

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо організації самостійної роботи

з дисципліни

«ОК03 Інформаційні системи в обліку і оподаткуванні»

для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня

зі спеціальності

D1 «Облік і оподаткування»

Освітньо-професійної програми

«Облік і аудит»

денної та заочної форми навчання

Методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи з дисципліни «Інформаційні системи в обліку і оподаткуванні» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня зі спеціальності D1 «Облік і оподаткування» денної та заочної форми навчання / Укл. М.В. Болдуєв, О.Г. Лищенко, - Запоріжжя: НУ «ЗП», 2026 – 40 с.

Укладач: М.В. Болдуєв, д.держ.упр., професор, Лищенко О.Г. к.е.н, доцент

Відповідальний за випуск: декан факультету бізнес-технологій та економіки Васильєва О.О., д.е.н, професор

Затверджено
на засіданні кафедри
«Облік та фінанси»
Протокол № 4
від «17» лютого 2026 р.

Затверджено на засіданні
НМК ФБТЕ
Протокол № 3
від «26» березня 2026 р.

ЗМІСТ

Вступ	4
Тематика самостійної роботи студентів	6
Модуль 1. Змістовний модуль 1. Інформаційна технологія організації облікового процесу на підприємстві.....	6
Тема 1. Інформаційне забезпечення процесного управління підприємством.....	6
Тема 2. Методологія проєктування та функціонування управлінських інформаційних систем	9
Тема 3. Історія становлення та розвитку концепцій інформаційного забезпечення суб'єктів господарювання.....	12
Тема 4. Організація облікового процесу засобами корпоративних інформаційних систем.....	15
Тема 5. Організація облікового процесу засобами хмарних систем і технологій.....	18
Модуль 2. Змістовий модуль 2. Інформаційна технологія організації податкового процесу на підприємстві	21
Тема 6. Сучасний стан і тенденції розвитку ринку управлінських інформаційних систем в оподаткуванні.....	21
Тема 7. Інформаційне забезпечення оподаткування засобами управлінських інформаційних систем	24
Тема 8. Інформаційні системи і технології митного оподаткування	27
Тема 9. Інформаційні системи і технології складання звітності та організації документообігу	31
Тема 10. Організація електронного аудиту управлінських інформаційних систем.....	34
Рекомендована література для ознайомлення студентами	38

ВСТУП

Мета: формування професійних практичних компетенцій щодо використання інструментів інформаційних систем і технологій у забезпеченні розрахунково-аналітичних процесів в бухгалтерському обліку, оподаткуванні і контролі.

Завдання: формування необхідних теоретичних знань і практичних навичок, які дають змогу ефективно використовувати на практиці сучасні інформаційні системи і технології в обліку і оподаткуванні на рівні, який відповідав би вимогам підготовки висококваліфікованих фахівців; надання знань про стан та тенденції розвитку інформаційних систем, нові інформаційні технології вирішення завдань бухгалтерського обліку і податкових розрахунків.

Внаслідок вивчення навчальної дисципліни студент повинен бути здатним продемонструвати такі результати навчання згідно Стандарту вищої освіти України за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» для другого (магістерського) рівня (затверджено наказом МОН № 958 від 10.07.2019):

➤ загальні компетентності:

- ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- ЗК04. Здатність працювати автономно;
- ЗК06. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);
- ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;

➤ спеціальні (фахові) компетентності

- СК07. Здатність застосовувати методики проведення аудиту й послуг з надання впевненості;
- СК08. Здатність ідентифікувати і оцінювати ризики недосагнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й

використання його ресурсів;

- СК09. Здатність здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку та оподаткування;

- СК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

Очікувані програмні результати навчання:

- ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств;

- ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль в господарській діяльності;

- ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту, та оподаткування господарської діяльності підприємств;

- ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності;

- ПР10. Розуміти теоретичні засади аудиту та вміти застосовувати його методи і процедури

ТЕМАТИКА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ
МОДУЛЬ 1. ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. ІНФОРМАЦІЙНА
ТЕХНОЛОГІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКОВОГО ПРОЦЕСУ НА
ПІДПРИЄМСТВІ

Тема 1. Інформаційне забезпечення процесного управління підприємством

Питання для самостійної роботи

1. Інформаційна інфраструктура підприємства: сутність, складові та принципи побудови

2. Сутність інформаційного забезпечення, його структура та призначення

3. Економічна інформація, її види та місце в системі управління

4. Класифікація економічної інформації в цілях управління

5. Носії економічної інформації та їх удосконалення в системі управління

Тести для самоконтролю знань студентів

1. Серед організаційних заходів процесу формування інформаційної інфраструктури підприємства виокремлюють:

а) придбання, установку і технічне забезпечення експлуатації програмно-апаратних засобів;

б) прийом на роботу та навчання співробітників;

в) проектування інформаційної інфраструктури та формування до неї вимог;

г) модернізацію інформаційного забезпечення.

2. Серед технічних заходів процесу формування інформаційної інфраструктури підприємства виокремлюють:

а) придбання, установку і технічне забезпечення експлуатації програмно-апаратних засобів;

б) прийом на роботу та навчання співробітників;
в) проектування інформаційної інфраструктури та формування до неї вимог;

г) модернізацію інформаційного забезпечення.

3. Серед кадрових заходів процесу формування інформаційної інфраструктури підприємства виокремлюють:

а) придбання, установку і технічне забезпечення експлуатації програмно-апаратних засобів;

б) прийом на роботу та навчання співробітників;

в) проектування інформаційної інфраструктури та формування до неї вимог;

г) модернізацію інформаційного забезпечення.

4. Серед основних вимог до інформаційної інфраструктури підприємства можна виділити:

а) автоматизацію трудомістких робіт накопичення та обробки всієї сукупності актуальних для підприємства даних;

б) забезпечення передовими засобами комунікацій персоналу підприємства, партнерів і контрагентів з метою оперативного обміну інформацією;

в) управління логістикою виконання основних бізнес-процесів;

г) усі відповіді є правильними.

5. Необхідність інформаційного забезпечення визначається тим, що:

а) переважна кількість завдань суб'єктів діяльності характеризується інформаційною невизначеністю;

б) усвідомлюється розуміння відмінності між індивідуальним знанням про предмет і знання;

в) проблема визначення, опису, вимірювання інформаційних потреб є однією з основних у комплексі проблем інформаційного забезпечення;

г) для ефективного функціонування організації доцільно розуміти сукупність відомостей (даних).

6. Як суб'єкт інформаційного забезпечення організації, можуть виступати:

а) інформаційні центри;

б) технічні підрозділи, що надають доступ до інформаційних ресурсів або комунікацій;

в) співробітники підприємства;

г) усі відповіді є правильними.

7. Інформаційне забезпечення є засобом для вирішення таких завдань:

а) однозначного й економічного подання інформації в системі (на основі кодування об'єктів);

б) організації взаємодії користувачів із системою (на основі екранних форм вводу-виводу даних);

в) забезпечення ефективного використання інформації в контурі управління діяльністю об'єкта автоматизації (на основі уніфікованої системи документації);

г) усі відповіді є правильними.

8. До інформаційного забезпечення НЕ висувається така вимога:

а) для кодування інформації повинні використовуватися прийняті у замовника класифікатори;

б) повинна бути забезпечена сумісність з інформаційним забезпеченням систем, які взаємодіють з розроблюваною системою;

в) управління логістикою виконання основних бізнес-процесів;

г) структура документів і екранних форм повинна відповідати характеристикам терміналів на робочих місцях кінцевих користувачів.

9. Діяльність зі здійснення пошуку, отримання, зберігання, обробки, поширення і/або надання інформації - це:

а) інформаційні ресурси;

б) інформаційна послуга;

в) інформаційний продукт;

г) інформаційний масив.

10. Відомості у сфері економіки, які необхідно фіксувати, передавати, зберігати й обробляти для використання в управ - лінні як господарством країни в цілому, так і окремими його об'єктами, - це:

- а) економічна інформація;
- б) облікова інформація;
- в) планова інформація;
- г) прогнозна інформація.

Тема 2. Методологія проєктування та функціонування управлінських інформаційних систем

Питання для самостійної роботи

1. Управлінські інформаційні системи, їх сутність, класифікація та призначення

2. Методологія побудови управлінських інформаційних систем

3. Автоматизовані системи бухгалтерського обліку та оподаткування, методологія їх створення та напрями удосконалення

4. Технологія програмного, кадрового, технічного та технологічного забезпечення управлінських інформаційних систем в обліку та оподаткуванні

5. Оцінка ефективності управлінської інформаційної системи

Тести для самоконтролю знань студентів

1. Методологія створення управлінських інформаційних систем, заснована на використанні засобів швидкої розробки додатків, - це:

- а) методологія CASE;
- б) об'єктно-орієнтоване програмування;
- в) методологія RAD;
- г) крос-платформне програмування.

2. Під час використання методології швидкої розробки додатків життєвий

цикл управлінської інформаційної системи складається з таких фаз:

- а) планування, тестування, налагодження та реалізація;
- б) планування, проєктування, модифікація та впровадження;
- в) аналіз і планування вимог, проєктування, побудова та впровадження;
- г) аналіз і планування вимог, проєктування, налаштування та впровадження.

3. Система, в якій інформаційний процес бухгалтерського обліку та оподаткування автоматизовано за рахунок застосування спеціальних методів обробки даних, що використовують комплекс обчислювальних, комунікаційних та інших технічних засобів для виконання функцій управлінського і фінансового обліку та оподаткування, - це:

- а) програмний модуль автоматизації обліку та оподаткування;
- б) автоматизована система бухгалтерського обліку та оподаткування;
- в) програмний додаток автоматизації обліку та оподаткування;
- г) інтегрована система обліку та оподаткування.

4. Автоматизована система бухгалтерського обліку та оподаткування як складова частина інформаційної системи містить такі основні компоненти:

- а) інформацію як предмет і продукт праці;
- б) засоби, методи і способи переробки інформації;
- в) персонал, який реалізує інформаційний процес обліку та оподаткування;
- г) усі відповіді є правильними.

5. Для реалізації інформаційної технології облікового процесу та оподаткування має набір компонентів, які називаються:

- а) основними;
- б) допоміжними;
- в) забезпечуючими;
- г) організаційними.

6. До забезпечуючих компонентів автоматизованої системи обліку та оподаткування належать:

- а) інформаційне, технічне, математичне забезпечення;
- б) програмне, лінгвістичне, організаційне забезпечення;
- в) технологічне, правове та методичне забезпечення;
- г) усі відповіді є правильними.

7. Функціональна частина автоматизованої системи обліку та оподаткування відображає завдання, покликані:

- а) формувати повну і достовірну інформацію про виробничо-господарську діяльність підприємства і його майновий стан, необхідну внутрішнім і зовнішнім користувачам;
- б) створити автоматизовані робочі місця облікових працівників;
- в) здійснити організацію обліку (централізовану та децентралізовану);
- г) виділити комплекси проблемних аспектів обліку та оподаткування.

8. Графічне зображення логічної структури алгоритму, який не тільки відображає залежність показників задачі, але й вказує, як і в якій послідовності здійснюється перехід до певної ділянки вирішення операції залежно від виконання деяких умов, - це:

- а) каскадна схема;
- б) блок-схема;
- в) спіральна схема;
- г) логічна схема.

9. У процесі побудови блок-схем під час автоматизації облікових процесів та процесів оподаткування прийнято розрізняти такі групи символів:

- а) символи процедур та символи даних;
- б) символи операцій та символи процедур;
- в) символи даних та символи процесів;
- г) символи операцій та символи даних.

10. Сукупність методів і засобів, що регламентують взаємодію персоналу і технічних засобів, задіяних в обробці і підтримці даних у процесі функціонування системи, - це:

- а) математичне забезпечення;

- б) інформаційне забезпечення;
- в) організаційне забезпечення;
- г) техніко-технологічне забезпечення.

Тема 3. Історія становлення та розвитку концепцій інформаційного забезпечення суб'єктів господарювання

Питання для самостійної роботи

1. Історія становлення та розвитку концепцій інформаційного забезпечення діяльності суб'єктів господарювання
2. Концепція цифровізації (діджиталізації) обліку та її сутність
3. Аналіз вітчизняного ринку програмного забезпечення цифрового управління обліковими процесами на підприємстві
4. Переваги та недоліки окремих вітчизняних управлінських інформаційних систем обліку

Тести для самоконтролю знань студентів

1. За умов цифровізації соціально-економічних процесів:
 - а) локальні послуги стають глобальними;
 - б) цифрові платформи спрощено й оптимізовано;
 - в) фізичні товари стають цифровими послугами;
 - г) усі відповіді є правильними.
2. Застосування інструментів для підтримки віртуального співробітництва, розкриття інформації та презентація є компетентностями бухгалтера у сфері:
 - а) стратегічного планування та управління ефективністю;
 - б) управління ризиками;
 - в) аудиту;
 - г) корпоративної звітності.

3. Знання цифрових технологій, навички спілкування, галузеві знання, знання бізнесу і глобальної перспективи є компетентностями бухгалтера у сфері:

- а) стратегічного планування та управління ефективністю;
- б) управління ризиками;
- в) аудиту;
- г) корпоративної звітності.

4. Основними вимогами до компетентностей бухгалтера в частині знання законодавчих норм і стандартів є:

- а) вміння здійснювати комунікацію, яка породжує інформацію, що має вплив і стимулює інтегроване мислення в осіб, що приймають рішення;
- б) усвідомленість, соціальна відповідальність, кросфункціональна та кросдисциплінарна взаємодія, іноземна мова та культура, лідерство;
- в) глобалізація, розвиток співробітництва із західноєвропейськими компаніями та орієнтація на світові ринки;
- г) відповідальність, вміння виявляти, оцінювати, передбачати ризики, наполегливість у досягненні мети, ініціативність.

5. Соціально-поведінковими компетенціями бухгалтера в умовах цифровізації є:

- а) управлінські навички;
- б) навички міжкультурної взаємодії;
- в) досягнення результатів;
- г) вирішення нестандартних засад.

6. Основними вимогами до компетентностей бухгалтера в частині володіння англійською мовою є:

- а) вміння здійснювати комунікацію, яка породжує інформацію, що має вплив і стимулює інтегроване мислення в осіб, що приймають рішення;
- б) переорієнтація на світові ринки та розширення партнерських зв'язків;
- в) глобалізація, розвиток співробітництва із західноєвропейськими компаніями та орієнтація на світові ринки;

г) відповідальність, уміння виявляти, оцінювати, передбачати ризики, наполегливість у досягненні мети, ініціативність.

7. Усі якісні програми, які допомагають у веденні бухгалтерського обліку, виконують функції:

а) усі аспекти роботи з первинними документами, проведення бухгалтерських розрахунків;

б) аналіз актуальних законодавчих статей, складання реєстру всіх господарських операцій;

в) робота щодо заповнення форм звітності, робота з активами і пасивами підприємства;

г) усі відповіді є правильними.

8. Документи інвентаризації, оприбуткування товарів, списання товарів, цінник, проєкти цін, документи переоцінки товарів є складовими функціонального модуля Master: Бухгалтерія:

а) виробництво;

б) склад;

в) основні засоби та нематеріальні активи;

г) звітність.

9. Модуль «Бухгалтерський та податковий облік» у системі ISpro покликаний розв'язувати такі завдання:

а) розрахунок податків за будь-якими алгоритмами;

б) синтетичний і аналітичний облік;

в) формування проводок за первинними документами з різними планами рахунків;

г) усі відповіді є правильними.

10. Комплексне рішення для компаній будь-якого профілю і розміру та має розширений план бухгалтерських рахунків для реєстрації різних видів операцій і формування фінансових, бухгалтерських та управлінських звітів характеризує конфігурацію Облік SaaS:

а) стандартну;

- б) корпоративну;
- в) комплексну;
- г) галузеву.

Тема 4. Організація облікового процесу засобами корпоративних інформаційних систем

Питання для самостійної роботи

1. Корпоративна інформаційна система як інтегрований інструмент управління

2. Функціональні можливості та особливості облікового модуля корпоративних управлінських інформаційних систем

3. Управлінська інформаційна система «ISpro» та її використання для автоматизації обліку на підприємстві

4. Розв'язування обліково-аналітичних завдань у системі «ISpro»: інформаційна технологія автоматизації обліку фінансово-господарських операцій

Тести для самоконтролю знань студентів

1. Приведення у відповідність інформаційних ресурсів поточному стану предметної сфери системи характеризує функцію корпоративної інформаційної системи:

- а) зберігання інформаційних ресурсів;
- б) збору і реєстрації інформаційних ресурсів;
- в) надання інформаційних ресурсів користувачам;
- г) актуалізації інформаційних ресурсів.

2. Функція корпоративної інформаційної системи, що здійснює забезпечення інтерфейсу системи з користувачем є однією зі складових інформаційної системи:

- а) зберігання інформаційних ресурсів;
- б) збору і реєстрації інформаційних ресурсів;
- в) надання інформаційних ресурсів користувачам;
- г) актуалізації інформаційних ресурсів.

3. Корпоративні інформаційні системи використовуються для автоматизації всіх функцій підприємства і включають у себе ряд модулів:

- а) стратегічне планування, бюджетування, фінанси й облік;
- б) маркетинг і дистрибуція, розробка нової продукції;
- в) планування й управління виробництвом і матеріальними потоками, оперативне управління виробничими операціями;
- г) усі відповіді є правильними.

4. Організація роботи щодо виконання виробничих програм і завдань, завдання і зміст оперативного обліку виробництва є складовими модуля корпоративної інформаційної системи:

- а) планування й управління виробництвом і матеріальними потоками;
- б) оперативне управління виробничими операціями;
- в) стратегічне планування та бюджетування;
- г) фінанси й облік.

5. Забезпечення достовірною інформацією про стан підприємства на поточний момент і підготовка прогнозу на майбутнє, а також забезпечення контролю за роботою служб підприємства і чіткої координації робіт і ресурсів є складовими модуля корпоративної інформаційної системи:

- а) планування й управління виробництвом і матеріальними потоками;
- б) оперативне управління виробничими операціями;
- в) стратегічне планування та бюджетування;
- г) фінанси й облік.

6. Ведення обліку капітальних вкладень, обліку ремонтів та модернізації основних засобів здійснюється в модулі корпоративної інформаційної системи:

- а) облік активів;
- б) облік основних засобів, нематеріальних активів та капіталь - них

вкладень;

- в) облік ремонту основних засобів та капітальних вкладень;
- г) облік товарно-матеріальних цінностей.

7. Формування платіжних відомостей на виплату зарплати здійснюється в модулі корпоративної інформаційної системи:

- а) операції по касі та розрахунки з підзвітними особами;
- б) персонал і розрахунок заробітної плати;
- в) облік витрат;
- г) операції з грошовими коштами та їх еквівалентами.

8. Формування документів списання, довідки про обсяг виконаних робіт і наданих послуг здійснюється в модулі корпоративної інформаційної системи:

- а) облік витрат;
- б) розрахунки з контрагентами;
- в) облік товарно-матеріальних цінностей;
- г) операції по касі та розрахунки з підзвітними особами.

9. Корпоративна інформаційна система «ISpro»:

а) дозволяє створити єдину централізовану систему управління підприємством;

- б) автоматизувати всі процеси, оптимізувати операційні витрати;
- в) підвищити ефективність використання матеріалів;
- г) усі відповіді є правильними.

10. Інформацію про підприємство, його контрагентів, адресів, контактних даних у системі «ISpro» можна знайти в:

- а) модулі «Сервіс»;
- б) модулі «Адміністратор»;
- в) модулі «Загальні довідники»;
- г) модулі «Загальні відомості».

Тема 5. Організація облікового процесу засобами хмарних систем і технологій

Питання для самостійної роботи

1. Хмарні системи і технології в управлінні підприємством, інструменти і види хмарних технологій та обчислень

2. Моделі обслуговування хмарних інформаційних систем та їх сутність

3. Основи роботи в хмарній обліковій управлінській інформаційній системі «Облік SaaS»

4. Розв'язування обліково-аналітичних завдань у системі «Облік SaaS»: управління обліковими процесами засобами віддаленого доступу

Тести для самоконтролю знань студентів

1. Вид інфраструктури, призначений для використання конкретною спільнотою споживачів з організацій, що мають спільні завдання, - це:

- а) публічна хмара;
- б) гібридна хмара;
- в) спільна хмара;
- г) приватна хмара.

2. Комбінація з двох або більше різних хмарних інфраструктур, що залишаються унікальними об'єктами, але по - в'язані між собою стандартизованими або приватними технологіями передачі даних і додатків, - це:

- а) публічна хмара;
- б) гібридна хмара;
- в) спільна хмара;
- г) приватна хмара.

3. Сутність SaaS-моделі як хмарної технології полягає у:

а) наданні замовнику повноцінного середовища розробки програмного забезпечення у хмарі провайдера;

б) наданні можливості підключатися до баз даних, розгорнутих у хмарі;
в) отриманні в своє розпорядження програмних продуктів за допомогою мережі Інтернет;

г) наданні дискового простору в хмарі провайдера.

4. Модель, що дозволяє організувати повноцінну складну мережеву інфраструктуру в хмарі провайдера:

а) Network as a Service;

б) Data Base as a Service;

в) Software as a Service;

г) Infrastructure as a Service.

5. Ідеологія SaaS передбачає, що клієнт не несе витрат на придбання та супровід програмних продуктів і серверного устаткування, а лише:

а) сплачує абонентську плату за використання сервісу;

б) співпрацює із сервісом з метою його покращення;

в) сплачує благодійний внесок на розвиток сервісу;

г) здійснює інвестицію у модернізацію цього устаткування.

6. Окрема вебсторінка, яка відкривається Користувачеві після авторизації в системі і вибору Компанії та Посади для виконання необхідних дій з ведення обліку й отримання звітних даних, - це:

а) автоматизована робоча станція;

б) робоче місце;

в) робоча ланка системи;

г) ділянка автоматизації.

7. Офіційний курс долара США Національного банку України в системі «Облік SaaS»:

а) вводиться щодня адміністратором системи;

б) оновлюється автоматично після офіційної публікації курсу на сайті НБУ;

в) вводиться головним бухгалтером після звірки з офіційним сайтом НБУ;

г) змінюється сервісними програмістами, що обслуговують програму.

8. Дата початку звітнього та/або поточного періоду та її зміна в системі «Облік SaaS» впливає на:

а) можливість користувача виконувати дії зі створення документів різних періодів;

б) перегляду документів різних періодів;

в) редагування документів різних періодів;

г) усі відповіді є правильними.

9. Право зміни дати початку звітнього періоду за замовчуванням надається:

а) головному бухгалтеру та адміністратору компанії;

б) тільки головному бухгалтеру;

в) тільки адміністратору компанії;

г) головному бухгалтеру та його заступникам.

10. Роботу в системі необхідно починати зі створення документа Ініціалізація даних компанії, який міститься в модулі системи «Облік SaaS»:

а) бухгалтерія;

б) сервіс;

в) довідники;

г) управлінський облік.

МОДУЛЬ 2. ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ІНФОРМАЦІЙНА ТЕХНОЛОГІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПОДАТКОВОГО ПРОЦЕСУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Тема 6. Сучасний стан і тенденції розвитку ринку управлінських інформаційних систем в оподаткуванні

Питання для самостійної роботи

1. Розвиток інформаційного забезпечення сплати й адміністрування податків і платежів

2. Концепція цифровізації (діджиталізації) оподаткування та її сутність

3. Аналіз вітчизняного ринку програмного забезпечення цифрового управління податковими процесами на підприємстві

Тести для самоконтролю знань студентів

1. Одним з пріоритетів діяльності сучасної податкової служби є:

а) налагодження ефективних партнерських взаємовідносин з платниками податків;

б) перетворення податкової служби з фіскального органу у сервісну державну службу, орієнтовану на клієнта;

в) впровадження стандартизованих та прозорих форм і методів обслуговування платників, забезпечення оперативності у видачі дозвільних документів;

г) покращення ефективності адміністрування податків і зборів, удосконалення процесу приймання звітності.

2. Основними напрямками цифровізації (діджиталізації) оподаткування є:

а) удосконалення методології податкового обліку й облікової політики, розробка ефективних бізнес-процесів для податкової функції і відповідних регламентів взаємодії всередині підприємства;

б) автоматизація обліку податків, податкових бізнес-процесів і інструментів управління податками;

в) удосконалення системи внутрішніх податкових контролів, розробка моделей стратегічного й оперативного податкового планування;

г) усі відповіді є правильними.

3. Одним із завдань напряду цифровізації - оподаткування удосконалення методології податкового обліку й облікової політики - є:

а) формування регламентів взаємодії відповідальних осіб податкової функції, розробка бізнес-процесів у вигляді карт і схем;

б) формування функціонально-технічних вимог для доопрацювання ERP-систем, розробки нових ІТ-рішень;

в) розробка уніфікованих реєстрів для розрахунку податків і порядку для їх заповнення;

г) розробка рекомендацій щодо вдосконалення внутрішніх процесів, контролів, а також доопрацювання внутрішніх нормативних документів.

4. Одним із завдань напряду цифровізації - розробка ефективних бізнес-процесів для податкової функції і відповідних регламентів взаємодії всередині підприємства - є:

а) розрахунок специфічних податкових показників для управлінського обліку і розробка реєстрів для систематичного розрахунку силами компанії;

б) формування регламентів взаємодії відповідальних осіб податкової функції;

в) розробка методології системи податкового прогнозування з автоматизованою функцією розрахунку податкових зобов'язань;

г) підвищення контролю за бізнес-процесами, пов'язаними з податковими ризиками.

5. Одним із завдань напряду цифровізації - автоматизація обліку податків, податкових бізнес-процесів і інструментів управління податками - є:

а) підготовка інструкцій користувачів, проведення навчання користувачів, розробка бізнес-процесів і регламентів взаємодії;

- б) розробка інструкції користувачів, формування функціонально-технічних вимог для доопрацювання ERP-систем, розробки нових ІТ-рішень;
- в) розробка рекомендацій щодо вдосконалення внутрішніх процесів, контролів, а також доопрацювання внутрішніх нормативних документів;
- г) формування регламентів взаємодії відповідальних осіб податкової функції, розробка бізнес-процесів у вигляді карт і схем.

6. Одним із завдань напряму цифровізації - удосконалення системи внутрішніх податкових контролів - є:

- а) супровід ІТ-фахівців під час впровадження та розробки ІТ-рішень, вирішення складних методологічних питань;
- б) розробка єдиної методики з управління та оцінки податкових ризиків, розробка / актуалізація матриці ризиків;
- в) розробка методології системи податкового прогнозування з автоматизованою функцією розрахунку податкових зобов'язань;
- г) формування регламентів взаємодії відповідальних осіб податкової функції, розробка бізнес-процесів.

7. Одним із завдань напряму цифровізації - розробка моделей стратегічного й оперативного податкового планування - є:

- а) формування функціонально-технічних вимог для впровадження моделі в облікову ERP-систему;
- б) розробка рекомендацій щодо вдосконалення внутрішніх процесів, контролів, а також доопрацювання внутрішніх нормативних документів;
- в) формування функціонально-технічних вимог для доопрацювання ERP-систем, розробки нових ІТ-рішень;
- г) розробка уніфікованих реєстрів для розрахунку податків і порядку для їх заповнення.

8. Ефектом від удосконалення методології податкового обліку й облікової політики може виступати:

- а) деталізація методології та підвищення ефективності процесу розрахунку податків у разі відносного зниження трудомісткості підготовки

податкової звітності, розрахунку податкових активів і зобов'язань;

б) підвищення прозорості процесів, які здійснюються в рамках податкової функції, що, в свою чергу, дає підстави підвищити ефективність наступності під час передачі ролей / завдань від однієї особи іншій;

в) зниження часу на виконання завдання, зниження впливу «людського фактора», підвищення якості відображеної інформації;

г) підвищення контролю за бізнес-процесами, пов'язаними з податковими ризиками, своєчасне виявлення й оцінка податкових ризиків.

9. Напрямами автоматизації оподаткування в системі «Облік SaaS» є:

а) генерація податкових коригувань щодо повернень;

б) імпорт податкового кредиту з Єдиного реєстру податкових накладних;

в) таблиця перевірки;

г) усі відповіді є правильними.

10. Ефектом від автоматизації обліку податків, податкових бізнес-процесів і інструментів управління податками може виступати:

а) звільнення кваліфікованого персоналу від ручної праці, зниження часу на виконання завдання, підвищення якості відображеної інформації;

б) підвищення прозорості методології і розуміння користувачами, зниження часу на виконання завдань;

в) кожен учасник знає свою роль, відповідальність, обов'язки, терміни виконання, підвищення ефективності контролю;

г) підвищення ефективності планування грошових потоків у компанії.

Тема 7. Інформаційне забезпечення оподаткування засобами управлінських інформаційних систем

Питання для самостійної роботи

1. Інформаційні ресурси Державної податкової служби України та їх

значення в процесі здійснення податкового процесу на підприємстві

2. Інформаційно-правова система «Ліга: Закон» як інструмент інформаційного забезпечення оподаткування суб'єкта підприємницької діяльності

3. Електронне податкове консультування як інструмент інформаційного забезпечення, умови його застосування та оцінка ефективності

Тести для самоконтролю знань студентів

1. Розділ інформаційно-довідкового ресурсу ДПС, який містить інформацію для суб'єктів господарювання та громадян щодо порядку роботи та пам'ятку користувача, - це:

- а) Податкова клініка;
- б) Контакт-центр ДПС;
- в) Сервіс «Пульс»;
- г) Інтерактивна мапа.

2. Функціональні особливості інформаційно-довідкового ресурсу ДПС забезпечують:

- а) можливість пошуку інформації за певним податком;
- б) можливість пошуку інформації за певним напрямом діяльності;
- в) можливість пошуку інформації з використанням ключових слів, шляхом перегляду за певні періоди інформації;
- г) усі відповіді є правильними.

3. Для пошуку необхідної інформації призначений функціонал, орієнтований на пошук запитань-відповідей, нормативного документа або письмового звернення з відповіддю:

- а) універсальна система пошуку;
- б) контакт-центр;
- в) інтерактивна мапа;
- г) інформаційні документи.

4. В Універсальній системі пошуку використовуються такі види пошуку:

- а) інтелектуальний та динамічний;

- б) статичний та динамічний;
- в) інтелектуальний та статичний;
- г) інтелектуальний, статичний та динамічний.

5. Основними функціональними модулями платформи «Ліга: Закон» є:

- а) розумний пошук інформації, аналітичні інструменти;
- б) персоніфікація, відстеження змін і нагадування;
- в) мобільність;
- г) усі відповіді є правильними.

6. Інструменти модуля системи «Ліга: Закон», які дозволяють користувачу значно скоротити час на пошук та обробку інформації, пошук відповідей на свої запитання, - це:

- а) розумний пошук інформації;
- б) аналітичні інструменти;
- в) відстеження змін і нагадування;
- г) мобільність.

7. Використовуючи інструмент «Порівняння редакцій», що особливо важливо в умовах змін законодавства, в системі «Ліга: Закон» можливо:

- а) дізнатися про розбіжності між будь-якими двома редакціями за вибором;
- б) відстежити зміни аж до слова та символу в документі;
- в) відстежити зміни за допомогою кольорового маркування;
- г) усі відповіді є правильними.

8. Інструмент, що попереджає правопорушення у сфері податкового законодавства, зниження ризиків недоотримання коштів до бюджету від сплати податків, - це:

- а) інформаційно-консультаційна робота органів ДПС;
- б) електронне податкове консультування;
- в) інформаційно-роз'яснювальна діяльність;
- г) податкове інформування.

9. Сутність специфічної властивості послуги електронного податкового

консультування - професійної орієнтації полягає у:

- а) відокремленості діяльності податкових консультантів від інших видів діяльності, вузька спеціалізація та спрямованість податкових послуг;
- б) наявності широкого спектра цінових пропозицій у розрізі послуг, напрямів, методів, що застосовуватимуться у наданні податкової послуги;
- в) наявності відокремлених інституцій, підрозділів всередині інституцій податкового консультування, що розмежовує види консультаційних послуг;
- г) отриманні прибутку інститутом податкового консалтингу та у виконанні податкових зобов'язань.

10. Сутність специфічної властивості послуги електронного податкового консультування - диференціації платності полягає у:

- а) наявності широкого спектра цінових пропозицій у розрізі послуг, напрямів, методів, що застосовуватимуться у наданні податкової послуги;
- б) наявності відокремлених інституцій, підрозділів всередині інституцій податкового консультування, що розмежовує види консультаційних послуг;
- в) отриманні прибутку інститутом податкового консалтингу та у виконанні податкових зобов'язань;
- г) відокремленості діяльності податкових консультантів від інших видів діяльності, вузька спеціалізація та спрямованість податкових послуг.

Тема 8. Інформаційні системи і технології митного оподаткування

Питання для самостійної роботи

1. Управлінські інформаційні системи митного оподаткування MD Office та QD Professional
2. Розв'язування завдань митного оподаткування в системі QD Professional
3. Формування митної декларації у програмному додатку MD Office

Тести для самоконтролю знань студентів

1. Статус уповноваженого економічного оператора надається підприємству митницею шляхом:

а) видачі сертифіката уповноваженого економічного оператора без включення його до Єдиного реєстру уповноважених економічних операторів;

б) видачі ліцензії уповноваженого економічного оператора та включення його до Єдиного реєстру уповноважених економічних операторів;

в) видачі свідоцтва уповноваженого економічного оператора та включення його до Єдиного реєстру уповноважених економічних операторів;

г) видачі сертифіката уповноваженого економічного оператора та включення його до Єдиного реєстру уповноважених економічних операторів.

2. Форма і порядок видачі сертифіката уповноваженого економічного оператора визначаються:

а) Кабінетом Міністрів України;

б) Торгово-промисловою палатою України;

в) центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері фінансів;

г) центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику.

3. Агент з митного оформлення - це:

а) фізична особа-резидент, що перебуває в трудових відносинах з митним брокером і безпосередньо виконує в інтересах особи, яку представляє митний брокер, дії, пов'язані з пред'явленням органу доходів і зборів товарів, транспортних засобів комерційного призначення, а також документів, потрібних для здійснення їх митного контролю та митного оформлення;

б) фізична особа-нерезидент, що безпосередньо виконує в інтересах особи, яку представляє митний брокер, дії, пов'язані з митним оформленням товарів, транспортних засобів комерційного призначення;

в) фізична особа, яка перебуває в трудових відносинах з митним брокером і безпосередньо виконує в інтересах особи, яку представляє митний

брокер, дії, пов'язані з виконанням митних формальностей з товарами та транспортними засобами комерційного призначення, що переміщуються через митний кордон України;

г) фізична особа, яка на підставі відповідного договору з митним брокером представляє його інтереси в органах доходів і зборів.

4. Митний склад - це:

а) ділянка території з комплексом будівель, споруд, інженерно-технічних засобів і комунікацій, необхідних для здійснення митного контролю та митного оформлення товарів, транспортних засобів комерційного призначення, що переміщуються через митний кордон України;

б) відповідним чином облаштовані приміщення та/або криті чи відкриті майданчики, призначені для тимчасового зберігання товарів під митним контролем, їх переробки до поміщення їх у відповідний митний режим;

в) відповідним чином облаштовані складське приміщення, резервуар, холодильна чи морозильна камера, критий чи відкритий майданчик, призначені для зберігання товарів під митним контролем;

г) відповідним чином облаштована територія або склад, що призначені для зберігання товарів під митним контролем, їх переробки та/або виробництва нових товарів.

5. На здійснення митної брокерської діяльності видається:

а) ліцензія;

б) свідоцтво;

в) кваліфікаційне посвідчення;

г) дозвіл.

6. Товари, що розміщуються у митний режим митного складу, декларуються митному органу:

а) утримувачем митного складу;

б) одержувачем товарів;

в) митним брокером;

г) одержувачем товарів або митним брокером.

7. Посадовими особами митниць заповнюються такі графи паперового примірника митної декларації та її електронної копії або електронної митної декларації:

а) А, С, В, D/J, E/J, F, G, I;

б) А, С, D/J, E/J, F, G, I;

в) А, В, С, D/J, E/J, F, G;

г) А, D/J, E/J, F, I, 55, 56.

8. Графи 55, 56 митної декларації у передбачених випадках заповнюються:

а) посадовою особою митниці на аркушах з позначенням «4/5» митної декларації на паперовому носії розбірливо від руки чорнилом і великими літерами;

б) декларантом (уповноваженою ним особою) на аркушах з позначенням «1/6», «2/7», «3/8», «4/5» митної декларації на паперовому носії з використанням засобів ПЕОМ;

в) декларантом, уповноваженою ним особою, на аркуші з позначенням «4/5» митної декларації на паперовому носії;

г) розбірливо від руки чорнилом і великими літерами особою, що прийняла задекларовані товари до перевезення (перевізником), в аркуші з позначенням «4/5» митної декларації на паперовому носії.

9. Відомості, заявлені у митній декларації на паперовому носії, засвідчуються підписом особи, яка склала таку митну декларацію у:

а) графі 54 єдиного адміністративного документа; графі С додаткових аркушів; правому нижньому куті графі І доповнення; правому нижньому куті на всіх аркушах специфікації;

б) графі 54 єдиного адміністративного документа; будь - якому вільному місці додаткових аркушів; правому нижньому куті в спеціально виділеній графі доповнення; правому нижньому куті на всіх аркушах специфікації;

в) графах 14, 54 єдиного адміністративного документа; графі С додаткових аркушів; правому нижньому куті в спеціально виділеній графі

доповнення; правому нижньому куті на всіх аркушах специфікації;

г) графах 14, 54 єдиного адміністративного документа; графі В додаткових аркушів; правому нижньому куті в спеціально виділеній графі І доповнення; правому нижньому куті на всіх аркушах специфікації.

10. Визнання недійсною митної декларації на паперовому носії здійснюється шляхом:

а) перекреслення посадовою особою митниці аркуша «1/6» митної декларації на паперовому носії та відбитків особистої номерної печатки на ній і проставлення відповідних відміток у графах D/J та E/J МД;

б) перекреслення посадовою особою митниці аркушів «1/6» та «4/5» митної декларації на паперовому носії та відбитків особистої номерної печатки на ній і проставлення відповідних відміток у графі E/J МД;

в) перекреслення посадовою особою митниці аркушів «1/6», «2/7», «3/8», «4/5» митної декларації на паперовому носії та відбитків штампа «Під митним контролем» та особистої номерної печатки на ній і проставлення відповідних відміток у графі D/J митної декларації;

г) перекреслення посадовою особою митниці аркушів «1/6», «2/7» та «3/8» митної декларації на паперовому носії та відбитків особистої номерної печатки на ній і проставлення відповідних відміток у графі D/J митної декларації.

Тема 9. Інформаційні системи і технології складання звітності та організації документообігу

Питання для самостійної роботи

1. Сутність і необхідність електронного документообігу та основні елементи електронних форм звітності

2. Інформаційна система М.Е.Дос як сучасний засіб організації

електронного документообігу та звітування на підприємстві

3. Первинні документи та звітність в управлінській інформаційній системі «М.Е.Дос»

Тести для самоконтролю знань студентів

1. Розділ програмного комплексу М.Е.Дос, що призначений створення, редагування та збереження актів виконаних робіт, рахунків-фактур, платіжних доручень та інших первинних документів, - це:

- а) звітність;
- б) первинні документи;
- в) довідники;
- г) адміністрування.

2. Розділ програмного комплексу М.Е.Дос, який передбачений для роботи зі звітами державних органів, у розділі представлені сервіси для зручності роботи зі звітами, - це:

- а) первинні документи;
- б) звітність;
- в) довідники;
- г) адміністрування.

3. У модулі «Сертифікати» системи М.Е.Дос можливе управління такими об'єктами:

- а) встановлені сертифікати, заявки на сертифікат, документи від розробника;
- б) зареєстровані сертифікати, незареєстровані сертифікати;
- в) ліцензовані сертифікати, заявки на сертифікат;
- г) ліцензовані сертифікати, заявки на сертифікат, документи від розробника.

4. За допомогою модуля «Реєстр звітів» у системі М.Е.Дос можливе створення, збереження та подання звітності до:

- а) Державної податкової служби України;
- б) Фонду соціального страхування;

- в) Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку;
- г) усі відповіді є правильними.

5. Документи в системі М.Е.Дос за станом можуть бути поділені на:

- а) нові, імпортовані, правильні, помилкові;
- б) на підпис бухгалтера, на підпис директору, на підпис печаткою, готові до подачі,

- в) у дорозі, прийняті, неприйняті;
- г) усі відповіді є правильними.

6. З документами в системі М.Е.Дос можна здійснити такі дії:

- а) підписати, відправити, затвердити, відмовити у прийомі;
- б) підписати, погодити, відправити;
- в) затвердити, відмовити у прийомі, підписати, погодити;
- г) затвердити, відправити, відмовити у прийомі.

7. Правилами редагування звітів у системі М.Е.Дос є:

а) для звітів, які мають стан «У дорозі» або «Прийняті», введена заборона редагування. Такі звіти відкриваються лише для перегляду. За спробою їх відредагувати системою буде запропоновано зробити копію документа;

б) підписані електронним підписом, але не відправлені електронною поштою звіти, доступні для редагування, але підписи у цьому випадку знімаються. Після редагування стан звіту змінюється з «Готові до подачі» на «Правильні»;

в) створені раніше звіти, які не підписані електронним підписом та не відіслані електронною поштою, доступні для редагування;

- г) усі відповіді є правильними.

8. Розділ, що передбачає автоматичне виконання імпорту податкових накладних, створених в інших бухгалтерських системах, та подальшої реєстрації їх в Єдиному реєстрі податкових накладних:

- а) налаштування обміну документами;
- б) автоматична обробка документів;
- в) медок-інформер;

г) звірка документів з ЄРПН.

9. Способом відправки зареєстрованого документа контрагенту в системі М.Е.Дос є:

- а) копіювати документ та відправити як новий;
- б) зареєстрований документ не відправляється контрагенту з програми;
- в) податкова служба автоматично відправляє документи вказаним контрагентам;
- г) через наступні дії командою відправити контрагенту.

10. Статусом контрагента-отримувача попередньо узгодженого зареєстрованого документа під час прийому в системі М.Е.Дос є:

- а) новий;
- б) на підпис директора;
- в) зареєстрований;
- г) правильний.

Тема 10. Організація електронного аудиту управлінських інформаційних систем

Питання для самостійної роботи

1. Передумови й необхідність організації та здійснення аудиту в середовищі управлінської інформаційної системи обліку й оподаткування
2. Електронний (цифровий) аудит управлінської інформаційної системи
3. Міжнародні стандарти та методики, що застосовуються в аудиті управлінських інформаційних систем

Тести для самоконтролю знань студентів

1. Збір і аналіз інформації, а також видача управлінських рекомендацій за задалегідь певним критерієм, наприклад безпеки, ефективності, доступності, відповідності вимогам, - це:

- а) технічний аудит;
- б) аудит ІТ-процесів;
- в) аудит інформаційної системи за конкретним критерієм;
- г) комплексний аудит інформаційної системи.

2. Визначення й аналіз взаємозв'язків бізнес-процесів і їх вимог, інформаційних та суміжних технологій, сукупності програмно-апаратних засобів з метою виявлення її адекватності потребам економічного суб'єкта - це:

- а) аудит інформаційної системи за конкретним критерієм;
- б) аудит ІТ-процесів;
- в) комплексний аудит інформаційної системи;
- г) технічний аудит.

3. Функція внутрішнього ІТ-аудиту повинна:

- а) замінити людську працю аудиторів;
- б) оцінювати, чи підтримує управління інформаційними технологіями стратегії та цілі;
- в) сформулювати стратегію підприємства;
- г) регламентувати діяльність підприємства.

4. Результативність структури під час здійснення ІТ- аудиту управлінської інформаційної системи передбачає:

- а) оцінку реалізації ІТ-заходів контролю у певний часовий проміжок відповідно до структури;
- б) оцінку того, чи ІТ-заходи контролю належно розроблені для запобігання чи виявлення ризиків;
- в) рівень ризикоорієнтованого підходу до проведення ІТ- аудиту;
- г) правильна відповідь відсутня.

5. Операційна результативність передбачає:

- а) оцінку того, чи ІТ-заходи контролю належно розроблені для запобігання чи виявлення ризиків;
- б) оцінку реалізації ІТ-заходів контролю у певний часовий проміжок відповідно до структури;

- в) рівень ризикоорієнтованого підходу до проведення ІТ- аудиту;
- г) правильна відповідь відсутня.

6. Джерелами отримання інформації під час проведення ІТ-аудиту можуть виступати:

- а) правові та нормативні акти, внутрішні інструкції об'єкта аудиту;
- б) проекти планів заходів, звітів, статистичних даних, протоколів;
- в) звіти, документи, облікові реєстри та інша інформація про транзакції /

процеси;

- г) усі відповіді є правильними.

7. Аудиторський звіт переслідує такі основні цілі:

а) інформувати керівництво установи щодо результатів аудиту та стану об'єкта аудиту;

б) переконати керівництво установи, що аудиторські висновки та рекомендації дієві;

в) переконати керівництво установи вжити відповідні дії;

- г) усі відповіді є правильними.

8. Заходи контролю за прикладними програмами стосуються:

а) розробки та впровадження прикладних програм, а також у цілісності програм, файлів даних і комп'ютерних операцій;

б) різних та спеціальних структур, правил і процедур, які безпосередньо пов'язані з конкретними прикладними програмами та призначені контролювати обробку даних;

в) перевірки усіх об'єктів ІТ-інфраструктури;

- г) правильна відповідь відсутня.

9. Модель COSO визначає внутрішній контроль як:

а) процес, призначений для забезпечення «належної впевненості» щодо досягнення цілей у таких категоріях: ефективність і продуктивність операцій, надійність фінансової звітності, дотримання законів і правил;

б) внутрішнє середовище, яке являє собою атмосферу в організації та визначає, яким чином ризик сприймається співробітниками організації і як вони

на нього реагують;

в) внутрішні і зовнішні події, що впливають на досягнення цілей організації;

г) процес управління ризиками організації.

10. Концептуальна основа управління ризиками організацій COSO включає такі категорії:

а) стратегічні цілі, операційні цілі;

б) цілі у сфері підготовки звітності;

в) цілі у сфері дотримання законодавства;

г) усі відповіді є правильними.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДЛЯ ОЗНАЙОМЛЕННЯ СТУДЕНТАМИ

1. Актуальна інформація порталу Державної фіскальної служби України:
URL: <http://sfs.gov.ua/>
2. Артищук І. В., Тучковська І. І. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті: метод. вказівки до проведення лаб. занять, орг. самот. й індивід. роботи та тести для студентів усіх форм навчання напряму підгот. 6.030509 "Облік і аудит" освіт.-кваліфікац. рівня "бакалавр" / Укоопспілка, Львів. комерц. акад. Львів : Вид-во Львів. комерц. акад., 2015. 147 с.
3. Волинець В.І., Погріщук Б. В., Гордополова Н. В. Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті. Практикум: навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. спец. "Облік і аудит"; Терноп. нац. екон. ун-т, Вінниц. навч.-наук. ін-т економіки. - 4-е вид., перероб. і допов. Тернопіль : Крок, 2018. 295 с.
4. Готинчан Т.І., Мельник Г. В. Інформаційні системи обліку: навч. посіб. Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. - Чернівці : Рута, 2014. 159 с.
5. Ісікова Н.П., Решетняк Т. В. Проектування інформаційних систем : навч. посіб. для студентів техн. спец. Донбас. держ. Машинобуд. акад. (ДДМА). Краматорськ : ДДМА, 2020. 111 с.
6. Ковова І.С. Управлінські інформаційні системи в обліку, аналізі та аудиті: навч. посіб. / І. С. Ковова ; Київ. держ. акад. вод. трансп. ім. гетьмана Петра Конашевича-Сагайдачного, Ф-т упр. та технологій, Каф. обліку і оподаткування. Київ : АртЕк : Афіна, 2016. 177 с.
7. Лучко М.Р., Адамик О. В. Інформаційні системи і технології в обліку й аудиті: [навч. посіб.]; Терноп. нац. екон. ун-т. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 250 с.
8. Мельников О.Ю. Об'єктно-орієнтований аналіз і проектування інформаційних систем : посіб. для студентів спец. "Системний аналіз" та "Інформаційні системи та технології"; Донбас. держ. машинобуд. акад. (ДДМА). Вид. 3-тє, перероб. й допов. - Краматорськ : ДДМА, 2020. 207 с.

9. Міжнародні стандарти аудиту. URL: <https://mof.gov.ua/uk/mizhnarodni-standarti-audit>
10. Нестеренко О.В. Інформаційні системи управління підприємствами : навч. посіб. Укр. наук. центр розвитку інформ. технологій (УкрНЦ РІТ), ВНЗ "Нац. акад. упр.". Київ : УкрНЦ РІТ, 2019. 134 с.
11. Нетреба І. О. Інформаційні системи в менеджменті : навч. посіб. Київ : Наукова столиця , 2019. 170 с.
12. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
13. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> ›
14. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджені наказом МФУ від 24.05.95 № 88. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.
15. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність. Закон України від 21 грудня 2017 року № 2258-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>
16. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України від 16 липня 1999 року № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
17. Творошенко І.С. Технології прийняття рішень в інформаційних системах : [навч. посіб.] ; Харків. нац. ун-т радіоелектроніки. Харків : ХНУРЕ, 2021. 118 с
18. Терлецька І. В. Управлінські інформаційні системи в обліку і оподаткуванні: посібник; Миколаїв. нац. ун-т [ім. В. О. Сухомлинського]. Миколаїв : Миколаїв. нац. ун-т ім. В. О. Сухомлинського, 2017. 252 с.
19. Управлінські інформаційні системи в аналізі та аудиті. Комп'ютерний практикум: навч. посіб для студентів ВНЗ спец. "Облік і аудит" / В. І. Волинець [та ін.] ; Терноп. нац. екон. ун-т, Вінниц. навч.-наук. ін-т економіки. - 3-є вид., перероб. і допов. Тернопіль : Крок, 2015. 148 с.

20. Управлінські інформаційні системи в обліку та оподаткуванні : навч. посіб. / В. М. Краєвський [та ін.] ; Ун-т держ. фіск. служби України. Ірпінь : Університет ДФС України, 2020. 287 с.

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

22. Управлінські інформаційні системи в обліку, аналізі та аудиті: навч. посіб. для студентів спец. 7.03050901 "Облік і аудит" / [Рудницький В. С. та ін.] ; Ун-т банк. справи Нац. банку України (м. Київ). Київ : УБС НБУ, 2015. 243 с.

23. Шквір В.Д. , Загородній А. Г., Височан О. С. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті: підручник; Нац. ун-т "Львів. політехніка". - 4-те вид., доопр. і допов. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2017. 402 с.