

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФОРМАЦІЙНО-
КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ З ДИСЦИПЛІНИ
«ОБЛІКОВО-ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ»
з використанням програмного комплексу «М.Е.Дос»**

для студентів, які навчаються за спеціальністю 073 „МЕНЕДЖМЕНТ ”
освітньо-кваліфікаційний рівень - бакалавр
(денна та заочна форма навчання)

Укладач:
к.е.н., доцент кафедри
менеджменту Парій Л.В.

Розглянуто та ухвалено
на засіданні кафедри менеджменту
Протокол №11 від « 15 » вересня 2025 р.

Завідувач кафедри _____ Анна СОРОКА

ЗМІСТ

Вступ

Методичні рекомендації щодо виконання практичних завдань у програмі «М.Е.Дос».

Тема 1. Налагодження та підготовка до роботи обліково-інформаційної системи в менеджменті.

Тема 2. Інформаційні системи і технології обробки економічної інформації в менеджменті.

Тема 3. Ознайомлення з комп'ютерною програмою "М.Е.Дос ".
Налаштування інтерфейсу.

Тема 4. Реєстрація підприємства.

Тема 5. Податок на додану вартість. Акцизний податок.

Тема 6. Єдиний внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування.
Податок на доходи фізичних осіб.

Тема 7. Податок на прибуток підприємств. Спрощена система оподаткування, обліку та звітності.

Тема 8. Інші податки.

Тема 9. Планування зайнятості персоналу компанії .

Список рекомендованої літератури

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Обліково-інформаційна система менеджменту» розроблена на базі програмного комплексу «М.Е.Дос», призначеного для автоматизації процесів роботи зі звітною документацією встановленого зразка.

Програмний комплекс забезпечує організацію електронного документообігу усіх без винятку суб'єктів господарювання будь-якої форми власності та джерел фінансування. Крім того, програмний комплекс «М.Е.Дос» надає можливість імпорту даних з будь-якої бухгалтерської програми (1С, ОРЗ тощо) та передачі звітності засобами електронної пошти з використанням електронних цифрових підписів і шифрування.

Використовуючи програмний комплекс «М.Е.Дос», можна:

- готувати звіти до органів Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України; Комісії по цінних паперах та інших державних органів;

- формувати спеціальні файли із звітністю в електронному вигляді;

- підписувати звіти електронними цифровими підписами та відсилати їх електронною поштою за допомогою вбудованого поштового клієнта програми;

- виконувати обмін звітами між системами, встановленими на різних комп'ютерах;

- виконувати консолідацію звітної інформації;

- ознайомитися з основними нормативними документами;

- друкувати бланки первинної документації;

- використовувати бухгалтерський календар;

- імпортувати дані з інших систем бухгалтерського обліку та управління підприємством.

У програмі можна створити, перевірити, роздрукувати, зберегти на електронних носіях, підписати електронним цифровим підписом (ЕЦП), зашифрувати і відправити електронною поштою звітні документи та отримати квитанції у відповідь. Це є перевагою програмного комплексу «М.Е.Дос» над іншими. Тому використання його у процесі практичного навчання студентів з дисципліни «Обліково-інформаційна система менеджменту» на сьогодні є актуальним, оскільки дає можливість здійснювати якісну сучасну підготовку фахівців з менеджменту.

Тема 1. Налаштування та підготовка до роботи обліково-інформаційної системи в менеджменті.

Практичне заняття з налаштування обліково-інформаційної системи в менеджменті (ОІСвМ) — це ключовий етап, де теорія управління перетворюється на працюючий інструмент.

Покроковий план-інструкція, який допоможе студентам структурувати роботу або підготуватися до виконання практичного завдання.

Етап 1: Технічне налаштування та параметризація

Перш ніж вносити дані, систему потрібно "адаптувати" під конкретне підприємство.

Зробити: 1. налаштування облікової політики:

- Вибір методу оцінки запасів (FIFO, середня зважена).
- Визначення методів амортизації основних засобів.
- Налаштування податкового режиму (ПДВ, єдиний податок тощо).

2. Конфігурація довідників (НДІ — нормативно-довідкова інформація):

- Організаційна структура: Створення ієрархії підрозділів, цехів та відділів.
- Контрагенти: Класифікація постачальників та покупців.
- Номенклатура: Створення карток товарів, послуг та сировини з одиницями виміру.

Етап 2: Робота з користувачами та безпека

В менеджменті важливо, щоб кожен працівник бачив лише те, що йому потрібно для роботи. Створення облікових записів: Реєстрація логінів для персоналу. Розмежування прав доступу (Рольова модель): Бухгалтер: доступ до проводок та звітів. Менеджер з продажу: створення рахунків та замовлень, без перегляду зарплат. Адміністратор: повний доступ до налаштувань.

Етап 3: Введення початкових залишків. Це критичний момент, який дозволяє системі розпочати роботу не "з нуля", а з актуальними даними.

Об'єкт обліку	Що потрібно внести
Грошові кошти	Залишки на банківських рахунках та в касі.
Склад	Кількість та вартість товарів на кожному складі.

Взаєморозрахунки	Хто винен нам (дебітори) та кому винні ми (кредитори).
Основні засоби	Перелік обладнання, термін використання, знос.

Етап 4: Перевірка логіки та тестування. Після налаштування необхідно провести "контрольний приклад":

1. Сквозна задача: Провести ланцюжок документів (Закупівля сировини →Виробництво →Продаж товару).
2. Перевірка звітів: Чи правильно відобразився прибуток та залишки на складі після тестової операції.
3. Аналіз помилок: Якщо проводки сформовані некоректно — повернутися до Етапу 1.

Поради для успішного виконання роботи:

- Уважність до дат: Початкові залишки завжди вводяться на дату, що передуює даті початку роботи в системі (наприклад, 31 грудня, якщо працюємо з 1 січня).
- Цілісність даних: Не створюйте дублікати в довідниках (наприклад, "ТОВ Ромашка" і "Ромашка, ТОВ").
- Автоматизація: Якщо система дозволяє, використовуйте імпорт даних з Excel для пришвидшення процесу.

Важливо: Обліково-інформаційна система в менеджменті — це "дзеркало" бізнесу. Якщо на етапі налагодження припуститися помилки в алгоритмах, менеджер отримуватиме хибні звіти, що призведе до неправильних управлінських рішень.

Тема 2. Інформаційні системи і технології обробки економічної інформації в менеджменті.

Це практичне заняття спрямоване на те, щоб ви зрозуміли, як сирі економічні дані перетворюються на стратегічну інформацію для прийняття рішень. В менеджменті ІС — це не просто програма, а комплекс, що поєднує техніку, персонал та методи обробки.

Структура практичної роботи

1. Аналіз архітектури ІС на підприємстві

Менеджеру важливо розуміти, як рухається інформація. На практиці це виглядає як побудова схеми взаємодії модулів.

Завдання: Визначити, які системи потрібні для різних рівнів управління:

- Операційний рівень (TPS): Обробка транзакцій (чеки, накладні, склад).
- Тактичний рівень (MIS/DSS): Звіти для менеджерів середньої ланки (порівняння плану з фактом).
- Стратегічний рівень (EIS): Панелі показників (Dashboards) для директора (рентабельність, частка ринку).

2. Технології обробки економічної інформації. Економічна інформація має бути достовірною, вчасною та цілісною. Ми розглядаємо три основні типи обробки:

Пакетна обробка: Дані накопичуються за період (день/місяць) і обробляються разом (наприклад, нарахування зарплати або закриття періоду).

Діалогова обробка (OLTP): Робота в режимі реального часу (продаж товару на касі, бронювання квитків).

Аналітична обробка (OLAP): Складні запити до бази даних для виявлення трендів (наприклад, "яка група товарів принесла найбільше прибутку за останні 3 роки в розрізі регіонів").

3. Практичне завдання: Моделювання процесу обробки

Ситуація: Компанія отримує замовлення від клієнта. Вам потрібно описати шлях інформації через ІС.

Етап	Дія в системі	Відповідальний
Ведення	Створення "Замовлення покупця"	Менеджер з продажу
Перевірка	Контроль залишків на складі (автоматично)	Система (ІС)
Обробка	Резервування товару та формування рахунку	Комірник / Бухгалтер
Вихід	Аналітичний звіт "Продажі за тиждень"	Топ-менеджер

4. Захист та безпека економічної інформації. Менеджер відповідає за конфіденційність комерційних даних. На практичних заняттях це розглядаються:

- Методи ідентифікації: Електронний підпис (ЕЦП), зашифрування, двофакторна автентифікація.
- Резервне копіювання: Створення "бекапів" для захисту від збоїв.

Практичний кейс для самостійного виконання:

Спробуйте спроектувати структуру простої бази даних для обліку продажів. Які "сутності" (таблиці) ви б створили?

Тема 3-4. Ознайомлення з комп'ютерною програмою "М.Е.Дос".

Налаштування інтерфейсу. Реєстрація підприємства

Вхід у програму

Кожного разу при запуску комп'ютерної програми «М.Е.ДОС» необхідно вводити ім'я користувача та пароль. При першому запуску використовується логін «Admin», пароль відсутній, тому слід тільки натиснути ОК (рис. 1)

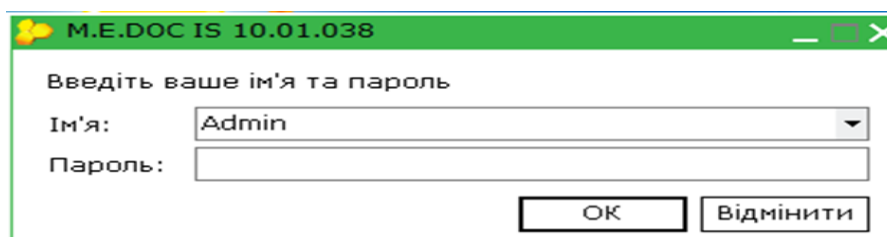


Рис. 1. Запуск комп'ютерної програми «М.Е.ДОС»

«Вхід» у програму та реєстрація підприємства за допомогою піктограми «Створити підприємство» (рис. 2). Дані про підприємство на основі прикладів.

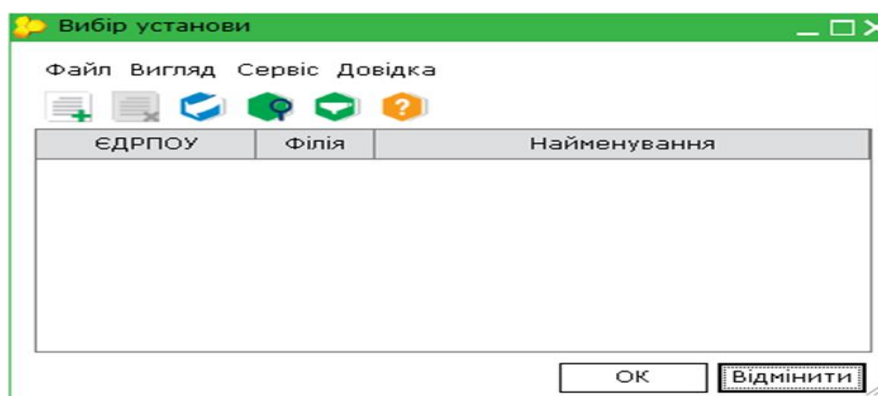


Рис. 2. Елемент введення (створення) даних нового підприємства

Введення даних про підприємство може проходити за такими варіантами (рис. 3).

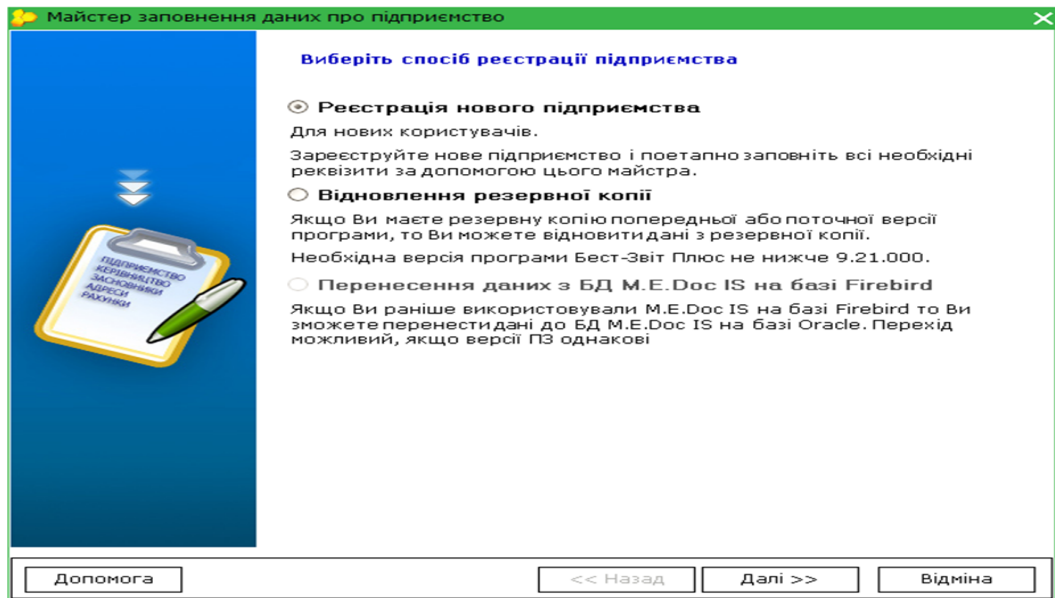


Рис. 3. Вибір способу реєстрації підприємства

Обирається «Реєстрація нового підприємства».

У вікні «Завантаження сертифікатів» обирається варіант щодо введення даних без використання сертифікату (рис. 4).

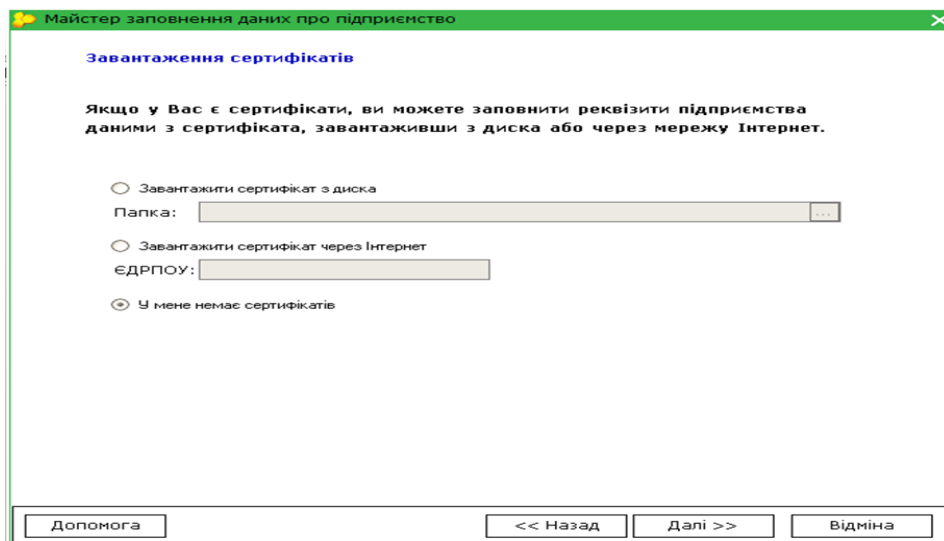


Рис. 4. Реєстрація підприємства без завантаження сертифікату

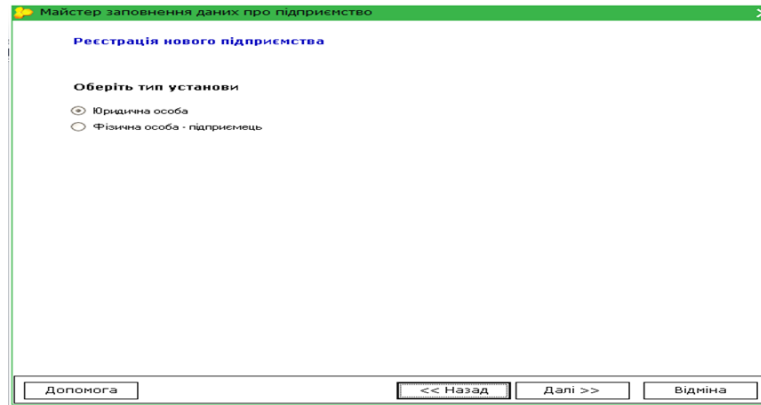


Рис. 5. Вибір типу установи

Рис. 6. Загальні відомості про організацію

Підприємство називається з малюнка або самостійно, адреса вводиться вибрана зі списку або самостійно, код філії – вводиться свій номер у списку групи, наприклад 01 чи 013.

Майстер заповнення даних про підприємство

Відповідальні особи

Керівник установи

ПІБ : Лектор Юрій Ігорович

ІПН : 2020202020

Посада : Директор

Телефон :

Заповнити дані про головного бухгалтера

Головний бухгалтер

ПІБ : Петренко Вікторія Павлівна

ІПН : 1010101010

Посада : Головний бухгалтер

Телефон :

Допомога << Назад Далі >> Відміна

Рис. 7. Відповідальні особи

Керівник установи вводиться з малюнка або самостійно обираються дані.

Майстер заповнення даних про підприємство

Дані, зазначені в реєстраційних документах

Територіальний орган Міністерства доходів і зборів

Дата реєстр. : 01.10.2012

Номер реєстр. : 431234324

Територіальний орган : 1031 ІРПІНСЬКА ОДПІ ГУ ДФС У КИЇВСЬКІЙ ...

Платник ПДВ

Номер платника : 123123123000

Номер свідоцтва : 123123110

Допомога << Назад Далі >> Відміна

Рис. 8. Реєстраційна інформація (у фіскальній службі)
(Дані беруться з малюнка)

Майстер заповнення даних про підприємство

Дані, зазначені в реєстраційних документах

Пенсійний фонд

Управління: 10303 Управління Пенсійного фонду України в м ...

Реєстраційний код: 324324324

Категорія платника: Юридичні особи з найманими працівниками ...

Код філії: 2342

Тип організації:

Клас проф. ризику виробництва: 7 ... X

Підпорядкування ЄСВ: Міністерство освіти і науки України ... X

Встановлені строки виплати заробітної плати:

За першу половину місяця:

За другу половину місяця:

Відповідальна особа: Керівник

* Дане поле є обов'язковим для заповнення. При відсутності в реєстраційних документах інформації про орган ПФУ є можливість проставити 28000 - Пенсійний фонд України.

Допомога << Назад Далі >> Відміна

Рис. 9. Реєстраційна інформація (у пенсійному фонді)

Майстер заповнення даних про підприємство

Дані, зазначені в реєстраційних документах

Додатково

Код території КОАТУУ: 3210900000 ІРПІНЬ ...

Вид діял. за КВЕД: 85.59 інші види освіти, н. в. і. г. ...

Орган держ. реєстрації: ІРПІНЬСЬКЕ МІСЬКЕ УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ ...

Фінансова установа

Тип фінансової установи: ... X

Код фінансової установи:

Територіальний орган Міністерства доходів і зборів: ІРПІНЬСЬКА ОДПІ ГУ ДФС У КИЇВСЬКІЙ ОБЛАСТІ ...

Допомога << Назад Далі >> Відміна

Рис. 10. Додаткова реєстраційна інформація

Майстер заповнення даних про підприємство

Налаштування ліцензії

ЄДРПОУ: Філія:

Стан:

Властивості | Код доступу

Друк та експорт:

Мережева версія:

Комплект бланків:

Модулі

Найменування	Термін

Рис. 11. Налаштування ліцензії

Майстер заповнення даних про підприємство

Налаштування типу комплексності форм для юридичної особи

Ви повинні вибрати тип комплексності форм з нижчезазначеного списку.

- Повний комплект бланків
- Єдиний податок
- Бюджетна конфігурація
- Неприбуткові організації
- 1С Регламентовані звіти

Рис. 12. Налаштування типу комплексності форм для юридичної особи

Майстер заповнення даних про підприємство

Налаштування комплексності форм

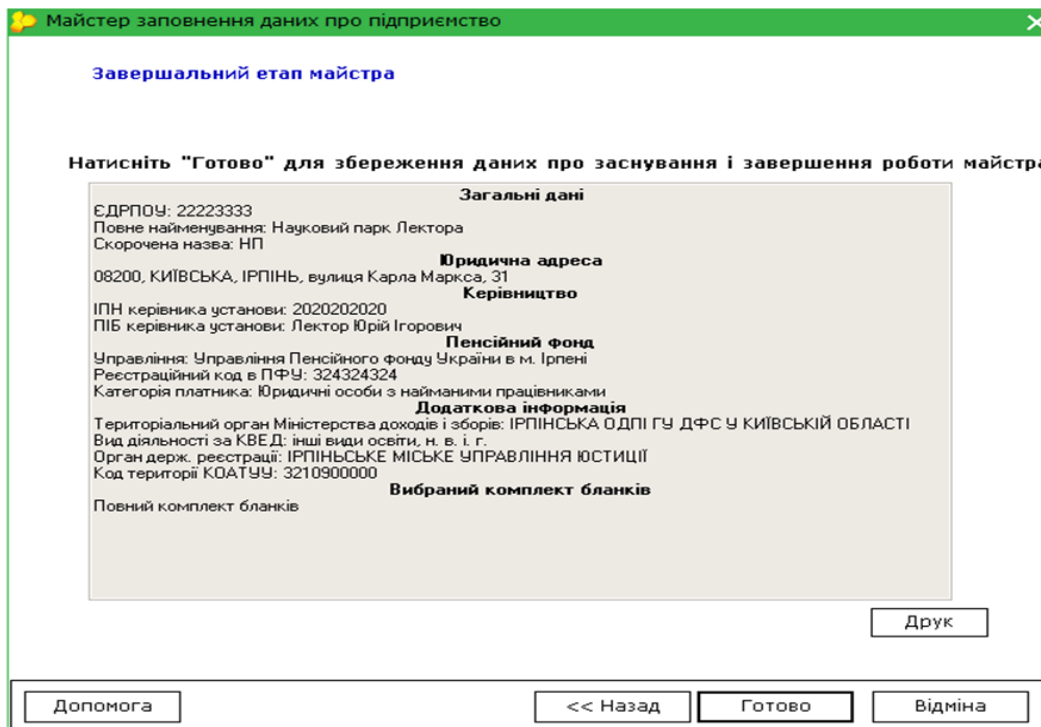
Тип комплекту бланків звітності: **Повний комплект бланків**

Пошук по найменуванню:

Ви можете змінити склад обраного комплекту бланків.

- Податкова інспекція
- Пенсійний фонд
- Державна служба статистики
- Єдине вікно
- ФСС з ТВП
- ДСЗУ
- ФСС від нещасних випадків
- Інша звітність
- Державна казначейська служба
- Міністерство економіки
- Мінпромполітики
- ДПС (бюджет)
- Міністерство Праці
- МОЗ України
- Міністерство аграр. політики
- Держфінмоніторинг України
- Мінтрансзв'язку України

Рис. 13. Налаштування типу комплексності форм.
(Вибирається відмічене галочками)

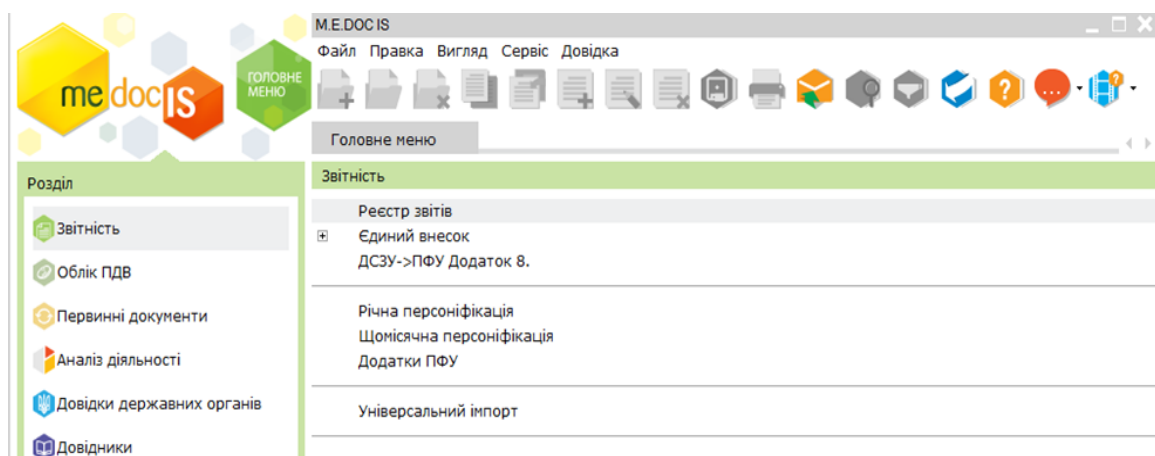


Знайомство з інтерфейсом КП «М.Е.ДОС»

При умінні працювати у програмі Microsoft Windows орієнтуватися у програмі «М.Е.Дос» легко. Для цього слід запам'ятати: перші три рядки – це рядок заголовка, рядок меню та панель інструментів.

Щоб знайти необхідні документи у програмі «М.Е.Дос», спочатку потрібно обрати розділ, залежно від того, з якими документами потрібно працювати. Розділи знаходяться в лівій частині вікна.

Розділ «Звітність» передбачений для роботи зі звітами державних органів. У розділі представлені численні сервіси для зручності роботи зі звітами: календар бухгалтера, перевірка коректного заповнення основних реквізитів документів, виконання логічних та арифметичних перевірок звітів та ін.



Розділ «Облік ПДВ» дає можливість відправляти податкові накладні або обмінюватися податковими накладними з контрагентами за допомогою

електронної пошти. На підставі податкових накладних автоматично формується реєстр податкових накладних.

Розділ **«Первинні документи»** призначений для створення, редагування та збереження актів виконаних робіт, рахунків фактур, платіжних доручень та інших первинних документів, як зовнішніх - з метою обміну ними з контрагентами, так і внутрішніх - для власних потреб підприємства.

Розділ **«Аналіз діяльності»** надає можливість проводити фінансовий аналіз діяльності підприємства.

У розділі **«Довідки державних органів»** формуються запити до державних органів та відображаються відповіді на ці запити з розшифруванням стану розрахунків на початок та кінець періоду запиту, донарахування чи списання сум платежів, нарахування пені тощо.

Розділ **«Довідники»** використовується в разі необхідності відредагувати **«Картку установи»**, додати чи змінити дані про співробітника чи контрагента у картотеці, а також вносити зміни до адресної книги та переглядати загальні довідники.

Розділ **«Адміністрування»** призначений для налаштування системи і подальшої роботи з нею.

Розділ **«Служба підтримки»** інформує користувачів про останні новини від розробника програмного комплексу.

Розділ **«Твій час»** допоможе придбати або забронювати залізничний, авіаквиток чи квиток на автобус.

У правій частині розділів знаходяться окремі модулі для роботи з документами. Наприклад, розділ **«Звітність»** включає такі модулі:

Реєстр звітів – для роботи із звітними документами всіх типів.

Єдиний внесок - призначений для формування на подання звітів щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Для створення та відправки звітів для Пенсійного фонду існує три модулі – **Річна персоніфікація, Щомісячна персоніфікація та Додатки ПФУ.**

Універсальний імпорт являє собою сервіс, який дозволяє налаштувати та зберігати шаблони завантаження документів довільних структур.

Розділ **Облік ПДВ** містить:

Реєстр первинних документів. Дозволяє створювати, імпортувати, експортувати та зберігати податкові накладні з метою обміну даними документами з контрагентами та контролюючими органами.

Реєстр отриманих та виданих податкових накладних. Формуються та зберігаються реєстри податкових накладних.

Податкова декларація з ПДВ. Містить декларацію ПДВ та додатки до неї, згруповані за видом платника податків, з метою перевірки звітних податкових документів.

Розділ **Первинні документи** містить:

Реєстр первинних документів. Містить усі створені у модулі первинні документи, а також ті, що надійшли від контрагентів.

Монітор обміну документами. Відображення первинних документів, які в поточний момент знаходяться в обробці

Звіт про обробку первинних документів. Аналіз обміну первинними документами за встановлений проміжок часу.

Звірка документів з ЄРПН. Призначений для порівняння кількості документів, які зареєстровані на дану установу в ЄРПН, та кількості таких документів у програмі.

Автоматична обробка. Автоматичне виконання імпорту податкових накладних, створених у інших бухгалтерських системах, та подальшої реєстрації їх в Єдиному реєстрі податкових накладних (ЄРПН).

Налаштування обміну документами. Налаштовується порядок обробки податкових накладних та встановлюється допустимий час обробки кожного виду первинних документів.

Шаблони первинних документів. Дозволяє переглянути існуючі шаблони документів, а також створити нові шаблони.

Довільне підписання. Дозволяє підписувати електронним цифровим підписом (ЕЦП) та відправляти засобами електронної пошти на довільні електронні адреси будь-яких файлів.

Медок-інформер. Призначений для запуску утиліти, яка інформує користувачів про наявність нових повідомлень, коли програмний комплекс закритий.

Складові розділу **Довідники**:

Картка підприємства містить реєстраційні та інформаційні дані організації. Цими даними автоматично заповнюються "шапки" та інші стандартні поля створюваних користувачем звітних документів.

Підрозділи. Містить опис організаційної структури підприємства у вигляді ієрархічного списку, який показує склад, підпорядкованість і зв'язок структурних одиниць організації.

Співробітники. Містить інформацію про працівників підприємства. Даними із цього довідника автоматично заповнюються деякі звітні форми.

Контрагенти. Містить інформацію про фізичних та юридичних осіб, з якими співпрацює установа. Ця інформація необхідна для здійснення документообігу між підприємствами і використовується, наприклад, для автоматичного заповнення при створенні первинних документів та звітів, які мають містити реєстраційні дані контрагентів.

Адресна книга. База даних E-mail адрес. Призначено для зручності обміну документами за допомогою електронної пошти.

Номенклатура товарів та послуг. Містить перелік товарів та послуг, які підприємство надає або споживає. Ця інформація необхідна для заповнення первинних документів, а також для ведення аналітичного обліку.

Довідник класифікацій. Системний довідник, містить стандартні бюджетні типи класифікацій.

Реєстр бланків. Містить шаблони всіх форм звітних документів, що використовуються у програмному комплексі.

Журнал історії оновлення. Містить інформацію про оновлення системи.

Розділ **Адміністрування** містить:

Параметри системи. Налаштовуються основні параметри програми, пов'язані із початком експлуатації, підписом документів ЕЦП, налаштуванням комплекту підписів, налаштуванням електронної пошти.

Налаштування комплектності бланків. Редагується склад комплекту бланків підприємства.

Налаштування звітності філій. Налаштовуються параметри подання звітів структурними підрозділами у головну установу. Цей розділ доступний для налаштування тільки для Головної установи підприємства.

Сертифікати. Керування сертифікатами відкритих ключів підприємства, в тому числі формування заявок на отримання сертифікатів ЕЦП.

Керування кодом доступу. Ліцензування програмного комплексу.

Управління користувачами. Облік користувачів системи.

Управління ролями. Розподіл за ролями та розмежування прав доступу користувачів до окремих модулів і функцій програми.

Журнал подій. Збереження історії подій у системі з метою контролю дій користувачів.

Резервне копіювання. Створення резервної копії баз даних програми з метою її відновлення у випадку втрати.

Менеджер архіву програми. Створення архівів програми.

Планувальник завдань. Планування автоматичного виконання повного резервного копіювання та оновлення програмного комплексу.

КОНТРАГЕНТИ

(Довідники – контрагенти)

У довіднику Контрагенти зберігається інформація про фізичних та юридичних осіб, з якими співпрацює установа. Ця інформація необхідна для здійснення документообігу між підприємствами і використовується, наприклад, для автоматичного заповнення при створенні первинних документів та звітів, які мають містити реєстраційні дані контрагентів (коди ЄДРПОУ, ПІН тощо).

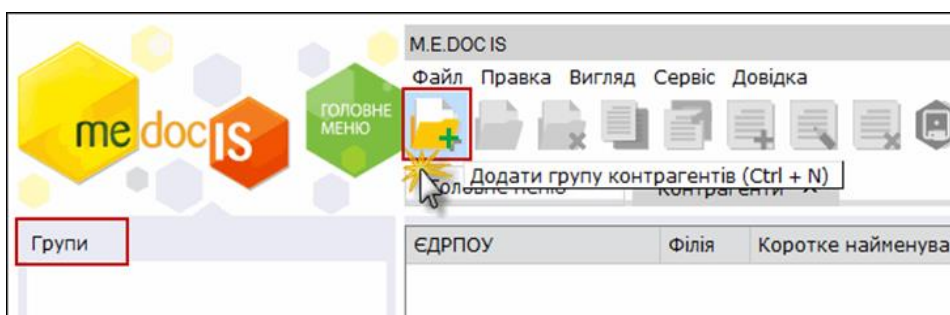
Основні реквізити у картці контрагента у програмі можуть бути заповнені одним із способів:

- внесені вручну користувачем;
- завантажені із Єдиного довідника контрагентів на сервері документообігу (СДО);
- завантажені із бази платників ДФСУ;
- завантажені із сертифікатів контрагента.

Створення груп контрагентів

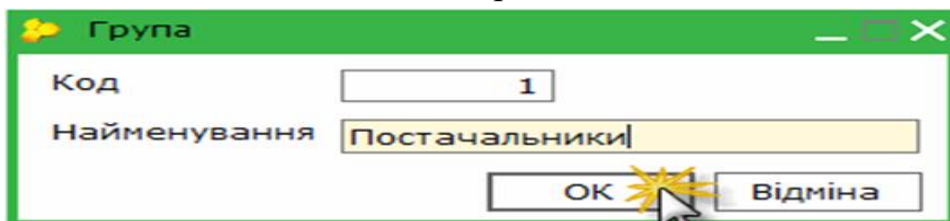
Перш ніж створити нового контрагента, необхідно створити групу, якій він буде підпорядкований.

1. Для того, щоб створити нову групу, на панелі інструментів виберіть команду Створити. Функція стає активною, якщо кликнути лівою кнопкою миші у будь-якому місці поля Групи.



2. Відкриється вікно Група. Заповніть запропоновані поля форми та натисніть кнопку ОК.

Поля, що підсвічені жовтим кольором, є обов'язковими для заповнення.



Також необхідно увійти в Довідники – Контрагенти та додати Групи «Постачальники», «Покупці», «Дилери» (приклад на малюнку).

Функція стає активною, якщо клацнути лівою кнопкою миші у будь-якому місці поля Контрагенти.



3. Відкриється вікно Картка контрагента. Картка включає розділи: Загальні дані, Рахунки, Адреси, Історія, Додатково, Історія оновлень в ЄДК. Поетапно заповніть запропоновані поля форми.

Постачальники: ПП «Частка», ТОВ «Олімп», ТОВ «Інтелект».

ME.DOC IS 10.01.103 - 222233345 04 НП (Демонстраційний режим)
 Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Контрагенти X

Групи
 Постачальники
 Покупці
 Дилери

Картка контрагента

Картка контрагента
 Загальні дані
 Рахунки
 Адреси
 Історія
 Додатково
 Історія оновлень в ЄДК

ЄДРПОУ: 9514785232
 Код філії:
 Повна назва: ТОВ "Інтелект"
 Коротка назва: ТОВ "Інтелект"

№ свідоцтва платника ПДВ: 1500326812
 ІПН: 555444400007
 ПІБ керівника: Писовець Ольга Вікторівна
 Відповідальна особа: Писовець Ольга Вікторівна
 № ліцензії за дорог. металам:
 Стан ліцензії: Невідомо
 Наявність сертифіката: Невідомо
 Дані актуальні з дати

Ознака нерезидента
 Контроль взаєморозрахунків
 Заборона відправки повідомлень

OK Відмінити

Зробіть перехід на групу Покупці та додайте покупця (ТОВ «Планета», ТОВ «Аврора», ТОВ «Небо»).

ME.DOC IS 10.01.103 - 222233345 04 НП (Демонстраційний режим)
 Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Контрагенти X

Групи
 Постачальники
 Покупці
 Дилери

Картка контрагента

Картка контрагента
 Загальні дані
 Рахунки
 Адреси
 Історія
 Додатково
 Історія оновлень в ЄДК

ЄДРПОУ: 2111233022
 Код філії:
 Повна назва: ТОВ "Планета"
 Коротка назва: ТОВ "Планета"

№ свідоцтва платника ПДВ: 4567891231
 ІПН: 951742365789
 ПІБ керівника: Михайлов Сергій Іванович
 Відповідальна особа: Михайлов Сергій Іванович
 № ліцензії за дорог. металам:
 Стан ліцензії: Невідомо
 Наявність сертифіката: Невідомо
 Дані актуальні з дати

Ознака нерезидента
 Контроль взаєморозрахунків
 Заборона відправки повідомлень

OK Відмінити

ME.DOC IS 10.01.103 - 222233345 04 НП (Демонстраційний режим)
 Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Контрагенти X

Групи
 Постачальники
 Покупці
 Дилери

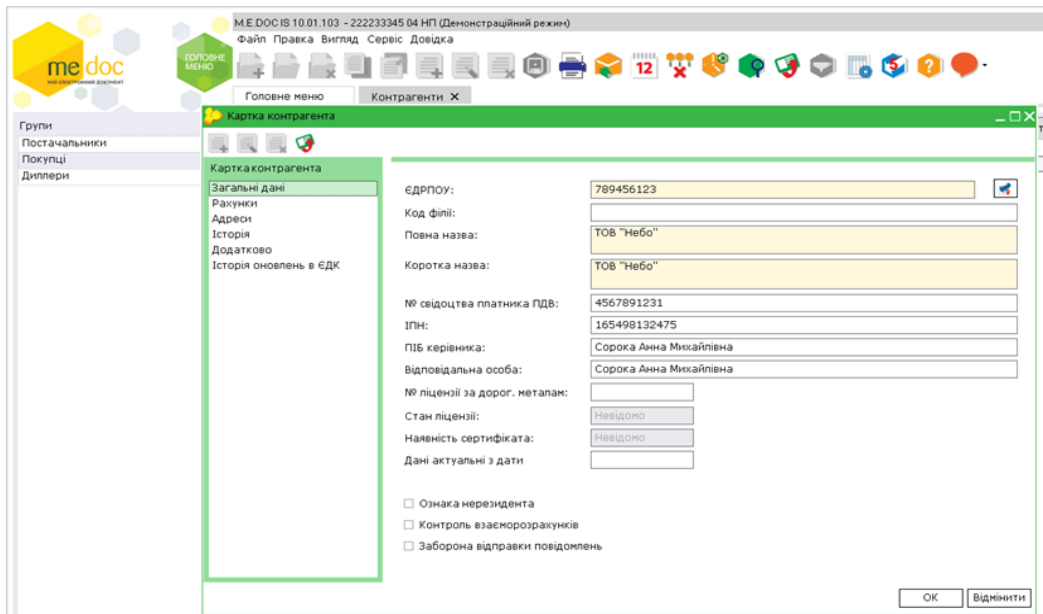
Картка контрагента

Картка контрагента
 Загальні дані
 Рахунки
 Адреси
 Історія
 Додатково
 Історія оновлень в ЄДК

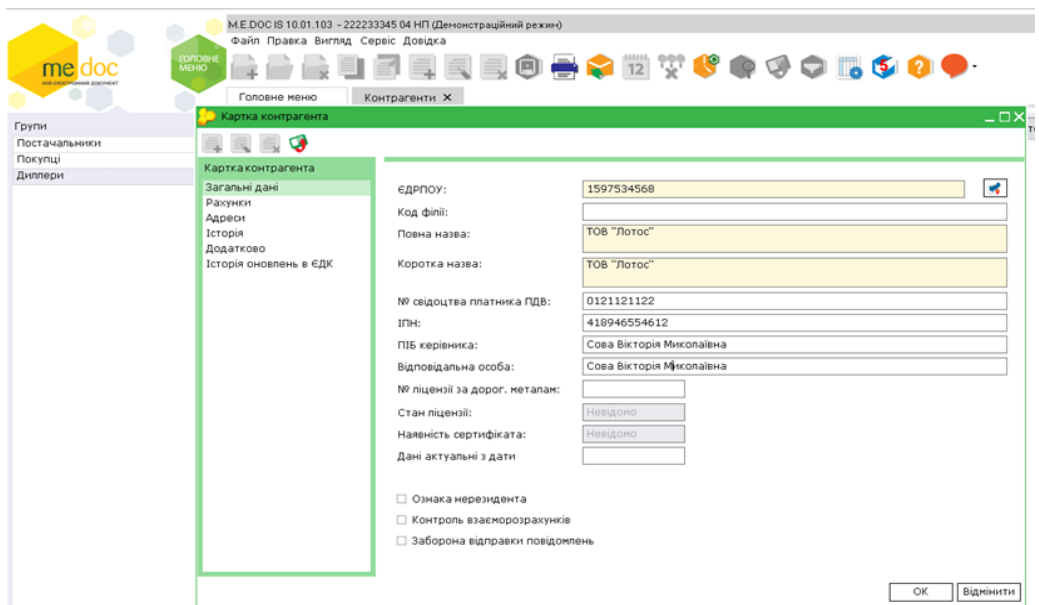
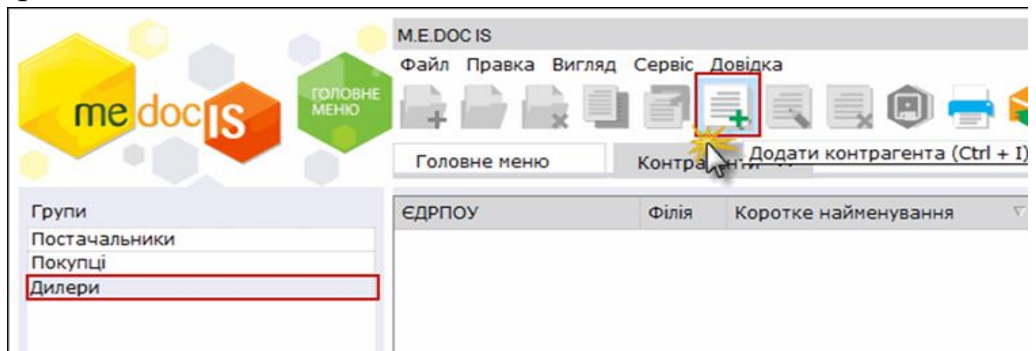
ЄДРПОУ: 1597537895
 Код філії:
 Повна назва: ТОВ "Аврора"
 Коротка назва: ТОВ "Аврора"

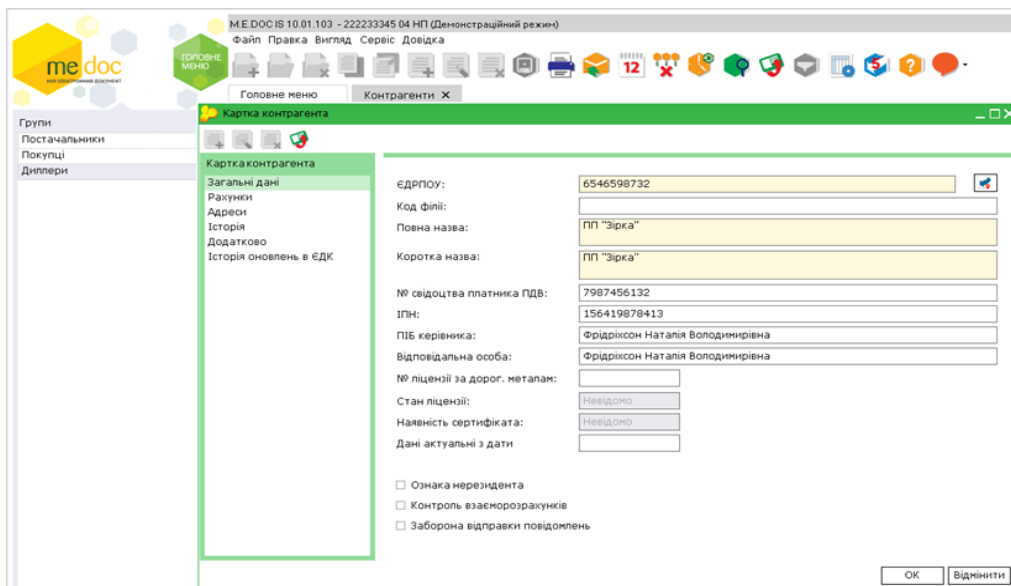
№ свідоцтва платника ПДВ: 4563127895
 ІПН: 785421896532
 ПІБ керівника: Ковальчук Вікторія Іванівна
 Відповідальна особа: Ковальчук Вікторія Іванівна
 № ліцензії за дорог. металам:
 Стан ліцензії: Невідомо
 Наявність сертифіката: Невідомо
 Дані актуальні з дати

Ознака нерезидента
 Контроль взаєморозрахунків
 Заборона відправки повідомлень



Перейдіть на групу Дилери та додайте підприємство ТОВ «Лотос», ПП «Зірка»





НОМЕНКЛАТУРА ТОВАРІВ ТА ПОСЛУГ

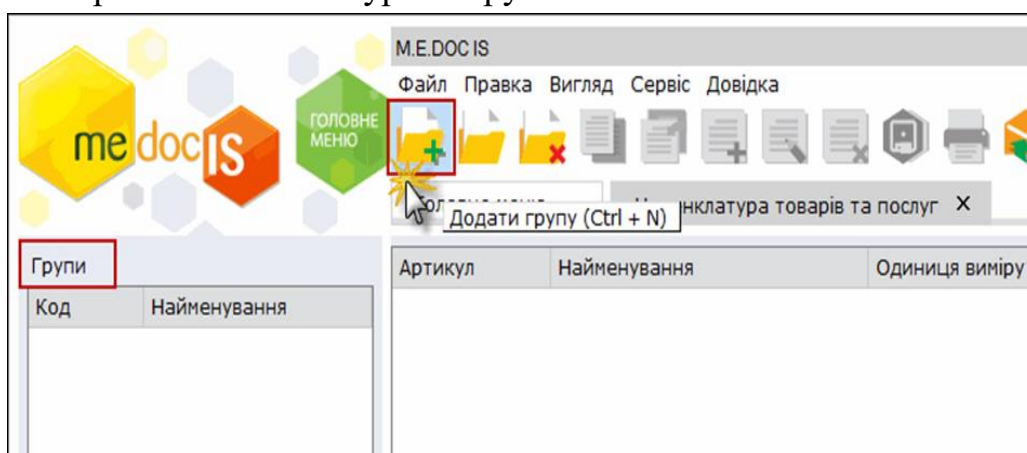
(Довідники – Номенклатура товарів та послуг)

Даний довідник призначений для зберігання переліку товарів та послуг, які підприємство надає або споживає. Ця інформація необхідна для заповнення первинних документів, а також для ведення аналітичного обліку.

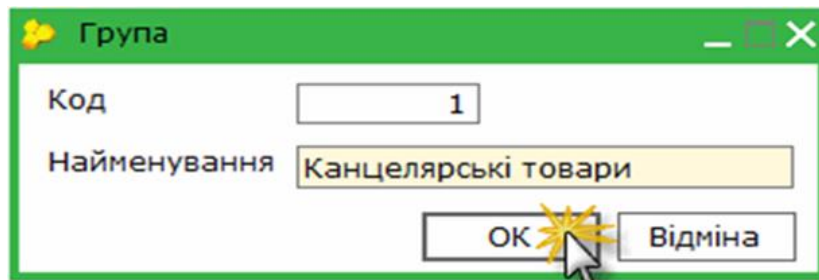
Дані кожної номенклатурної одиниці заповнюються у картці безпосередньо користувачем програмного комплексу. Передбачено імпорт даних із відповідних файлів, створених у інших системах, а також експорт номенклатури у спеціальний файл. Імпорт та експорт можливий тільки для PDF-файлів.

Дозволяє додавати нові номенклатурні одиниці, редагувати та видаляти існуючі.

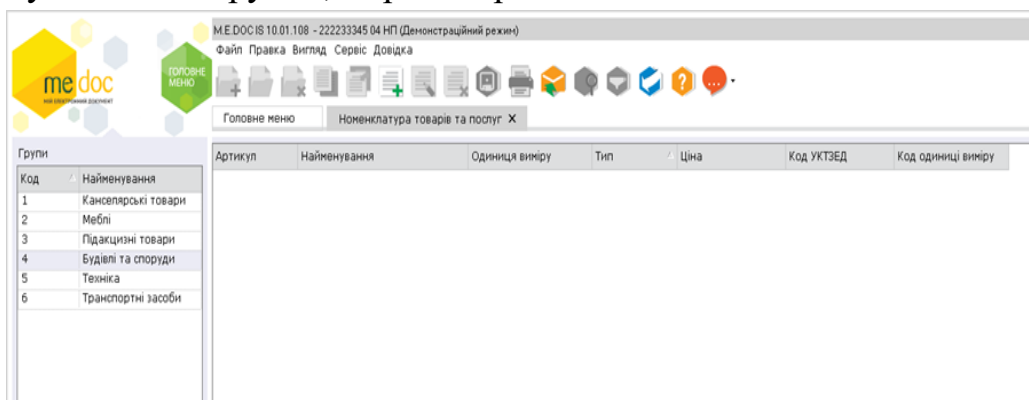
1. Створення номенклатурних груп



2. Відкриється вікно Група. Заповніть запропоновані поля форми та натисніть кнопку ОК. Поля, що підсвічені жовтим кольором, є обов'язковими для заповнення.



Створіть групи: «Канцелярські товари», «Меблі», «Техніка», «Підакцизні товари», «Будівлі та споруди», «Транспортні засоби».

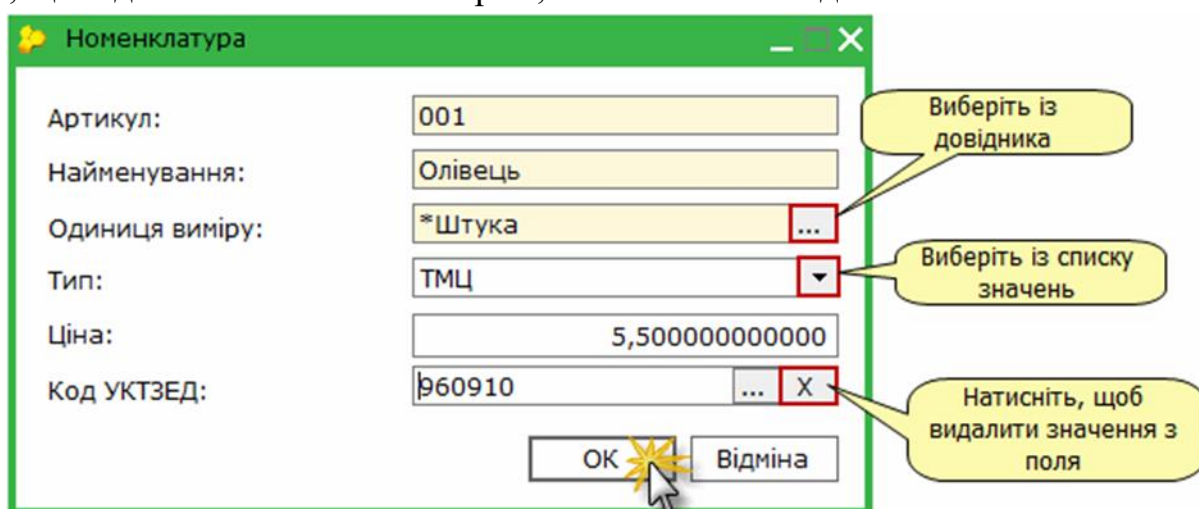


3. Натисніть кнопку ОК. Нова група з'явиться у переліку груп.

Створення та заповнення картки номенклатурної одиниці:

1. Для того, щоб додати нову номенклатурну одиницю, на панелі інструментів виберіть команду Створити запис, або натисніть комбінацію клавіш Ctrl+I. Функція стає активною, якщо клікнути лівою кнопкою миші у будь-якому місці таблиці.

2. Відкриється вікно Номенклатура. Заповніть запропоновані поля форми. Поля, що підсвічені жовтим кольором, є обов'язковими для заповнення.



- Артикул - цифрове або літерне позначення для кодування товарів або послуг. Заповнюється вручну із клавіатури;

- Найменування - назва товару або послуги. Заповнюється вручну із клавіатури;

- Одиниця виміру - назва одиниці, у якій вимірюється товар або послуга. Виберіть із підключеного довідника "Одиниці виміру".

- Тип - найменування типу номенклатурної одиниці. Виберіть зі списку значень:

- ТМЦ;
- Послуги;
- Роботи.

- Ціна - значення вартості номенклатурної одиниці в національній валюті. Заповнюється вручну із клавіатури;

- Код УКТЗЕД - код номенклатурної одиниці у Довіднику кодів товарів згідно УКТЗЕД.

3. Натисніть кнопку ОК.

ME.DOC IS 10.01.108 - 222233345 04 НП (Демонстраційний режим)
Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Номенклатура товарів та послуг X

Групи	Код	Найменування	Артикул	Найменування	Одиниця виміру	Тип	Ціна	Код УКТЗЕД	Код одиниці виміру
1		Канцелярські товари	001	Олівець	*Штука	ТМЦ	5,50		шт
2		Меблі	002	Папір	Пачка	ТМЦ	50,00		пач
3		Підакцізні товари	003	Ручка	*Штука	ТМЦ	7,00		шт
4		Будівлі та споруди	004	Папка	*Штука	ТМЦ	3,00		шт

ME.DOC IS 10.01.108 - 222233345 04 НП (Демонстраційний режим)
Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Номенклатура товарів та послуг X

Групи	Код	Найменування	Артикул	Найменування	Одиниця виміру	Тип	Ціна	Код УКТЗЕД	Код одиниці виміру
1		Канцелярські товари	1	Стіл канцелярський	*Штука	ТМЦ	750,00		шт
2		Меблі	2	Тумба	*Штука	ТМЦ	300,00		шт
3		Підакцізні товари	3	Стилець офісний	*Штука	ТМЦ	150,00		шт
4		Будівлі та споруди	4	Шафа	*Штука	ТМЦ	1000,00		шт

ME.DOC IS 10.01.108 - 222233345 04 НП (Демонстраційний режим)
Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Номенклатура товарів та послуг X

Групи	Код	Найменування	Артикул	Найменування	Одиниця виміру	Тип	Ціна	Код УКТЗЕД	Код одиниці виміру
1		Канцелярські товари	01	Сигарети з фільтром	*Штука	ТМЦ	20,00		шт
2		Меблі	02	Сигарети без фільтру	*Штука	ТМЦ	10,00		шт
3		Підакцізні товари	03	Вино натуральне	*Літр	ТМЦ	100,00		л
4		Будівлі та споруди	04	Вино ігристе	*Літр	ТМЦ	90,00		л
5		Техніка	05	Пиво	*Літр	ТМЦ	16,00		л
6		Транспортні засоби	06	Коньяк	*Літр	ТМЦ	300,00		л

М.Е.ДОС ІS 10.01.108 - 222233345 04 НП (Демонстраційний режим)
Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Номенклатура товарів та послуг X Реєстр первинних документів X J1201007 X Реєстр звітів X

Код	Найменування	Одиниця виміру	Тип	Ціна	Код УКТЗЕД	Код одиниці виміру
503	Цех	*Квадратний метр	Нематеріальні...	30,00		м2
500	Будинок	*Квадратний метр	Основні засоби	7000,00		м2
501	Квартира	*Квадратний метр	Основні засоби	8800,00		м2
502	Офіс	*Квадратний метр	Основні засоби	4500,00		м2

М.Е.ДОС ІS 10.01.108 - 222233345 04 НП (Демонстраційний режим)
Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Номенклатура товарів та послуг X Контрагенти X Реєстр первинних документів X J1201007 X Реєстр звітів X


Код	Найменування	Одиниця виміру	Тип	Ціна	Код УКТЗЕД	Код одиниці виміру
14	Верстат	*Штука	Основні засоби	30000,00		шт
13	Клавіатура	*Штука	ТМЦ	250,00		шт
12	Мишка	*Штука	ТМЦ	200,00		шт
11	Системний блок	*Штука	Основні засоби	5000,00		шт
10	Монитор	*Штука	ТМЦ	2000,00		шт

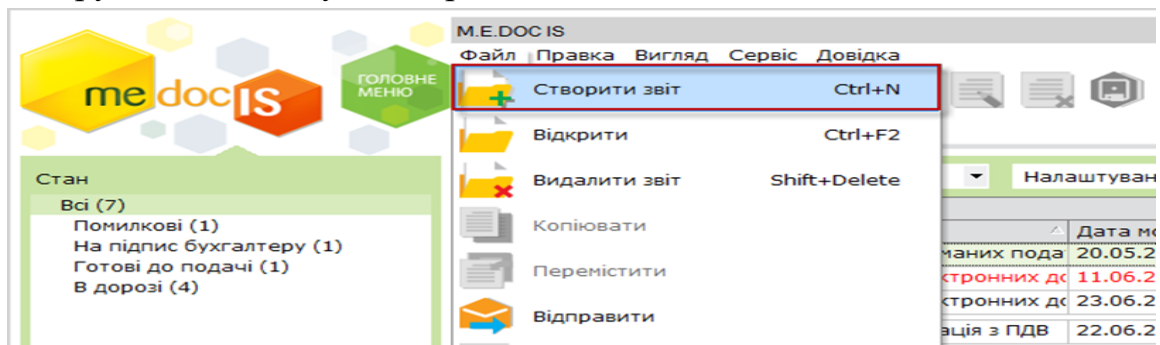
М.Е.ДОС ІS 10.01.108 - 222233345 04 НП (Демонстраційний режим)
Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Номенклатура товарів та послуг X Контрагенти X Реєстр первинних документів X J1201007 X Реєстр звітів X

Код	Найменування	Одиниця виміру	Тип	Ціна	Код УКТЗЕД	Код одиниці виміру
100	Легковий автомобіль	*Штука	Основні засоби	100000,00		шт
101	Автомобіль класу "люкс"	*Штука	Основні засоби	1400500,00		шт
102	Вантажний автомобіль	*Штука	Основні засоби	4000000,00		шт

СТВОРЕННЯ ЗВІТІВ

Обов'язково оберіть період, у якому будете створювати звіт. Натисніть на панелі інструментів кнопку «Створити» .



Звіти створюються на основі бланків. Позначення бланків у програмі повністю відповідає нормативно-правовим актам України. Бланки ПОДАТКОВОЇ звітності юридичних осіб мають у позначенні букву **Д**, фізичних

осіб-підприємців – **F**, бланки до ПФУ – **P**, до ДЕРЖКОМСТАТУ – **S**, до ФСС з ТВП – **C**.

ПРАВИЛА ЗАПОВНЕННЯ ЗВІТІВ

➔ Поля, що підсвічені жовтим кольором, є обов'язковими для заповнення. Якщо курсор установити у такому полі, колір зміниться на зелений.

- Якщо курсор установити у полі, до якого підключено Довідник, у правій частині поля з'явиться кнопка. Щоб заповнити таке поле, натисніть цю кнопку, знайдіть потрібний запис, виділіть його та натисніть кнопку «Вибрати».

- Для переміщення між заповнюваними полями документа використовуються: функціональна клавіша Tab, стрілки клавіатури – Вгору, Вниз, Праворуч, Ліворуч та ліва кнопка миші.


- У деяких формах є динамічні таблиці, у які можна додавати рядки, наприклад, у документі Податкова накладна.

- Для оперативної допомоги при заповненні числових полів бланку чи додаткових розрахунків використовується стандартний калькулятор ОС Windows, який викликається за допомогою команди Калькулятор меню «Сервіс».

ПЕРЕВІРКА ЗВІТІВ

Перевірити звіт можна, виконавши відповідну дію в закладці «Наступні дії», або натиснувши кнопку «Перевірити документ» у меню «Правка», або функціональну клавішу F4.

Перевірка звіту включає контроль числових розрахунків, коректність внесених даних, контроль зв'язаних форм.

Якщо звіт містить помилки, вони відображаються у спеціальному інформаційному полі у нижній частині вікна відкритого звіту, а помилкові записи у документі підсвічуються червоним кольором. Виправте помилки та натисніть кнопку  , щоб зберегти звіт.

Якщо створений звіт не перевірити, то при збереженні та закритті його перевірка виконується автоматично.

Результат перевірки відображається в Реєстрі звітів у колонці Перевірка:

- Вірний – якщо документ не містить помилок;
- Помилковий – якщо помилки знайдені. У Реєстрі звітів такий документ виділяється червоним кольором.

Тема 5. Податок на додану вартість. Акцизний податок.

Ставки: 20%, 7% (для лікарських засобів) і 0%. При цьому перелік операцій, що підлягають оподаткуванню за нульовою ставкою (ст. 195 Податкового Кодексу), залишається без змін.

Створивши підприємство, Довідник – Контрагенти та Довідник – Номенклатура, створіть податкові накладні та обмінюйтеся ними зі своїми контрагентами.

Налаштуйте роботу з контрагентом, вказуючи його філію.

ME.DOC IS 10.01.108 - 26262626 2 ТОВ "ПРАКТИКА"
Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Картка підприємства X

Картка підприємства

Підприємство
Пенсійний Фонд
Адреси
Рахунки
Керівництво
Засновники
Додатково
Зразки підписів
Первинні документи
Історія в ЄДК

Головне меню

ЄДРПОУ : 26262626
Повна назва : ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
Коротка назва : ТОВ "ПРАКТИКА"
Латиною : TOV "ПРАКТИКА"
Юридична особа :
Ознака філії :
Код філії : 2
Назва головного підприємства:
ТОВ "ПРАКТИКА"
Організація від імені якої буде здійснюватися реєстрація податкових накладних в ЄРПН:
Осн. вид діял. :
Фінансування :
Орган управління :
Статутний капітал :
Держ. частка в статутному фонді (%):

Контролюючий орган

Дата реєстр. : 15.03.2016
Номер реєстр. : 56565656
Код : 2650
Назва : ДПІ У ГОЛОСІІВСЬКОМ
Номер плат. ПДВ : 262626262626
Номер свідоцтва :
Рахунки в СЕА :

Держ. реєстрація

Дата : 22.03.2016
Номер свідоцтва :
Орган : ГОЛОСІІВСЬКА РАЙОН
Форма власності : ПРИВАТНА
Орг. прав. форма :

ME.DOC IS 10.01.108 - 26262626 2 ТОВ "ПРАКТИКА"
Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню

Довідники

Картка підприємства

ШАНОВНИЙ КЛІЕНТЕ!

Дякуємо, що відправили дані до Єдиного довідника!
Резон з вами це зробили більше 100 тис. підприємств. Наголошено - саме з цими даними будуть зверятися Ваші контрагенти при документообізі з Вами.
Будь ласка, перевірте їх правильність - це надзвичайно важливо!

єдрпоу : 26262626
Код філії : 2
Платник ПДВ № 262626262626
Повна назва ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПРАКТИКА"
Повна адреса вулиця Каштанова, буд. 10, м. КИЇВ, 77777
Телефон (044)7777777
Дані актуальні з дати 22.03.2016

ПОГОДЖУЮСЬ НАГАДАТИ ПІЗНІШЕ

Розділ

- Звітність
- Підприємство
- Облік ПДВ
- Первинні документи
- Аналіз діяльності
- Зарплата
- Довідки державних органів
- Довідники
- Адміністрування
- Служба підтримки
- Послуга "Твій час"

Підприємство
Пенсійний Фонд
Адреси
Рахунки
Керівництво
Засновники
Додатково
Зразки підписів
Первинні документи
Історія в ЄДК

Головне меню

Підприємство
Пенсійний Фонд
Адреси
Рахунки
Керівництво
Засновники
Додатково
Зразки підписів
Первинні документи
Історія в ЄДК

Головне меню

ЄДРПОУ : 26262626
Повна назва : ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
Коротка назва : ТОВ "ПРАКТИКА"
Латиною : TOV "ПРАКТИКА"
Юридична особа :
Ознака філії :
Код філії : 2
Назва головного підприємства:
ТОВ "ПРАКТИКА"
Організація від імені якої буде здійснюватися реєстрація податкових накладних в ЄРПН:
Осн. вид діял. :
Фінансування :
Орган управління :
Статутний капітал :
Держ. частка в статутному фонді (%):

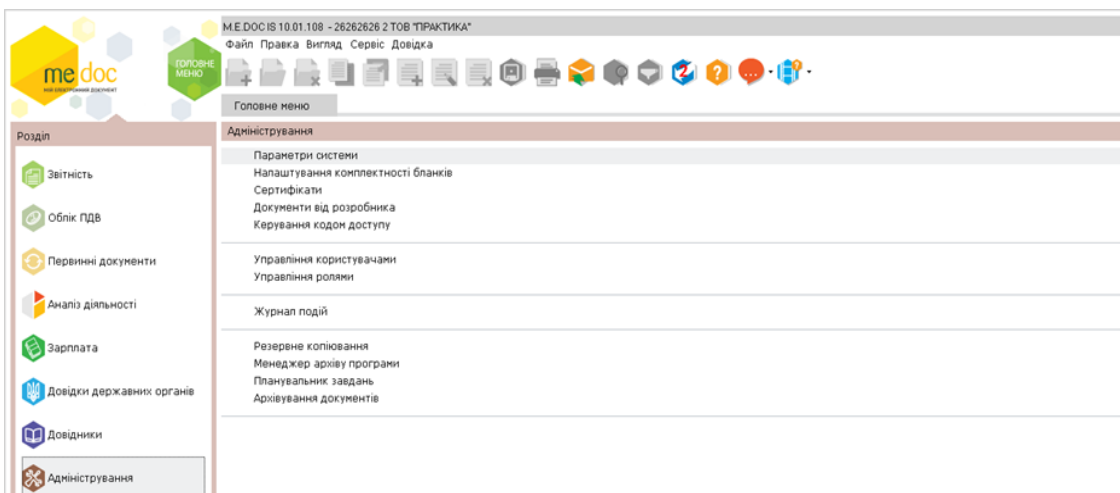
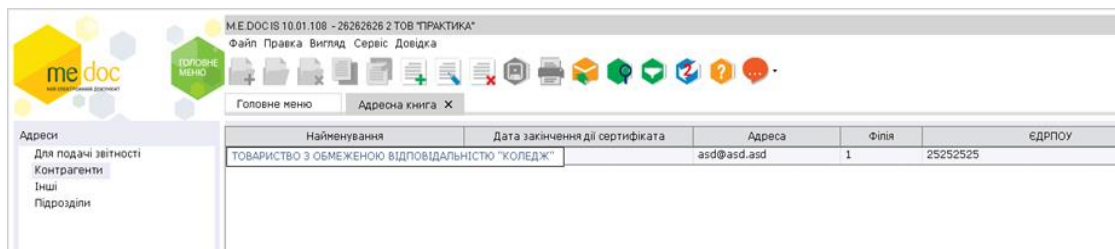
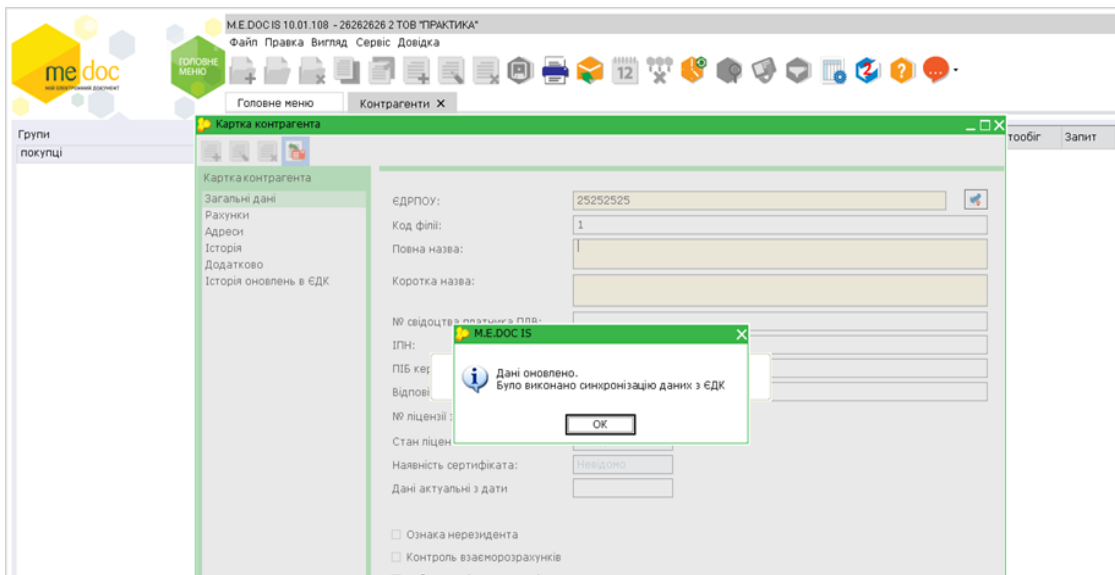
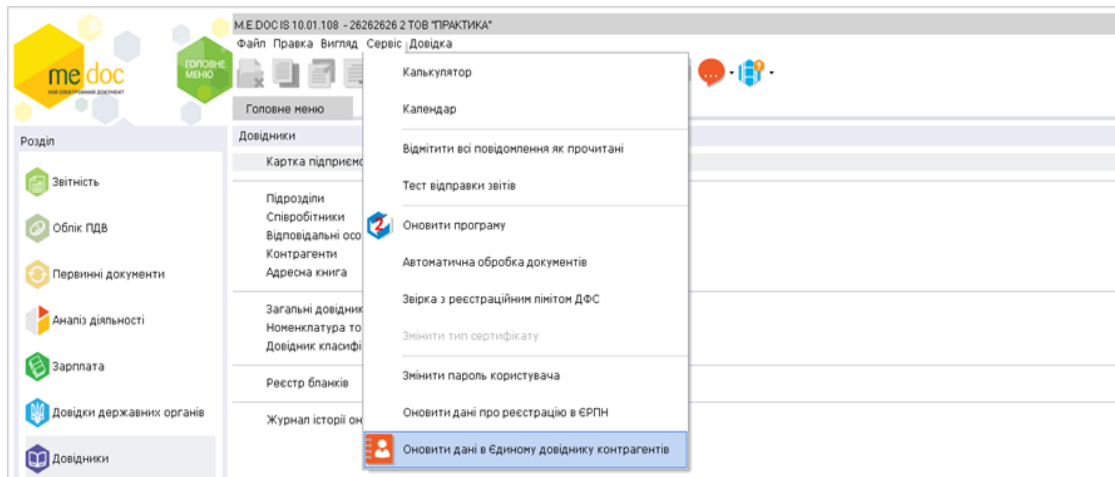
Контролюючий орган

Дата реєстр. : 15.03.2016
Номер реєстр. : 56565656
Код : 2650
Назва : ДПІ У ГОЛОСІІВСЬКОМ
Номер плат. ПДВ : 262626262626
Номер свідоцтва :
Рахунки в СЕА :

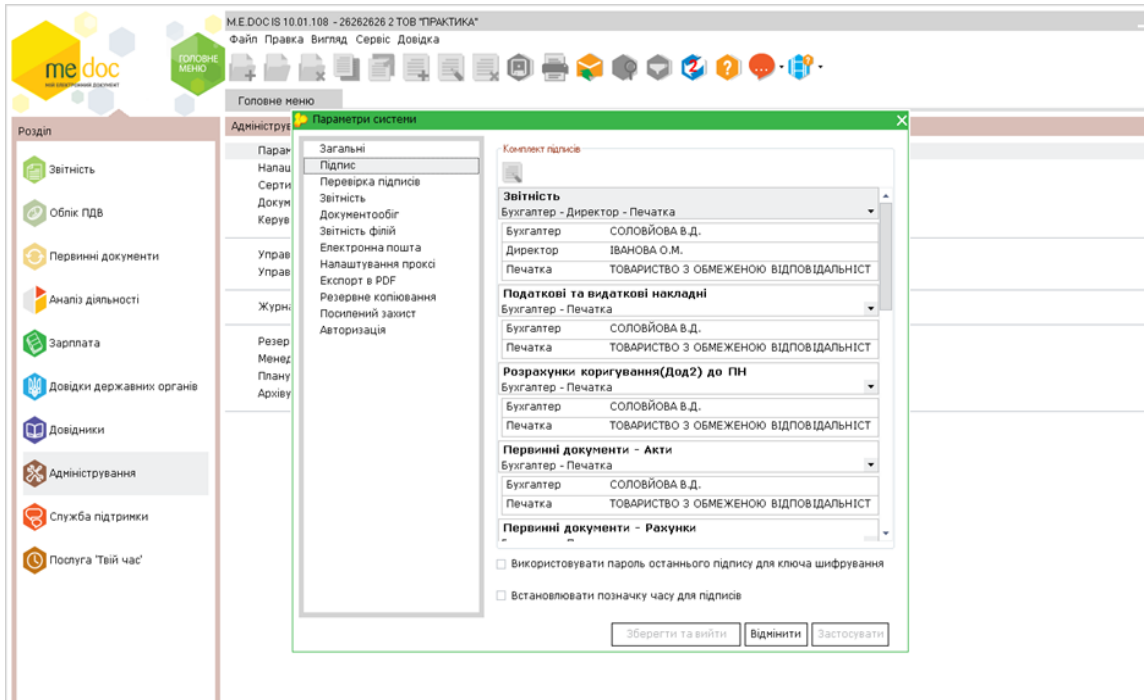
Держ. реєстрація

Дата : 22.03.2016
Номер свідоцтва :
Орган : ГОЛОСІІВСЬКА РАЙОН
Форма власності : ПРИВАТНА
Орг. прав. форма :

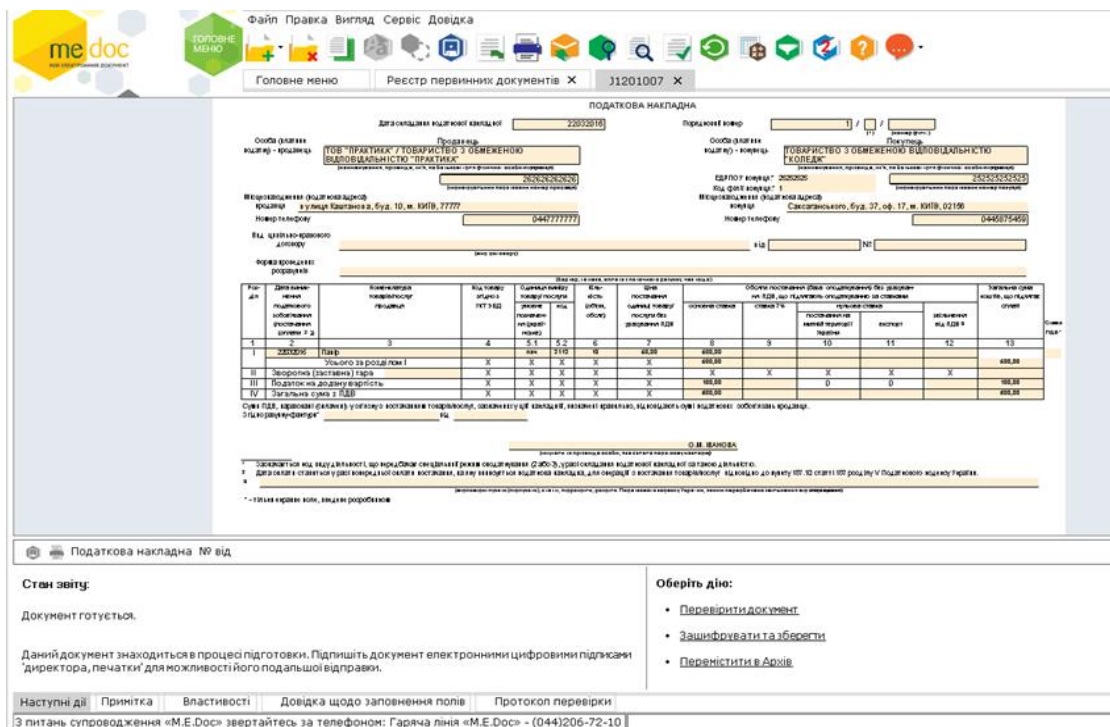
Оновіть дані контрагента.



Виберіть, хто поставить підпис.



Створіть свої податкові накладні, перевірте їх на відсутність помилок та відправте своєму контрагенту.



ME.DOCIS 10.01.108 - 2626262 2 ТОВ "ПРАКТИКА"
 Файл Правка Видгляд Сервіс Довідка

Головне меню Реєстр первинних документів X

Регістраційний ліміт Дос. Запит не відсилався!

Фільтр

Дата:

За період:

Інтервал: -

Створення/Отримання: -

Статус:

Тип:

Контрагент

Група:

Найменування: X

ЄДРПОУ: X

ІПН: X

Платник ПДВ:

Напрямок: Всі Отриманий Виданий

Стан обробки: Всі На опрацюванні Архів Корзина

Показати

ЄДРПОУ	Найменування	ІПН	Звірка з ЄДК	Найменування	Код	Тип	Дата	Номер	Номер договору	Статус
25252525	ТОВ "КОЛЕДЖ" / Т...	252525252525	✓	Податкова накладна	J1201007	Податкова...	22.03.2016	12	1	ПЕ
25252525	ТОВ "КОЛЕДЖ" / Т...	252525252525	✓	Податкова накладна	J1201007	Податкова...	22.03.2016	1	12	ПЕ
25252525	ТОВ "КОЛЕДЖ" / Т...	252525252525	✓	Податкова накладна	J1201007	Податкова...	22.03.2016	345	3	ПЕ
25252525	ТОВ "КОЛЕДЖ" / Т...	252525252525	✓	Податкова накладна	J1201007	Податкова...	22.03.2016	23	3254	ПЕ

Отримано повідомлення

Одержано документ

Підписано

Печатка 25252525 ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "КОЛЕДЖ"
 Бухгалтер 2598931475 ПЕТРОВА Л.І.

Повідомлення про результат обробки документа.

Відправлено: [2626262] ТОВ "ПРАКТИКА" / ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПРАКТИКА".

Одержано: [25252525] ТОВ "КОЛЕДЖ"
 Дата та час обробки документа: 22.03.2016 в 12:35
 Документ: [J1201007] Податкова накладна №1 від 22.03.2016

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО.

OK

Записів = 4

Наступні дії Властивості Протокол

З питань супроводження «ME.Doc» звертайтеся за телефоном: Гаряча лінія «ME.Doc» - (044)206-72-10

Обробка повідомлень прийнятих раніше

Перевірте «Реєстр виданих та отриманих податкових накладних». Ті, які відсутні в реєстрі, імпортуйте у відповідні вкладки.

ME.DOCIS 10.01.108 - 2626262 2 ТОВ "ПРАКТИКА"
 Файл Правка Видгляд Сервіс Довідка

Головне меню Реєстр первинних документів X Реєстр виданих та отриманих податкових накладних X

Період: Березень 2016 Тип: Загальний До Декларації з ПДВ Звітної Ознака квартального звітування

Отримані	Видані	Відсутні у реєстрі									
Регістрація в ЄРПН	Бланк	Період	Дата виписки	Касовий метод(КМ)	Дата отримання	№	Код кредиту	Код зобов'язання	Контрагент	Тип	Дата
✓	J1201007	Березень 20	22.03.2016	<input type="checkbox"/>		1			ТОВАРИСТВО	Виданий	
✓	J1201007	Березень 20	22.03.2016	<input type="checkbox"/>		4			ТОВАРИСТВО	Виданий	
✓	J1201007	Березень 20	22.03.2016	<input type="checkbox"/>		2			ТОВАРИСТВО	Виданий	
✓	J1201007	Березень 20	22.03.2016	<input type="checkbox"/>		3			ТОВАРИСТВО	Виданий	
✓	J1201007	Березень 20	22.03.2016	<input type="checkbox"/>		1			ТОВАРИСТВО	Виданий	
✓	J1201007	Березень 20	22.03.2016	<input type="checkbox"/>		12			ТОВ "КОЛЕД	Отриманий	
✓	J1201007	Березень 20	22.03.2016	<input type="checkbox"/>		23			ТОВ "КОЛЕД	Отриманий	
✓	J1201007	Березень 20	22.03.2016	<input type="checkbox"/>		345			ТОВ "КОЛЕД	Отриманий	
✓	J1201007	Березень 20	22.03.2016	<input type="checkbox"/>		1			ТОВ "КОЛЕД	Отриманий	

Вибір періоду імпорту документів

Рік: 2016 Період: Березень

Тип: Загальний

OK Відміна

Рядків: 9

Наступні дії Властивості Довідка щодо заповнення полів Протокол перевірки

Перевірте та створіть пакет звітів.

№ з/п	Кориг.	Дата отримання	Дата виписки	Касовий метод(КМ)	ПН, складені до 01.07.2015	Номер	Вид докум.	Код	Постачальник (назва)	Уточ.	Постачальник (ІПН)
1	<input type="checkbox"/>	15.01.2016	15.01.2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	ПНЕ		ТОВ "Олімп"	<input type="checkbox"/>	333444555666
	<input type="checkbox"/>	26.01.2016	26.01.2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	ПНЕ		ТОВ "Планета"	<input type="checkbox"/>	951742365789
	<input type="checkbox"/>	29.01.2016	29.01.2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	ПНЕ		ПП "Частка"	<input type="checkbox"/>	323243545643
	<input type="checkbox"/>	15.01.2016	15.01.2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	ПНЕ		ТОВ "Інтелект"	<input type="checkbox"/>	555444400007

Завдання: Підприємство Х займається підприємницькою діяльністю. Протягом звітного місяця відбулися такі операції:

1. 11.01. Х реалізувало ТОВ «Небо» папір у кількості 50 пачок за ціною 50,00 грн. (без ПДВ) та 125 шт. папок за ціною 3,00грн./шт. (без ПДВ), олівців 50 шт. за ціною 5,50 грн./шт. (без ПДВ).

2. 15.01. Х реалізувало ТОВ «Аврора» стільці у кількості 100шт. за ціною 150грн./шт. без ПДВ.

3. 15.01. Х придбало у ТОВ «Інтелект» офісні меблі, зокрема столи канцелярські 10шт. по 750,00грн. (без ПДВ) та тумби 300грн./шт. (без ПДВ) у кількості 20 шт.

4. 19.01. Х придбало у ТОВ «Олімп» монітори 10 шт. за ціною 2000,00 грн. (без ПДВ), системні блоки вартістю 5000,00грн./шт. (без ПДВ) у кількості 10 шт., клавіатури 10 шт. по ціні 250,00 грн. за шт. (без ПДВ).

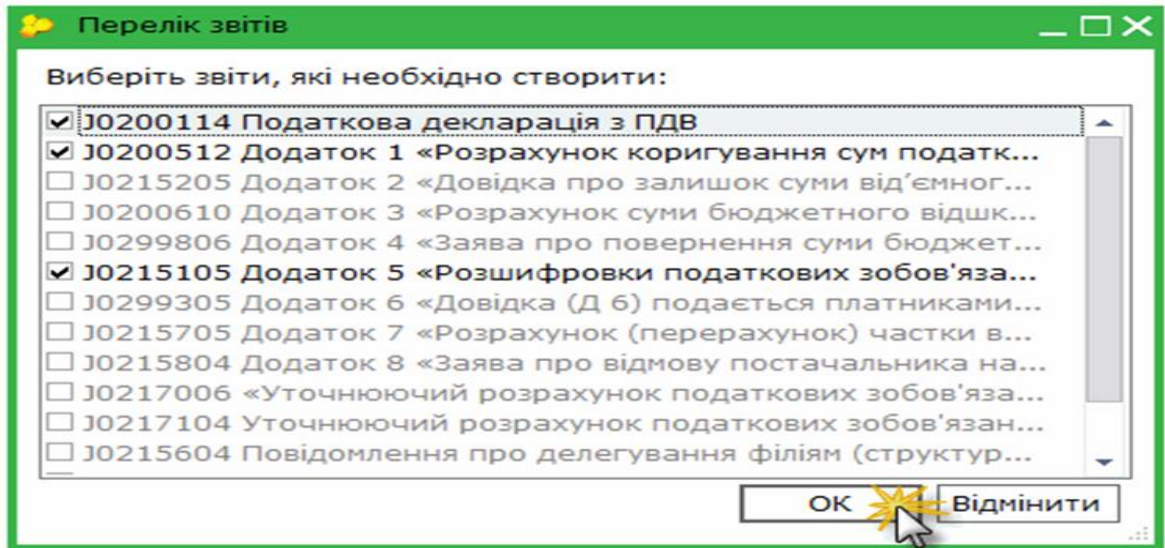
5. 21.01. Х реалізувало ТОВ «Лотос» монітори 10 шт. за ціною 4000,00 грн. (без ПДВ), системні блоки вартістю 6000,00грн./шт. (без ПДВ) у кількості 10 шт., клавіатури 10 шт. по ціні 350,00 грн. за шт. (без ПДВ).

6. 26.01. Х придбало виробничі верстати на ТОВ «Планета» у кількості 5 шт., за ціною 30000 грн.

7. 29.01. Х придбало партію ручок у кількості 10000,00 шт. по ціні 7,00 грн. за шт. (без ПДВ) у ПП «Частка».

8. 30.01. Х реалізувало ПП «Зірка» ручки у кількості 5000,00 шт. по ціні 9,00 грн. за шт. та 2 верстати за ціною 37000,00 грн. за шт. без ПДВ.

Після виконання завдання перевіряється Реєстр виданих та отриманих податкових накладних на правильність заповнення (відсутність помилок). Створюється Додаток 1 та 2, а потім формується Податкова декларація з ПДВ.



Методичні рекомендації щодо нарахування акцизного податку

Ставки, які діють з 2016 року.

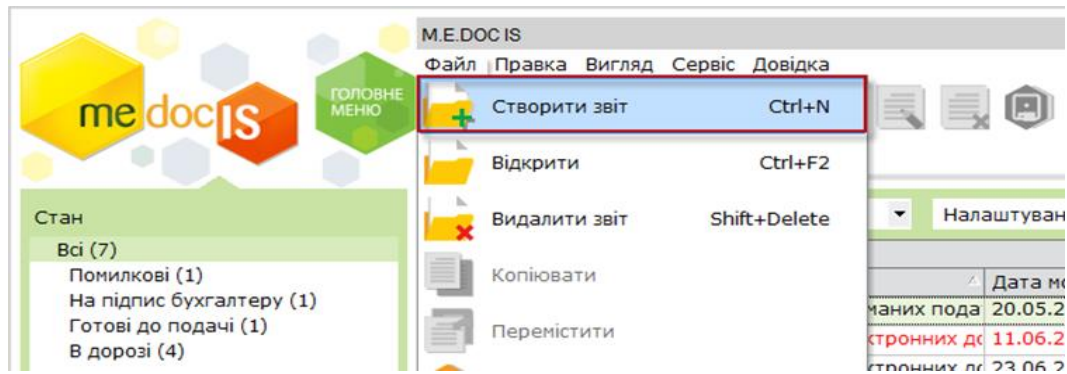
Для натуральних виноградних вин ставка не змінилася - 0,01 грн. за 1 літр. По решті алкогольних позицій - збільшення у півтора-два рази: пиво - 2,48 грн./л (з 1,24), кріплені вина - 7,16 (3,58), шампанське - 10,40 (5,20), вермути - 7,16 (3,58), інші зброджені напої - 105,80 за 1 літр 100-відсоткового спирту (70,53), сидр і перрі - 0,95 (0,63) тощо.

По тютюнових виробках збільшилася специфічна ставка. Приміром для сигарет із фільтром вона зросла з 227,33 до 318,26 грн. за 1000 штук, тоді як адвалерна ставка акцизного податку залишилася на рівні 12%. Мінімальне акцизне податкове зобов'язання зросло з 304,11 до 425,75 грн. за 1000 штук.

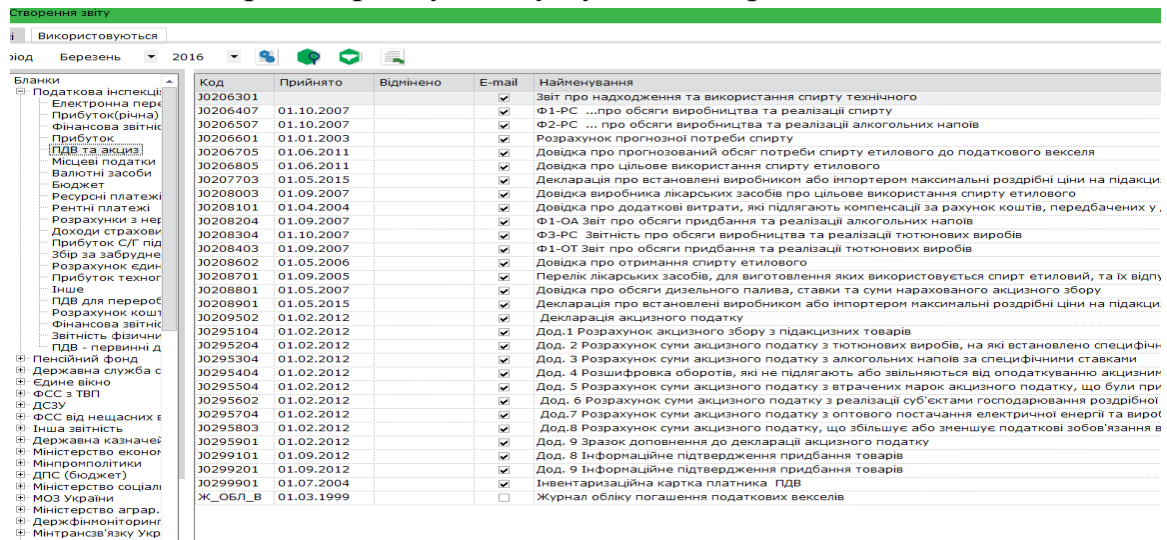
Для того щоб розрахувати акцизний податок, необхідно зайти у головне меню: Звітність - Реєстр звітів - створити новий звіт.

У вікні, що відкрилося, серед бланків шукаємо документ з назвою «Додаток 1 Розрахунок акцизного податку з підакцизних товарів» - Ок, заповнити із завдання 1.

Тепер аналогічно заповнити додаток 2 «Розрахунок суми акцизного податку з тютюнових виробів, на які встановлено специфічні та адвалерні ставки акцизного податку одночасно», додаток знаходиться у тому ж модулі – Звітність - Реєстр звітів - створити новий звіт.



Обов'язково оберіть період, у якому будете створювати звіт.



Заповнити відповідно до умови завдання.

Завдання 1: Підприємство займається реалізацією алкогольних напоїв та тютюнових виробів (дані зазначено в таблиці 1).

Необхідно:

1. Обчислити оподатковуваний оборот за січень поточного року.
2. Вирахувати суму акцизного податку.
3. Скласти розрахунок на бланку встановленої форми.

Таблиця 1

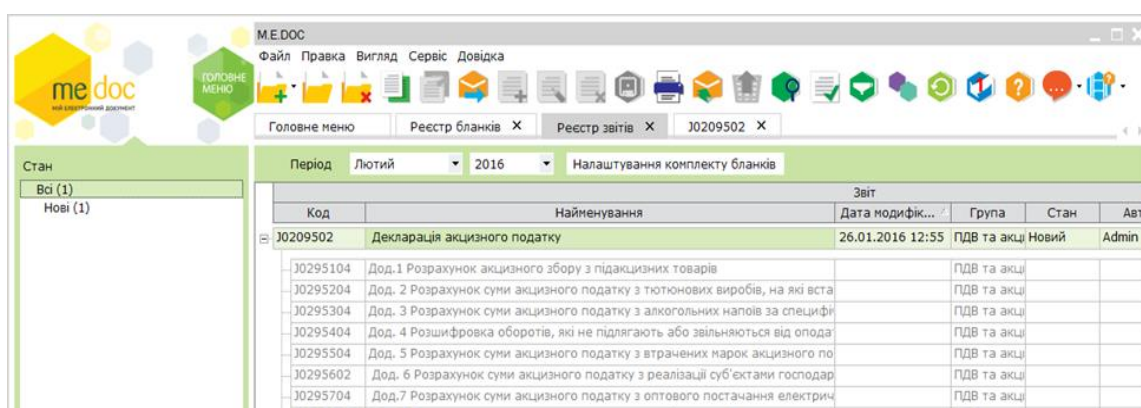
Код товару	Вид продукції	Кількість реалізованої продукції, л, шт.	Об'єм продукції, л, шт.	Максимальна роздрібна ціна, грн.
220300	Пиво	3000	1	16,00
220410	Вино ігристе	4000	1	90,00
2204	Вино виноградне натуральне	3500	1	100,00
2208	Лікер	1000	1	180,00
2208	Коньяк	1000	1	300,00

2402209010	Сигарети без фільтру	6000	20	10,00
2402209020	Сигарети з фільтром	8000	20	20,00

Заповнивши Додаток 1 та Додаток 2, перейти до заповнення Декларації акцизного податку. Вона складається платником у порядку, встановленому статтею 48 глави 2 розділу II Кодексу.

Додатки до Декларації є її невід'ємною частиною, на їх основі вручну заповнюється податкова декларація.

Пам'ятайте!!! Декларація акцизного податку з кодом J0209502 подається щомісячно .



Аналогічно виконується завдання 2.

Заповнити Додаток 1 та декларацію.

Завдання 2. На підставі даних вирахувати акцизний податок (АП) по кожному виду продукції та загальну суму АП, яку потрібно сплатити в бюджет.

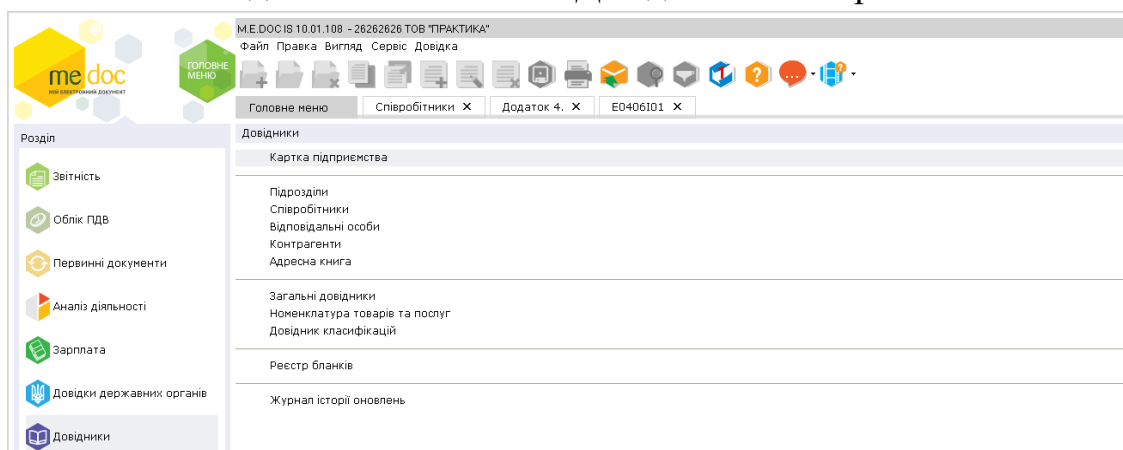
Код товару	Вид продукції	Кількість реалізованої продукції, л	Об'єм продукції, л	Максимальна роздрібна ціна, грн.
2208	Горілка (40% спирту)	2300	1	170,00
2208	Лікер (25% спирту)	1850	1	250,00
2208	Коньяк (42% спирту)	4800	1	350,00

Тема 6. Єдиний внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування.

Податок на доходи фізичних осіб.

Звернути увагу! У змінах до Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» повідомляється про скасування утримання ЄСВ з найманих працівників, зниження ставки нарахування ЄСВ для підприємств з 41% (у середньому, залежно від класу ризику) до 22% та підвищення максимальної величини бази нарахування єдиного внеску з 17 до 25 розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб, або до 34 450 грн.

1. Виконати такі дії: Головне меню – Довідники – Співробітники.



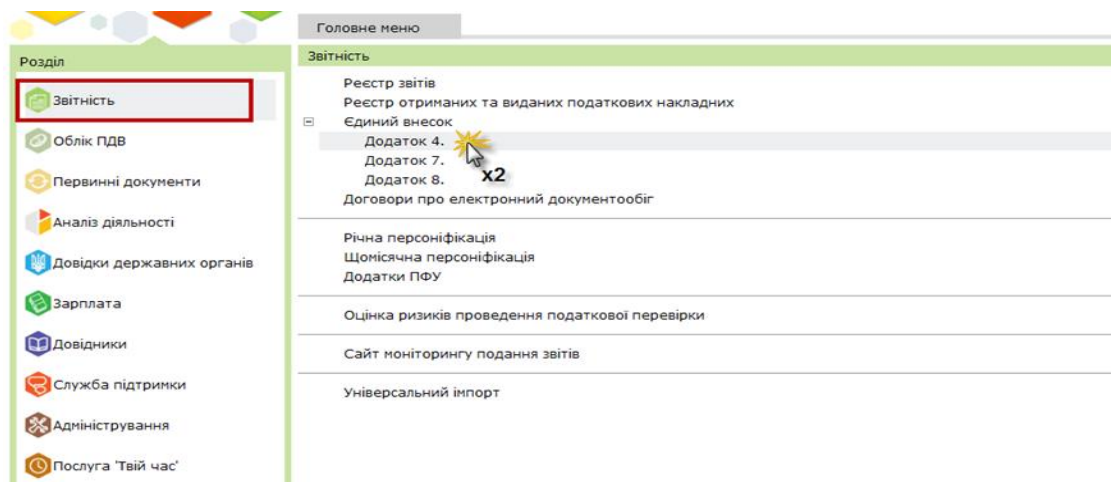
2. Заповнити дані з таблиці про співробітників


№ п/п	Ідентифікаційний код	П.І.П.	Стать	Дата народження	Дата Прийняття на роботу
1.	2856395749	Боровий В.І.	Ч	01.10.1978	03.03.2014
2.	3900374536	Бондаренко О.І.	Ж	02.10.1982	03.03.2014
3.	9365638920	Бутурліна А.П.	Ж	03.10.1980	03.03.2014
4.	9294565996	Козак М.В.	Ч	04.10.1990	03.03.2014
5.	7534791253	Колошенко П.І.	Ч	05.10.1989	03.03.2014
6.	3228473537	Павлишин Р.В.	Ч	06.10.1976	03.03.2014
7.	6548285602	Петличенко С.М.	Ч	07.10.1983	03.03.2014
8.	3673920575	Притам В.П.	Ч	08.10.1985	03.03.2014
9.	7808758392	Нестура П.І.	Ч	09.10.1990	03.03.2014
10.	9256920750	Ношин О.Г.	Ч	10.10.1979	03.03.2014
11.	4596993410	Стволінська Л.А.	Ж	11.10.1977	03.03.2014
12.	2304838512	Романовський О.Д.	Ч	12.10.1980	03.03.2014

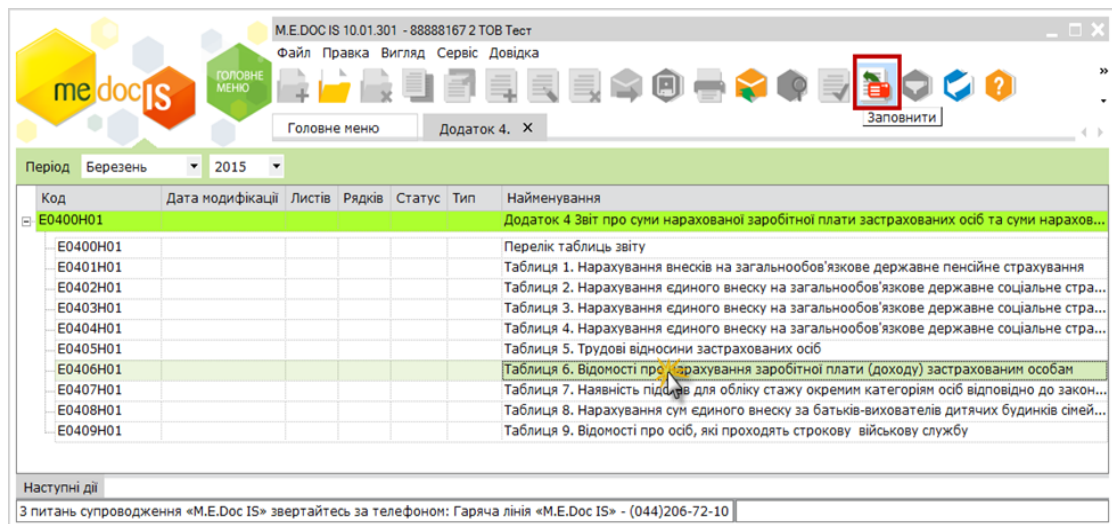
13	2385761099	Татаров Ю.К.	Ч	13.10.1981	03.03.2014
14	2484282930	Медведчук П.В.	Ч	14.10.1990	03.03.2014

*При появі вікна «помилки» натиснути НІ

3. У Головному меню обрати модуль «Звітність» і далі подвійним кліком лівої клавіші миші відкрити розділ Єдиний внесок (Додаток 4).



4. Обрати таблицю 6 (не відкриваючи її) на панелі інструментів, натиснути кнопку «Заповнити ».



5. Зайти в таблицю та заповнити поля «Категорія» (за трудовим договором «46» або за ЦПД «26»). Тип нарахування 1. Кількість перебування у трудових відносинах – 22 дні. Загальну суму нарахованого заробітку використати з таблиці. Нарахування Єдиного внеску з'явиться автоматично).

№ п/п	Ідентифікаційний код	П І П	Лікарняні	Робота за цивільно-правовим договором	Нарахована заробітна плата, грн.
1.	2856395749	Боровий В.І.	-		2500,00
2.	3900374536	Бондаренко О.І.	-		1900,00
3.	9365638920	Бутурліна А.П.	-	3200,00	-
4.	9294565996	Козак М.В.	-		2100,00
5.	7534791253	Колошенко П.І.	-		2000,00
6.	3228473537	Павлишин Р.В.	-	3400,00	-
7.	6548285602	Петличенко С.М.	-		4500,00
8.	3673920575	Притам В.П.	-		3100,00
9.	7808758392	Нестура П.І.	-		3236,84
10.	9256920750	Ношин О.Г.	-		2560,41
11.	4596993410	Стволінська Л.А.	-		3480,00
12.	2304838512	Романовський О.Д.	-	2600,00	-
13.	2385761099	Татаров Ю.К.	-		1780,00
14.	2484282930	Медведчук П.В.	-	4600,00	-

Відомість про нарахування заробітної плати (таблиця б) готова.

Звернути увагу! Відповідно до змін Податкового кодексу України ставки прогнозовано змінилися. Якщо раніше діяли 15% для місячних доходів до 10 розмірів мінімальної зарплати (на 1 січня 2016 р. – 13 780 грн.) і 20% із суми перевищення, то тепер застосовується 18% до будь-якої суми доходів. Виняток становлять пенсіонери, які одержують понад три розміри мінімальної заробітної

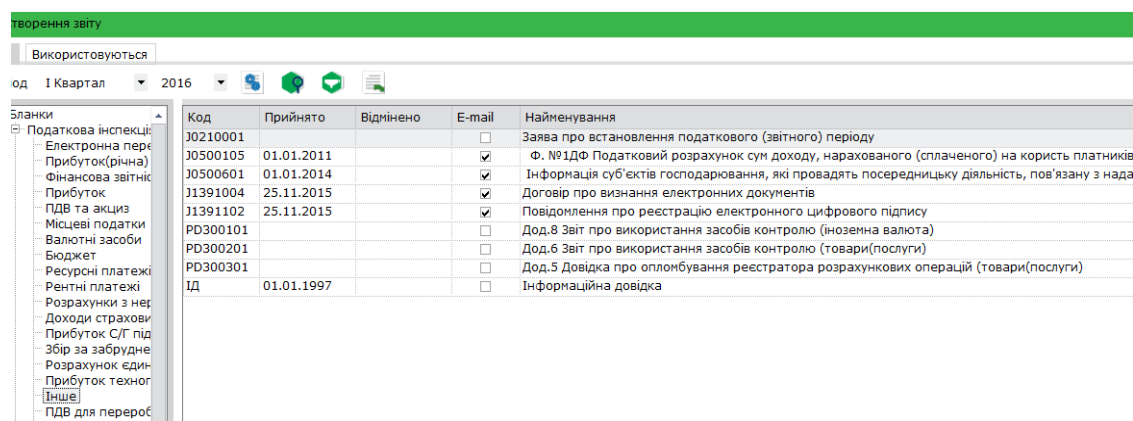
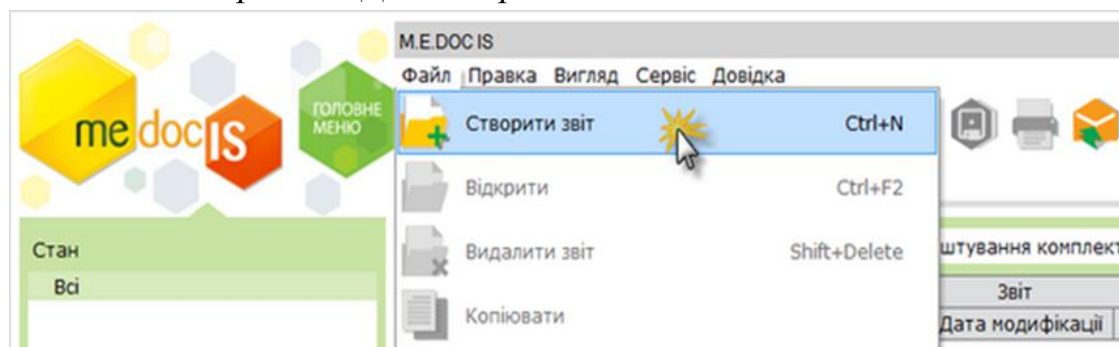
плати (з 1 січня 2016 р. – 4 134 грн.), з них із суми такого перевищення ПДФО справлятиметься за ставкою 15%.

Для заповнення Форми №1-ДФ виконати такі дії:

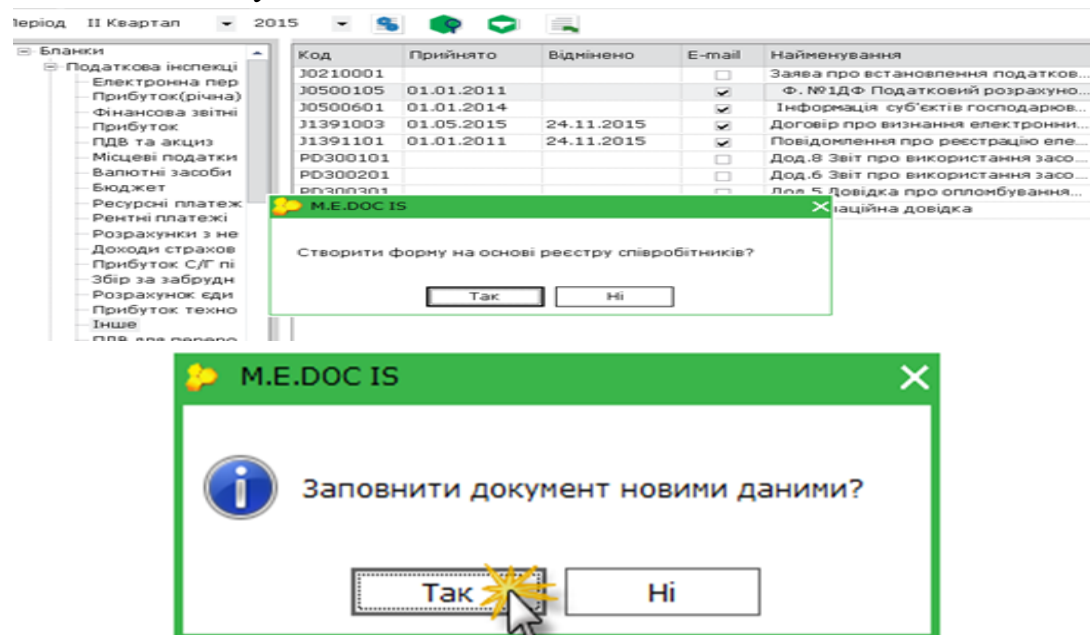
1. У Головному меню обрати модуль «Звітність – Реєстр звітів – Обрати обов’язково I Квартал – Створити звіт – Бланки – Податкова інспекція– Інші – Форма №1-ДФ».

2. Обрати період, у якому потрібно створити звіт.

Пам’ятайте: Форма №1ДФ - квартальний звіт.



3. Система виведе повідомлення: Чи створювати форму на основі реєстру співробітників? Натиснути «Так».



Якщо заповнення не відбулося, автоматично заповнити вручну, вносити суми, перемножуючи на 3 місяці.

№ з/п	ІПН	П.І.Б.	Нараховано доходу	Виплачено доходу	Нараховано податку	Перераховано податку	ОД	Дата прийняття	Дата звільнення	оп	Ознака (0,1)
1	28563957...	БОРОВИЙ Володимир Іванович	7500,00	6150,00	1350,00	1350,00	101			0	
2	39003745...	Бондаренко Ольга Іванівна	5700,00	4674,00	1026,00	1026,00	101			0	
3	93656389...	Бутурліна Анна Петрівна	9500,00	7872,00	1728,00	1728,00	101			0	
4	92945659...	Козак Анатолій Володимирович	6300,00	5166,00	1134,00	1134,00	101			0	
5	75347912...	Колошенко Петро Іванович	6000,00	4920,00	1080,00	1080,00	101			0	
6	32284735...	Павлишин Петро Русланович	10200,00	8364,00	1836,00	1836,00	101			0	
7	65482856...	Петличенко Сергій Миколайович	13500,00	11070,00	2430,00	2430,00	101			0	
8	36739205...	Притак Володимир Миколайович	9300,00	7626,00	1674,00	1674,00	101			0	
9	78087593...	Нестура Петро Іванович	9710,52	7962,63	1747,89	1747,89	101			0	
1	92569207...	Ношин Олег Григорович	7681,23	6298,61	1382,62	1382,62	101			0	
1	45969934...	Столницька Лариса Анатоліївна	10440,00	8560,80	1879,20	1879,20	101			0	
1	23048385...	Романовський Олег Давидович	7800,00	6396,00	1404,00	1404,00	101			0	
1	23857610...	Татаро Юрій Кирилович	5340,00	4378,80	961,20	961,20	101			0	
			122871,75	100754,84	22116,91	22116,91					

Розділ II. Оподаткування процентів, вигаєрів (процентів) у лотерею та військовий збір

Опод. проц.	Сума нарах. доходу	Сума виплач. доходу	Сума утриманого податку, збору нарах.	Сума утриманого податку, збору перерах.
Опод. проц.		x		
Опод. проц. - вкл.		x		
Опод. вигр. лот.				
Опод. вигр. лот. - вкл.				
Військ. збір	122871,75	121026,68	1843,07	1843,07
Військ. збір - вкл.				

Наступні дії: Примітка, Властивості, Довідка щодо заповнення полів, Протокол перевірки

Методичні рекомендації щодо розрахунку податку на прибуток підприємства

Зайти в Головне меню - Звітність – Реєстр звітів - Створити звіт . Обрати період – 1 квартал – Бланки (Податкова інспекція) – Прибуток – Податкова декларація з податку на прибуток підприємства.

М.E.DOC IS
Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

- Створити звіт Ctrl+N
- Відкрити Ctrl+F2
- Видалити звіт Shift+Delete
- Копіювати
- Перемістити
- Відправити

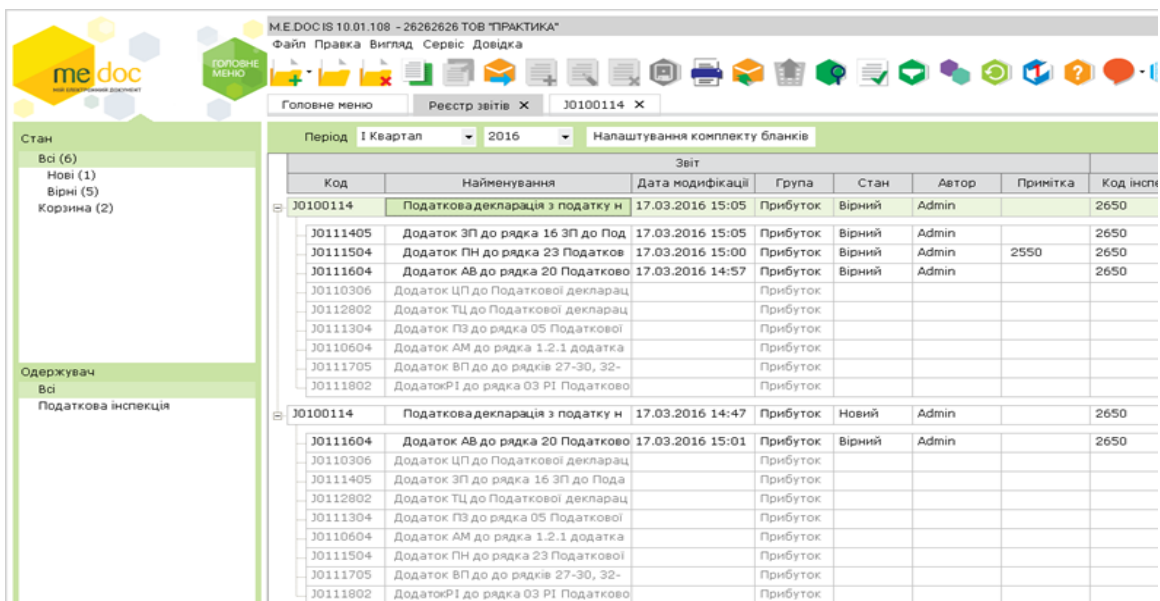
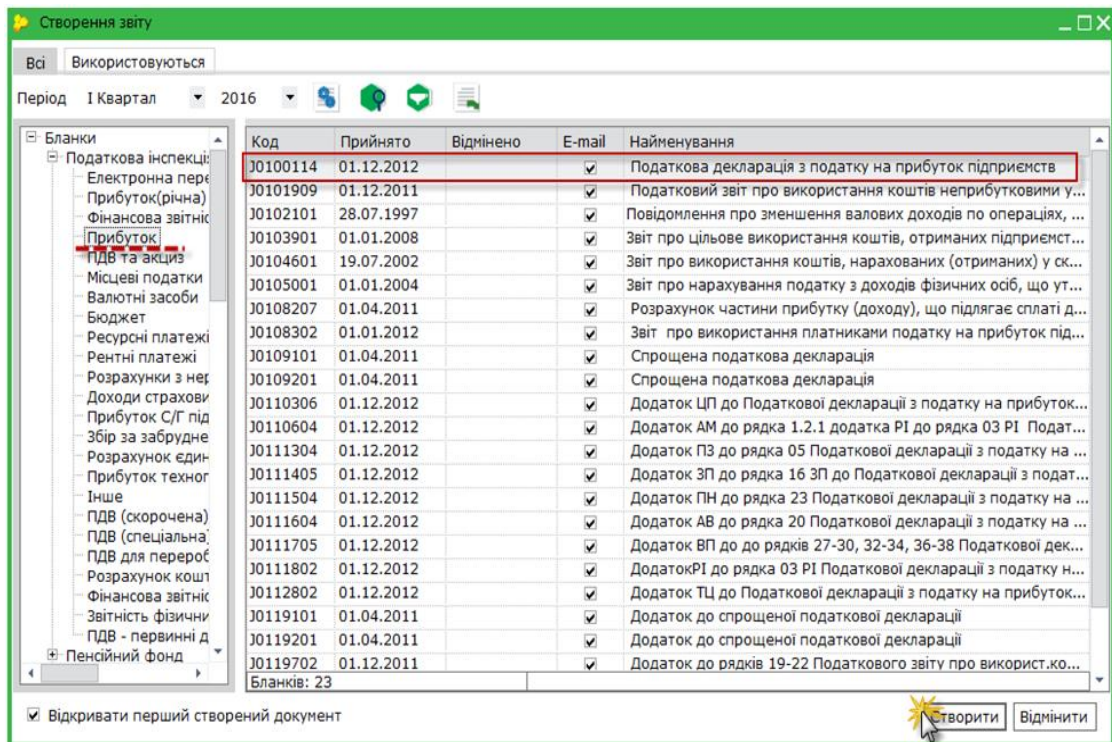
Стан
Всі (7)
Помилкові (1)
На підпис бухгалтера (1)
Готові до подачі (1)
В дорозі (4)

Налаштуван

Дата м
манних пода 20.05.2
стронних дс 11.06.2
стронних дс 23.06.2
взіція з ПДВ 22.06.2

Пам'ятайте!!! Податкова декларація з податку на прибуток підприємства з кодом J0100114 подається щоквартально, у півріччя, в 9 місяців та рік .

Спочатку необхідно заповнити Додатки до Декларації.



На підставі заповнених Додатків ЗП,ПН,АВ Декларація буде заповнена автоматично.

Виконати завдання поступово, з малюнків.

У додаток ЗП внести такі дані: Сума нарахованого щомісячного авансового внеску з податку на прибуток - 2000 грн.; сума нарахованого та сплаченого податку на майно - 2000 грн.

М.Е.DOC IS 10.01.110 - 25252525 ТОВ "КОЛЕДЖ"

Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Реєстр звітів X J0111405 X J0100114 X

I квартал - Півріччя - Три квартали - Рік

Зменшення нарахованої суми податку

ПОКАЗНИКИ	Код рядка	Сума
1	2	3
Зменшення нарахованої суми податку (рядок 16.1 + рядок 16.2 + рядок 16.3.1 додатка ЗП)	16	4 000

У додаток ПН внести такі дані: Дивіденди – 11000 грн.; орендна плата - 2000 грн.; доходи від продажу нерухомого майна – 20000 грн.

У додаток АВ внести: Сума дивідендів, виплачена фізичним особам – 11000 грн.

М.Е.DOC IS 10.01.110 - 25252525 ТОВ "КОЛЕДЖ"

Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Реєстр звітів X J0111604 X

Звітна
- Звітна нова
- Уточнююча

Додаток АВ
до рядка 20 АВ Податкової декларації з податку на прибуток підприємств

Код за ЄДРПОУ
2 5 2 5 2 5 2 5

Звітний (податковий) період 2016 року

I квартал - Півріччя - Три квартали - Рік

Розрахунок авансового внеску з податку на прибуток на суму виплачених дивідендів (привіряних до них платежів)


ПОКАЗНИКИ	Код рядка	Сума
1	2	3
Сума виплачених дивідендів (з додатка АВ)	1	11 000

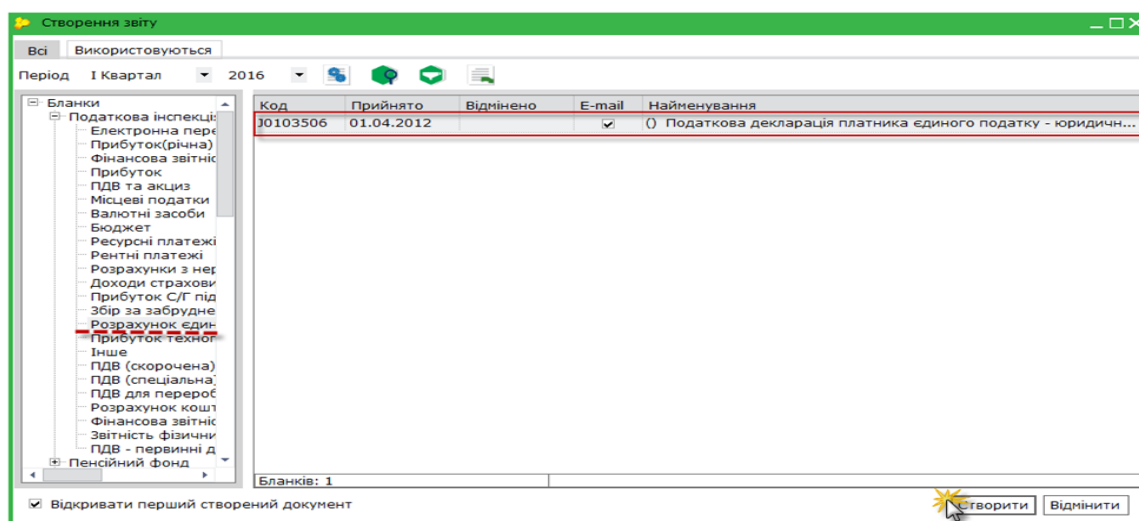
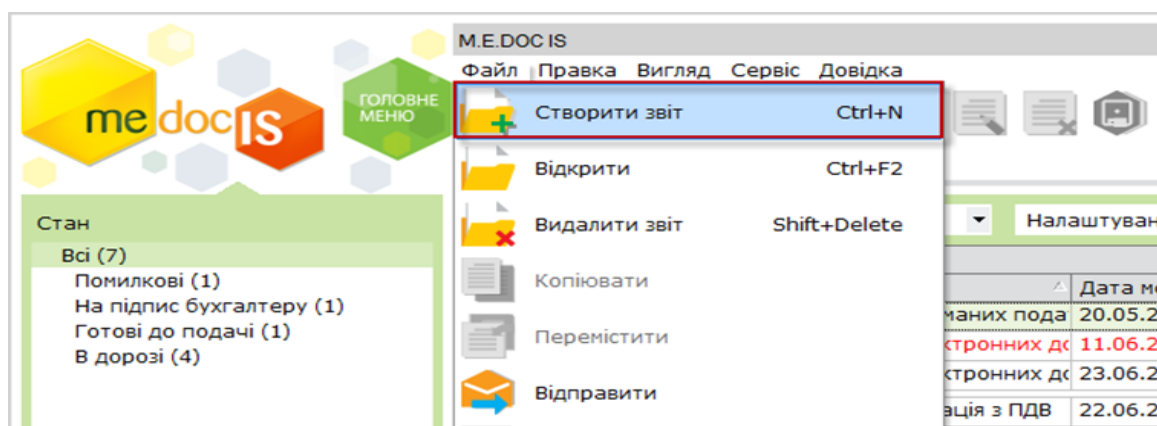
Відкривши Декларацію, ввести – дохід від будь-якої діяльності – 270000 грн.; фінансовий результат до оподаткування – 200000 грн.

Заповнивши Декларацію, потрібно натиснути F5, щоб оновилися всі поля Декларації, а потім перевірити на помилки.

Таким чином заповнилася Податкова декларація з податку на прибуток підприємства.

Тема 7. Податок на прибуток підприємств. Спрощена система оподаткування, обліку та звітності

Зайти в Головне меню - Звітність – Реєстр звітів – Обрати період I квартал – Створити новий звіт  - Бланк Податкова інспекція – Розрахунок єдиного податку – Обираємо Податкову декларацію платника єдиного податку юридичних осіб.



На основі двох завдань заповнити дві Податкові декларації.

Завдання 1. Підприємство X є платником єдиного податку за ставкою 3%.
За підсумками I кварталу 2016 р. проведено операції:

- 1) відвантажено товари на суму 50 тис. грн., з яких сплачено 45 тис. грн. 75 коп.;
- 2) безоплатно отримано рекламні послуги на суму 2 тис. грн.;
- 3) отримано кредит у сумі 20 тис. грн.;
- 4) отримана оплата в сумі 40 тис. грн. за товар, відвантажений у грудні 2015 р.;
- 5) отримано дивіденди від юридичної особи в сумі 5 тис. грн.

Необхідно: визначити суму єдиного податку та заповнити податкову декларацію.

М.Е.ДОС ІС 10.01.108 - 26262626 ТОВ "ПРАКТИКА"
Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Картка підприємства x Реєстр звітів x J0103506 x

Податкова декларація платника єдиного податку третьої групи (юридичні особи)		порядковий № за рік *	
		1	
I. Загальні відомості			
Тип податкової декларації			
1	<input checked="" type="checkbox"/> звітна	-	звітна нова
		-	уточнююча
		-	довідково**
2	Податковий (звітний) період:		
	<input checked="" type="checkbox"/> І квартал	<input type="checkbox"/> півріччя	<input type="checkbox"/> три квартали
		-	рік
		-	місяць**
			2016 року
3	Податковий (звітний) період, що уточнюється (зазначається у разі заповнення розділу IV декларації - визначення податкових зобов'язань у зв'язку з виправленням самостійно виявлених помилок):		
	<input type="checkbox"/> І квартал	<input type="checkbox"/> півріччя	<input type="checkbox"/> три квартали
		-	рік
		-	місяць**
			року
4	Платник податку:		
	повне найменування згідно з реєстраційними документами:		
	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПРАКТИКА"		
	код за ЄДРПОУ	2	6 2 6 2 6 2 6 2 6
	код виду економічної діяльності (КВЕД)	4	7 . 5 9
	код організаційно-правової форми господарювання		1 0 0
	податкова адреса (місцезнаходження) платника:	поштовий індекс	7 7 7 7 7
	вулиця Каштанова, буд. 10, м. КИІВ, 77777	міжміський код	0 4 4
		телефон	7 7 7 7 7 7 7
	електронна адреса*** 555@ukr.net	факс***	
5	Найменування контролюючого органу, до якого подається податкова декларація:		
	ДП У ГОЛОШІВСЬКОМУ РАЙОНІ ГУ ДФС У М.КИЇВІ		

* Значається номер (последовно нарастаючим числом від кількості поданих відповідних декларацій будь-якого типу за рік).
** Подається з метою отримання довідки про доходи за інший, ніж квартальний, податковий (звітний) період відповідно до пункту 296.8 статті 296 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України.

інітка Властивості Протокол перевірки

дження «М.Е.Дос» звертайтеся за телефоном: Гаряча лінія «М.Е.Дос» - (044)206-72-10 88%

Завдання 2. У 2016 році підприємство займалося оптовою торгівлею і посередницькою діяльністю (реалізація товарів за договорами доручення) і працювало на загальній системі оподаткування. Показники підприємства за 2016 рік мають такі дані:

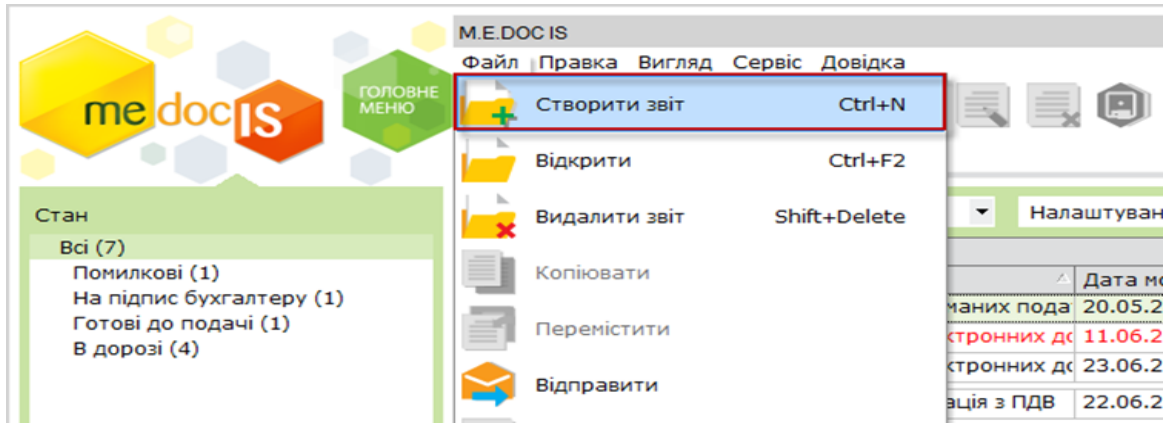
- Засоби, отримані від покупців як оплата товарів :
 - за відвантажені товари – 3 000 000 грн., в т. ч. ПДВ – 500 000 грн.
 - передоплата за товари – 600 000 грн., в т. ч. ПДВ – 100 000 грн.
- Отримана винагорода за договором доручення – 720 000 грн., в т. ч. ПДВ – 120 000 грн.
- Сума передоплати, поверненої покупцям, у зв'язку з розірванням договорів постачання – 300 000 грн., в т. ч. ПДВ – 50 000 грн.
- Вартість проданого автомобіля (отримані гроші від покупця) – 90 000 грн., в т. ч. ПДВ – 15 000 грн.

Необхідно: заповнити Декларацію платника єдиного податку та відправити у контролюючий орган.

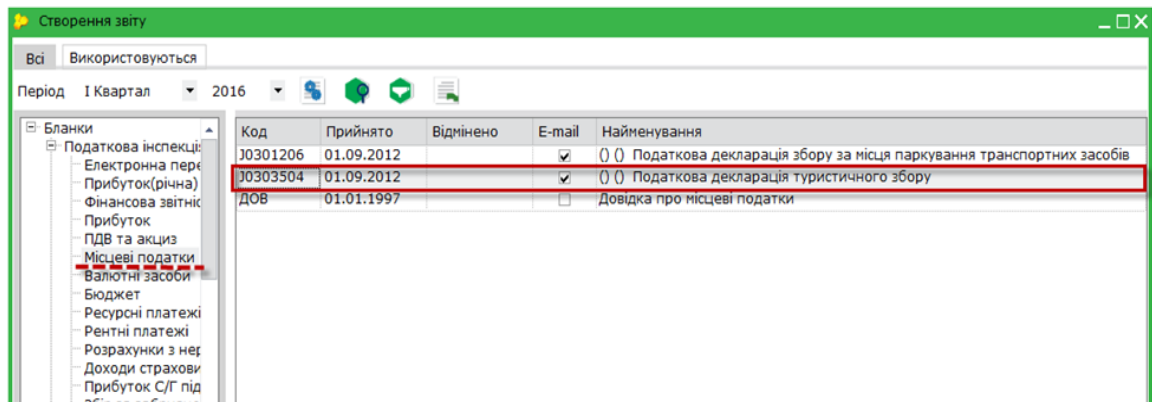
Тема 8. Інші податки.

Методичні рекомендації щодо розрахунку туристичного збору

Зайти в Головне меню – Звітність – Реєстр звітів – Період 1 квартал 2016 року. Створити новий звіт – Бланк «Податкова інспекція» – Місцеві податки – Податкова декларація туристичного збору.



Пам'ятайте! Податкова декларація туристичного збору з кодом J0303504 подається щоквартально, у півріччя, в 9 місяців та рік.



Заповнити Податкову декларація туристичного збору згідно з умовою завдання.

Відмітка про одержання
 (штамп контролюючого органу, дата,
 вхідний номер)
 -
 -

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказ Міністерства фінансів України
 09 липня 2015 року № 636

ДПІ У ПЕЧЕРСЬКОМУ РАЙОНІ ГУ ДФС У М. КИЄВІ (найменування ДПАУ, куди подається оригінал звіту (не друкується))

Податкова декларація з туристичного збору

порядковий № за рік ¹ -

I. Загальні відомості

Тип податкової декларації		звітна		-	звітна нова	-	уточнююча		
1	X								
Звітний (податковий) період:		I квартал		X	півріччя	-	три квартали	-	рік
2								2016	року
Звітний (податковий) період, що уточнюється:		I квартал		-	півріччя	-	три квартали	-	рік
3	2							-	року
Платник податку (повне найменування або прізвище, ім'я, по батькові згідно з реєстраційними документами):									
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "КОЛЕДЖ"									
Податковий номер платника податків ³ або серія та номер паспорта ⁴									
Код виду економічної діяльності (КВЕД) ⁵									
0 1 . 1 5									
4 податкова адреса									
Саксаганського, буд. 37, оф. 17, м. КИЇВ, 02156									
поштовий індекс 0 2 1 5 6									
електронна адреса ⁶ asd@asd.asd									
телефон 5 8 7 5 4 5 9									
факс ⁶									
5 Найменування контролюючого органу, до якого подається податкова декларація:									
ДПІ У ПЕЧЕРСЬКОМУ РАЙОНІ ГУ ДФС У М. КИЄВІ									
6 Код органу місцевого самоврядування за КОАТУУ за місцезнаходженням податкового агента									
8 0 0 0 0 0 0 0 0 0									
№ з/п	Показники	Вартість проживання (ночівлі), за вираженням по-	Ставка збору, відсотки	Усього нараховано збору ⁷ , грн коп., к.з х к.4					
Примітка	Властивості	Протокол перевірки							

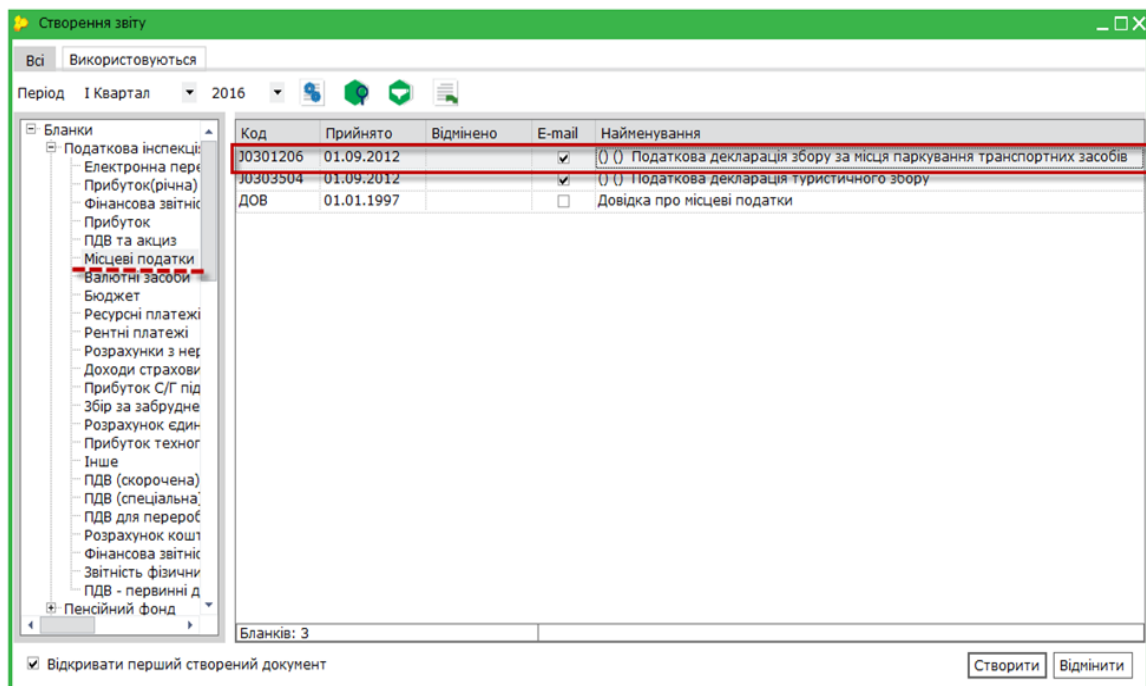
Завдання. Підприємство, яке розташоване в туристичній зоні, займається діяльністю, пов'язаною з наданням тимчасового проживання. На балансі підприємства є готель «Мальва» та готель «Троянда». Відповідно до квитанцій за II квартал поточного року вартість проживання в готелі «Мальва» складає 2100000,00 грн. (з ПДВ), а в готелі «Троянда» – 306000,00грн.(з ПДВ). Ставка збору складає 0,8%. Нарахована сума збору за попередній період становить 6450 грн.

Розрахувати суму туристичного збору за перший квартал поточного року, визначити термін сплати та заповнити Податкову декларацію туристичного збору.

Методичні рекомендації щодо розрахунку збору за місяця для паркування транспортних засобів

Зайти в Головне меню – Звітність – Реєстр звітів – Період 1 квартал 2016 року. Створити новий звіт – Бланк «Податкова інспекція» – Місцеві податки – Податкова декларація збору за місяця для паркування транспортних засобів.

Заповнити Податкову декларацію збору за місяця для паркування транспортних засобів згідно з умовою завдання.



Завдання. Підприємство займається діяльністю із забезпечення паркування транспортних засобів. Згідно з рішенням Ірпінської міської ради підприємству відведена земельна ділянка для забезпечення паркування. Земельна ділянка «Парковка Скаймол» площею 60 м. кв. та «Парковка Даринок» площею 140 м. кв. Встановлена ставка збору –0,09%. Дане підприємство зареєстроване в органах ДПІ платником збору за місця для паркування транспортних засобів на 120 днів для земельної ділянки «Парковка Скаймол» та 160 днів для земельної ділянки «Парковка Даринок». Мінімальна заробітна плата на 1 січня 2016 р. складає 1378 грн. Нарахована сума збору за попередній період – 3706,44 грн.

Розрахувати суму збору за місця для паркування транспортних засобів за півріччя 2016р. Вказати строк сплати збору. Заповнити Податкову Декларацію збору за місця для паркування транспортних засобів.

Методичні рекомендації щодо розрахунку рентної плати за спеціальне використання поверхневих та підземних вод.

Зайти в Головне меню – Звітність – Реєстр звітів – Період 1 квартал 2016 року. Створити новий звіт – Бланк «Податкова інспекція» – Ресурсні платежі – Податкова декларація збору за спеціальне використання поверхневих та підземних вод .

Код	Прийнято	Відмінено	E-mail	Найменування
10600501	01.02.2007		<input checked="" type="checkbox"/>	Ф.№2-ТП (водгосп) Звіт про використання води
10600502	01.12.2015		<input checked="" type="checkbox"/>	Ф.№2-ТП (водгосп) Звіт про використання води
10600909	01.04.2010		<input checked="" type="checkbox"/>	Податкова декларація збору: за спеціальне використання поверхневих та підземних вод
10601304	01.04.2010		<input checked="" type="checkbox"/>	Податковий розрахунок збору за спеціальне використання лісових ресурсів
10601401	01.01.2000		<input checked="" type="checkbox"/>	Розрахунок платежів за спеціальне використання рібних та інших водних живих ресурсів
10602905	01.03.2008		<input checked="" type="checkbox"/>	Податковий розрахунок збору за користування радіочастотним ресурсом України
10603406	01.04.2010		<input checked="" type="checkbox"/>	Податкова декларація збору за спеціальне водокорист... для потреб гідроенергетики
10610905	01.04.2010		<input checked="" type="checkbox"/>	Перерах.подат.зобов'язань збору за спеціальне водокорист.поверхневих та підземних вод/викор. води т...
10611302	01.04.2010		<input checked="" type="checkbox"/>	Перерахунок податкових зобов'язань збору за спеціальне використання лісових ресурсів
10613406	01.04.2010		<input checked="" type="checkbox"/>	Перерахунок податк.зобов'язання збору за спеціальне водокорист... для потреб гідроенергетики

Завдання 1. Підприємство, розташоване в басейні річки Дніпро, у своїй діяльності використовує водні ресурси загальнодержавного значення із змішаного джерела та води, що входять виключно до складу напоїв. Установлений ліміт забору води становить: для поверхневих вод – 10 000 куб. м., для підземних вод – 2500 куб. м., для вод, які входять виключно до складу напоїв, – 500 куб.м.

Згідно з даними вимірювальних приладів підприємство на кінець I кварталу поточного року використало:

- 2480 куб.м. води з поверхневих водних об'єктів державного значення (р. Дніпро);
- 510 куб.м. води з підземних джерел (Артезіанська скважина);
- 128 куб.м. підземної води – для виготовлення напоїв (Артезіанська скважина).

Необхідно: розрахувати суму рентної плати за спеціальне використання води за I квартал поточного року; розподілити належну до сплати суму між державним та місцевим бюджетами; заповнити Податкову декларацію збору за спеціальне використання водних ресурсів.

Примітка: ставки рентної плати для поверхневих вод – 52,42 грн. за 100 куб. м., для підземних вод – 55,34грн. за 100 куб. м., для вод, які входять виключно до складу напоїв, – 49,94 грн. за 1 куб.м.

Відмітка про одержання (штамп органу державної податкової служби)		ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Міністерства фінансів України 21.12.2012 № 1403	
ІРПІНЬСЬКА ОДПІ БОРОДЯНСЬКЕ ВИДІЛЕННЯ		Найменування ДПАУ, куди подається оригінал звіту (не друкується)	
1.	Податкова декларація збору: за спеціальне використання поверхневих та підземних вод; за спеціальне використання поверхневої води теплоелектростанціями з прямою системою водопостачання; за спеціальне використання поверхневих і підземних вод житлово-комунальними підприємствами; за спеціальне використання води, яка входить виключно до складу напоїв; за спеціальне використання поверхневих і підземних вод для потреб рибництва; за спеціальне використання кар'єрної, шахтної, дренажної води	1.1.1. порядковий № за рік*	1
		<input checked="" type="checkbox"/>	звітна
		<input type="checkbox"/>	звітна нова
		<input type="checkbox"/>	уточнююча
Звітний (податковий) період, за який подається податкова декларація		рік	
2	I квартал	X	півріччя
Звітний (податковий) період, що уточнюється		рік	
3**	I квартал	-	півріччя
		рік	
4	Повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) платника	юридична особа	
	ТОВ Коледж	фізична особа - підприємець	
		постійне представництво нерезидента	
5	Код за ЄДРПОУ або податковий номер	8	9
	Регістраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта***	8	9
	Код органу місцевого самоврядування за основним місцем обліку (реєстрації) в органах державної податкової служби за КОАТУУ	3	2
	Код органу місцевого самоврядування за черговим місцем обліку (реєстрації) в органах державної податкової служби за КОАТУУ	0	0
Протокол перевірки		0	0

Завдання 2. Підприємство X розташоване в Харківській області, використовує у своїй діяльності води загальнодержавного, яке значення, а саме:

підземні та поверхневі води. Умовно вважати, що джерелом є поверхневі та підземні води річки Сіверського Дінця. Установлений ліміт на 1 квартал для підприємства 85 м. куб., з них: для поверхневих 70 м. куб, для підземних – 15 м. куб.

Згідно з даними вимірювальних приладів підприємство за I квартал використало 145 м. куб., з них поверхневих – 90 м. куб, а для підземних – 55м.куб.

Необхідно: нарахувати суму рентної плати за спеціальне використання водних ресурсів за звітний період та заповнити Податкову декларацію.

Примітка: ставки рентної плати для поверхневих вод – 52,42 грн. за 100м.куб, для підземних – 55,34 грн. за 100 м. куб.

Завдання 3. Підприємство Х, яке знаходиться в м. Києві, використовує воду з поверхневих та підземних джерел. Забір поверхневих вод здійснюється з р. Дніпро. Водозабір поверхневих вод ведеться із загальнодержавних джерел, підземних – з місцевих. У 2016 році для підприємства був установлений загальний річний ліміт для поверхневих вод – 3500 м.куб., для підземних вод – 1500 м.куб.

Згідно з даними вимірювальних приладів підприємство на кінець I півріччя використало з поверхневих джерел 4350 м.куб. води (Насосна станція № 2), а також 1850 м.куб. з підземних джерел (Скважина № 12340). Таким чином, уже у I півріччі річний ліміт води було вичерпано.

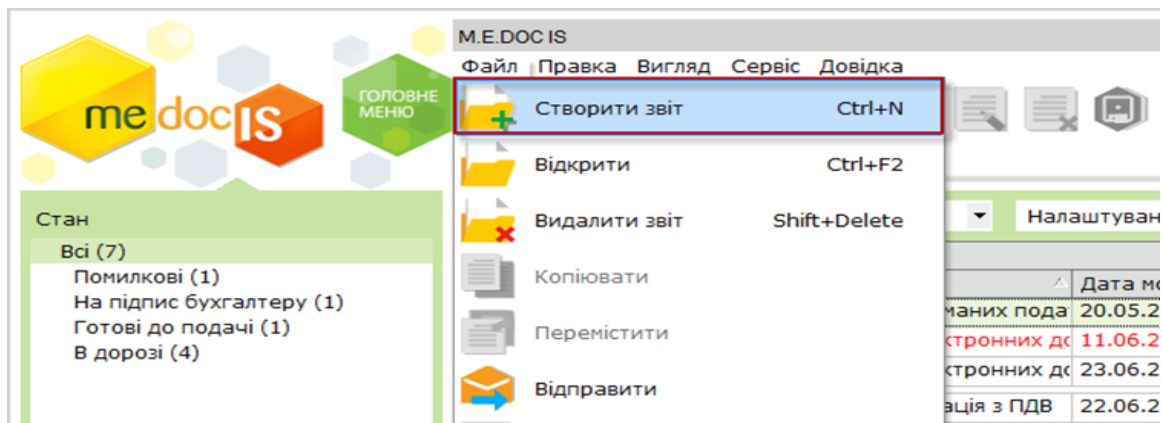
Всього нараховано і сплачено рентної плати за спеціальне використання води за попередні звітні періоди 650грн.

Необхідно: розрахувати суму рентної плати за спеціальне використання води за I півріччя поточного року; розподілити належну до сплати суму між державним та місцевим бюджетами; заповнити Податкову декларацію збору за спеціальне використання водних ресурсів.

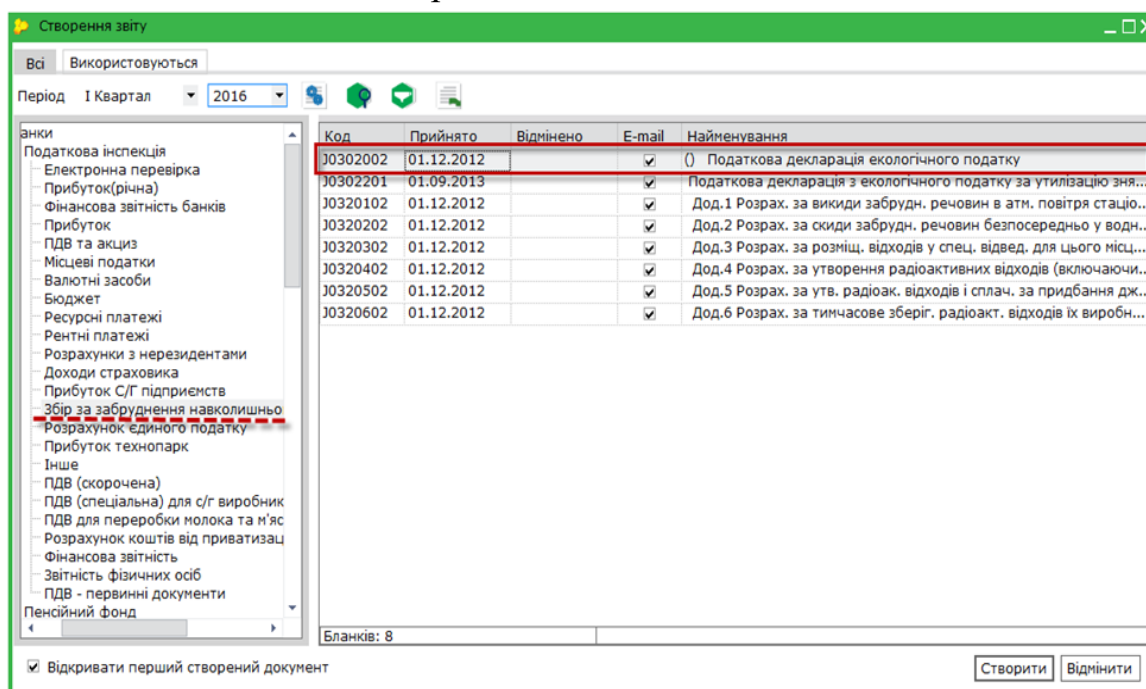
Примітка: ставки рентної плати становлять: для поверхневих вод – 52,42 грн. за 100 м. куб., для підземних вод – 55,34 грн. за 100 м. куб.

Методичні рекомендації щодо розрахунку екологічного податку

Зайти в Головне меню – Звітність – Реєстр звітів – Період 1 квартал 2016 року. Створити новий звіт – Бланк «Податкова інспекція» – Збір за забруднення навколишнього середовища – Податкова декларація з екологічного податку.



Нагадуємо! Податкова декларація з екологічного податку підприємства з кодом J0302002 подається щоквартально.



Завдання 1. Підприємство, що займається промисловою діяльністю, здійснило викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря, а саме:

- формальдегід – 3 т;
- сірковуглець – 2,5 т;
- сірководень – 4 т.

Визначити суму екологічного податку. Заповнити додаток 1 та Податкову декларацію екологічного податку.

Додаток 1
до Податкової декларації
екологічного податку

ІРПІНСЬКА ОДПІ БОРОДЯНСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ Найменування ДПАУ, куди подається оригінал звіту (не друкується)
До ДПА в * ІРПІНСЬКА ОДПІ БОРОДЯНСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ
Код за КОАТУУ -

Порядковий №
(відповідає порядку номеру за рік, зазначеному у Податковій декларації)

Розрахунок №

звітний звітний новий уточнюючий

податкового зобов'язання з екологічного податку, що справляється за викиди в атмосферне повітря забруднюючих речовин стаціонарними джерелами забруднення

податковий період:				уточнюючий:					
звітний:				уточнюючий:					
1	квартал	2016	року	-	квартал	-	року		
№ з/п	Назви забруднюючих речовин ⁽¹⁾			Фактичні обсяги викидів, тонн		Ставки податку в поточному році, грн. коп./т		Сума нарахованого податкового зобов'язання, грн. коп. (к.З х к.4)	
1	2			3		4		5	
1	Нараховано податку за звітний квартал, усього ⁽²⁾ (р.1.1 + р.1.2)							34 634,03	
1.1	Формальдегід			3		3 846,95		11 540,85	
1.2	Сірковуглець			2,5		3 245,03		8 112,58	
1.3	Синьковуглець			4		14 090,60		56 364,03	

Довідка щодо заповнення полів | Протокол перевірки
звертайтесь за телефоном: Гаряча лінія «М.Е.Дос» - (044)206-72-10

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державної податкової
адміністрації України
24.12.2010 № 1010

Відмітка про одержання
(штамп органу державної податкової
служби)
-

ІРПІНСЬКА ОДПІ БОРОДЯНСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ Найменування ДПАУ, куди подається оригінал звіту (не друкується)

1	Податкова декларація екологічного податку ⁽¹⁾			X	звітна	Порядковий номер за рік ⁽²⁾	копія ⁽³⁾
				-	звітна нова	1	-
				-	уточнююча		

2 податковий період:

2.1 звітний:				2.2 уточнюючий:			
1	квартал	2016	року	-	квартал	-	року

3 платник:

повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) **ТОВ Колежж**

юридична особа
 фізична особа - підприємець
 постійне представництво нерезидента
 податковий агент (подається додаток 2)

код згідно з ЄДРПОУ або податковий номер, який надають органи державної податкової служби, або реєстраційний номер облікової картки платника податків, або серія та номер паспорта

код виду економічної діяльності (КВЕД)

код органу місцевого самоврядування за місцем перебування платника на податковому обліку в органах державної податкової служби (за основним місцем обліку) за КОАТУУ

місцезнаходження (місце проживання) платника: **Степ'ямака З.А., буд. З/А, кв. 130, м. ІРПІНЬ, КИЄВО-СВЯТОШИНСЬКИЙ РАЙОН, КИІВСЬКА обл., 08200**

поштовий індекс **08200**

міжбанківський код

телефон

Довідка щодо заповнення полів | Протокол перевірки

Завдання 2. Підприємство, що займається виробництвом та розповсюдженням хімічних матеріалів та матеріалів для будівництва, впродовж податкового періоду здійснило:

- викиди забруднюючих речовин у повітря:
 - ацетон – 10 т;
 - водень хлористий – 27 т;
 - вуглецю окис – 35 т;
 - свинець та його сполуки – 0,085 т;
 - озон – 9 т;
 - фенол – 6 т;
 - нікель та його сполуки – 0,120 т;
 - забруднюючі речовини II класу небезпеки – 4 т.

-викиди у водні об'єкти:

- фосфати – 14 т.

Заповнити додатки 1,2 та Податкову декларацію екологічного податку.

Головне меню | Реєстр звітів X | J0320101 X

Додаток 1
до Податкової декларації
екологічного податку

ІРПІНСЬКА ОДПІ БОРОДЯНСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ Найменування ДПАУ, куди подається оригінал звіту (не друкується)
До ДПА в * ІРПІНСЬКА ОДПІ БОРОДЯНСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ
Код за КОАТУУ -

Порядковий №
(відповідає порядковому номеру за рік, зазначеному у Податковій декларації)

Розрахунок №

звітний звітний новий уточнюючий

податкового зобов'язання з екологічного податку, що справляється за викиди в атмосферне повітря забруднюючих речовин стаціонарними джерелами забруднення

податковий період:							
звітний:			уточнюючий:				
1	квартал	2016	року	-	квартал	-	року
№ з/п	Назви забруднюючих речовин ⁽¹⁾	Фактичні обсяги викидів, тонн		Ставки податку в поточному році, грн. коп./т	Сума нарахованого податкового зобов'язання, грн. коп. (к.3 x к.4)		
1	2	3	4	5	6		
1	Нараховано податку за звітний квартал, усього ⁽²⁾ (р.1.1 + р.1.2)				86 690,70		
1.1	Ацетон	10	437,12		4 371,20		
1.2	Водень сульфидний	27	43,91		1 185,57		
1.2	Водень сульфидний	27	43,91		1 185,57		

вості | Довідка щодо заповнення полів | Протокол перевірки
звертайтеся за телефоном: Гаряча лінія «М.Е.ДоС» - (044)206-72-10

М.Е.ДОС ІС 10.01.086 - 89898989 ТОВ Коледж (Демонстраційний режим)
Файл | Правка | Вигляд | Сервіс | Довідка

Головне меню | Реєстр звітів X | J0320301 X

Додаток 3
до Податкової декларації
екологічного податку

ІРПІНСЬКА ОДПІ БОРОДЯНСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ Найменування ДПАУ, куди подається оригінал звіту (не друкується)
До ДПА в * ІРПІНСЬКА ОДПІ БОРОДЯНСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ
Код за КОАТУУ -

Порядковий №
(відповідає порядковому номеру за рік, зазначеному у Податковій декларації)

Розрахунок №

звітний звітний новий уточнюючий

податкового зобов'язання з екологічного податку, що справляється за скиди забруднюючих речовин безпосередньо у водні об'єкти

податковий період:							
звітний:			уточнюючий:				
1	квартал	2016	року	-	квартал	-	року
№ з/п	Назви забруднюючих речовин ⁽¹⁾	Фактичні обсяги скидів, тонн		Ставки податку в поточному році, грн. коп./т	Коефіцієнти	Сума нарахованого податкового зобов'язання, грн. коп. (к.3 x к.4)	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Нараховано податку за звітний квартал, усього ⁽²⁾ (р.1.1 + р.1.2)					11 42	
1.1	Фосфати	14	815,71		-	11 42	
2	Нараховано податку за даними раніше поданої Податкової декларації, показники якої уточнюються усього (р.1 повністю з декларації, показники якої уточнюються) ⁽³⁾					-	

вості | Довідка щодо заповнення полів | Протокол перевірки

Тема 9. Планування зайнятості персоналу компанії .

1. Цілі планування зайнятості:

- Забезпечення кваліфікованих кадрів у забезпеченій кількості
- Підвищення ефективності використання трудових ресурсів
- Зниження витрат на персонал
- Підвищення конкурентоспроможності компанії

2. Завдання планування зайнятості:

- Визначення потреб компанії в персоналі
- Розробка планування задоволення потреб
- Контроль за виконанням плану

3. Етапи планування зайнятості:

- Аналіз кадрового потенціалу
- Прогнозування потреб у персоналі
- Розробка плану задоволення потреб
- Реалізація плану
- Контроль за виконанням плану

4. Методи планування зайнятості:

- Балансовий метод
- Нормативний метод
- Програмно-цільовий метод

5. Фактори, що впливають на планування зайнятості:

- Стратегія розвитку компанії
- Економічна ситуація
- Стан ринку праці
- Рівень розвитку технологій
- Кваліфікація персоналу

6. Рекомендації:

- Планування зайнятості пов'язане із загальною стратегією розвитку компанії
- При плануванні зайнятості необхідно втратити всі фактори, що впливають на потребу в персоналі
- План зайнятості повинен бути гнучким і адаптуватися до мінливих умов

Висновок:

- Планування зайнятості персоналу – це важливий інструмент управління персоналом, який дозволяє компанії забезпечити себе кваліфікованими кадрами та підвищити свою конкурентоспроможність.

Оцінення вивчення дисципліни

Основною перевагою програмного комплексу «М.Е.Дос», порівняно з іншими програмними комплексами, є наявність у ньому повного циклу подання документів до всіх звітних органів – від створення до відправлення електронною поштою та отримання квитанцій у відповідь.

Студенти особисто брали участь у створенні та перевірці документів, мали можливість роздруковувати та зберігати на електронних носіях, підписували ЕЦП, зашифровували і відправляли електронною поштою звітні документи та отримували квитанції у відповідь.

Опрацьовували теми відповідно до структури навчальної практики, використовуючи завдання шляхом використання програмного комплексу «М.Е.Дос».

Знання, здобуті під час навчальної практики, визначають професійну компетентність та підготовленість студента до практичної діяльності.

По закінченню навчальної дисципліни передбачається написання звітів про виконану роботу по відповідних темах, виконання ситуаційних вправ, що сприяє поглибленому засвоєнню студентами теоретичного і практичного матеріалу.

Контроль набутих знань здійснюється у вигляді поточного контролю знань під час виконання практичних завдань (опитування, виконання розрахункових завдань та ситуаційних вправ) по системі електронного документообігу «М.Е.Дос».

Підсумковий контроль (залік) проводиться з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі.

Крім того, студенти мають можливість пройти онлайн-тестування, за результатами якого кращі студенти отримують сертифікати від ТОВ «М.Е.Дос».

Рекомендована література

Основна

Законодавчі і нормативні акти

1. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» *N 77-VIII (77-19) від 28.12.2014*
2. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, у зв'язку з прийняттям Податкового кодексу України» від 02.12.2010 р. №2756 – VI.
3. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР.
4. Податковий Кодекс України від 28.12.2015 р. *N 77-VIII*
5. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження форми декларації акцизного податку, порядку заповнення та подання декларації акцизного податку» від 23.01.2015 р. №14.
6. Наказ ДПА України «Про затвердження форми податкових декларацій збору за місця для паркування транспортних засобів та туристичного збору» від 09.07.2015 р. № 636.
7. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження форми податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і утриманого з них податку (ф. 1 ДФ) та порядку заповнення та подання податковими агентами податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків, і сум утриманого з них податку» від 13.01.2015 р. №4.
8. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження форми Податкової декларації плати за землю» від 30.06.2015 р. №865.
9. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження форми податкової накладної та порядку її заповнення» від 31.12.2015 р. №1307.
10. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження форми Реєстру виданих та отриманих податкових накладних та порядку його ведення» від 25.11.2014 р. № 957.

Підручники (навчальні посібники)

1. Глівенко С. В. Інформаційні системи в менеджменті: навчальний посібник / С. В. Глівенко, Є. В. Лапін, О. О. Павленко. – Суми: Університетська книга, 2005. – 407 с.
2. Карпенко М. Ю. Інформаційні системи в менеджменті. М. Ю. Карпенко, В. Б. Уфимцева. – Х.: ХНАМГ, 2008. – 89 с.
3. Афанас'єва І. Інформаційна система управлінського обліку в умовах діджиталізації економіки. Збірник наукових праць ДУІТ. Серія Економіка і управління. 2021. № 49. С. 32-41.
DOI : <https://doi.org/10.32703/2664-2964-2021-49-32-41>.

4. Гнедіна К. В., Нагорний П. В. Використання інформаційних технологій і систем в обліку та управлінні економічною безпекою підприємств в умовах діджиталізації. Фінансовий простір. 2020. № 3 (39). С. 132-141.
DOI : [https://doi.org/10.18371/fp.3\(39\).2020.215180](https://doi.org/10.18371/fp.3(39).2020.215180).
5. Муравський В. В. Комп'ютерно-комунікаційна форма обліку: монографія. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 486 с
6. Онищенко В. Є., Медяник В. В. Аналіз управлінських та облікових інформаційних систем підприємств. Механізм регулювання економіки: Міжнародний науковий журнал. 2022. № 1-2 (95-96). С. 45-49.
URL: <https://doi.org/10.32782/mer.2022.95-96.07>.
7. Сопко В. В. Зима Ю.П., Головіна Д.В. Інформаційні технології управлінського обліку: навч. посіб. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2017. 272 с.

Інформаційні ресурси

[:http://finance.i.ua/nbu?d=01&m=08&y=2016](http://finance.i.ua/nbu?d=01&m=08&y=2016).

[Міністерство аграрної політики та продовольства України,](#)

[Міністерство внутрішніх справ України,](#)

[Міністерство економічного розвитку і торгівлі України,](#)

[Міністерство освіти і науки України,](#)

[Міністерство екології та природних ресурсів України,](#)

[Міністерство енергетики та вугільної промисловості України, Міністерство соціальної політики України,](#)

[Міністерство надзвичайних ситуацій України,](#)

[Міністерство України у справах сім'ї, молоді та спорту,](#)

[Міністерство інфраструктури України,](#)

[Міністерство економічного розвитку і торгівлі України,](#)

[Міністерство закордонних справ України, Міністерство культури та туризму України,](#)

[Міністерство оборони України,](#)

[Міністерство охорони здоров'я України,](#)

[Міністерство промислової політики України,](#)

[Міністерство фінансів України,](#)

[Міністерство юстиції України.](#)