



Силабус курсу Автоматизація облікових процесів

Ступінь вищої освіти – бакалавр
Спеціальність – 071 Облік і оподаткування
Освітньо-професійна програма – «Облік і оподаткування»
Дні занять: за розкладом

Рік навчання: IV, Семестр: VII
Форма навчання: денна, заочна

Кількість кредитів: 5 Мова викладання: українська

Керівник курсу

ПІП

д.е.н., проф. Муравський Володимир Васильович

Контактна інформація

vavanm@gmail.com

Опис дисципліни

Дисципліна «Інформаційно-комунікаційні технології облікових процесів» спрямовано розкриває сутність та можливості застосування інформаційно-комунікаційних технологій й систем в обліковій системі підприємства, особливості вибору програмного забезпечення для автоматизації облікових функцій, організаційно-методичні основи функціонування автоматизованих робочих місць бухгалтера. Мета дисципліни є вивчення умов і проблем побудови та експлуатації систем автоматизації фінансового й управлінського обліку в умовах децентралізованої обліково-економічної і централізованої форм застосування інформаційно-комунікаційних технологій, як в розрізі окремих робочих місць організованих відповідно до структурних підрозділів бухгалтерії підприємства, так і у вигляді обліково-економічної підсистеми загальної інформаційної системи підприємства.

Структура курсу

Години (лек. / сем.)	Тема	Результати навчання	Завдання
4 / -	Тема 1. Основні поняття про інформаційно-комунікаційні технології обліку, АРМ бухгалтера, їх роль і місце в бухгалтерській інформаційній системі. Організація	Поняття бухгалтерської інформаційної системи. Процедури обробки облікової інформації. Місце і роль автоматизованих робочих місць бухгалтера в інформаційній бухгалтерській системі, доцільність і необхідність їх організації та створення. Питання автоматизації (механізації) фінансового і управлінського обліку на основі традиційних форм рахівництва. Організація облікових робіт з використанням автоматизованої форми. Загальні принципи побудови АРМ бухгалтера та основні етапи автоматизації облікових робіт. Основні вимоги до технічного і	Тести, питання

	автоматизованої обробки обліково-економічної інформації	програмного забезпечення АРМ бухгалтера. Основні поняття та визначення програмного продукту. Класифікація та характеристика найбільш розповсюджених сучасних спеціальних бухгалтерських програм.	
4/4	Тема 2. Характеристика можливостей спеціальних програм механізації і автоматизації фінансового і управлінського обліку. Загальні принципи користування бухгалтерськими програмами	Загальна характеристика програмного забезпечення. Можливості програм, основна їх термінологія. Принципи користування програмами: запуск програм в режимах адміністратор, конфігуратор, монопольно та мережевої версії; меню програм та характеристика їх складових. Правила початку роботи з програмами. Поняття констант, їх призначення і введення в програму. Роль і значення плану рахунків у функціонуванні бухгалтерських програм. Особливості організації аналітичного обліку та особливості формування синтетичних показників. Порядок введення початкових залишків по бухгалтерських рахунках та виведення підсумків. Особливості фіксації програмою фактів господарських дій.	Кейси
6/4	Тема 3. АРМ бухгалтера з обліку грошових коштів та розрахункових операцій	Загальна характеристика можливостей програм щодо автоматизації обліку грошових коштів і розрахункових операцій. Режим роботи та послідовність виконання основних процедур з документування і обліку грошових коштів на поточних рахунках і в касі підприємства. Порядок опрацювання інформації нагромадженої у виписках банку та касових документах, їх узагальнення, контроль за станом руху грошових коштів шляхом використання можливостей програми акумульованих у режимі «Звітність». Друк документів і необхідних аналітично-інформаційних таблиць. Порядок формування журналів-ордерів, відомостей, та іншої інформації необхідної для аналізу стану розрахункових операцій.	Кейси
6/4	Тема 4. АРМ бухгалтера з обліку необоротних активів та оборотних матеріальних активів	Загальна характеристика задач, які виконуються на АРМ бухгалтера з обліку необоротних та оборотних активів, характеристика головного меню та основних функцій виконуваних на АРМБ. Етапи та послідовність виконання основних процедур з обліку необоротних активів та оборотних матеріальних активів. Режими роботи на АРМБ. Характеристика довідників та особливості роботи з ними, коригування нормативно-довідкової інформації. Ведення електронної картотеки необоротних активів, аналітичний облік необоротних активів за їх групами та місцями експлуатації, матеріалів у розрізі груп, складів, матеріально-відповідальних осіб тощо. Аналітичний облік МШП на складі та в експлуатації. Порядок формування та друку оборотно-сальдових відомостей по рахунках 10, 11, 20, 22 та інших вихідних форм (відомостей, розрахунків, актів на списання матеріалів, порівняльних відомостей). Запис інформації у бази бухгалтерських даних синтетичного обліку, передача інформації на інші АРМ. Формування та	Кейси

		друк реєстрів синтетичного обліку (журналів, журналів ордерів).	
4 / 2	Тема 5. АРМ бухгалтера з обліку валютних операцій	Загальна характеристика можливостей програм щодо автоматизації обліку валютних операцій. Режим роботи та послідовність виконання основних процедур документування і обліку операцій з купівлі, продажу та переоцінки валюти. Автоматизація обліку надходження товарно-матеріальних цінностей придбаних за валюту та розрахунків з іноземними постачальниками, покупцями (контрагентами), підзвітними особами тощо. Друк документів і необхідних аналітично-інформаційних таблиць. Порядок формування журналів-ордерів, відомостей, та іншої інформації необхідної для аналізу стану розрахункових операцій.	Кейси
6 / 4	Тема 6. АРМ бухгалтера з обліку особового складу працівників підприємства та розрахунків з оплати праці	Загальна характеристика задачі з обліку особового складу, праці і заробітної плати та основних функцій, виконуваних за допомогою АРМ бухгалтера. Режим роботи з програмою, порядок заповнення довідника «Працівники» його значення у виконанні задач щодо нарахування заробітної плати, робота з журналом операцій, послідовність виконання основних процедур з обліку особового складу працівників та розрахунків з оплати праці. Характеристика нормативно-довідкової інформації, заміна та коригування довідкових даних (особового складу працюючих, табельних номерів працівників, основних доплат та утримань із заробітної плати, оподаткування доходів, обов'язкових нарахувань на заробітну плату та ін.). Формування розрахунків, довідок, розрахункової відомості по розрахунках з оплати праці, індивідуальних, розрахункових листків, зведених відомостей з обліку заробітної плати в розрізі видів заробітної плати та виробничих підрозділів та ін.	Кейси
5 / 4	Тема 7. АРМ бухгалтера з обліку витрат виробничо-господарської діяльності підприємства та реалізації готової продукції з використанням інформаційно-комунікаційних технологій	Загальна характеристика задачі з обліку витрат на виробництво та основних функцій, виконуваних на АРМ з обліку витрат. Режим роботи, інформаційне забезпечення АРМ з обліку витрат та реалізації продукції. Зв'язок АРМ з обліку витрат з іншими АРМ та базами даних синтетичного обліку. Особливості формування зведених даних про витрати, характеристика вихідної інформації, друк відомостей з обліку витрат в розрізі економічних елементів витрат, статей витрат по окремих виробничих підрозділах (субконто) та видах продукції. Формування зведених відомостей з обліку витрат в системі фінансового та управлінського обліку. Аналітичний облік готової продукції на складах, формування електронної картотеки з обліку готової продукції. Порядок, використання параметрів функції «Контрагенти» для формування та виписки рахунків, накладних, податкових накладних в автоматичному режимі. Характеристика режимів отримання зведених вихідних документів. Контроль даних та формування вихідних документів про	Кейси

		відпуск продукції в розрізі окремих документів, контрагентів та звітних періодів. Аналіз операцій з реалізації продукції по окремих датах, покупцях, видах продукції. Формування звітності в системі управлінського обліку. Формування електронних аналітично-інформаційних таблиць для потреб менеджерів різного рівня управління підприємством.	
5 / 4	Тема 8. АРМ головного бухгалтера в умовах застосування інформаційно-комунікаційних технологій	Основні процедури роботи головного бухгалтера з програмним адміністратором. Характеристика основних функцій, виконуваних у розділі «Звітність» головного меню. Формування зведених бухгалтерських проводок, шахової відомості по синтетичних рахунках, оборотної відомості по синтетичних рахунках для відображення у журналах, журналах-ордерах та у Головні книзі. Послідовність виконання основних процедур у режимах «Аналітичний облік», «Синтетичний облік», «Головна книга», «Звітність». Формування регламентованих (стандартних) форм звітності та звітів довільної форми. Особливості формування і подання звітності в електронній формі. Здійснення технологічного аналізу стану облікової інформації нагромадженої програмою за відповідний період. Обґрунтування необхідності проектування процесу автоматизації обліково-аналітичних робіт. Підготовчі передумови та правила проектування і впровадження автоматизованої системи (підсистеми) обліку. Методи проектування інформаційних систем (підсистем) на підприємствах.	Кейси

Літературні джерела

Основна:

1. Муравський В.В. Комп'ютерно-комунікаційна форма обліку: Монографія. Тернопіль : THEU, 2018. 486 с.
2. Назарова І.Я. Організація автоматизованого робочого місця бухгалтера / І.Я. Назарова, В.В. Муравський, О.А. Шевчук. Тернопіль: THEU, 2019. 310 с.
3. Конфігурація BAS Бухгалтерія. Редакція 2.1. Посібник з ведення обліку. <https://its.1c.ua/db/basaccua>.
4. Automation of financial reporting and technical accounting Don't get left behind. KPMG LLP. 2019. <https://assets.kpmg/content/dam/kpmg/uk/pdf/2019/09/automation-of-financial-reporting-and-technical-accounting.pdf>.
5. Словник термінів бухгалтерського обліку : навч. посіб. / уклад. З.-М. В. Задорожний, В. В. Муравський, І. Я. Омецінська. Тернопіль : Університетська думка, 2021. 120 с. ISBN 978-966-654-1.
6. Gupta Anshu. (2022). Automation in accounting and financial reporting process: a study on digital lending. Volume 14. 1-11. https://www.researchgate.net/publication/361755543_AUTOMATION_IN_ACCOUNTING_AND_FINANCIAL_REPORTING_PROCESS_A_STUDY_ON_DIGITAL_LENDING.
7. Muravskiy Volodymyr. Accounting and Cybersecurity: Monograph. Scientific Editor – Z.-M. Zadorozhnyi. Kindle Publishing, KDP, Seattle. USA. 2021. 200 p.

Додаткова:

8. Chiu, T., Wang, Y., & Vasarhelyi, M.A. The Automation of Financial Statement Fraud Detection: A Framework Using Process Mining. 2020. <https://www.semanticscholar.org/paper/The-Automation-of-Financial-Statement-Fraud-A-Using-Chiu-Wang/f8190d54299ca8e3fa0a1aa2b065556e8dc11f4c>.

9. Christian Langmann. Robotic Process Automation (RPA) - Digitization and Automation of Processes : Prerequisites, functionality and implementation using accounting as an example. Springer Gabler. 2022. 145 p. ISBN 978-365-838-691-7.

10. Financial Reporting Automation. Delloite. <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/ng/Documents/audit/Financial%20Reporting/ng-financial-reporting-automation-1.pdf>.

11. Robotic Process Automation Fundamentals for Accounting and Finance Professionals Certificate. 2020. John Wiley & Sons Inc. New York, United States. - ISBN 978-111-969-685-8.

12. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999р. № 996 - XIV зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/996-14>.

13. Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22.05.2003 р. N 852-IV / Україна. Верховна Рада. [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/852-15>.

14. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 р. N 851-IV / Україна. Верховна Рада. [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.

15. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах від 05.07.1994р. N 80/94-ВР / Україна. Верховна Рада. [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/80/94-%D0%B2%D1%80>.

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

Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- **Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Оцінка рівня отриманих теоретичних знань та практичних навиків за шкалою Університету здійснюється на основі модульно-рейтингової системи контролю знань і передбачає стимулювання систематичної, ритмічної, самостійної роботи студентів, підвищення об'єктивності оцінки їхніх знань, визначення рейтингу студента, запровадження здорової конкуренції між студентами у навчанні і розвитку творчих їх здібностей. Модульно-рейтинговий контроль здійснюється на основі попередньо визначених змістових модулів, які є логічно завершеними частинами теоретичного та практичного навчального матеріалу за окремими етапами вивчення дисципліни. Отриманий рівень знань студента з усіх видів виконуваних робіт по дисципліні (теоретична підготовка, практична робота, КПІЗ) оцінюється як за національною шкалою, так і шкалою ECTS. Переведення оцінок за системою КМСОНП здійснюється за схемою, поданою в таблиці.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	Модуль 4	Модуль 5
10 %	10 %	10 %	10 %	5 %	15 %	40
Поточне опитування	Модульний контроль 1	Поточне опитування	Модульний контроль 2	Тренінг	Самостійна робота	Іспит
Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час занять. Опитування Проводиться з тем 1-4	Модульна робота - макс. 100 балів: Письмова робота - max 50 балів 3. Практичне завдання - max 50 балів	Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час занять. Опитування Проводиться з тем 5-8	Модульна робота - макс. 100 балів: Письмова робота - max 50 балів 3. Практичне завдання - max 50 балів	Оцінка за виконання завдань тренінгу	Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих за виконання завдань самостійної роботи	Теоретичне питання - макс. 30 балів; Тестові завдання - макс. 30 балів (10 тестів по 3 бали за тест); задача 1 - макс. 40 балів

Шкала оцінювання студентів:

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	відмінно
B	85-89	добре
C	75-84	добре
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом