

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ, ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННІ

Методичні вказівки до самостійної роботи
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»
усіх форм навчання

Обговорено і рекомендовано
на засіданні кафедри економіки,
обліку і оподаткування
Протокол № 12 від 19.09. 2023 року

ЧЕРНІГІВ 2023

Інформаційні системи і технології в обліку та оподаткуванні. Методичні вказівки до самостійної роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» усіх форм навчання/ Укладач: Ю.М. Перетяцько – Чернігів: НУ «Чернігівська політехніка», 2023. 42 с.

Укладач: ПЕРЕТЯТЬКО Юлія Митрофанівна, доцент, доцент кафедри економіки, обліку і оподаткування Національного університету «Чернігівська політехніка»

Відповідальний за випуск: ДЕРІЙ Жанна Володимирівна, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри економіки, обліку і оподаткування Національного університету «Чернігівська політехніка»

Рецензенти: ГНЕДІНА Катерина Володимирівна, доцент, доцент кафедри економіки, обліку і оподаткування Національного університету «Чернігівська політехніка»

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
2. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ ПРАКТИЧНИХ СИТУАЦІЙ	7
3.ТЕМАТИКА НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ	31
4. ВІДЕО УРОКИ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ МАТЕРІАЛУ	33
5. ТЕСТИ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ.....	35
6. ПИТАННЯ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	40
7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	41

ВСТУП

Основним видом опанування дисципліни “Інформаційні системи і технології в обліку та оподаткуванні” є самостійна робота, яка передбачає опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, тестування, підготовку до практичних, контрольних заходів тощо.

Самостійне опрацювання над матеріалом здійснюється у програмному продукті для автоматизації обліку як “BAS Бухгалтерія”, яка призначена для автоматизації бухгалтерського і податкового обліку, зокрема й підготовки обов’язкової (регламентованої) звітності, в організаціях, що здійснюють будь-які види комерційної діяльності: гуртову і роздрібну торгівлю, комісійну торгівлю (включно з субкомісією), надання послуг, виробництво тощо. Бухгалтерський та податковий облік ведеться відповідно до чинного законодавства України.

Методичні вказівки до самостійної роботи включають перелік питань до самостійної підготовки, завдання до навчально-дослідної роботи, тестові завдання, перелік питань до підсумкового контролю.

Для опрацювання над матеріалом, який включений до самостійної роботи здобувач вищої освіти може скористатися фондом бібліотеки Університету, навчальними кабінетами та комп’ютерним класом, можливостями інтернету або проводити підготовку у домашніх умовах.

Теоретичний та практичний матеріал, який винесений для самостійного опрацювання може бути включений у поточний та підсумковий контроль.

1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. Інформаційні системи і технології в обліку

Тема 1. Інформаційні системи і технології та їх роль в управлінні економікою. Інформація (поняття, види та класифікація). Поняття «система» та її властивості. Поняття комп'ютерних інформаційних систем та їх класифікація. Основні етапи розвитку інформаційних систем. Суть і значення автоматизованих інформаційних технологій. Розвиток автоматизованих інформаційних технологій. Класифікація автоматизованих інформаційних технологій. Вибір бухгалтерських програм підприємством. Можливості та переваги програмного забезпечення. Функціональні та технічні вимоги до програмного забезпечення. Характеристики програм бухгалтерського обліку.

Тема 2. Інформаційні системи і технології обробки інформації із використанням BAS-бухгалтерія.

Початкова настройка програми. Налаштування і підготовка до роботи довідників, плану рахунків, констант. Введення залишків по рахункам бухгалтерського обліку.

Тема 3. Автоматизація обліку фінансово – розрахункових операцій із використанням BAS-бухгалтерія.

Технологія обліку фінансово-розрахункових операцій в системі. Інформаційне забезпечення комплексу задач з обліку фінансово-розрахункових операцій. Внутрішня та зовнішня вхідна інформація. Особливості реєстрації фінансово-розрахункових операцій. Уніфіковані розрахункові документи. Порядок створення банківських документів. Реєстрація банківських документів. Обробка банківських документів в обліку. Формування записів в журналі платежів на підставі банківських документів. Порядок створення касових документів.

Тема 4. Автоматизація обліку товарно – матеріальних цінностей із використанням BAS-бухгалтерія. Комплекс типових задач з обліку матеріальних цінностей та його документальне забезпечення. Технологія обліку матеріальних цінностей. Підготовка даних з обліку матеріальних цінностей для автоматизованої обробки. Типові форми первинної облікової документації та реєстрів з обліку сировини та матеріалів. Послідовність виконання дій з обліку матеріальних цінностей в автоматизованій системі. Обробка товарних документів в обліку. Порядок здійснення обробки товарних документів в обліку. Автоматизація аналітичного та синтетичного обліку наявності та руху матеріальних цінностей. Облік видачі та використання матеріалів. Використання інформації з обліку матеріальних цінностей для управління виробничо-господарською діяльністю підприємства.

Тема 5. Автоматизація обліку основних засобів із використанням BAS-бухгалтерія. Комплекс типових задач з обліку основних засобів та

його документальне забезпечення. Основні типові форми первинної документації з обліку основних засобів. Автоматизація аналітичного та синтетичного обліку основних засобів. Типові задачі пакетів прикладних програм з обліку основних засобів. Облік основних засобів і нематеріальних активів (інвентарна картотека). Структура інвентарної картки. Операції з інвентарними об'єктами. Реєстрація і введення в експлуатацію інвентарного об'єкта переміщення, переоцінка інвентарного об'єкта, нарахування амортизації, списання інвентарного об'єкта.

Тема 6. Кадровий облік та автоматизація обліку нарахування заробітної плати із використанням BAS-бухгалтерія. Технологія обліку праці та заробітної плати. Підготовка даних з обліку праці і заробітної плати для автоматизованої обробки. Інформаційне забезпечення комплексу задач з обліку праці і заробітної плати. Комплекси первинних документів з обліку робочого часу, з обліку виробітку і нарахуванню заробітної плати в межах норм, з утримань із заробітної плати. Автоматизація аналітичного та синтетичного обліку заробітної плати. Зміст технологічного процесу аналітичного обліку заробітної плати.

Тема 7. Автоматизація обліку готової продукції та її реалізації із використанням BAS-бухгалтерія. Технологія обліку готової продукції та її реалізації. Підготовка даних з обліку готової продукції та її реалізації. Організація розрахунків з обліку готової продукції та її реалізації в умовах комплексної автоматизації бухгалтерського обліку. Послідовність виконання дій з обліку готової продукції в автоматизованій системі.

Тема 8. Порядок складання фінансової та податкової звітності із використанням автоматизованих систем із використанням BAS-бухгалтерія.

Формування основних форм фінансової звітності. Формування декларації з податку на прибуток та декларації з податку на додану вартість.

Змістовий модуль 2. Інформаційні системи в оподаткуванні

Тема 9. Інформаційні системи і технології в оподаткуванні. Сутність та призначення інформаційно-аналітичних систем в оподаткуванні. Основні прикладні програми для передачі звітності засобами телекомунікаційного зв'язку. Шифрування та дешифрування даних за допомогою електронного цифрового підпису. Порядок зміни формату файлів та вимоги щодо порівнянності даних в різних програмних продуктах.

Тема 10. Техніка роботи з прикладними спеціалізованими програмами в сфері оподаткування. Порядок інсталяції та робота у програмі iFIN, Електронний кабінет платника податків. Робота з майстром налаштувань та формування вихідних даних для складання податкової звітності.

Тема 11. Порядок складання і подання засобами телекомунікаційного зв'язку форм звітності.

Загальні вимоги до структури та порядку заповнення Декларації з ПДВ та прибутку у програмних продуктах. Джерела інформації для формування звітних даних. Методика заповнення Додатків до Декларації. Особливості виправлення помилок та відображення штрафів та санкцій.

2. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ ПРАКТИЧНИХ СИТУАЦІЙ

Ситуація 1. Як створити нового контрагента в BAS Бухгалтерія:¹

1. Відкриваємо довідник «**Контрагенти**» в розділі *Довідники – Контрагенти*.

2. Оскільки у довіднику *Контрагенти* зберігаються усі дані про постачальників, покупців, комітентів, комісіонерів, банки, державні органи та ін. доцільно розподіляти контрагентів по групах. Для цього призначена кнопка «*Створити групу*». Також є можливість створювати контрагента поза групою, в корінь довідника.

3. Після натискання кнопки «*Створити*» відкривається порожня картка нового контрагента. На вкладці «**Головне**» заповнюємо основні дані про контрагента: повне та коротке найменування, код ЄДРПОУ, ПІН, вид. В цьому ж вікні за потреби можна замінити групу контрагента.

Важливо! При виборі одного з видів (юридична особа, фізична особа, відокремлений підрозділ) змінюється і перелік полів для заповнення.

Рисунок 1 – Створення контрагента

На цьому етапі також можна створити **банківські рахунки** контрагента за посиланням «*Банківський рахунок*» -

¹ Джерело: <https://portfel.ua/stvorennya-kontragentiv-v-bas-buhgalteriya/>

> «Створити». У картці Банківські рахунки заповнюємо необхідні реквізити:

- номер рахунку;
- валюта коштів;
- МФО банку;
- банк (можна знайти за МФО або підібрати з класифікатора);
- дата відкриття і найменування.

Примітка. Користувачам обробки «Імпорт даних з системи Клієнт-банк» створювати банківські рахунки не потрібно, вони будуть додані при імпорті виписки, разом з новими контрагентами.

☆ UA033562820000012345678910, ЧЕРНІВЕЦЬКА ФІЛІЯ ЗАТ КБ "ПРИ... ⌵ ⌵ ⌵

Записати та закрити Записати Ще ▾ ?

Контрагент: ТОВ "Фенікс"

Номер рахунку: UA033562820000012345678910 Валюта коштів: UAH ▾

МФО: 356282 Знайти банк за МФО

Банк: [ЧЕРНІВЕЦЬКА ФІЛІЯ ЗАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Чернівці](#) [Всі банки](#)

Дата відкриття: 01.01.2021 📅 Дата закриття: . . 📅

Найменування: UA033562820000012345678910, ЧЕРНІВЕЦЬКА ФІЛІЯ ЗАТ КБ "ПРИ

Вид рахунку: Поточний ▾

Номер рахунку (застар.):

[Заповнення друкованих форм платіжних документів](#)

Текст призначення платежу:

Рисунок 2 – Створення рахунка контрагента

Створити договори з даним контрагентом можна за посиланням «Договір» -> «Створити». У картці договору необхідно заповнити усі реквізити, основний з яких це «Вид договору», від якого залежить правильність ведення обліку з контрагентом у системі.

Рисунок 3 – Створення договору контрагента

Примітка! Банківські рахунки та договора, які визначені основними, будуть автоматично підтягуватись в документи при виборі контрагента.

4. На вкладці «Адреси» заповнюємо юридичну, фактичну, поштову адреси та інші контактні дані. Якщо ці адреси співпадають, встановлюємо відповідні відмітки (*фактична/поштова адреса співпадає з юридичною адресою*).

5. На вкладці «Відповідальні особи» вказуємо керівника, головного бухгалтера та касира за потреби.

Наприклад, щоб додати керівника контрагента, потрібно натиснути *Створити* навпроти поля *Керівник*, додати контактну особу, в полі *Період* вказати дату початку дії. У вкладці *Додаткові реквізити* можна вказати посаду керівника для її відображення в друкованих формах.

6. За потреби, перейшовши за посиланням «**Рахунки розрахунків з контрагентом**», можна налаштувати рахунки обліку, що будуть застосовуватися виключно при проведенні операцій з даним контрагентом. При цьому рахунки потрібно вказати в обох вкладках – *Рахунки бухгалтерського обліку* та *Рахунки ПДВ*.

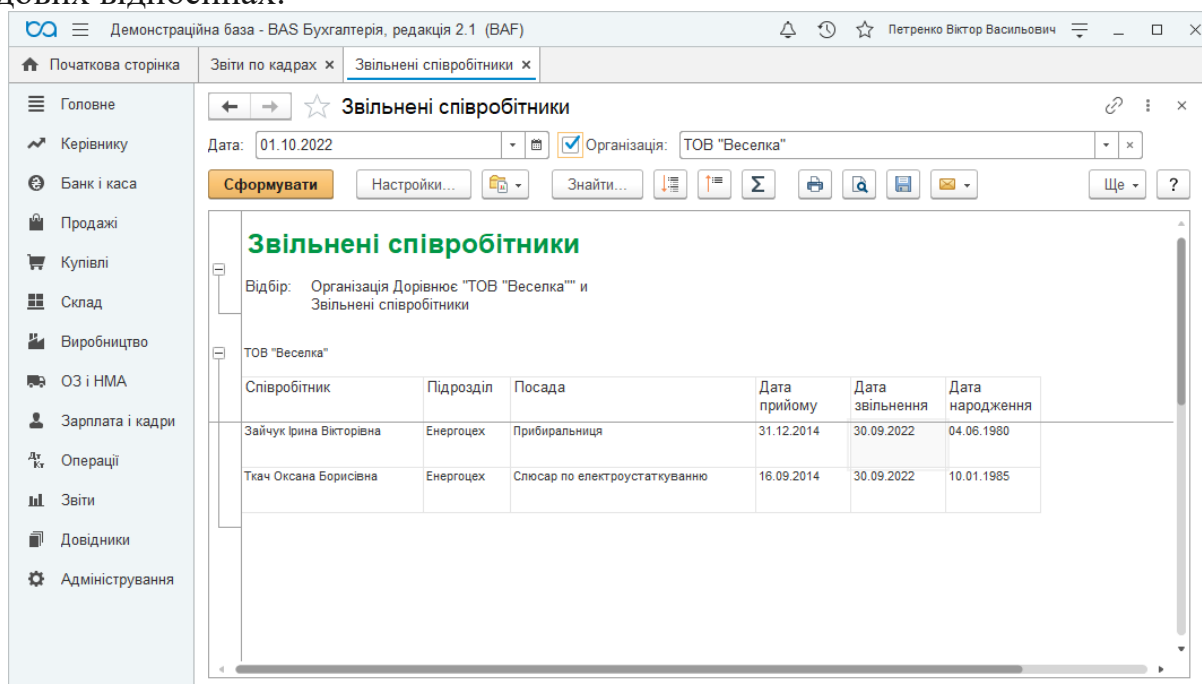
7. Для збереження всіх внесених даних натискаємо «*Записати та закрити*».

Ситуація 2. Формування звітів по кадрах²

Для відображення інформації про кадри та зміни, які відбулися з працівниками, в “BAS Бухгалтерія” передбачений набір звітів по кадрах. Для відкриття переліку звітів перейдіть у розділ “Зарплата і кадри” – “Кадровий облік” – “Звіти по кадрах”. Розглянемо як сформувати і налаштувати звіти по співробітникам.

Звільнені співробітники

Даний звіт призначений для відображення переліку співробітників, які були звільнені з підприємства, та інформації про період їх перебування у трудових відносинах.



Демонстраційна база - BAS Бухгалтерія, редакція 2.1 (BAF) | Петренко Віктор Васильович

Початкова сторінка | Звіти по кадрах x | Звільнені співробітники x

Головне | Керівнику | Банк і каса | Продажі | Купівлі | Склад | Виробництво | ОЗ і НМА | Зарплата і кадри | Операції | Звіти | Довідники | Адміністрування

Звільнені співробітники

Дата: 01.10.2022 | Організація: ТОВ "Веселка"

Сформувати | Настройки... | Знайти... | Ще ?

Відбір: Організація Дорівнює "ТОВ "Веселка"" и Звільнені співробітники

ТОВ "Веселка"

Співробітник	Підрозділ	Посада	Дата прийому	Дата звільнення	Дата народження
Зайчук Ірина Вікторівна	Енергоцех	Прибиральниця	31.12.2014	30.09.2022	04.06.1980
Ткач Оксана Борисівна	Енергоцех	Слюсар по електроустаткуванню	16.09.2014	30.09.2022	10.01.1985

Рисунок 4 – Форма звіту Звільнені співробітники

Особисті дані співробітників

Даний звіт призначений для формування різноманітних списків співробітників з їхніми особистими даними: кодом за ДРФО, датою народження, адресою проживання, спеціальними статусами і т. д.

² Джерело: <https://portfel.ua/zviti-po-kadrah-v-bas-buhgalteriya/>

Особисті дані співробітників

Дата: . . . Організація: TOB "Веселка"

Сформувати Настройки... Знайти...

Відбір: Організація Дорівнює "TOB "Веселка" и Підрозділ В групі "Адміністрація"

TOB "Веселка"

Фізична особа	Код за ДРФО	Дата народження	Адреса місця проживання	Країна громадянства	Ювілей	День народження	Пенсіонер	Має допганті по працевлаштуванню	Інвалід
Бортник Степан Михайлович	500608932	29.03.1952	Чернівецька, Бояни, будинок № 30	УКРАЇНА		29.03.2023	Так	Ні	Ні
Карпенко Юрій Олександрович	7712094280	16.09.1959	Чернівецька, Чернівці, Шевченка, будинок № 28, квартира 11	УКРАЇНА		16.09.2023	Ні	Ні	Ні
Ковтун Артур Петрович	7712071515	31.07.1950	5800, Чернівецька, Чернівці, Головна, будинок № 25, квартира 30	УКРАЇНА		31.07.2023	Ні	Ні	Так
Палайчук Ірина Іванівна	2330879438	27.03.1985		УКРАЇНА		27.03.2023	Ні	Ні	Ні
Петрич Лія Євгенівна	5124123123	11.05.1993	Чернівецька, Кам'яна, будинок № 30, квартира 11	УКРАЇНА		30.11.05.2023	Ні	Так	Ні

Рисунок 5 – Форма звіту Особисті дані співробітників

Особисті картки (П-2)

Даний звіт призначений для формування особистих карток за формою П-2 по всіх співробітниках підприємства.

Особисті картки (П-2)

Дата: Початок цього дня Організація: TOB "Веселка"

Сформувати Настройки... Знайти...

Типова форма N П-2

Найменування підприємства (установи, організації) **TOB "ВЕСЕЛКА"**

Код ЄДРПОУ **88888801**

ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Держкомстату та Міністерства оборони України від 25 грудня 2009 р. N 495/656

Дата заповнення	Табельний номер	Індивідуальний ідентифікаційний номер	Стать (чоловіча, жіноча)	Вид роботи (основна, за сумісництвом)
14 10 2022	0000002	500608932	Чоловіча	Основна

місце для фотокартки

ОСОБОВА КАРТКА ПРАЦІВНИКА

I. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

1. Прізвище Бортник Ім'я Степан По батькові Михайлович

2. Дата народження 29 березня 1952 р. 3. Громадянство УКРАЇНА

4. Освіта (базова загальна середня, повна загальна середня, професійно-технічна, базова вища, неповна вища, повна вища)

Назва освітнього закладу	Диплом (свідоцтво), серія, номер	Рік закінчення
Спеціальність (професія) за дипломом (свідоцтвом)	Кваліфікація за дипломом (свідоцтвом)	Форма навчання (денна, вечірня, заочна)

5. Післядипломна професійна підготовка: навчання в аспірантурі ад'юнктури докторантурі (необхідне відмітити x)

Назва освітнього, наукового закладу	Диплом, номер, дата видачі	Рік закінчення	Науковий ступінь, учене звання

Рисунок 6 – Особисті картки

Штатні працівники

Даний звіт призначений для відображення переліку штатних співробітників та основної інформації про них.

Підрозділ	Співробітник	Табельний номер	Посада	Тарифна ставка	Дата прийому	Дата звільнення	Телефон робочий
Адміністрація	Бортник Степан Михайлович	0000002	Головний бухгалтер		4 500 09.01.2014		(0372) 581125
	Карпенко Юрій Олександрович	000001	Бухгалтер		13 500 01.10.2022		
	Ковтун Артур Петрович	0000003	Бухгалтер		3 500 09.01.2014		
	Паличук Іна Іванівна	0000005	Прибиральниця		650 10.01.2014		
	Петрик Лілія Євгенівна	0000001	Генеральний директор		5 000 10.12.2014		
Енергоцех	Колосок Віола Борисівна	0000077	Начальник цеху		3 200 10.12.2014		(0372) 578516
	Петренко Миколай Віталійович	0000078	Слюсар по електроустановкам		1 400 15.11.2014		
	Прасок Володимир Олександрович	0000080	Слюсар по електроустановкам		1 350 28.11.2014		
Цех 1 (ділянка комплектування)	Засць Володимир Георгійович	0000065	Начальник цеху		3 200 11.11.2014		
	Максимчук Юрій Олександрович	0000068	Слюсар-збиральник		2 000 10.05.2014		
	Павленко Геннадій Володимирович	0000067	Слюсар-збиральник		2 000 10.11.2014		
	Швець Андрій Сергійович	0000066	Інженер		3 500 20.12.2014		

Рисунок 7 – Форма Звіту Штатні працівники

Примітка. В “BAS Бухгалтерія” не передбачений документ штатний розпис.

Налаштування звітів по кадрах в BAS Бухгалтерія

Зазначені вище звіти можна налаштувати для відображення потрібних даних. В налаштуванні звітів можна як додати нові поля, так і зробити відбір по підрозділу чи співробітникам.

Щоб відкрити налаштування, у вікні звіту натисніть кнопку “Налаштування”. Вікно налаштувань має 2 види – “Простий” і “Розширений”. Налаштування простого виду дозволяють зробити відбір по підрозділу, або вказати перелік посад чи співробітників, по яким потрібно сформувати звіт.

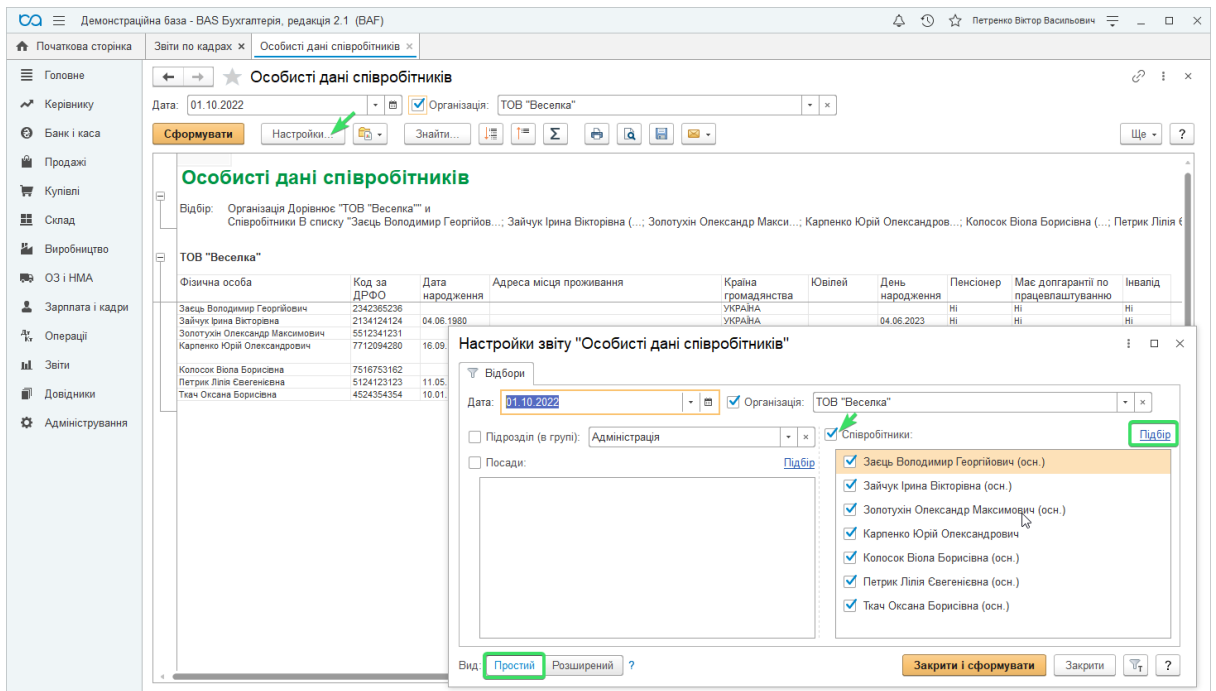


Рисунок 8 – Особисті дані співробітника

Розширений вид настройки звіту дозволяє виконати значно більше налаштувань звіту. Наприклад, на мал. нижче показано, як у вкладці “Поля і сортування” додати поле табельний номер та відсортувати звіт по даному полю. Також колонки звіту можна переміщати за допомогою синіх стрілок

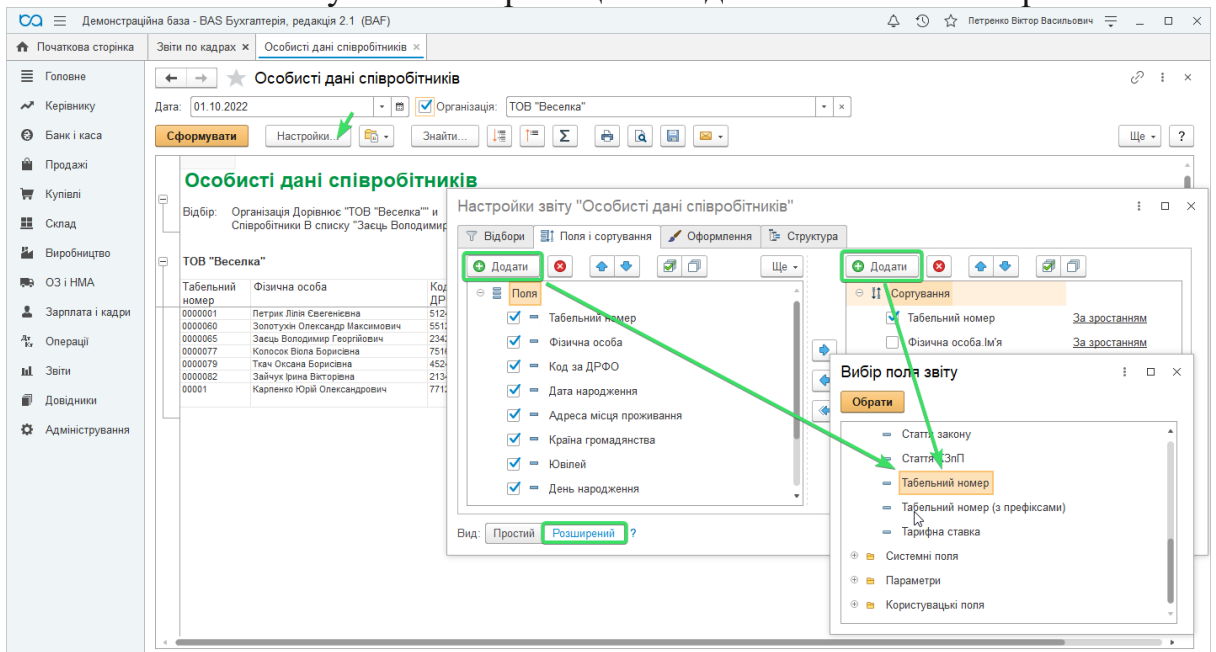


Рисунок 9 – Розширений вид даних співробітника

У вкладці “Оформлення” можна оформити колонки звіту – колір фону, тексту, розмір і т.ін.

При закритті звіту програма запропонує зберегти налаштування. Натисніть “Так”, та напишіть довільне “Найменування” вашого звіту. Після цього збережений звіт з’явиться в переліку звітів в розділі меню “Звіти по кадрах”.

Ситуація 3. Відображення заробітної плати у бухгалтерському обліку³

Формування відображення зарплати в бухгалтерському обліку в BAS Бухгалтерія реалізовано двома способами:

1. При проведенні документу “**Нарахування зарплати**” – проводки не можуть бути змінені або переглянуті в самому документі.
2. Окремим документом “**Відображення зарплати в бухгалтерському обліку**” в кінці місяця – в такому випадку результати розподілу сум по проводках можуть бути відкориговані в табличній частині документу.

Як налаштувати відображення зарплати в BAS Бухгалтерія

Порядок формування проводок задається в настройках обліку заробітної плати. Для того, щоб проводки формувались окремим документом, відкрийте меню “Зарплата і кадри – Довідники та настройки – **Настройка обліку зарплати**”. Оберіть вкладку “Відображення в обліку” та проставте галочку “Проводки з відображення в бухгалтерському обліку формуються наприкінці періоду” і вкажіть місяць початку дії даного налаштування.

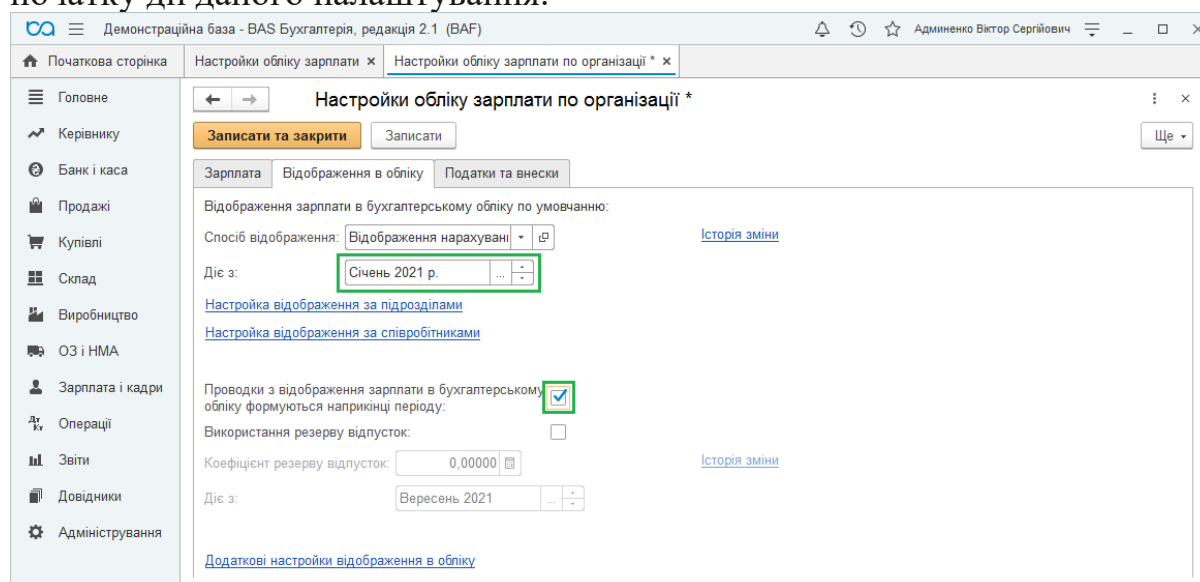


Рисунок 10 – Налаштування обліку заробітної плати

³ Джерело: <https://portfel.ua/vidobrazhennya-zarplati-v-reglamentovanomu-obliku-v-bas-buhgalteriya/>

Правило проведення будь-якого нарахування або утримання в бухгалтерському обліку задається спеціальним шаблоном – способом відображення. Ці шаблони зберігаються в довіднику “Способи відображення зарплати в регламентованому обліку”, в розділі меню “Зарплата і кадри – Довідники та настройки”.

Ви можете змінювати та створювати власні способи відображення: для цього натисніть *Створити*, вкажіть довільне *Найменування*, *Рахунки Дт та Кт* та аналітику по рахунку витрат.

Також вкажіть порядок відображення ЄСВ ФОП з цих нарахувань:

- тим же способом, що і нарахування;
- як основне нарахування співробітника;
- особливим способом (вказується, яким саме).

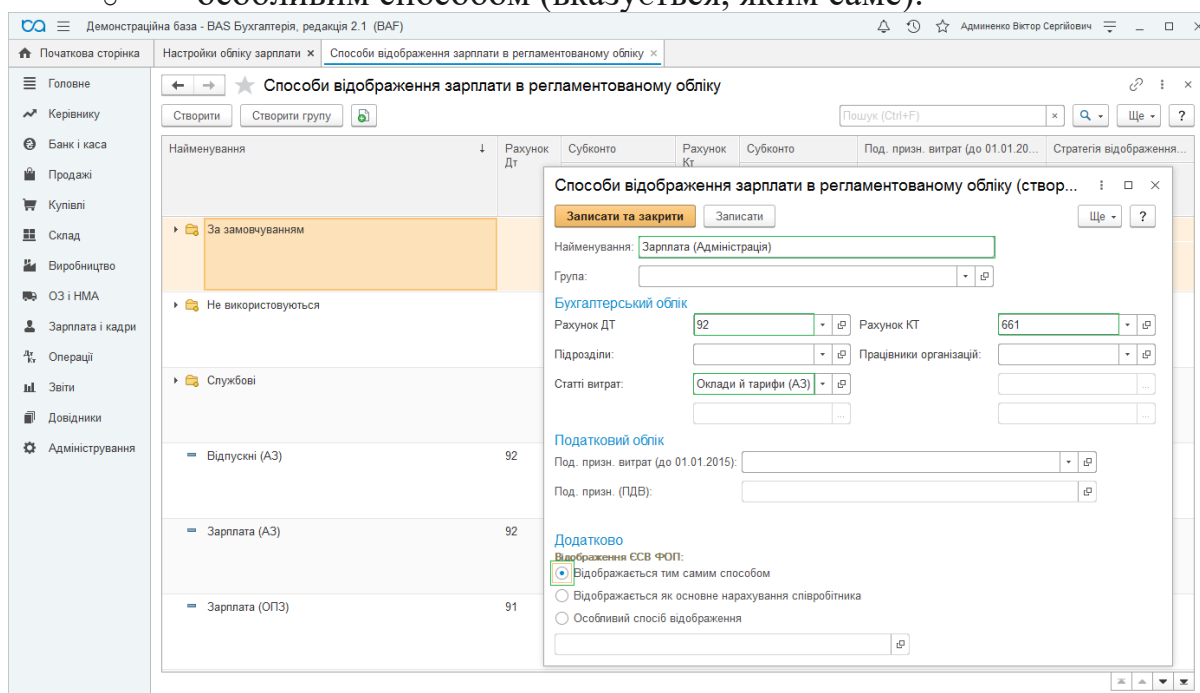


Рисунок 11 – Способи відображення заробітної плати в обліку

Після створення необхідних *Способів відображення*, поверніться у вікно “**Настройки обліку зарплати по організації**”, в якому можна налаштувати формування проводок наступними способами:

- для всіх співробітників організації – для цього в полі “Спосіб відображення” оберіть потрібний зі списку;
- за підрозділами – у вкладці “Відображення в обліку” перейдіть за посиланням “Настройка відображення за підрозділами”, натисніть *Створити*, вкажіть *Підрозділ* та відповідний *Спосіб відображення*;
- по кожному співробітнику – у вкладці “Відображення в обліку” перейдіть за посиланням “Настройка відображення за

співробітниками”, натисніть *Створити*, вкажіть *Співробітника* та відповідний *Спосіб відображення*:

В цьому ж вікні “**Настройки обліку зарплати**” перейдіть у вкладку “*Податки та внески*”, натисніть на посилання “*Додаткові настройки внесків*” та перейдіть на вкладку “*Статті витрат внесків*”. Тут необхідно вказати статті витрат для внесків ЄСВ ФОП по задіяних рахунках витрат.

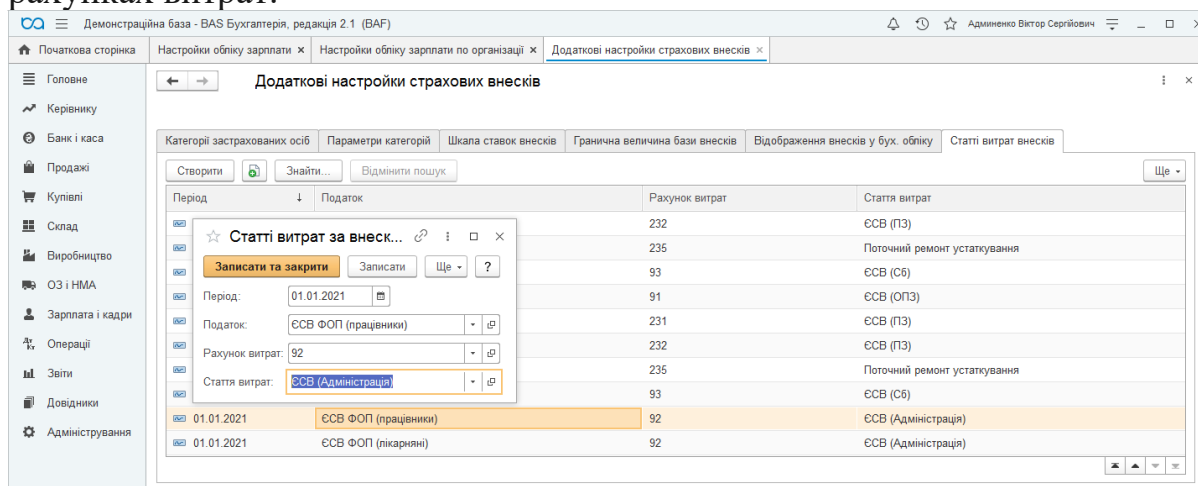


Рисунок 12 – Додаткові настройки страхових внесків

Після цих налаштувань можна проводити документ “**Нарахування зарплати**”, при виборі першого варіанту відображення та створити окремий документ, якщо Ви обрали другий варіант.

У цьому випадку відкрийте меню “*Зарплата і кадри – Відображення зарплати в бухгалтерському обліку*” та натисніть *Створити*. Оберіть місяць, в якому повністю нарахована заробітна плата та натисніть *Заповнити*.

Документ сформує всі необхідні проводки та аналітику по витратних рахунках, при цьому Ви можете безпосередньо в документі відкоригувати необхідні поля при виявленні помилки.

Ситуація 4. Облік пдв та створення податкових накладних в BAS бухгалтерія⁴

Стартові налаштування ПДВ

Облік ПДВ в програмі ведеться в розрізі:

- ставок ПДВ – 20%, 7%, 0%, без ПДВ (звільнені від ПДВ, ст. 197 ПКУ), не ПДВ (ст. 196 ПКУ);
- організацій – платників ПДВ, що вказується в обліковій політиці кожної організації.

Для того, щоб вказати схему оподаткування організації в “BAS Бухгалтерія”, перейдіть в розділ «*Головне*» – «*Облікова політика*» та виберіть потрібну організацію. В полі «*Схема*

⁴ Джерело: <https://portfel.ua/formuvannya-podatkovih-nakladnih-v-bas-buhgalteriya/>

оподаткування» оберіть «Податок на прибуток і ПДВ» або «Єдиний податок і ПДВ».

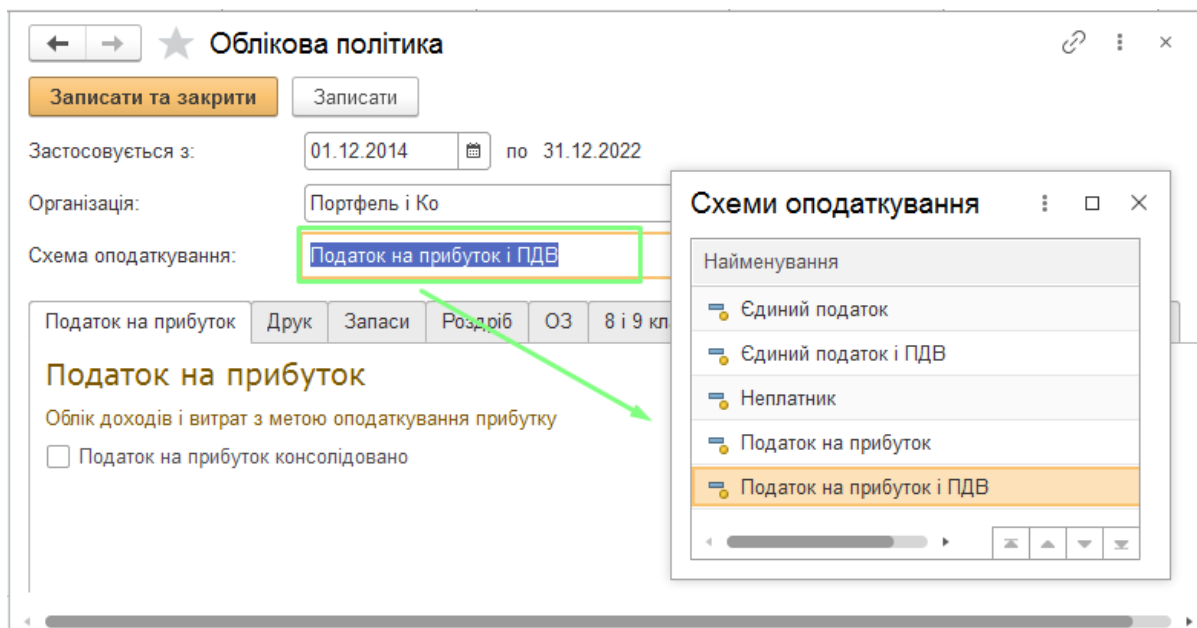


Рисунок 13 – Формування політики щодо ПДВ

Потрібно провести також наступні налаштування для обліку ПДВ власної організації:

- вказати ППН організації в розділі «Головне» – «Організації» – «Картка організації», закладці «Коди» – «Дані платника ПДВ» в рядку ППН;
- обрати налаштування нумерації ПН та РК в «Картка організації» за гіперпосиланням «Налаштування нумерації податкових документів»;
- налаштувати друк ПН та РК в «Картка організації» за гіперпосиланням «Налаштування друку податкових документів»;
- вибрати автора податкових документів в розділі «Головне» – «Персональні налаштування» в полі «Хто звичайно виписує податкові накладні»;
- вказати номенклатуру для автоматичного заповнення ПН в розділі «Головне» – «Персональні налаштування» – «Номенклатура для заповнення податкових накладних».

Також для відповідних контрагентів-платників ПДВ потрібно вказати «Схему оподаткування» та «ППН» в картці контрагента.

← → ☆ ТОВ "Херсонський Кавун" (Контрагент) 🔗 ⋮ ×

Головне [Документи](#) [Рахунки розрахунків з контрагентами](#) [Номенклатура контрагентів](#) [Ще...](#)

Записати та закрити Записати Опендатабот. Ризики

Головне Адреси Відповідальні особи Додаткова інформація FREDO ДокМен

Найменування: ТОВ "Херсонський Кавун" Код: 00-000001

Група: ▾ 🗉

Вид: **Юридична особа** Не є резидентом

Повне найменування: ТОВ "Херсонський Кавун" ...

Код за ЄДРПОУ: 98765432

Система оподаткування: [Податок на прибуток і ПДВ з 01.11.2022](#)

[Дані платника ПДВ](#)

ІПН: 98765432121

Код філії (для податкових документів): ?

Рисунок 14 – Вибір системи оподаткування

Також потрібно вказати параметри договору контрагента:

- На закладці «Основні» – встановити або зняти відмітку «Складний облік». Оскільки в статті ми розглянемо простий облік ПДВ, відмітку потрібно зняти. Простий облік розраховує момент появи бази оподаткування та реєструє податковий кредит чи зобов’язання з ПДВ під час проведення документу.
- Момент розрахунку ПДВ визначається згідно налаштувань на закладці договору контрагента «Податковий облік» – «Схема податкового обліку»: за першою подією, по відвантаженню та ін. Якщо обрати «По відвантаженню», то ПДВ буде формуватися по документах реалізації, при виборі «За першою подією» – система буде розраховувати, який саме документ формує базу ПДВ: оплата чи реалізація.

← → ☆ **Договір Закупівлі (Договір контрагента)** ⌵ ⌵ ×

Головне [Документи](#) [Рахунки розрахунків з контрагентами](#)

Записати та закрити Записати

Ще ?

Організація:

Контрагент:

Група:

Найменування: Код :

для друку:

Вид договору: Номер: від :

Основні **Податковий облік**

Схема податкового обліку: [Всі схеми обліку](#)

Схема податкового обліку по тарі:

Вид договору за ЦК (для податкової накладної):

Форма розрахунків (для податкової накладної):

Не відносити на витрати у ПО (діє до 01.01.2012):

Багатостороння угода про розділ продукції:

(не використовується) З комісіонером (до 2011)

(не використовується) З комітентом (до 2011)

Бартер

З комісіонером (з 2011 р.)

З комітентом (з 2011 р.)

За першою подією

ЗЕД (імпорт/експорт)

По відвантаженню

Рисунок 15 – Вибір схеми оподаткування

Для кожної номенклатури потрібно визначити свою ставку ПДВ, яка буде автоматично заповнюватися в документі реалізації. Також варто вказати для номенклатури код УКТ ЗЕД чи ДККП, обравши ці коди з відповідного довідника.

2. Визначення ПДВ та формування податкових накладних

В «BAS Бухгалтерія» передбачені наступні регістри для визначення моменту та суми ПДВ:

1. Для податкового кредиту:
 1. Регістр накопичення «Придбання податковий облік».
 2. Регістр накопичення «Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань».
 3. Регістр бухгалтерії «Журнал проводок (бухгалтерський та податковий облік)».
2. Для податкового зобов'язання:
 1. Регістр накопичення «Продажі податковий облік».
 2. Регістр накопичення «Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів».

3. Регістр бухгалтерії «Журнал проводок (бухгалтерський та податковий облік)».

Розглянемо варіант визначення першої події при надходженні авансу по відвантаженню:

← → ☆ Надходження на банківський рахунок ДО00-000001 від 17.11.2022 09:08:29 *

Провести і закрити Записати Провести Створити на підставі

Вид операції: Оплата від покупця Рахунок: 311

Реєстр. номер: ДО00-000001 від: 17.11.2022 09:08:29 Вх. номер: Вх. дата:

Платник: ТОВ "Мольфар Ким" Організація: Портфель і Ко

Рахунок контрагента: Рахунок організації: Р/р Портфель

Сума: 18 000,00 UAH

Додати

N	Договір / Стаття РГК	Сума	Документ розрахунків	ПДВ	Рахунки	Рахунки ПДВ	Тара
1	договір продажу	18 000,00		20%	361	6432	
				3 000,00	6811	6431	
		18 000,00		3 000,00			

Призначення платежу: оплата за Смачнючі наші Херсонські кавуни, в якості подяки ЗСУ

Коментар: Відповідальний: Джонсонок Борис Портфелевич

Рисунок 16 – Визначення першої події для формування ПДВ

Оскільки по цьому контрагенту по всіх регістрах не було жодних рухів, програма визначає попередню оплату з сумою ПДВ 3000 грн та формує першу подію податкових зобов'язань по відповідних рахунках: Дт. 6431 (Податкові зобов'язання) – Кт. 6432 (Податкові зобов'язання непідтверджені). Як наслідок, реєструються непідтверджені податкові зобов'язання по авансу.

← → ☆ Рухи документа: Надходження на банківський рахунок ДО00-000001 від 17.11.2022 09:08:29

Записати і закрити Оновити

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський та податковий облік (2) Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів (1) Продажі податковий облік (1)

Період	Дебет	Под. о...	Кредит	Под. облік Кт	Сума
17.11.2022	311		6811		18 000,00
	1 Р/р Портфель		ТОВ "Мольфар Ким"		Оплата (аванс)
	<...>		договір продажу		
			Надходження на банківський рахунок ДО00-000001 від...		
17.11.2022	6431		6432		3 000,00
	2 ТОВ "Мольфар Ким"		ТОВ "Мольфар Ким"		ПДВ: податкові зобов'язання, оплата
	договір продажу		договір продажу		
	<...>		<...>		

Рисунок 17 – Кореспонденція рахунків з ПДВ

Щоб виписати податкову накладну по авансу, потрібно запустити **обробку** формування ПН, або в документі платіжного доручення натиснути «Створити на підставі» – «Податкова накладна».

Створений документ ПН при проведенні формує наступні проводки: Дт 6432 «Податкові зобов'язання непідтверджені» – Кт 6412 «Розрахунки з ПДВ», які фіксують підтвердження податкових зобов'язань за попередньою оплатою.

Період	Дебет	Под. о...	Кредит	Под.облік Кт	Сума
17.11.2022	6432		6412		3 000,00
	1	ТОВ "Мольфар Ким" договір продажу			ПДВ: податкове зобов'язання; податкова накладна

Рисунок 18 – Рух документа Податкова накладна

Податкова накладна також фіксує факт підтвердження ПДВ у реєстрі «Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів».

N	Вид руху	Договір конт...	Документ роз...	Зворотна тара	Подія ...	Ставка ...	База ПДВ	Сума ПДВ	Код операції
- 1	Видаток	договір прод...		Ні	Реаліз...	20%	15 000,00	3 000,00	Підтверджений ПДВ

Рисунок 19 – Рух документа Податкова накладна. Очікуваний та підтверджений ПДВ

При формуванні документу «Реалізація товарів і послуг» потрібно вказати параметри ПДВ, аналогічні документу авансу. При цьому якщо попередня оплата була частковою і меншою за суму реалізації, програма сформує дві проводки – першу та другу подію:

1. По першій події виникає податкове зобов'язання з ПДВ.
2. По другій події податкове зобов'язання не виникає та реєструється залік податкових зобов'язань, які виникли по авансу. Формується проводка Дт 702 «Дохід від реалізації товарів» – Кт 6431 «Податкові зобов'язання».

← → ☆ Рухи документа: Реалізація товарів і послуг ДОО0-000001 від 17.11.2022 10:47:34

Записати і закрити Оновити

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський та податковий облік (5) Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів (1) Продажі податковий облік (1)

Період	Дебет	Под. обл...	Кредит	Кіл.:	Под. облік Кт	Сума
17.11.2022	902		281	500,000		10 000,00
	1 <...>	<...>	Кавун Херсонський		Опод. ПДВ	Списані ТМЦ
	Реалізація товарів		Надходження товарів і послуг ДОО0-000001 від 17.11...			
			Головний склад			
17.11.2022	6811		361			18 000,00
	2 ТОВ "Мольфар Ким"		ТОВ "Мольфар Ким"			Зарахування авансу
	договір продажу		договір продажу			покупця
	Надходження на банківський рах...		Реалізація товарів і послуг ДОО0-000001 від 17.11.202...			
17.11.2022	361		702		<...>	24 000,00
	3 ТОВ "Мольфар Ким"		Реалізація товарів			Реалізація товарів
	договір продажу		<...>			
	Реалізація товарів і послуг ДОО0-...					
17.11.2022	702		6432			1 000,00
	4 Реалізація товарів	<...>	ТОВ "Мольфар Ким"			ПДВ: податкові
	<...>		договір продажу			зобов'язання:
			<...>			відвантаження
17.11.2022	702		6431			3 000,00
	5 Реалізація товарів	<...>	ТОВ "Мольфар Ким"			ПДВ: податкові
	<...>		договір продажу			зобов'язання:
			<...>			відвантаження, друга
						подія

Рисунок 20 – Рух документа Реалізація товарів при другій події відображення ПДВ

З документа «Реалізація товарів і послуг» можна створити ПН натиснувши «Створити на підставі» – «Податкова накладна»: через обробку формування ПН програма створить податкову накладну на суму очікуваного ПДВ, в нашому випадку це буде 1000 грн.

В таблиці нижче зазначена схема проводок ПДВ по документах в BAS Бухгалтерія під час продажу товарів, робіт, послуг, необоротних активів у 2 випадках: якщо перша подія відвантаження, або ж перша подія – оплата від покупця.

Для спрощення в таблиці зазначено один рахунок взаєморозрахунків та доходів, при цьому замість 361 рахунку можуть використовуватись рахунки 377 або 6811, замість 701 – рахунки 702, 703 чи 712. У разі використання рахунку авансів 6811, документ «Реалізація товарів і послуг» сформує додаткову проводку для заліку заборгованостей Дт 6811 – Кт 361 (або Кт 377).

Таблиця 1 – Формування кореспонденції рахунків відповідно до первинний документів

Перша подія – відвантаження			Перша подія – оплата		
Документ	Дт	Кт	Документ	Дт	Кт
Реалізація товарів і послуг	361	701	Надходження на банківський рахунок	311	361
	701	6432		6431	6432
Податкова накладна	6432	6412	Податкова накладна	6432	6412
Надходження на банківський рахунок	311	361	Реалізація товарів і послуг	361	701
				701	6431

Створення розрахунку коригування в BAS Бухгалтерія

Додаток 2 до податкової накладної можна створити на підставі документу «Повернення від покупців».

Скриншот інтерфейсу програми BAS Бухгалтерія, що демонструє процес створення документа «Повернення товарів від покупця». У центрі екрана відкрито меню «Створити на підставі», де вибрано пункт «Додаток 2 до податкової накладної». Інформація про документ: номер Д000-000002, дата 18.11.2022 00:00:00, контрагент ТОВ «Мольфар Ким», договір продаж. Таблиця товарів містить один рядок: Кавун Херсонський, кількість 25,000 кг, ціна 1,000, сума 1 000,00. Підсумок: 1 200,00 UAH, ПДВ (у т. ч.): 200,00 UAH.

Рисунок 21 – Зовнішній вид документа Повернення товарів від покупця

В документі, що створився, потрібно вказати податкову накладну, яка коригується.

Додаток 2 до ПН 4 від 18.11.22 (Операції, оподатковувані ПДВ (повернення))

Вид операції: Операції, оподатковувані ПДВ (повернення) Включено до ЄРПН Включити в Декларацію за: 11.2022

Номер: Д000-0000000000 від: 18.11.2022 12:00:00 Передається в електронному вигляді Вимагає реєстр. в ЄРПН Реєструється в ЄРПН покупцем:

Організація: Портфель і Ко Контрагент: ТОВ "Мольфар Ким"

Подааткова накладна: Податкова накладна Д000-000000000001 в Договір контрагента: договір продажу

Документ розрахунків: Документ-підстава: Повернення товарів від покупця Д000-000000

Товари (1) Зворотна Тара Послуги Основні засоби Нематеріальні активи Бухгалтерський облік Додатково

N	Номер рядка ПН	Номер групи коригування	Код причини коригування	Номенклатура	Код	Вид коду
1	<Не вказаний>			Кавун Херсонський	0709 30 00 00	Товар

Включається до уточ. розрахунку

Всього змін(UAH): -1 200,00 Зміна ПДВ(зверху): -200,00

Рисунок 22 – Формування Додатку 2 до ПН

Після встановлення в Додатку 2 відмітки «Включено до ЄРПН», сформується наступна проводка та записи регістрів:

Рухи документа: Додаток 2 до податкової накладної Д000-000000000004 від 18.11.2022 12:00:00

Бухгалтерський та податковий облік (1) Очікуваний і підтверджений ПДВ продажів (1) ПДВ податкові зобов'язання (1)

Період	Дебет	Под. облік Дт	Кредит	Под. облік Кт	Сума
18.11.2022	6432		6412		-200,00
	1	ТОВ "Мольфар Ким" договір продажу <...>			ПДВ: податковий кредит: коригування (Додаток 2)

Рисунок 23 – Кореспонденція рахунків при коригуванні ПДВ

Як сформувати Декларацію з ПДВ в BAS Бухгалтерія

Для того, щоб заповнити звіт «Декларація з ПДВ», потрібно перейти в розділ «Звіти» – «Регламентована звітність» – «Регламентовані звіти вбудовані». В переліку звітів встановіть відмітку біля Декларація по ПДВ та натисніть *Створити звіт*.

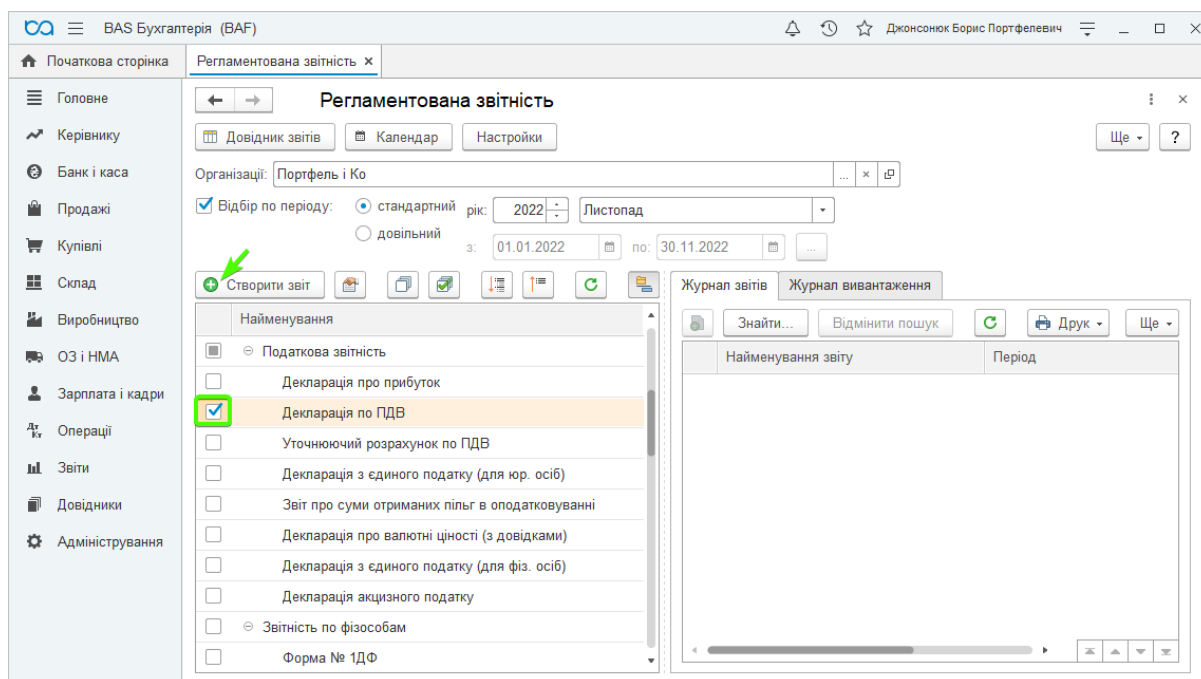


Рисунок 24 – Створення Податкової декларації

У вікні, що відкрилось, натисніть кнопку «Заповнити» – звіт заповниться згідно документів, внесених за даний період. Потім натисніть кнопку «Вивантажити в XML».

В наступному вікні натисніть кнопки «Сформувати файли вивантаження» та «Зберегти файли вивантаження», і вкажіть каталог вивантаження, куди зберуться файли.

Облік вхідного ПДВ

В документах «Находження товарів і послуг» та «Списання з банківського рахунку» програма теж формує різні проводки та записи в реєстри в залежності від того, який із документів є першою подією.

Наведемо приклад проведення документів, коли *Находження* є першою подією.

БАС Бухгалтерія (BAF) | Джонсон Борис Портфелєвич

Початкова сторінка | Надходження товарів і послуг ДОО0-000002 від 01.11.2022 00:00:00 (Покупка, комісія)

Надходження товарів і послуг ДОО0-000002 від 01.11.2022 00:00:00 (Покупка, комісія)

Провести та закрити | Записати | Провести | Створити на підставі | Друк

Номер: ДОО0-000002 | Дата: 01.11.2022 00:00:00 | Вид операції: Покупка, комісія

Контрагент: ВестТрейд | Організація: Портфель і Ко

Договір: Основний договір поставки | Склад: Головний склад

Документ розрахунків: [Ціна включає ПДВ, Тип ціни, Закупівельні](#)

N	Номенклатура	Кількість	Од.	К.	Ціна з ПДВ	Сума з ПДВ	% ПДВ	Сума ПДВ	Всього	Рахунок	Податко
1	Кондиціонер SAMSUNG AQ07...	10,000	шт	1,000	5 404,00	54 040,00	20%	9 006,67	54 040,00	281	Опод. П

Рухи документа: Надходження товарів і послуг ДОО0-000002 від 01.11.2022 00:00:00

Записати і закрити | Оновити

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський та податковий облік (2) | Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань (1) | Придбання податкового обліку (1)

Період	Дебет	Под. облік Дт	Кредит	Под. облік Кт	Сума
01.11.2022	281 К..	10,000	631		45 033,33
	1 Кондиціонер SAMSUNG AQ07UGF	Опод. ПДВ	ВестТрейд	Оприбутковані ТМЦ	
	Надходження товарів і послуг ДОО0-00000...		Основний договір поставки		
	Головний склад		Надходження товарів і посл...		
01.11.2022	6442		631		9 006,67
	2 ВестТрейд		ВестТрейд	ПДВ - податковий кредит (товари), перша подія	
	Основний договір поставки		Основний договір поставки		
	<...>		Надходження товарів і посл...		

Рисунок 25 – Відображення ПДВ при надходженні ТМЦ

З документа «Надходження товарів і послуг» можна створити вхідну ПН, натиснувши «Створити на підставі» – «Реєстрація вхідного податкового документа».

БАС Бухгалтерія (BAF) | Джонсон Борис Портфелєвич

Початкова сторінка | Реєстрація вхідного податкового документа ДОО0-000001 від 01.11.2022 00:00:00

Реєстрація вхідного податкового документа ДОО0-000001 від 01.11.2022 00:00:00

Провести та закрити | Записати | Провести | Вивантаження | Вхідний документ у форматі XML

Номер: ДОО0-000001 | від: 01.11.2022 00:00:00 | Вид операції: Податкова накладна

Контрагент: ВестТрейд | Організація: Портфель і Ко

Договір: Основний договір поставки | Відокр. підрозділ:

Док. розрахунків: | Підстава: Надходження товарів і послуг ДОО0-000002 від 01.11.2022

Реквізити документа | Номенклатура поставки (1) | Бухгалтерський облік | Скарга (відсутня)

Вхідний податковий документ

Номер: | Дата випуску: 01.11.2022

Необхідно перевірити в ЄРПН | Дата реєстр. в ЄРПН: ..

Вх. док. отриманий в електронному вигляді

Рухи документа: Реєстрація вхідного податкового документа ДОО0-000001 від 01.11.2022 00:00:00

Записати і закрити | Оновити

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський та податковий облік (1) | Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань (1) | ПДВ податковий кредит (1)

Період	Дебет	Под. облік Дт	Кредит	Под. облік Кт	Сума
01.11.2022	6412		6442		9 006,67
	1		ВестТрейд	ПДВ: податковий кредит: податкова накладна	
			Основний договір поставки		
	<...>				

Рисунок 26 – Реєстрація вхідного ПДВ

Документ «Списання з банківського рахунку» є другою подією, тому не формує проводку по ПДВ.

В таблиці 2 зазначена схема проводок ПДВ по документах в BAS Бухгалтерія при купівлі товарів, робіт, послуг, необоротних активів у 2 випадках: якщо перша подія надходження, або ж перша подія – оплата постачальнику.

Таблиця 2 – Кореспонденція рахунків при надходженні ТМЦ

Перша подія – надходження			Перша подія – оплата постачальнику		
Документ	Дт	Кт	Документ	Дт	Кт
Надходження товарів і послуг	15, 20, 22, 23, 28, 91-94	631, 685	Списання з банківського рахунку	631	311
	6442	631		6442	6441
Податкова накладна	6412	6442	Податкова накладна	6412	6442
Списання з банківського рахунку	631	311	Надходження товарів і послуг	15, 20, 22, 23, 28, 91-94	631, 685
				6441	631, 685

Ситуація 5. Друк документа з логотипом, факсимільним підписом та печаткою⁵

Часто при відправці та друку рахунку потрібно додати логотип, факсимільний підпис та печатку. Така можливість реалізована в BAS.

Для цього переходимо в меню «Головне» – > «Організації», обираємо відповідну організацію (для прикладу «Пілот») та переходимо на закладку «Друк».

У відповідні поля завантажуюмо логотип, печатку та підпис:

⁵ Джерело: <https://portfel.ua/yak-rozdrukuvati-rahunok-z-logotipom-faksimilnim-pidpisom-ta-pechatkoyu-v-bas/>

← → ☆ Пілот ТД (Організація) 🔗 ×


Головне [Облікова політика](#) [Підрозділи](#) [Банківські рахунки](#) [Відокремлені підрозділи](#) [Відповідальні особи](#) [Настройка нумерації податкових документів](#) [Ще...](#)

Записати та закрити

Ще

Головне [Коди](#) [Реєстрація](#) [Адреси](#) [Підписи](#) [Друк](#) [Інше](#)


Друк рахунку на оплату



[Очистити логотип](#)


Логотип буде використовуватися в друкованій формі документа "Рахунок на оплату покупцю".

[Як швидко і просто створити факсимільний підпис та печатку?](#)



[Очистити факсимільний підпис](#)

Факсимільний підпис буде використовуватися в друкованій формі документа "Рахунок на оплату покупцю".



[Очистити факсимільна печатка](#)

Факсимільна печатка буде використовуватися в друкованій формі документа "Рахунок на оплату покупцю".

[Попередній перегляд друкованої форми "Рахунок на оплату покупцю"](#)

Рисунок 27 – Формування логотипу, факсиміле та печатки

Для швидкого отримання підпису та печатки можна скористатися інструкцією:



1. Роздрукуйте цей лист.



2. Поставте підпис і печатку.



3. Відскануйте лист з підписом і печаткою.



4. У будь-якому графічному редакторі:
 - виріжте кожне зображення по пунктирним лініям
 - збережіть кожне зображення в окремий файл формату png.



5. Завантажте отримані зображення в картку організації в програмі.



6. Скористайтеся попереднім переглядом.

Рисунок 28 – Алгоритм формування логотипу, фиксиміле та печатки

Для перевірки коректності внесених даних натисніть *«Попередній перегляд форми «Рахунок на оплату покупця»*

Тепер при друці рахунку обираєте друковану форму *«Рахунок на оплату (з печаткою та підписами)»*:

← → ☆ Рахунок на оплату покуццю ТДН00000001 від 14.01.2015 12:00:00

Провести та закрити Записати Провести Створити на підставі Вивантаження Друк

Номер: ТДН00000001 від: 14.01.2015 12:00:00 Організація: Пілот Т

Контрагент: НДІ Автоматики Банківський рахунок: Р/р Піл

Договір: Основний договір Новий

Рахунок (для обміну через "FREDO ДокМен")
Рахунок на оплату
Рахунок на оплату (з печаткою і підписами)

Товари (1) Зворотна тара Послуги (1) Додатково

N	Номенклатура	Кількість	Од.	К.	Ціна без ПДВ	Сума б/знижки	Знижка	Сума без П
1	Кондиционер SAMSU...	60,000	шт	1,000	4 300,00	258 000,00		

Та отримуєте документ із заповненими полями:

← → Друк документів

Друк українською мовою Копій: 1

Увага! Оплата цього рахунку означає погодження з умовами поставки товарів.
Повідомлення про оплату є обов'язковим, в іншому випадку не гарантується наявність товарів на складі. Товар відпускається за фактом надходження коштів на п/р Постачальника, самовивозом, за наявності довіреності та паспорта.

ПОРТФЕЛЬ

Зразок заповнення платіжного доручення


Одержувач	ТОВ "Торговий дім "Пілот"	
Код	23456789	
Банк одержувача	Код банку	КРЕДИТ рах. N
АКБ "УКРГАЗБАНК", м.Київ	300090	59520470002306023743

Постачальник: ТОВ "Торговий дім "Пілот"
П/р 59520470002306023743, Банк АКБ "УКРГАЗБАНК", м.Київ, МФО 300090
Код за ЄДРПОУ 23456789, ІПН 234825356235

Покупець: Контрагент

№	Товари (роботи, послуги)	Кіл-сть	Од.	Сума без знижки	Сума знижки	
1	A-00001 Товар	10	шт	120,00		1 200,00
Всього:						1200,00
					В тому числі ПДВ	200,00

Всього найменувань 10, на суму 1200 гривень
Одна тисяча двісті гривень 00 копійок

Виписав(ла): 




Рисунок 29 – Зовнішній вигляд документа з логотипом, фіксиміле та печаткою

3. ТЕМАТИКА НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ

При самостійному вивченні дисципліни здобувач вищої освіти може провести навчально-дослідну роботу за будь-якою тематикою у сфері автоматизації обліку, адміністрування податків, аудиту та аналізу. Тематика обирається за сферою інтересів здобувача та обговорюється із викладачем. Або ж можна обрати одну із запропонованих тем:

1. Історичні віхи розвитку інформаційних систем в Україні.
2. Переваги та недоліки автоматизації обліку (аналізу, аудиту).
3. Безпека захисту даних при автоматизації бізнес процесів.
4. Розвиток хмарних технологій для автоматизації бізнесу (обліку, аудиту, аналізу).
5. Перепони автоматизації бухгалтерського обліку та шляхи їх вирішення.
6. Перспективні напрямки диджиталізації обліку (аналізу, аудиту)
7. Можливості штучного інтелекту для автоматизації бізнес процесів.
8. Особливості формування облікової політики у системі BAS-бухгалтерія.
9. Галузеві рішення для автоматизації бізнес процесів у системі BAS.
10. Особливості формування управлінських звітів у системі BAS-бухгалтерія.
11. Особливості формування загальновиробничих витрати та їх закриття у системі BAS-бухгалтерія.
12. Особливості автоматизації обліку основних засобів у системі BAS-бухгалтерія.
13. Особливості автоматизації нарахування заробітної плати у системі BAS-бухгалтерія.
14. Особливості формування статистичної звітності у системі BAS-бухгалтерія.
15. Особливості нарахування ПДВ у системі BAS-бухгалтерія.
16. Особливості формування виробничої собівартість у системі BAS-бухгалтерія.
17. Класифікація інформаційних систем для автоматизації бухгалтерського обліку
18. Порівняльний аналіз програмних продуктів для автоматизації обліку (аналізу, аудиту).
19. Порівняльний аналіз програмних реєстраторів розрахункових операцій.

20. Можливості MEDoc для подачі звітності до уповноважених органів.
21. Можливості Арт-звіт плюс для подачі звітності до уповноважених органів.
22. Можливості iFin для подачі звітності до уповноважених органів.
23. Можливості Privat24 для формування та подачі звітності до уповноважених органів.
24. Проблеми та перспективи впровадження електронного документообігу на підприємствах.
25. Порівняльний аналіз програмних продуктів для електронного документообігу.

Вимоги до оформлення навчально-дослідної роботи.

1. Текст має бути набраний в текстовому редакторі MS Word. Обсяг тез – до 3-х стор. формату А4.

2. Поля: усі - по 2 см. Шрифт –Times New Roman, кегель - 12. Міжстроковий інтервал – 1. Абзацний відступ – 1,0 см. Вирівнювання - по ширині.

3. Назва роботи – через рядок великими літерами напівжирним шрифтом по центру сторінки. Далі через 1 рядок – основний текст з вирівнюванням по ширині.

4. Рисунки, схеми, діаграми повинні бути скомпоновані у вигляді єдиного об'єкту.

5. Через один рядок після основного тексту наводиться список використаних джерел 12 кеглем напівжирним шрифтом по центру сторінки.

Посилання в тексті на джерело наводиться у квадратних дужках.

Список використаних джерел оформлюється за вимогами ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

4. ВІДЕО УРОКИ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ МАТЕРІАЛУ

Початкові налаштування



Надходження ТМЦ



Реалізація ТМЦ



**Грошові кошти:
Банк і каса**



Заробітна плата і кадри



Основні засоби



5. ТЕСТИ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ

1. Бухгалтерське проведення Дт105 Кт152 формує документ

- Акт введення в експлуатацію
- Накладна
- Надходження товарів і послуг

2. Бухгалтерське проведення Дт152 Кт631 формує документ

- Акт введення в експлуатацію
- Накладна
- Надходження товарів і послуг

3. Використання 8 і 9 класу в програмі BAS бухгалтерія реалізується:

- В підменю "План рахунків"
- В підменю "Облікова політика"
- В розділі "Операції вручну"

4. Нарахування амортизації здійснюється

- Операції - регламентовані операції
- Відомість нарахування амортизації
- Акт введення в експлуатацію

5. Працівника направляють у відрядження. Який документ необхідно скласти для видачі грошових коштів на проживання у готелі?

- Платіжне доручення
- Видатковий касовий ордер
- Авансовий звіт

6. Для внутрішнього переміщення ТМЦ між складами формують документ

- Накладна
- Переміщення товарів
- Накладна-вимога

7. Принцип гнучкості передбачає

- Інформаційна система має реагувати на зміну зовнішніх факторів
- Інформаційна система має враховувати норми міжнародних стандартів бухгалтерського обліку
- Інформаційна система має враховувати норми бухгалтерського обліку та податкового законодавства

8. Для оприбуткування на склад готової продукції використовується

- Накладна
- Інвентаризація готової продукції

- Звіт виробництва за зміну

9. Який документ призначений для відображення додаткових витрат, які відносяться на собівартість придбаних ТМЦ

- «Надходження товарів і послуг»
- «Надходження дод. витрат»
- Накладна

10. Для ідентифікації підписувача та підтвердження цілісності даних в електронній формі використовується

- Електронний цифровий підпис
- Кодування (шифрування) інформації
- Всі відповіді вірні

11. Бухгалтерські проведення із зазначенням первинних документів відображаються

- Журнал операцій
- Журнал проводок

12. У довіднику Фізичні особи налічується 55 осіб. У довіднику Співробітники - 50. При розрахунку заробітної плати скільком особам буде нарахована заробітна плата?

- 55
- 50
- 5

13. Сукупність економіко-математичних методів і моделей, технічних, програмних, технологічних засобів і рішень, а також спеціалістів, призначена для обробки інформації й прийняття управлінських рішень це

- Комп'ютерна інформаційна система підприємства
- Інформаційна система підприємства
- Комплексна інформаційна система підприємства

14. Для перегляду залишку грошових коштів в касі за день формують

- Звіт з каси
- Касову книгу
- Звіт по субконто "301"

15. Які з наведених видів комп'ютерних інформаційних систем належать до класифікації в залежності від автоматизації процесів управління

- Пошукові

- Інтелектуальні
- Всі відповіді правильні

16. Надлишки, які були виявлені під час інвентаризації оформлюються документом

- Оприбуткування товарів
- Інвентаризаційний опис
- Актом інвентаризації

17. Обов'язкові реквізити, що істотно впливають на товарні документи

- Валюта, найменування товару та його кількість
- Вид договору, валюта і спосіб ведення взаєморозрахунків
- Вид договору, валюта та найменування товару

18. Для оприбуткування бланків суворого обліку використовується документ

- Надходження товарів і послуг
- Накладна
- Всі відповіді вірні

19. Комп'ютерна система бухгалтерського обліку за ознакою впливу на організаційну структуру поділяється

- Орієнтований на підпорядкування
- Орієнтований на збереження організаційної структури
- Орієнтований на підтримку організаційної структури

20. Визначте який параметр буде враховуватися при виборі комп'ютерної інформаційної системи

- Кількість автоматизованих ланок обліку
- Кількість працівників облікового апарату
- Вид діяльності підприємства

21. Що є передумовою для автоматизації обліку

- Бажання головного бухгалтера
- Наявність вільних грошових коштів
- Всі відповіді вірні

22. При першій події отримання ТМЦ створюють найпершим

- Надходження товарів і послуг
- Видатковий касовий ордер
- Платіжне доручення

23. Вихідне платіжне доручення (платіжна інструкція) формує бухгалтерське проведення

- Дт311
- К311

24. Платіжне доручення вхідне є підставою для створення

- Податкової накладної
- Накладної
- Авансовий звіт

25. Звітність вважається отриманим податковими органами якщо

- надійшла перша квитанція
- надійшла друга квитанція
- Всі відповіді вірні

26. Який найбільш розповсюджений спосіб подачі звітності до уповноважених органів

- Особисто
- Поштою
- Засобами телекомунікаційного зв'язку

27. Для виявлення технічних помилок в системі BAS бухгалтерія здійснюють

- Формують звіт "Аналіз стану бухгалтерського обліку"
- Операції - Регламентовані операції
- Звітність - регламентована звітність

28. Для формування бухгалтерських проведення за Дт або Кт 44 рахунку в системі BAS бухгалтерія здійснюють

- Формують звіт "Аналіз стану бухгалтерського обліку"
- Операції - Регламентовані операції
- Звітність - регламентована звітність

29. Принцип, який передбачає, що очікувані переваги від використання системи повинні перевищувати витрати на проектування, впровадження, вивчення, супровід

- Доречності
- Економічності
- Системний

30. Принципи за яким створення паралельних інформаційних потоків, які контролюють один одного й забезпечують достовірність облікових даних називається

- регулювання
- контролю
- захист і безпека

31. Що означає бухгалтерське проведення Д301 К00

- Надійшли грошові кошти в касу підприємства
- Видано грошові кошти з каси підприємства
- Введено початкові залишки по касі

32. Бухгалтерське проведення Д947 К201 формує

- Накладна
- Списання товарів
- Акт інвентаризації

33. Яким чином можна відобразити в обліку господарську операцію

- Сформувати бухгалтерське проведення вручну
- Сформувати бухгалтерське проведення на основі первинного документа
- Всі відповіді вірні

34. Які з перелічених програмних продуктів не використовують для передачі звітності засобами телекомунікаційного зв'язку

- Ifin
- BAS-бухгалтерія
- Соната

35. Чи документ Рахунок на оплату формує проведення?

- так
- ні

36. Звіти, форми та порядок подання яких установлюються різними законодавчими органами називаються

- Бухгалтерськими
- Податковими
- Регламентованими

37. При задоволенні рекламаций від покупця оформлюється

- Повернення товарів від покупця
- Оприбуткування товарів
- Акт інвентаризації

38. Чи має електронний документ підписаний за допомогою електронного цифрового підпису юридичну силу?

- Так
- Ні

39. Чи можна в Плані рахунків створювати субрахунки

- Так
- Ні
- так, але з обережністю

40. Що означає субkonto рахунка?

- Аналітика рахунка
- Додаткові субрахунки
- Всі відповіді вірні

6. ПИТАННЯ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Питання до підсумкового контролю-екзамену.

1. Інформація (поняття, види та класифікація).
2. Поняття «система» та її властивості.
3. Поняття комп'ютерних інформаційних систем та їх класифікація. Основні етапи розвитку інформаційних систем.
4. Суть і значення автоматизованих інформаційних технологій.
5. Історичні етапи становлення інформаційних технологій.
6. Класифікація автоматизованих інформаційних технологій.
7. Вибір бухгалтерських програм підприємством.
8. Переваги та недоліки програмного забезпечення.
- 9.
10. Порядок реєстрації у BAS бухгалтерія.
11. Назвіть основні довідники в програмі BAS бухгалтерія.
12. Алгоритм ввдення початкових залишків по рахункам у BAS бухгалтерія.
13. Алгоритм формування бухгалтерських проведень в програмі BAS бухгалтерія.
14. Алгоритм створення архівної копії бази даних BAS бухгалтерія.
15. Автоматизація обліку касових операцій у BAS бухгалтерія.
16. Автоматизація обліку розрахункових операцій у BAS бухгалтерія.
17. Порядок заповнення “Прибуткових документів” в модулі “Реалізація”.
18. Методика формування звіту по товарних запасах у BAS бухгалтерія.
19. Алгоритм створення первинних документів для процесу реалізації матеріальних цінностей.
20. Алгоритм формування первинних документів на внутрішнє

переміщення матеріальних цінностей у BAS бухгалтерія.

21. Методика формування собівартості готової продукції у BAS бухгалтерія.

22. Основні типові форми первинної документації з обліку основних засобів у BAS бухгалтерія.

23. Реєстрація і введення в експлуатацію інвентарного об'єкта переміщення, переоцінка інвентарного об'єкта, нарахування амортизації, списання інвентарного об'єкта у BAS бухгалтерія.

24. Технологія обліку праці та заробітної плати. Підготовка даних з обліку праці і заробітної плати для автоматизованої обробки у BAS бухгалтерія.

25. Комплекси первинних документів з обліку робочого часу, з обліку виробітку і нарахуванню заробітної плати в межах норм, з утримань із заробітної плати у BAS бухгалтерія.

26. Організація розрахунків з обліку готової продукції та її реалізації в умовах комплексної автоматизації бухгалтерського обліку у BAS бухгалтерія.

27. Формування основних форм фінансової звітності у BAS бухгалтерія.

28. Формування декларації з податку на прибуток та декларації з податку на додану вартість у BAS бухгалтерія.

29. Сутність та призначення інформаційно-аналітичних систем в оподаткуванні.

30. Основні прикладні програми для передачі звітності засобами телекомунікаційного зв'язку.

31. Шифрування та дешифрування даних за допомогою електронного цифрового підпису.

32. Можливості програмного продукту iFIN для подачі звітності до уповноважених органів.

33. Можливості Електронного кабінету платника податків для подачі звітності до уповноважених органів.

34. Методика формування податкової звітності у програмі iFIN.

35. Методика формування податкової звітності в Електронному кабінеті платника податків.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Краєвський В. М., Титенко Л. В., Паянок Т. М., Параниця Н. В., Богдан С. В. Управлінські інформаційні системи в обліку та оподаткуванні : навч. посіб. Університет ДФС України. Ірпінь, 2020. 288 с.;

2. Pol Lim F. Impact of Information Technology on Accounting Systems. URL:

https://www.researchgate.net/publication/299273594_Impact_of_Information_Technology_on_Accounting_Systems

Додаткова

3. Перетятко Ю., Черняк Д. Автоматизація бухгалтерського обліку бюджетних установ. *Науковий вісник Полісся*. 2021. №1. С. 141-149.

4. Перетятко Ю. М. Програмні продукти для регістраторів розрахункових операцій (РРО). *Бухгалтерський облік, оподаткування, аналіз і аудит: сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку* : VI Міжнародна науково-практична конференція (м. Чернігів, 27 лист. 2020 р.). Чернігів : НУ «Чернігівська політехніка», 2020. С.103-105.

5. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. / за ред. В.С. Леня. Чернігів : НУ «Чернігівська політехніка», 2021. 568 с.

6. Тенюх З.І., Пелех У.В. Діджиталізація бухгалтерського обліку в Україні: стан та перспективи розвитку. *Економіка і суспільство*, 2022. № 41. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1588/>

7. Петченко М., Фоміна Т., Балазюк О., Смірнова Н., Лугова О. Аналіз тенденцій упровадження цифровізації та діджиталізації в бухгалтерський облік (український кейс). *Financial and Credit Activity Problems of Theory and Practice*, 2023, № 1 (48). С. 105–113.

8. Колісник О., Гуріна Н., Дружинська Н., Головчак Г., Фоміна Т. Інноваційні технології в бухгалтерському обліку та аудиті: до питання використання технології блокчейн. *Financial and Credit Activity Problems of Theory and Practice*, 2023. № 3(50). С. 24–41.

9. Alkafaji B. K. A., Dashtbayaz M. L., Salehi M. The Impact of Blockchain on the Quality of Accounting Information: An Iraqi Case Study. *Risks*, 2023. №11 (3). DOI: <https://doi.org/10.3390/risks11030058>

10. Bellucci M., Cesa Bianchi D., Manetti, G. (2022). Blockchain in accounting practice and research: systematic literature review. *Meditari Accountancy Research*, 2022. № 30 (7), p. 121-146. DOI: <https://doi.org/10.1108/MEDAR-10-2021-1477>

Інформаційні ресурси

11. Законодавство України. *Верховна Рада України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>

12. Міністерство фінансів України: веб-сайт. URL: <http://www.minfin.gov.ua>

13. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського: веб-сайт. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>

14. Програма iFin. веб-сайт. URL: <http://www.ifin.ua/>

15. Портфель. веб-сайт. URL: <https://portfel.ua/>

16. Софтком. веб-сайт. URL: <https://www.softcom.ua/ua/bas/support-bas/instructions.php>

17. BAS. веб-сайт. URL: <https://www.bas-soft.eu/>

