



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХАРЧУВАННЯ ТА ТОРГІВЛІ**

**КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ, АУДИТУ ТА
ОПОДАТКУВАННЯ**

**УПРАВЛІНСЬКІ ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В ОБЛІКУ,
АУДИТІ ТА ОПОДАТКУВАННІ
МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ
для студентів спеціальності 071 „Облік і оподаткування”
кваліфікаційний рівень магістр (денна і заочна форми навчання)**

Харків 2017

Управлінські інформаційні системи в обліку, аудиті та оподаткуванні.
Робочий зошит для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» кваліфікаційний рівень магістр / І.Б. Чернікова, Л.О. Кирильєва, О.О.Кваша, І.С. Коробкіна, Д.Д. Шеховцова. – Х. : ХДУХТ, 2017. – с.34

Укладачі: І.Б. Чернікова, канд. екон. наук, проф.
Л.О. Кирильєва, канд. екон. наук, доц.
О.О.Кваша, канд. екон. наук, доц.
І.С.Коробкіна, ст.викладач.
Д.Д.Шеховцова, канд. екон. наук, асист.

Рецензент: к.е.н., проф. Н.С. Акімова

Кафедра бухгалтерського обліку, аудиту та оподаткування

Схвалено методичною комісією ХДУХТ за спеціальністю 071 «Облік та оподаткування»

Схвалено Вченою Радою обліково-фінансового-факультету
Протокол від « » листопада 2017 року № 3

Схвалено кафедрою бухгалтерського обліку, аудиту та оподаткування
Протокол від « » листопада 2017 року №4

Схвалено редакційно-видавничою радою ХДУХТ
Протокол № 4 від « » листопада 2017 року

© І.Б. Чернікова, Л.О. Кирильєва,
О.О.Кваша, І.С.Коробкіна,
Д.Д. Шеховцова,
2017

© Харківський державний університет
харчування та торгівлі, 2017

1. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

У конкурентному просторі ринкових умов господарювання з метою визначення результатів діяльності підприємства та його стану, постійних його змін, взаємозв'язку та взаємовідносин з оточуючим економічним середовищем підприємства застосовуються інформаційні системи та технології.

Застосування інформаційного потоку дає змогу власнику вільно орієнтуватися в економічних показниках, необхідних для управління господарством, оцінити фінансово-економічне становище, визначити результат діяльності, а в разі необхідності – собівартість продукції та інші показники. Одним з головних чинників підвищення ефективності ведення обліку на підприємстві є саме використання управлінських інформаційних систем. У зв'язку з цим, у навчальний процес вводять нові, актуальні дисципліни, знання яких необхідно для професійної діяльності сучасного бухгалтера - аналітика. В основі навчання дисципліни «Управлінські інформаційні системи в обліку, аудиті та оподаткуванні» знаходиться системність, яка дозволяє студентам швидко реагувати на прогресивні зміни в різних областях діяльності в залежності від потреб ринкових відносин та різних методів господарювання. Одним з головних підсумків роботи студента в цьому систематизованому процесі є поетапне засвоєння їм основних досягнень сучасних наукових знань з дисципліни „Управлінські інформаційні системи в обліку, аудиті та оподаткуванні ” по обраній темі за допомогою виконання курсової роботи.

1.1. Мета виконання курсової роботи

Виконання студентами курсової роботи ставить своєю метою придбання професійних практичних навичок самостійної наукової роботи, освоєння сучасних методик ведення дослідницької діяльності, вчить працювати з літературою і нормативними актами, розвиває творче мислення й уміння аргументовано відстоювати свою точку зору.

Курсова робота є кінцевим етапом теоретичного вивчення дисципліни „Управлінські інформаційні системи в обліку, аудиті та оподаткуванні ” та представляється студентам денної й заочної форм навчання. Виконання курсової роботи ставить наступні завдання:

- систематизацію теоретичних знань з питання ролі управлінських інформаційних систем за досліджуваною темою;
- аналіз методів постановки контрольно-аналітичних, фінансових, управлінських, аудиторських задач на окремій ділянці обліку;
- розробку питань вдосконалення організації та методики управління інформаційними системами, застосування обчислювальної техніки для автоматизації окремих ділянок обліку.

Як правило, курсова робота стає основою для написання в майбутньому дипломної роботи.

Найбільш сильні, творчо виконані курсові роботи можуть бути рекомендовані науковим керівником до виставляння на щорічні конкурси студентських наукових праць, або до опублікування в наукових виданнях.

1.2. Підготовка до виконання роботи

Виконання курсової роботи є одним з важливих моментів підготовки фахівця, тому доцільно вибирати тему курсової роботи з урахуванням можливості її подальшої розробки і використання в дипломній роботі. Але навіть якщо теми курсової і дипломної робіт будуть різні, написання даної роботи допоможе студентам набути навички ув'язування питань теорії з практичною діяльністю та досвід роботи з економічною літературою і статистичними даними.

Тема курсової роботи, яку студент обирає самостійно за допомогою методичних рекомендацій по виконанню курсових робіт, повинна бути актуальною як у науковому, так і в практичному відношенні.

Вибравши тему роботи, студент повинний повідомити про неї та зареєструвати, після чого студентіві призначається науковий керівник, який

систематично (по затвердженому розкладу) консультує студента в процесі дослідження.

1.3. Виконання курсової роботи

Після затвердження теми курсової роботи і призначення наукового керівника, студент складає і погоджує з науковим керівником план роботи та рекомендований графік її виконання. Звичайно, у ньому передбачають наступне:

- визначення кола джерел,
- складання докладного плану індивідуального завдання,
- вивчення матеріалу,
- написання окремих параграфів, вступу, висновку,
- оформлення роботи і представлення її науковому керівникові,
- рецензування й оцінка індивідуального завдання науковим керівником.

При визначенні кола джерел студент за допомогою керівника складає первісний список літератури (джерел) за темою роботи. В подальшому студент веде самостійний пошук літератури в довідково-бібліографічному відділі бібліотеки, а також при необхідності в мережі Internet. При роботі з предметно - тематичним каталогом необхідно дослідити не тільки розділи, що строго збігаються з темою індивідуального завдання, але і розділи по темах, близьких до обраної. Важливо виявити найбільш повне коло джерел, що дозволяє комплексно дослідити тему. Підбираючи літературу, необхідно звертатися до видань останніх років, тому що в них найбільше повно виділено все нове, прогресивне в економічній роботі підприємства.

При вивченні літератури рекомендується дотримувати визначеної послідовності. Починати необхідно з літератури, що розкриває економічний зміст досліджуваного питання для того, щоб одержати загальне представлення про основні теоретичні проблеми теми. Після цього треба переглянути підручники і навчальні посібники, а також інструктивні матеріали. Потім перейти до монографій і журнальних статей. Така

послідовність у вивченні літературних джерел дозволяє поступово накопичувати і поглиблювати знання, отримані під час роботи в аудиторії. На основі проведеного пошуку складається список джерел, що у процесі роботи над темою може змінюватися і доповнюватися.

Після ознайомлення з первісним колом джерел студент складає план курсової роботи і погоджує його з науковим керівником. Цей план може бути надалі уточнений, доповнений і навіть змінений. Остаточний варіант плану складається тоді, коли коло джерел за темою визначено найбільш повно.

Як відомо, план - логічна основа роботи, він дозволяє систематизувати зібраний матеріал. Назви параграфів формулюються таким чином, щоб тема була розкрита повно і послідовно. Кожен параграф повинний бути присвячений частині загальної теми. Варто уникати дублювання в назвах параграфів теми курсової роботи або формулювань, що виходять за рамки дослідження. Звичайно робота складається з трьох параграфів, але якщо цього вимагають інтереси дослідження, та їх кількість може бути або менше, або більше трьох.

У кожному плані, крім параграфів, повинні бути вступ і висновок.

Визначивши коло джерел, склавши план, студент переходить до поглибленого вивчення матеріалу. Починати вивчення теми найкраще з читання відповідних розділів підручників. Потім варто переходити до читання більш складного матеріалу - загальної і спеціальної літератури, джерел права. Читаючи матеріал, треба намагатися взяти з нього тільки таку інформацію, що необхідна для роботи. Під час читання усвідомлюються всі незнайомі слова і терміни. Для цього використовуються словники і довідники.

У процесі роботи виникає необхідність зробити які-небудь виноски визначень, положень, записи власних думок або критичні зауваження до прочитаного. При цьому доцільно виноски робити на окремому листі папера або на картках у вигляді цитати бо у формі викладеного своїми словами. На кожному листі повинні бути зазначені повні і точні дані джерела, з якого

зроблена виписка (прізвище й ініціали автора, назва роботи, місце і рік видання, номер сторінки і т.п.). Зроблені записи доцільно групувати по окремих главах і параграфах плану роботи, для висвітлення яких вони призначені.

Студент повинен глибоко осмислити висловлення авторів, що стоять на різних теоретичних позиціях, і довести, які з них є, з його погляду, більш правильними. Обґрунтовуючи положення, студент може прийняти їх цілком або частково зі своїми доповненнями або виправленнями. У випадках незгоди з викладеними точками зору, варто довести їх неспроможність, викласти свою думку, при цьому аргументуючи його конкретними прикладами, взятими з практики тощо.

Сбір практичного матеріалу є одним з найбільш відповідальних етапів підготовки роботи. Матеріали повинні добиратися окремо по кожному пункту плану індивідуального дослідження.

Провівши таку попередню і, мабуть, найбільш трудомістку роботу, потрібно перейти до написання окремих розділів курсового проекту. Матеріали повинні підбиратися окремо по кожному пункту плану.

На думку авторів методичних рекомендацій по виконанню курсової роботи, починати писати роботу зі вступу недоцільно. Це методично невірно. Рекомендується почати роботу з одного з параграфів. Не обов'язково з першого. Головне при цьому - осмислити факти, виявити тенденції розвитку процесів. Звичайно в першій частині параграфа викладають загальну постановку питання, а потім переходять до розгляду його окремих сторін. Виклад матеріалу повинен бути логічним, послідовним, а висновки - обґрунтованими. При викладенні матеріалу варто прагнути ясності мови, чіткості стилю, необхідно уникати повторів. Для підтвердження власних думок автор може використовувати цитати з різних джерел.

Під час викладення істотності основних питань теми доцільно їх структурувати приблизно у такій послідовності: відображення питання в інструктивних документах; суть різних думок, суджень по даних

літературних джерел; результати вивчення стану питання на практиці; формулювання висновків і основних напрямків удосконалення. Завершуючи параграф, необхідно сформулювати висновок або висновки, що впливають зі змісту даного розділу.

Закінчивши роботу над усіма параграфами, їх потрібно прочитати цілком. Це дозволить виявити повтори, протиріччя, порушення логіки. Тут вносяться в текст необхідні доповнення і зміни, заповнюються пробіли, здійснюється редагування, перевіряються виноски і т.п.

Після написання розділів роботи варто приступити до підготовки вступу, у якому повинна бути обґрунтована актуальність обраної теми, показане її теоретичне і практичне значення, а також приведена коротка характеристика ступеня розробленості обраної теми в сучасній науці. У введенні також формулюються мета та задачі роботи.

Завершальним етапом є підготовка висновку. У висновку викладаються висновки за результатами дослідження й обґрунтовуються пропозиції по поліпшенню методик, що застосовуються в управлінських інформаційних системах досліджуваного підприємства. Якщо окремі параграфи закінчуються практичними пропозиціями, то найважливіші з них повинні бути знову відбиті у висновку. Робота може містити також пропозиції, висунуті різними авторами, до яких приєднується студент, звичайно, з обґрунтуванням своєї точки зору.

Список використаної літератури повинен бути оформлений згідно вимог діючих ДСТУ.

1.4 Оформлення курсової роботи

Курсова робота повинна відповідати, визначеним вимогам не тільки по змісту, але і по оформленню. Воно повинно бути грамотно, акуратно оформленим. Писати необхідно на одній стороні листа. Текст курсової роботи, повинний бути написаний чітким шрифтом, без скорочень. Категорично забороняється приводити в курсових роботах такі скорочення, як: ЗВВ (загальновиробничі витрати), ОЗ (основні засоби), ТМЦ (товарно-

матеріальні цінності) і т.д. Сторінки рукопису в першому варіанті нумеруються олівцем, тому що в процесі подальшої роботи якісь сторінки можуть бути виключені зовсім або замінені новими.

Робота може бути набрана і роздрукована на комп'ютері через півтора міжрядковий інтервалу. Робота оформляється з використанням текстового редактора Word в обсязі 30-35 сторінок друкованого тексту (без додатків) у форматі 14 п. т. і роздруковується на принтері. Розміщення тексту — з однієї сторони листа. Поля повинні залишатися у всіх чотирьох сторонам листа. Розміри полів (мм): лівого – 30, правого – не менш 10, верхнього 15, нижнього не менш 20.

Для вставки формул використовується редактор формул Microsoft Equation. Формули нумеруються в межах кожного розділу, номер указується праворуч від формули – у правої границі тексту, у круглих дужках за зразком (3.6) – шоста формула в третьому розділі.

Для створення ілюстрацій використовуються графічні редактори або засоби графіки математичних і статистичних пакетів. Таблиці можуть бути створені безпосередньо в текстовому редакторі або вставлені з прикладної програми. Таблиці і рисунки повинні бути пронумеровані і підписані.

У рукописному варіанті об'єм роботи складає 35-40 сторінок. Схеми, формули і рисунки виконуються тільки чорним чорнилом (або чорною тушшю).

Курсова робота зі своєї структури повинно містити: титульний лист, зміст (план) роботи, вступ, пункти (питання, параграфи) теми, висновок, список використаної літератури, додатки.

Титульний лист повинний оформлятися за формою, наведеною у додатку 1. Приклад оформлення змісту роботи приведений у додатку 2.

Питання курсової роботи повинні бути пронумеровані арабськими цифрами в межах усієї роботи. Після номера ставиться крапка. «Вступ» і «Висновок» не нумеруються. Якщо назва розділу складається з двох і більш речень, їх розділяють крапкою. Наприкінці назви крапку не ставлять.

Підкреслювати назва пункту і переносити слова в них не допускається. Відстань між назвою питання і наступною відповіддю повинна дорівнювати двом міжрядковим інтервалам, відстань між заголовком і останнім рядком попереднього тексту (для тих випадків, коли кінець одного і початку іншого питань розміщуються на одній сторінці) - трьом міжрядковим інтервалам.

Сторінки курсової роботи нумеруються арабськими цифрами, нумерація повинна бути наскрізною. Титульний лист і зміст включаються в загальну нумерацію сторінок роботи, однак на них номер не ставлять. Нумерацію сторінок у правому верхньому куті.

Вступ, висновок, основний зміст і список використаної літератури починають з нової сторінки.

Якщо параграф містить рисунки і таблиці, що розташовані на окремих сторінках, їхній також необхідно включити в загальну нумерацію.

Всі ілюстрації (фотографії, схеми, графіки, діаграми й ін.) позначаються словом «рис». Рисунки нумеруються послідовно в межах питання арабськими цифрами.

Номер рисунку повинний складатися з номера питання (параграфу) і порядкового номера рисунку, розділеного крапкою. Наприклад, рис. 1.2. (другий рисунок першого питання). Рисунки повинні розміщатися так, щоб їх можна було розглядати без повороту роботи або з поворотом по годинній стрілці. Не рекомендується поміщати в роботу рисунки, розмір яких перевищує стандартний формат А4. Кожен рисунок повинний супроводжуватися змістовним підписом (найменування, підрядковий текст, що пояснює дані). Підпис робиться під рисунком в одну сторону з номером. Наприклад: Рис. 2.3. Класифікація центрів відповідальності

Таблиці повинні нумеруватися в межах питання арабськими цифрами. Над правим верхнім кутом таблиці поміщають напис «Таблиця» із указівкою номера таблиці. Номер таблиці складається з номера питання і порядкового номера таблиці, розділених крапкою. Наприклад: Таблиця 1.2. (друга таблиця першого питання). Кожна таблиця повинна мати заголовок. Заголовок

міститься під словом «Таблиця» над відповідною таблицею і починається з прописної букви. Підкреслювати заголовок не потрібно. Заголовки граф таблиць повинні починатися з прописних букв, підзаголовки -з рядкових, якщо вони складають одну пропозицію з заголовком, і з прописних, якщо вони самостійні. Кожну таблицю варто поміщати після першого згадування про неї в тексті. Якщо робота містить невелику кількість сторінок тексту і велика кількість таблиць, допускається поміщати таблиці один по одному номерів наприкінці тексту.

Таблиці необхідно розміщати так, щоб їх можна було читати без повороту роботи. Якщо таке розміщення неможливе, таблицю розташовують так, щоб для її читання роботу треба було повернути по годинній стрілці. Якщо таблиця не міститься на одній сторінці роботи, то під голівкою таблиці необхідно виділити рядок, у якій нумеруються графи, на наступній сторінки варто повторити рядок з нумерацією граф, а над таблицею розміщають слова «Продовження таблиці» (якщо таблиця буде розміщена ще і на наступних сторінках) або «Закінчення таблиці» із указівкою її номера. Якщо повторюваний у графі текст складається з одного слова, його допускається замінити лапками. Якщо повторюваний текст складається з двох і більш слів, то при першому повторенні його заміняють словом «те ж», а далі лапки. Ставити лапки замість повторюваних цифр математичних і хімічних символів не допускається. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не приводяться, то в ній обов'язково ставлять прочерк.

Пояснення символів, числових коефіцієнтів варто приводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта варто давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Формули, на які маються посилання в тексті, повинні нумеруватися в межах питання арабськими цифрами. Номер формули варто взяти в круглій дужки і помістити праворуч від формули на рівні нижнього рядка формули, до якої він відноситься. Текст прийнятий викладати від третьої особи, не вживаючи

займенника «я» і «ми». Після назви місяця слово «місяць» не пишеться. Наприклад: у грудні прибуток склав.

Посилання в тексті на використані джерела оформляються шляхом запису номера, під яким дане джерело значиться в бібліографічному списку, у квадратних дужках. У необхідних випадках (звичайно після вказівки конкретних цифрових даних або цитат) після номера джерела в посиланні вказуються сторінки, на яких міститься використовуваний матеріал. Наприклад: [10, с.37]. Це значить, що цитата або приведений матеріал утримується на 37 сторінці літературного джерела, що значиться під номером 10. При посиланні на інформацію, отриману в Internet, вказується відповідна електронна адреса.

Наприкінці роботи (перед додатками) приводиться список використаної літератури. Використані джерела повинні бути перераховані в наступному порядку:

1. Закони України і нормативно-законодавчі акти уряду (Укази Президента, постанова КМУ)

2. Інструктивно-методичні матеріали (положення (стандарти) бухгалтерського обліку, інструкції, затверджені наказами Міністерства фінансів, відомчими установами, листи і роз'яснення Мінфіну і ГНАУ і т.п.)

3. Навчальна і довідкова література (за абеткою незалежно від того, де робота опублікована: у збірнику, журналі, газеті або випущена окремим виданням). Указуються прізвище автора і його ініціали, найменування роботи, тім, місце видання, кількість сторінок. Якщо вказується кілька робіт того самого автора, то вони розташовуються по зростанню року видання. Якщо авторів не більш трьох, то роботи розташовуються на прізвище першого автора, із вказівкою всіх авторів, якщо більш трьох - по букві назви джерела.

При оформленні офіційно - документальних матеріалів вказуються найменування документа, місце і назва видавництва, рік видання, сторінки.

Інформацію про статтю з періодичної преси (журналу, збірника, газети

тощо) включають: прізвище й ініціали автора, заголовок статті (без лапок), найменування видання (без лапок), найменування серії (у лапок), рік випуску, номер видання (без лапок), найменування серії (у лапок), рік випуску, номер видання, сторінки, на яких поміщена стаття. Наприклад:

Голов С.Ф. Методика аналізу відповідності фінансової звітності українського підприємства міжнародним стандартам // Все про бухгалтерський облік. – 2016. – №57. – С. 4-17.

В кінці роботи представляються додатки. Кожен додаток повинний бути пронумероване і починатися з нової сторінки. На кожному з них у правому верхньому кутку пишеться слово „Додаток” та проставляється порядковий номер без вказівки „№”. Наприклад : Додаток 1, Додаток 2 тощо. Нумеруються додатки у тій послідовності, в якій їх дані використовуються у роботі. У додатки включаються допоміжні матеріали, використані в курсовій роботі для характеристики об'єкта дослідження, підготовки таблиць, розрахунку показників, фрагменти нормативних документів, рисунки, графіки, таблиці, діаграми тощо.

У текст роботи допускається вписувати окремі слова, формули, умовні знаки чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору.

Помилки або графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці виправлень машинописним або рукописним способом.

Наприкінці роботи повинний бути проставлений підпис студента і дата.

1.5 Захист курсової роботи

Закінчена студентом курсова робота передається на кафедру та направляється науковому керівнику на відзив. За підсумками перевірки курсової роботи науковий керівник пише на неї короткий відзив. Позитивний відзив надає право на захист курсової роботи.

Курсова робота з відзивом керівника повертається студентові не пізніше ніж за 2 дні до захисту.

Курсова робота захищається студентом перед комісією. Під час захисту студент повинний висвітити наступні питання:

- основні положення роботи;
- обґрунтування висновків та пропозицій;
- відповіді на зауваження наукового керівника, зроблені як у відзиві, так і в тексті курсової роботи.

Курсова робота оцінюється за чотирьох бальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». При непредставленні роботи або незадовільній оцінці під час захисту студент не допускається до здачі екзамену зі спецкурсу.

2. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ „УПРАВЛІНСЬКІ ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В ОБЛІКУ, АУДИТІ ТА ОПОДАТКУВАННІ”

- Тема 1. Інформаційні технології прийняття рішень за умов невизначеності.
- Тема 2. Внутрішній контроль в управлінні операційною діяльністю.
- Тема 3. Аналітичне моделювання як прийом аудиторської перевірки в управлінських інформаційних системах прийняття рішень.
- Тема 4. Внутрішній прогнозований аналіз в управлінських інформаційних системах обліку, аудиту та оподаткування.
- Тема 5. Управління інформаційними потоками за видами діяльності в бюджетному (стратегічному) контролі.
- Тема 6. Бюджетування як система досягнення успіху в стратегічному управлінні.
- Тема 7. Методи визначення ціни в інформаційних системах стратегічного управління.
- Тема 8. Управлінські інформаційні системи в ринковому механізмі господарювання сучасного підприємства.
- Тема 9. Бюджетні облікові системи - основа інформаційного управління якістю в аудиті та оподаткуванні.
- Тема 10. Облікова інформація за центрами відповідальності в управлінській системі матеріального стимулювання.
- Тема 11. Управлінські інформаційні системи підприємства в комп'ютерному середовищі сучасних умов господарювання.
- Тема 12. Методи оцінки проектів капітальних вкладень в управлінському інформаційному процесі підприємства.
- Тема 13. Бюджетний контроль (моніторинг) в інформаційній системі підприємства.
- Тема 14. Управлінські інформаційні системи: принципи побудови в обліку, аудиті та оподаткуванні.
- Тема 15. Податковий облік в управлінській інформаційній системі підприємства.
- Тема 16. Організація обліку відповідальності на основі нормативних (стандартних) витрат в інформаційній структурі підприємства.
- Тема 17. Облікова інформація в управлінській системі внутрішньогосподарського контролю.
- Тема 18. Аудит в управлінських інформаційних системах.
- Тема 19. Метод «тариф - година - машина» в інформаційних технологіях обліку відповідальності.
- Тема 20. Управлінські інформаційні системи під час вибору методу визначення ціни.
- Тема 21. Управління за відхиленнями в інфраструктурі бюджетного контролю.
- Тема 22. Управлінські інформаційні потоки для оцінки діяльності бюджетних центрів.

Тема 23. Стратегічне управління прибутком в інформаційних системах обліку, аудиту та оподаткування.

Тема 24. Інформаційне забезпечення управлінського обліку в ринкових структурах.

Тема 25. Інформаційне забезпечення процесу документообігу в управлінських системах обліку, аудиту та оподаткування.

Тема 26. Інформаційне забезпечення процесу документообігу в управлінських системах обліку, аудиту та оподаткування.

Тема 27. Інформаційні технології фінансового обліку в управлінській системі ринкових структур господарювання.

Тема 28. Інформаційне моделювання системи бюджетів в управлінні суб'єктами господарювання.

Тема 29. Комплексні інформаційні системи в процесі трансферного ціноутворення.

Тема 30. Організаційно-методичні аспекти фінансового обліку в комп'ютерному інформаційному середовищі.

Тема 31. Інформаційні технології обліку в структурі програмованого (системного) менеджменту.

Тема 32. Теоретичні і методологічні аспекти побудови управлінських інформаційних систем в сучасному менеджменті.

Тема 33. Програмований менеджмент інноваційному інформаційно-технологічному просторі підприємства.

Тема 34. Оперативний контроль в системі стратегічного управління.

Тема 35. Аналіз релевантної інформації для прийняття тактичних і стратегічних рішень.

Тема 36. Раціонавання капіталу в процесі прийняття довгострокових рішень.

ПРИКЛАДИ ПЛАНІВ ДО ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Інформаційні технології прийняття рішень за умов невизначеності.

Вступ

- 1) Інформаційне забезпечення планування і управління підприємницькою діяльністю.
- 2) Аналіз релевантної інформації в прийнятті альтернативних управлінських рішень
- 3) Комп'ютеризація облікової інформації для потреб управління

Висновок

Література

2. Внутрішній контроль в управлінні операційною діяльністю

Вступ

- 1) Організація контролю за видами діяльності (система „АВС”)
- 2) Внутрішній контроль в прийнятті рішень про ціноутворення
- 3) Програмне забезпечення внутрішнього контролю на підприємстві

Висновок

Література

3. Аналітичне моделювання як прийом аудиторської перевірки в управлінських інформаційних системах прийняття рішень.

Вступ

- 1) Внутрішній прогностичний аналіз як елемент облікової інформації для потреб управління
- 2) Рішення стратегічної задачі на вибір оптимальної моделі ціноутворення
- 3) Програмне забезпечення суб'єктів в системі стратегічного управління

Висновок

Література

4. Внутрішній прогнозований аналіз в управлінських інформаційних системах обліку, аудиту та оподаткування.

Вступ

- 1) Методи і задачі управлінського аналізу в інфраструктурі підприємства
- 2) Підготовка бухгалтерської інформації для проведення аналізу і прийняття рішень в умовах невизначеності
- 3) Трансферне ціноутворення в перспективному аналізі реструктуризації бізнесу
- 4) Застосування інформаційних технологій під час організації обліку в умовах комп'ютерної обробки інформації

Висновок

Література

5.Управління інформаційними потоками за видами діяльності в бюджетному (стратегічному) контролі.

Вступ

- 1) Сутність, мета і задачі системи калькулювання собівартості продукції за методом «АВС» у стратегічному управлінні
- 2) Вдосконалення якості як один з напрямків задоволення потреб споживачів за системою функціонального управління витратами
- 3) Методика управління інформаційними потоками в умовах комп'ютеризації

Висновок

Література

6. Бюджетування як система досягнення успіху в стратегічному управлінні.

Вступ

- 1) Організаційно-методичні основи інформаційного забезпечення впровадження системи бюджетів
- 2) Стратегічне планування розвитку підприємства в умовах ринкових відносин
- 3) Вдосконалення системи бюджетування як складової процесу управління за умов комп'ютеризації

Висновок

Література

7. Методи визначення ціни в інформаційних системах стратегічного управління.

Вступ

- 1) Мета та задачі управлінської інформаційної системи у процесі формування цін
- 2) Сутність традиційного «Витрати плюс» і альтернативних «Гнучких» методів ціноутворення
- 3) Управлінські автоматизовані інформаційні системи в стратегічному аналізі цінової політики підприємства

Висновок

Література

8. Управлінські інформаційні системи в ринковому механізмі господарювання сучасного підприємства.

Вступ

- 1) Поняття інформаційної технології в економіці
- 2) Апаратне та програмне забезпечення інформаційної технології
- 3) Складові комп'ютерної інформаційної системи сучасного підприємства

Висновок

Література

9. Бюджетні облікові системи - основа інформаційного управління якістю в аудиті та оподаткуванні.

Вступ

- 1) Сутність і особливості впровадження системи бюджетування на підприємстві
- 2) Управлінська інформаційна методика бюджетування на основі видів діяльності як система управління якістю
- 3) Вдосконалення якості в процесі управління і прийняття рішень
- 4) Програмне забезпечення облікових інформаційних систем в управлінні

Висновок

Література

10. Облікова інформація за центрами відповідальності в управлінській системі матеріального стимулювання.

Вступ

- 1) Функціональні бюджети як основа розрахунку показників преміювання працівників
- 2) Принципи побудови системи матеріального стимулювання на підприємстві
- 3) Управлінська облікова інформація в умовах преміювання різних бюджетних центрів
- 4) Комп'ютеризація облікової інформації для потреб управління

Висновок

Література

11. Управлінські інформаційні системи підприємства в комп'ютерному середовищі сучасних умов господарювання.

Вступ

- 1) Поняття і характерні риси економічної інформації
- 2) Автоматизовані інформаційні технології в системі управління
- 3) Організація бухгалтерського обліку в процесі застосування комп'ютерних систем

Висновок

Література

12. Методи оцінки проектів капітальних вкладень в управлінському інформаційному процесі підприємства.

Вступ

- 1) Стадії інформаційного забезпечення процесу бюджетування капітальних інвестицій у процесі прийняття довгострокових управлінських рішень
- 2) Релевантна інформація щодо капітальних вкладень у взаємозв'язку з часом та обсягом витрат
- 3) Застосування інформаційних технологій під час організації обліку в умовах комп'ютерної обробки інформації

Висновок

Література

13. Бюджетний контроль (моніторинг) в інформаційній системі підприємства

Вступ

- 1) Бюджетний контроль в управлінні за відхиленнями
- 2) Центри відповідальності як об'єкти системи внутрішнього контролю
- 3) Контроль виконання бюджетів керівниками бюджетних центрів
- 4) Організація управлінського обліку у взаємозв'язку з програмними інформаційними технологіями

Висновок

Література

14. Управлінські інформаційні системи: принципи побудови в обліку, аудиті та оподаткуванні.

Вступ

- 1) Основні характеристики та сутність принципу системного підходу до проектування управлінських інформаційних систем
- 2) Структура інформаційних систем в процесі управління
- 3) Компоненти автоматизованої управлінської технології

Висновок

Література

15. Податковий облік в управлінській інформаційній системі підприємства.

Вступ

- 1) Організаційно-методичні аспекти інформаційного забезпечення податкового обліку сучасного підприємства
- 2) Основні підходи до розв'язання задач з податкового обліку
- 3) Організація податкового обліку у взаємозв'язку з програмними інформаційними технологіями

Висновок

16. Організація обліку відповідальності на основі нормативних (стандартних) витрат в інформаційній структурі підприємства.

Вступ

- 1) Класифікація й оцінка діяльності центрів відповідальності для прийняття рішень
- 2) Нормативний облік відповідальності в системі бюджетного контролю
- 3) Застосування інформаційних технологій під час організації обліку в умовах комп'ютерної обробки інформації

Висновок

Література

17. Облікова інформація в управлінській системі внутрішньогосподарського контролю.

Вступ

- 1) Сутність і класифікація інформаційних технологій для рішення управлінських задач
- 2) Роль обліку в процесі формування управлінської інформації
- 3) Автоматизована модель прийняття рішень в умовах невизначеності

Висновок

Література

18. Аудит в управлінських інформаційних системах.

Вступ

- 1) Аудиторська перевірка як складова фінансово-господарського контролю
- 2) Аудит в інформаційній системі підприємства
- 3) Автоматизоване інформаційне забезпечення аудиторської перевірки суб'єктів господарювання

Висновок

Література

19. Метод «тариф - година - машина» в інформаційних технологіях обліку відповідальності.

Вступ

- 1) Сутність і поняття економічної інформації у концепції обліку за центрами відповідальності
- 2) Документопотік та принципи організації обліку відповідальності за принципом «тариф - година - машина»
- 3) Організація управлінського обліку у взаємозв'язку з програмними інформаційними технологіями

Висновок

Література

20. Управлінські інформаційні системи під час вибору методу визначення ціни

Вступ

- 1) Теоретичні основи ціноутворення у системі інформаційних потоків підприємства
- 2) Економічна модель ціноутворення в умовах ринкового механізму господарювання
- 3) Автоматизовані інформаційні технології рішення аналітичних задач в облікових управлінських системах

Висновок

Література

21. Управління за відхиленнями в інфраструктурі бюджетного контролю.

Вступ

- 1) Послідовність складання і взаємозв'язок бюджетів організаційних структур управління
- 2) Бюджетний контроль в інформаційній системі підприємства
- 3) Гнучкий бюджет в ефективному і результативному управлінні діяльністю
- 4) Управлінські автоматизовані інформаційні системи в стратегічному аналізі цінової політики підприємства

Висновок

Література

22. Управлінські інформаційні потоки для оцінки діяльності бюджетних центрів

Вступ

- 1) Концептуальні основи інформаційної технології обліку за центрами відповідальності
- 2) Організація обліку за центрами відповідальності в системі сучасного менеджменту
- 3) Комплексне рішення задач, пов'язаних з оцінкою діяльності бюджетних центрів в умовах автоматизації

Висновок

Література

23. Стратегічне управління прибутком в інформаційних системах обліку, аудиту та оподаткування.

Вступ

- 1) Облікова інформаційна система в плануванні і управлінні підприємницькою діяльністю
- 2) Економічна модель ціноутворення в системі управління
- 3) Управлінські системи в умовах автоматизованої обробки інформації

Висновок

Література

24. Інформаційне забезпечення управлінського обліку в ринкових структурах

Вступ

- 1) Інформаційні ресурси як об'єкт управління
- 2) Класифікація інформаційних систем управління
- 3) Організація управлінського обліку у взаємозв'язку з програмними інформаційними технологіями

Висновок

Література

25. Інформаційне забезпечення процесу документообігу в управлінських системах обліку, аудиту та оподаткування.

Вступ

- 1) Роль інформаційної системи в управлінні документообігом підприємства
- 2) Переваги і порядок здійснення електронного документообігу
- 3) Особливості документообігу господарської діяльності підприємств харчування

Висновок

Література

26. Інформаційне забезпечення процесу документообігу в управлінських системах обліку, аудиту та оподаткування.

Вступ

- 1) Інформаційне забезпечення фінансового обліку в процесі підвищення ефективності діяльності підприємства
- 2) Внутрішня та зовнішня звітність в умовах невизначеності
- 3) Організація управлінського обліку у взаємозв'язку з програмними інформаційними технологіями

Висновок

Література

27. Інформаційні технології фінансового обліку в управлінській системі ринкових структур господарювання.

Вступ

- 1) Поняття і загальна характеристика програмного забезпечення
- 2) Технічне забезпечення фінансового бухгалтерського обліку в сучасних умовах
- 3) Особливості роботи підприємства, що застосовує елементи електронної комерції

Висновок

Література

28. Інформаційне моделювання системи бюджетів в управлінні суб'єктами господарювання.

Вступ

- 1) Бюджетний цикл і бюджетний період: послідовність процедур представлення, узгодження, твердження
- 2) Інформаційне забезпечення складання зведеного бюджету підприємства
- 3) Удосконалення системи бюджетування в умовах комп'ютеризації

Висновок

Література

29. Комплексні інформаційні системи в процесі трансферного ціноутворення

Вступ

- 1) Послідовність і порядок побудови інформаційних систем трансферного ціноутворення
- 2) Фактори, що впливають на трансферне ціноутворення в управлінських організаційних структурах
- 3) Сучасні методи трансферного ціноутворення
- 4) Програмне забезпечення облікових інформаційних систем в управлінні

Висновок

Література

30. Організаційно-методичні аспекти фінансового обліку в комп'ютерному інформаційному середовищі

Вступ

- 1) Застосування обчислювальної техніки в умовах комп'ютеризації
- 2) Інтерактивне обліково-інформаційне середовище для обліковця
- 3) Сучасні інформаційні системи з автоматизації фінансового обліку та їх можливості

Висновок

Література

31. Інформаційні технології обліку в структурі програмованого (системного) менеджменту

Вступ

- 1) Поняття та класифікація економічної інформації за напрямками використання
- 2) Принципи побудови управлінських інформаційних систем
- 3) Організаційні компоненти інформаційних систем в умовах автоматизації

Висновок

Література

32. Теоретичні і методологічні аспекти побудови управлінських інформаційних систем в сучасному менеджменті

Вступ

- 1) Основні підходи до побудови управлінських інформаційних систем
- 2) Діючі системи і функціональні компоненти релевантної інформації
- 3) Програмне забезпечення інформаційних управлінських технологій бухгалтерського обліку

Висновок

Література

33. Програмований менеджмент інноваційному інформаційно-технологічному просторі підприємства.

Вступ

- 1) Поняття та класифікація управлінської інформаційної системи в управлінні
- 2) Автоматизовані інформаційні технології в обліку
- 3) Комплексне вирішення економічних задач в умовах автоматизованої обробки інформації

Висновок

Література

34. Оперативний контроль в системі стратегічного управління.

Вступ

- 1) Принципи побудови системи внутрішньогосподарського контролю на підприємстві
- 2) Методика розв'язання задач з внутрішньогосподарського контролю
- 3) Автоматизоване інформаційне забезпечення організації внутрішньогосподарського контролю за діяльністю

Висновок

Література

35. Аналіз релевантної інформації для прийняття тактичних і стратегічних рішень.

Вступ

- 1) Джерела виникнення релевантної облікової інформації й аналіз варіантів альтернативних рішень
- 2) Прийняття операційних управлінських рішень в умовах невизначеності
- 3) Процес прийняття довгострокових рішень у системі бюджетного контролю
- 4) Автоматизовані інформаційні технології рішення аналітичних задач в облікових управлінських системах

Висновок

Література

36. Раціонавання капіталу в процесі прийняття довгострокових рішень

Вступ

- 1) Сутність побудови бюджетування капітальних вкладень
- 2) Раціонавання капіталу як вибір найбільш прибуткового інвестиційного проекту
- 3) Автоматизована інформаційна технологія рішення аналітичних задач в облікових управлінських системах

Висновок

Література

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХАРЧУВАННЯ ТА ТОРГІВЛІ

Кафедра бухгалтерського обліку, аудиту та оподаткування

Курсова робота

за дисципліною „Управлінські інформаційні системи в обліку, аудиті та оподаткуванні”

за темою:

« _____ »
назва теми

Виконав(ла)

студент(ка) групи _____
назва групи
денного (заочного) відділення

фамілія, ім'я, по-батькові

Науковий керівник:

Зміст

Вступ.....	3
1 Сутність побудови бюджетування капітальних вкладень	6
2 Раціонавання капіталу як вибір найбільш прибуткового інвестиційного проекту.....	15
3 Автоматизована інформаційна технологія рішення аналітичних задач в облікових управлінських системах	24
Висновок.....	32
Література.....	35
Додатки	

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

базова

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України, прийнятий Верховною Радою України 16 липня 1999 р. № 996-ХІУ // Все про бухгалтерський облік. – 2009. - № 10 (із змінами і доповненнями).
2. Національне положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства Фінансів України від 07.02.2013 р. № 73.
3. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», затверджений наказом Міністерства Фінансів України №246 від 20.10.99 р. // Все про бухгалтерський облік. – 2009. - № 10
4. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід», затверджений наказом Міністерства Фінансів України № 290 від 29.11.99 р. // Все про бухгалтерський облік. – 2009. - № 10
5. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затверджений наказом Міністерства Фінансів України від 14 червня 1999 р.
6. Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості. Затверджені Наказом Державного комітету промислової політики України від 2.02.01 р. № 47 // Все про бухгалтерський облік. – 2001. - № 77 (623)
7. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств. Затверджені Наказом Міністерства аграрної політики України від 18.05.2001 р. № 132
8. Методичні рекомендації з формування собівартості будівельно-монтажних робіт. Затверджені Наказом Держбуду України від 07.05.2002 р. №81
9. Методичні рекомендації з формування собівартості перевезень (робіт, послуг) на транспорті. Затверджені Наказом Міністерства транспорту України від 05.02. 2001 р. № 65
10. Методичні рекомендації з формування складу витрат та порядку їх планування в торговельній діяльності. Затверджені Наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 22.05. 2002 р. № 145 // Все про бухгалтерський облік – 2002. - № 76
11. Типові форми первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів, затверджені Наказом Міністерства статистики України від 21.06.96 р. №193 // Збірник систематизованого законодавства (Випуск 8), серпень 2007 р.

12. Гушко С.В., Шайкан А.В. Управлінські інформаційні системи. Навч. посіб. для студентів вищих закладів освіти. – Львів.: «Магнолія Плюс», 2006. – 320 с.

13. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту: Навч. посіб. 3-тє вид., випр. і доп. – К.: Знання, 2006. 350 с.

14. Новак В.О., Симоненко Ю.Г., Бондар В.П., Матвєєв В.В. Інформаційні системи в менеджменті: Підручник – К.: Каравела, Піча Ю.В., 2008. – 616 с.

15. Зацеркляний М.М. Основи комп'ютерних технологій для економістів: Навч. посіб.: РМОіНУ / М.М. Зацеркляний, О.Ф. Мельников, В.М. Струков. – К.: Професіонал, 2007.- 67с.

16. Чернікова І.Б., Кирильєва Л.О., Янчев А.В., Черніков О.І. Управлінський облік. Навчальний посібник: Харків. 2009 – 242с..

17. Чернікова І.Б., Кирильєва Л.О., Шеховцова Д.Д., Кваша О.О., Коробкіна І.С. /Управлінський облік в інформаційній системі підприємства. Навчальний посібник: Харків. 2016– 209с.

допоміжна

1. Аврова И.А. Управленческий учет. – М.: Бератор-Пресс, 2008. – 176 с.

2. Автоматизированные информационные технологии в экономике: Учебник/ М.П.Семенов, И.Т. Трубилин,. В.И.Лойко,. Т.П.Барановская – М.:Финансы и статистика, 2008- 416 с.

3. Аникин Б. Логистика. Учеб. пособие. – М.: Минфра – М, 2001. – 327с.

4. Бутинець Ф.Ф. Інформаційні системи бухгалтерського обліку: підручник для студентів вищих навч. Закладів / Ф.Ф.Бутинець, С.В.Івахненко, Т.В. Давидюк. – Житомир : ПП. „Рута“, 2010 544 с.

5. Бухгалтерський облік і прийняття рішень: Навчальний посібник / За ред. П.С. Смоленюка. – Хмельницький, НВП “Еврика” ТОВ, 2007. – 380 с.

6. Бутова Р. К. Інформаційні системи в промисловості. – Х.: ХДЕУ, 2008. -- 176 с.

7. Вахрушина М.А. Управленческий анализ: - М.: Омега – Л; 2009 – 432 с.

8. Голов С.Ф. Управлінський облік. – Київ.: Лібра, 2006. 704 с.

9. Гордієнко І. Інформаційні системи і технології в менеджменті: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисципліни / Київський

національний економічний ун-т — 2.вид., перероб. і доп. — К. : КНЕУ, 2003. — 259с.

10.Ильина О.П. Информационные системы бухгалтерского учета. — СПб.: Питер, 2005.-688с.

11. Информационные системы в экономике: Учебник / Под ред. В.В.Дика. —М.: Финансы и статистика, 2003 - 272с.

12.Лодон Дж., Лодон К. Управление информационными системами / Пер.с англ. под ред. Д.Р.Трутнева. — СПб.: Питер, 2005. — 912 с.

13.Маслов В. П. Інформаційні системи і технології в економіці. — К.: Слово, 2003 — 264 с.

14. Плескач В. Л., Рогушина Ю. В., Кустова Н. П. Інформаційні технології та системи. — К.: Книга, 2004. - 519 с.

15. Романов А.Н., Одинцов Б.Е. Автоматизация аудита. — М. :Аудит, ЮНИТИ, 2008.- 336с.

16. Солошенко Л. Учет запасов по П(С)БУ. — Х.: Фактор, 2009. — 132 с.

17. Терещенко Л.О. Інформаційні системи і технології в обліку: Навч. посібник.- К.:КНЕУ, 2004. — 187 с.

18. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України — 5-те вид., доп. і переробл. — К.:А.С.К., 2010. — 776 с.

19. Федорова Г.В. Информационные технологии бухгалтерского учета, анализа и аудита. — М.: Изд-во «Омега-Л», 2004 г.

20. Хотинская Г.И. Информационные технологии управления: Учебное пособие. — М.: Издательство «Дело и Сервис», 2003. — 128 с.

21. Шуремов Е.Л. Системы автоматизации бухгалтерского учета: Классификация, построение, выбор / Под ред. В.А. Власова — М.: Бухгалтерский учет, 2003- 160с.

22. Широков Л.А. Бухгалтерские информационные системы. Учебное пособие. — М.: МГИУ, 2002 г.

23. Шквір В.Д., Загородній А.Г., Височан О.С. Інформаційні системи і технології в обліку. - Львів, ВНУ „Львівська політехніка”,2003р

24.Чернікова І.Б., Чумак О.В., Черніков О.І. Аналітична інформаційна система управління розвитком ринкових структур господарювання: монографія. — Харків, 2013-183с.

25.Янчева Л.М., Чернікова І.Б., Гладій І.О. Управлінський облік фінансових результатів підприємств ресторанного господарства: монографія. — Харків, 2010-204с.

26. Янчева Л.М., Чернікова І.Б., Кузнецова С.О. Облікова інформаційна система управління прибутком торговельних підприємств: монографія. – Харків, 2012-219с.

Інформаційні ресурси

1. www.business.ua – журнал «Бизнес»
2. www.hnibu.factor.ua/ukr/elhibu/ - журнал «Податки та бухгалтерський облік»
3. www.vobu.com.ua/- журнал «Все про бухгалтерський облік»
4. www.dtk.com.ua/ - журнал «Дебет-кредит»
5. www.balance.ua/ - газета «Баланс»
6. <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1023-12> –
Офіційний сайт
7. Верховної Ради України
8. <http://www.stat.gov.ua> – Офіційний сайт Державного статистичного управління України
9. <http://www.biz-registr.com.ua/?ct=12> – Офіційний WWW-Регістр бізнес-сайтів України і зарубіжжя
10. <http://www.min.gov.ua> – Офіційний сайт Кабінету міністрів України
11. <http://www.dtk.com.ua/show/1cid0926.html>
12. http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T990996.html
13. <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
14. [http://radnuk.info/pidrychnuku/byhgalteriya/483-buh/9033-s-4-----
.html](http://radnuk.info/pidrychnuku/byhgalteriya/483-buh/9033-s-4-----html)
15. http://pidruchniki.ws/12810419/buhgalterskiy_oblik_ta_audit/buhgalterskiy_balans_byudzhethnoyi_ustanovi
16. [http://radnuk.info/pidrychnuku/byhgalteriya/483-buh/9033-s-4-----
.html](http://radnuk.info/pidrychnuku/byhgalteriya/483-buh/9033-s-4-----html)
17. <http://www.nibu.factor.ua/ukr/>
18. <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO.asp>
19. Цифровий репозитарій ХДУХТ: <http://elib.hduht.edu.ua>

Навчальне видання

Укладачі:

Чернікова Ірина Борисівна
Кирильєва Людмила Олексіївна
Кваша Ольга Олександрівна
Коробкіна Ірина Сергіївна
Шеховцова Дарія Дмитрівна

**УПРАВЛІНСЬКІ ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В ОБЛІКУ,
АУДИТІ ТА ОПОДАТКУВАННІ
МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ
для студентів спеціальності 071 „Облік і оподаткування”
кваліфікаційний рівень магістр (денна і заочна форми навчання)**

Підписано до друку _____ р. Формат 60x84 1/16 Папір офсет. Друк офсет.
Обл.-вид. арк. 2,0 Ум. друк. арк. 2,3. Тираж .5.. прим. Зам. №

Харківський державний університет харчування та торгівлі
61051 Харків – 51, вул. Клочківська, 333.

ДОД ХДУХТ Харків – 51, вул. Клочківська, 333.

