

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ
В БУХГАЛТЕРСЬКОМУ ОБЛІКУ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ
для студентів напряму підготовки
6.030510 “Товарознавство та торгівельне підприємництво”

Затверджено на засіданні
Кафедри обліку і аудиту
Протокол № 9 від 06.03.2014 року

ЧЕРНІГІВ ЧНТУ 2014

Інформаційні системи в бухгалтерському обліку. Методичні вказівки до виконання розрахункової роботи для студентів напряму підготовки 6.030510 — “Товарознавство та торгівельне підприємництво”. / Укладачі: Волот О.І., Пліско І.М. — Чернігів: ЧНТУ, 2014. — 15 с.

Укладачі: Волот Олена Ігорівна, кандидат економічних наук, доцент
Пліско Ірина Миколаївна, кандидат економічних наук, доцент

Відповідальний за випуск: Лень В.С., завідувача кафедри обліку
і аудиту, кандидат економічних наук, професор

Рецензент: Нехай В.А., кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку і
аудиту Чернігівського національного технологічного університету

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА І ЗАВДАННЯ РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ	5
2.1. Збір матеріалу до розрахункової роботи	5
2.2. Вибір варіанту розрахункової роботи	6
3. СТРУКТУРА, ЗМІСТ І ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ	6
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ	9
5. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ	10
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	12
ДОДАТОК А	13
ДОДАТОК Б	15

ВСТУП

Сучасне суспільство живе в період, що характеризується помітним збільшенням інформаційних потоків. Це стосується як економіки, так і соціальної сфери. Найбільший ріст обсягу інформації спостерігається в промисловості, торгівлі, фінансово-банківській сфері. У торгівлі ріст обсягу інформації зумовлений зростанням номенклатури товарів, які продаються, збільшенням обсягу продажу, розширенням внутрішніх і зовнішніх зв'язків економічних об'єктів.

Ринкові відносини ставлять високі вимоги до вчасності, достовірності, повноти інформації, без якої неможлива ефективна маркетингова, фінансово-кредитна, інвестиційна діяльність. Роль інформації в суспільному житті дуже змінюється. Інформація стає одним із визначальних факторів, охоплює всі сторони суспільного життя: від матеріального виробництва до соціально-побутової сфери. Суспільство на рівні держави повинно вирішити наступні проблеми інформатизації:

- створення і використання систем масового інформаційного обслуговування в різних сферах діяльності;
- створення й розвиток основних компонентів інформатизації;
- забезпечення комп'ютерної грамотності, інформаційної культури населення.

Наше суспільство стало відкритим, тому зросла потреба в достовірних, сучасних, повних, представлених у доступній для користувача формі, повідомлень. Інформація пронизує всі сторони діяльності суб'єктів економіки і виробництва, надає безвідмовний механізм управління за умови правильної постановки завдань і вибору їх технологічного рішення.

У період переходу до повномасштабної ринкової економіки автоматизація бухгалтерського обліку, точність і оперативність інформації є вирішальними факторами успішного розвитку економіки України. Автоматизація не лише підвищує якість обліку, а й бізнесу підприємства.

На ринку комп'ютерних програм в Україні виставлено широкий спектр варіантів бухгалтерських програм, призначених для різних підприємств, фірм, організацій. Основою класифікації функціональних пакетів бухгалтерського обліку може бути їх орієнтація на мале, середнє та велике підприємство. Багато фірм випускають програми у локальному та мережевому варіантах. Слід зауважити, що мереживі варіанти набагато складніші й дорожчі, потребують нової технології "клієнт-сервер", спеціального обладнання, а також спеціалістів для обслуговування обчислювальної мережі.

Комп'ютерна бухгалтерська система "1С: Бухгалтерія" орієнтована на звичну роботу бухгалтера та журнально-ордерну систему. Меню програми складено в зручній формі, є можливість перерахунку залишків та оборотів після введення і зміни операцій, отримання підсумків за будь-який розрахунковий період та інтервал часу. В програмі є можливість формувати та друкувати усі необхідні первинні документи: прибуткові та видаткові касові ордери, авансові звіти, платіжні документи. "1С: Бухгалтерія" за структурою відповідає стандарту програмних додатків у середовищі WINDOWS.

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ

Підсумковим етапом вивчення курсу “Інформаційні системи і технології обліку” є виконання студентами розрахункової роботи.

Мета розрахункової роботи:

- 1) систематизація та закріплення теоретичних знань студентів з систем автоматизації бухгалтерського обліку;
- 2) цілеспрямоване використання матеріалів виробничої практики та даних методичних рекомендацій, подальше вдосконалення навичок самостійного вирішення поставлених завдань за допомогою комп'ютера та програми 1 С : Бухгалтерія;
- 3) узагальнення отриманого на практиці досвіду, розробка рекомендацій по підвищенню ефективності облікового процесу та реалізація невикористаних можливостей покращення автоматизації облікової роботи на підприємстві торгівлі.

Завдання розрахункової роботи:

- розширити набуті теоретичні знання з питань автоматизованої організації облікового процесу на підприємствах торгівлі;
- перевірити вміння студентів застосувати набуті знання при дослідженні системи бухгалтерського обліку підприємства, по якому здійснений збір та обробка інформації: облікової політики, форми бухгалтерського обліку, способу обробки облікової інформації;
- розвинути навички самостійної роботи, вивчення законодавчої нормативної бази з питань бухгалтерського та податкового обліку, нових можливостей систем автоматизованої обробки економічної інформації та інформаційно-пошукових систем, налагодження систем у відповідності із змінами у нормативно-законодавчій базі;
- розробити реальні пропозиції по покращенню обліку та звітності суб'єкта господарювання.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ

2.1 Збір матеріалу до розрахункової роботи

Збір матеріалу для написання роботи бажано здійснювати під час виробничої практики в реально діючій організації. Студенту необхідно зібрати первинні документи, облікові реєстри та звітні документи, що формуються підприємством згідно із обраною темою розрахункової роботи. Отримана інформація повинна бути за звітний період, що передує періоду написання розрахункової роботи. Потрібно зосередити увагу на особливостях організації обліку на базовому підприємстві за допомогою автоматизованої системи, з'ясувати які документи формуються з використанням програми автоматизації фінансово-господарської діяльності організації. Зібраний матеріал буде представлений в додатках до розрахункової роботи.

На основі документів, отриманих на підприємстві, необхідно буде оцінити організацію бухгалтерського обліку.

2.2 Вибір варіанту розрахункової роботи

Для написання розрахункової роботи використовується інформація реально діючого підприємства. Якщо у студента виникають проблеми з доступом до інформації по реальному підприємству, то у такому випадку, студент виконує роботу, дотримуючись вимог даних методичних рекомендацій, але по "умовному підприємству". Під поняттям "умовне підприємство" допускається розробка студентом вихідної інформації для виконання розрахункової роботи самостійно, тобто це буде певне підприємство "Х", яке в майбутньому може бути зареєстроване і працювати як самостійний об'єкт господарювання.

У кожній групі кожен студент обирає підприємство, по якому буде далі виконуватись робота самостійно, узгодивши це питання з викладачем, який веде лабораторні заняття по даній дисципліні. Після узгодження об'єкта дослідження (підприємства) студент представляє керівнику розгорнутий план роботи, який затверджується керівником.

Варіант розрахункової роботи студента являє собою вихідні дані таблиці 1 (див. додаток А). Всі дані, крім вступного балансу повинні бути збільшені на дві останні цифри залікової книжки студента, який виконує роботу. Студент з непарною цифрою студентського квитка обирає перший варіант, а з парною – другий. Господарські операції наведені в таблиці 1 (див. додаток А) являються орієнтовними, при необхідності, для кращого висвітлення специфіки господарської діяльності досліджуваного підприємства, студент може ввести додаткові господарські операції, про що повинно бути зазначено в коментарях до виконаної роботи.

3 СТРУКТУРА, ЗМІСТ І ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ

Важливим етапом розрахункового проектування є розробка плану розрахункової роботи. План повинен бути логічним, послідовним і завершеним. У плані традиційно передбачається вступ, основна частина, висновки, список використаної літератури і додатки. Організація інформації у відповідності до плану роботи зображена у таблиці 3.1.

Зміст розрахункової роботи. В ньому записуються назви всіх питань із зазначенням початкових сторінок. План роботи має відображати суть проблеми, її складність та логіку дослідження. Назви питань повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи.

Таблиця 1 - Організація інформації у відповідності до плану роботи

Зміст	
Вступ	
Розділ 1	Принципи організації автоматизації обліку на прикладі підприємства
1.1	Економіко-організаційна характеристика підприємства
1.2	Основні принципи організації автоматизації обліку
1.3	Інформаційне забезпечення розв'язання задач обліку
Розділ 2	Практичні задачі, що вирішуються в умовах функціонування інформаційних систем обліку
2.1	Нормативно-довідкова інформація та введення бази даних по підприємству
2.2	Формування початкового балансу
2.3	Автоматизація первинного обліку
2.4	Формування фінансової звітності
Розділ 3	Шляхи вдосконалення організації обліку на підприємстві
Висновки	
Список використаних джерел	
Додатки	

Вступ. Формується мета, завдання і об'єкт дослідження.

Основна частина розрахункової роботи складається з 3 розділів. У кожному розділі передбачаються підрозділи і пункти, які студент розроблює самостійно для повного розкриття виконуваної роботи. У кінці кожного розділу наводяться короткі висновки, що є наслідком проведеного дослідження.

Перший розділ має включати загальну характеристику підприємства, розкрити організаційну структуру підприємства і бухгалтерської служби, загальні питання організації бухгалтерського та операційного обліку на підприємстві, основні принципи організації автоматизації обліку.

При написанні підрозділу 1.1 “Економіко-організаційна характеристика підприємства” розрахункової роботи необхідно дати інформацію про статутну діяльність підприємства, вказати дату створення та особу, що його заснувала, форму власності, а також техніко-економічні показники за останній рік.

В підрозділі 1.2 “Основні принципи організації автоматизації обліку” описується значення автоматизованої обробки інформації в удосконаленні діяльності підприємства, зазначаються принципи, що покладені в основу автоматизації обліку.

Підрозділ 1.3 “Інформаційне забезпечення розв'язання задач обліку” присвячується програмним продуктам, що використовуються на підприємстві для автоматизації облікового процесу. Дається коротка характеристика автоматизованої інформаційної системи організації.

Якщо на підприємстві, інформація якого використовується при написанні розрахункової роботи, не застосовується для автоматизації обліку жодної про-

грами, то необхідно дати коротку характеристику двох інформаційних систем, що можуть бути запроваджені. При виборі програмних продуктів, можливості яких будуть розглядатись в розрахунковій роботі, слід враховувати галузь діяльності підприємства, на прикладі якого написана робота, його розмір, форму власності. Крім сказаного вище, в підрозділі 1.3. описують організаційно-методичні функції бухгалтера в умовах автоматизованого обліку, зазначають функції бухгалтерського апарату, та їх зміни в умовах автоматизації обліку.

Другий розділ починається з введення констант. У підрозділі 2.1 необхідно представити перелік та дати характеристику основним довідникам, які використовуються в інформаційній системі, що використовується на підприємстві для автоматизації обліку, створити базу даних по досліджуваному підприємству.

У підрозділі 2.2. необхідно ввести залишки по кожному рахунку і сформувати початковий баланс підприємства. Залишки на рахунках на початок звітного періоду наведено у додатку А.

В підрозділі 2.3 “Автоматизація первинного обліку” необхідно описати вимоги, що висуваються до первинної документації, яка виконана за допомогою ЕОМ. Дати характеристику основних первинних документів, що можуть бути підготовлені в системі автоматизації обліку, що використовується підприємством. Описати, яким чином первинні документи можуть бути внесені в базу даних програми або підготовлені в ній. При описанні первинних документів доцільно робити посилання на їх копії, що представлені в додатках до розрахункової роботи.

Проведені господарські операції (орієнтовний перелік операцій наведено у додатку А) повинні супроводжуватись коментарями та підтверджуватись заповненими та роздрукованими первинними документами по кожній операції. Представити схеми послідовності вводу бухгалтерських документів, руху інформації по кожній господарській операції, вказати журнали, по яких можна прослідкувати проведення кожної господарської операції.

В кінці другого розділу необхідно сформулювати фінансові результати, стандартні та регламентовані звіти (оборотно-сальдову відомість, Баланс, Звіт про фінансові результати).

В третьому розділі необхідно дати оцінку системі автоматизації фінансово-господарської діяльності, що використовується на підприємстві та описаній в розрахунковій роботі, вказати переваги та недоліки.

В зв'язку з цим висвітлити питання щодо удосконалення впровадження автоматизованого облікового процесу на базовому підприємстві. Пропозиції підприємству, шляхи їх здійснення та очікуваний результат від впровадження повинні бути представлені в таблиці.

У **висновках** треба дати загальну оцінку проведеної роботи, її ефективність, аналіз опрацьованого матеріалу, результати досліджень.

Список використаних джерел повинен включати перелік використаної літератури при виконанні розрахункової роботи.

У **додатки** виносяться громіздкі таблиці допоміжного характеру, блок-схеми, діаграми, тощо.

4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ

Розрахункова робота з дисципліни "Інформаційні системи і технології в обліку" виконується на комп'ютері з застосуванням програми 1С: Бухгалтерія. Для того, щоб можна було якісно перевірити виконану роботу і адекватно її оцінити, студент повинен крім роздрукованого звіту по роботі представити також електронний варіант бази даних по досліджуваному підприємству у вигляді файлу на електронному носії.

На перевірку і до захисту студент здає викладачу роздрукований звіт розрахункової роботи і до нього додає диск, на якому повинен бути файл з базою даних по досліджуваному підприємству виконаний в програмі 1С: бухгалтерія.

Розрахункова робота виконується українською мовою на аркушах білого паперу формату А 4 (210×297 мм). Рекомендується дотримання полів: ліве – 25 –30 мм, праве - 10 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм. У тексті допускаються лише загальноприйняті скорочення.

Робота повинна бути виконана в друкованому вигляді, дотримуючись наступних вимог:

Шрифт	Times New Roman
Розмір шрифту	14 пунктів
Відстань між рядками	1,5 інтервали
Розташування	Книжне

Завдання на розрахункову роботу розробляється студентом разом з керівником. Рубрикація частин тексту здійснюється лише арабськими цифрами. Відстань між заголовком і текстом - 2 міжрядкових інтервали, в кінці заголовку крапка не ставиться. Підкреслення, перенос слів у заголовках не допускається.

Розрахункова робота складається із:

- титульної сторінки, зразок, якої наведено в додатку Б;
- завдання на розрахункову роботу;
- змісту;
- основної частини (розділи 1,2,3 див. табл.1);
- списку використаних джерел;
- додатків.

Номер сторінки проставляється арабськими цифрами, у правому нижньому кутку. Титульна сторінка і завдання не нумеруються.

Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, ілюстрацій здійснюється арабськими цифрами. Розділи розрахункової роботи нумеруються в порядку зростання в межах всього тексту. Вступ і висновки не нумеруються. Якщо розділ має підрозділи, то вони нумеруються в межах кожного розділу. Нумерація пунктів (у випадку їх наявності) виконується в межах кожного підрозділу. Наприклад, "1.2.3" (третій пункт другого підрозділу першого розділу).

Ілюстрації (таблиці, схеми, графіки) повинні бути по можливості розміщені відразу після посилання на них в тексті розрахункової роботи або на наступній сторінці таким чином, щоб їх можна було прочитати без повороту розрахункової роботи. У випадку, коли таке розміщення неможливе, ілюстрації розміщують так, щоб для їх розгляду роботу необхідно було повернути за годин-

никовою стрілкою. Ілюстрації (крім таблиць) позначають словом "Рисунок" та нумерують в порядку зростання в межах розділу. Номер ілюстрації складається з номеру розділу та порядкового номеру ілюстрації, розділених крапкою. Після чого розташовується назва ілюстрації. Якщо ілюстрації розміщені на окремих сторінках розрахункової роботи, то вони включаються в загальну нумерацію.

Таблиці нумеруються в порядку зростання (крім розташованих в додатках) в межах розділу. У лівому верхньому кутку над відповідним заголовком таблиці робиться напис "Таблиця" і вказується її номер. Номер таблиці складається з номеру розділу, де вона розташована, та її власного номеру, які розділені між собою крапкою. При перенесенні частини таблиці на другу сторінку у лівому верхньому кутку робиться напис "Продовження таблиці" і вказується номер таблиці, що продовжується.

Посилання у тексті на джерело інформації наводиться у вигляді вказаного в квадратних дужках порядкового номеру джерела у списку використаної літератури. Посилання у тексті на додатки здійснюється у вигляді вказаних в круглих дужках слова "додаток" і номера додатку.

Список літератури розташовується після висновків і може бути сформований з наступною послідовністю: закони України, декрети, постанови Верховної ради України, Укази Президента, постанови, положення, інструкції міністерств і відомств України. Усі нормативні документи записуються у хронологічній послідовності.

Інші літературні джерела розташовуються за алфавітом (підручники, посібники, монографії, журнальні і газетні статті, документації до окремих систем автоматизації фінансово-господарської діяльності підприємства).

Нумерація додатків здійснюється послідовно у порядку згадування про них у тексті. Кожний додаток починається з нової сторінки з відміткою у правому верхньому кутку слова "Додаток ____" і велика літера, що позначає додаток.

Загальний обсяг розрахункової роботи має бути близько 20 – 25 сторінок друкованого тексту, не враховуючи список використаної літератури та додатків.

Робота має бути виконана з урахуванням державних та галузевих стандартів. Мова розрахункової роботи – державна, стиль – науковий.

5 КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ

Розрахункова робота входить до форми підсумкового контролю знань, являється допуском до семестрового заліку.

Виконана і належним чином оформлена робота повинна бути здана на кафедру не пізніше ніж за тиждень до початку сесії. Після перевірки робота зараховується або не зараховується викладачем.

Підставами для зарахування роботи є:

- робота за змістом і оформленням повністю відповідає вимогам відповідних методичних вказівок;

- робота має аналітичний, творчий характер з елементами наукового пошуку;
- при захисті студент виявив досконале знання методики досліджень і вимог до розрахункової роботи;
- студент досконало володіє програмним продуктом, методами аналізу та прийомами дослідження, якими він користується під час виконання роботи.

Підставами для не зарахування роботи є:

- невірне вирішення задач, поставлених в меті і завданні до розрахункової роботи;
- неналежне розкриття основної частини розрахункової роботи (користування застарілою нормативною базою, відсутність елементів власної творчості, недостатній обсяг розкриття питань);
- робота явно не є самостійно виконаною;
- відсутні посилання на літературні та нормативні джерела;
- оформлення роботи не відповідає встановленим вимогам;
- або при захисті допускаються грубі помилки та складається враження, що студент не сам виконував роботу та не розуміє її суті.

Роботи, які не відповідають встановленим вимогам за змістом чи оформленням повертаються на доробку до початку сесії. Студент, робота якого не зарахована до заліку не допускається.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Автоматизовані системи обробки економічної інформації: Підручник / За ред. Г.В.Лавінського. К.: Вища школа, 1995.- 287 с.
2. Бутинець Ф.Ф., Івахненко С.В. Інформаційні системи бухгалтерського обліку. Курс лекцій. Навчальний посібник для студентів спец. 7.050106 “Облік і аудит”. Житомир: ЖІТІ, 1997. – 304 с.
3. Гужва В.М., Постевой А.Г. Інформаційні системи в міжнародному бізнесі // Навчальний посібник.- К., 1999.- 163 с.
4. Дубій О. 12 уроків з 1С: Бухгалтерії.- Львів, 2003.- 232с.
5. Єрмоїна Н.В. Банківські інформаційні системи // Навч. посібник.- К, 2000, 220 с.
6. Завгородний В.П. Автоматизация бухгалтерского учета, контроля анализа и аудита.- К.:”А.С.К.”, 1998.- 754 с.
7. Комплексная система автоматизации финансово-хозяйственной деятельности для предприятий и организаций состоящих на бюджете // Руководство пользователя.- К., 2001.
8. Кондрашова С.С. Информационные технологии в управлении // Учебное пособие.- К., 1998 - 132 с.
9. Рогач І.Ф., Сендзюк М.А., Антонюк В.А. Інформаційні системи у фінансово-кредитних установах // Навч. посібник.- К., 1999, 216 с.
10. Ситник В.Ф., Краєва О.С. Технологія автоматизованої обробки економічної інформації // Навчальний посібник.- К., 1998.- 199 с.
11. Юринець В., Юринець Р., Лондар С. Система інформаційних технологій // Навчальний посібник.- Львів, 2000.- 69 с.
12. “ПАРУС” – Предприятие, версия 7.11 для Windows // Руков. пользователя.- К., 1999.

Додаток А – Вихідні данні для розрахункової роботи, грн.

Господарські операції	Варіант	
	1	2
1	2	3
Залишки на рахунках на початок місяця		
1. Наявність основних засобів, з них:		
- будівлі і споруди	80000	50000
- машини і обладнання	50000	20000
- транспортні засоби	50000	40000
- конторське обладнання та інвентар	2000	3000
2. Знос основних засобів:		
- будівель і споруд	56000	28000
- машин і обладнання	20000	5000
- транспортних засобів	23000	12000
- конторського обладнання та інвентарю	1000	1000
3. Паливо	6800	7000
4. Малоцінні необоротні активи	3200	3500
5. Короткостроковий кредит банку	20000	30000
6. Товари	10000	15500
7. Розрахунковий рахунок	20000	30000
8. Заборгованість бюджету по ПДВ	100	120
9. Заборгованість працівникам по оплаті праці	1200	10000
10. Статутний капітал	60000	50000
11. Резервний капітал	8000	6000
12. Прибуток	21900	28880
13. Заборгованість постачальникам	3000	2000
14. Дебіторська заборгованість	3000	4000
Господарські операції		
15. Закуплено товари у фірми "ХХ"		
Товар А	*	*
Товар Б	*	*
Товар В	*	*
16. При оприбуткуванні товарів, закуплених у фірми "ХХ" було виявлено брак і було повернуто фірмі постачальнику браковані товари	700	300
17. Отримано в касу з поточного рахунку кошти на господарські потреби	500	700
18. Закуплено офісне обладнання:		
- Комп'ютер	2500	3000
- Принтер	300	400

Продовження додатку А

1	2	3
19. Видано Іванову І.І. з каси готівку під звіт для закупівлі канцелярських товарів	500	700
20. Закуплено канцелярські товари Івановим І.І. за готівку і здано на склад	*	*
21. Повернуто в касу не використані кошти підзвітною особою Івановим І.І.	50	20
22. Закуплено торговельне обладнання, яке буде використовуватись на власному підприємстві	5000	4000
23. Виписано зі складу товари у магазин		
Товар А	*	*
Товар Б	*	*
Товар В	*	*
24. Нарахована заробітна плата основним робітникам	*	*
25. Нарахована заробітна плата адміністративним робітникам	*	*
26. Реалізовано товари покупцю		
Товар А	1000	2100
Товар Б	800	560
Товар В	1800	1400
27. Покупець виявив брак товару А і повернув нашому підприємству бракований товар	400	600

* - розрахувати суми самостійно, відповідно до специфіки Вашого підприємства.

Додаток Б – Приклад титульної сторінки розрахункової роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чернігівський національний технологічний університет
Кафедра обліку і аудиту

РОЗРАХУНКОВА РОБОТА

з дисципліни

”Інформаційні системи і технології в обліку”

Спеціальність 6.030510 “Товарознавство та торгівельне підприємництво”

№ залікової книжки 6805403

Варіант 1

Виконав студент гр. ОА – 061

П.І.Б.

Перевірив викладач

П.І.Б.

ЧНТУ 2014