Шуліко А.О. — Ужгород: УжНУ, 2017. — 84 с.

19. Шахов, Сергій Володимирович. Правове регулювання податкової звітності : монографія / С.В. Шахов. - Харків : Право, 2012. - 175 с.

20. Шквір В.Д. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті : підручник / В.Д. Шквір, А.Г. Загородній, О.С. Височан ; Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Національний університет "Львівська політехніка". - Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2017. - 399 с.

Інформаційні ресурси

1. «MASTER: Бухгалтерія» бухгалтерія online [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Режим доступу: <https://masterbuh.com>

2. «Облік SaaS» бухгалтерія online [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Режим доступу: <https://ioblik.com>

3. FreeZvit [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Режим доступу: https://opz.org.ua/index.php?name=Files&op=view_file&lid=214

4. IFin [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Режим доступу: <https://www.ifin.ua>

5. М.Е.Дос. ІС [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Режим доступу: <https://www.medoc.ua/uk>

6. Арт Звіт Плюс [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Режим доступу: <https://art-zvit.com.ua>

7. Баланс: журнал [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Режим доступу: <http://www.balance.ua/ua/>

8. Верховна Рада України [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>

9. Все про бухгалтерський облік : журнал [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Режим доступу: <http://www.vobu.com.ua/>

10. Дебет Кредит : журнал [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Режим доступу: <http://dtk.com.ua>

11. Державний комітет статистики України [Електронний ресурс] : [Веб-сайт] – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>

12. Міністерства економіки України [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Режим доступу: <http://www.me.gov.ua>

13. Профі Вінс [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Режим доступу: <http://www.profiwins.com.ua/>

14. Словник економічних термінів [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Режим доступу: [www.http//bank.24.ru/info-glossary](http://bank.24.ru/info-glossary)

15. Соната [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Режим доступу: <https://sonatazvit.com.ua/uk/>

16. Урядовий портал [Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Режим доступу: www.kmu.gov.ua/

Електронні ресурси

матеріали:

1. Бази даних Social Science Research Network (SSRN);
2. Бази даних рецензованих наукових журналів Directory of Open Access Journals (DOAJ);
3. Бази електронних журналів Internet Public Library (IPL);
4. Світової електронної бібліотеки книг Google Book Search;
5. Інтердисциплінарної бази наукових журналів Minerva Electronic Online Services,
6. Архіву наукових публікацій установ Данії NARCIS,
7. Репозитарію підрозділу бібліотеки Стенфордського університету HighWirePress;
8. Відкритого архіву з економіки Research Papers in Economics (RePEc)(
- 9 Сервісу пошуку FindArticles,
10. Інформаційні ресурси наукової електронної бібліотеки eLIBRARY.RU.

ДЛЯ НОТАТОК

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

Автоматизовані системи податкової звітності: методичні рекомендації до самостійного вивчення дисципліни для студентів денної та заочної форми навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / укл.: Макарович В.К. — Ужгород: УжНУ, 2019. — 52 с.

Технічна редакція та
комп'ютерна верстка: **В.К. Макарович**

Підписано до друку
Умов. друк. арк. 2,15
Тираж: 100

Видано коштом укладачів