

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ** **УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ** **«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ** **«СИНЕРГИЯ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Факультет/Институт** |  | Университет Синергия |
|  |  | (наименование факультета/ Института) |
| **Направление/специальность** |  | Инструментальные средства информационных систем |
| **подготовки:** |  | (код и наименование направления /специальности подготовки) |
| **Форма обучения:** |  | Очно-заочная |
|  |  | (очная, очно-заочная, заочная) |
|  |  |  |

.

**Отчет по лабораторной работе № \_2\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **на тему** | |  | **Организация структур данных в информационных системах** | | | | |
|  | | | | | |  | (наименование темы) |
|  |  | |  | | | | |
| **по дисциплине** | | | |  | **Инструментальные средства информационных систем** | | |
|  | | | | | |  | (наименование дисциплины) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Обучающийся** |  | Гулиев Хайал Вагифович |  |  |
|  |  | (ФИО) |  | (подпись) |
| **Группа** |  | СлБИв-211рсоб |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Преподаватель** |  | Сибирев И.В. |  |  |
|  |  | (ФИО) |  | (подпись) |

**Москва 2024**

ЗАДАНИЕ 1. Форма документа (Word)

Название документа: Платежное уведомление Форма (в Word):

ПЛАТЕЖНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ

1. Дата поступления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Плательщик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сумма (руб.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Назначение платежа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Период оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Можно добавить подпись, штамп организации, дату оформления)

Задание 2. Формы документов по функциям управления

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Функция управления** | **Документ** | **Назначение** |
| Планирование | План финансовых поступлений | Составление плана по ожидаемым платежам от контрагентов |
| Организация | Положение о документообороте | Установление правил внутреннего оформления и обработки документов |
| Руководство | Приказ об утверждении формы | Утверждение унифицированной формы для финансовых уведомлений |
| Координация | Служебная записка | Координация работы между бухгалтерией и отделом продаж |
| Контроль | Отчет о поступлениях | Мониторинг исполнения поступлений в соответствии с планом |
| Мотивация | Приказ о премировании | Выплата бонусов за достижение плановых финансовых показателей |

**ЗАДАНИЕ 3. Информационная модель**

1. **Массивы данных:**

* Контрагенты: {Код, Название, ИНН, Тип (плательщик/получатель)}
* Платежи: {ID, Дата, Сумма, Плательщик, Получатель, Назначение, Период}
* Планы: {Месяц, Плановая сумма, Фактическая сумма, Ответственный}
* Документы: {ID, Тип, Название, Дата, Автор, Статус} **2. Экранные формы (примеры):**
* Форма **ввода платежа**
* Поля: дата, плательщик, получатель, сумма, назначение, период
* Форма **просмотра отчета**
* Таблица с фильтрацией по дате, контрагенту, сумме
* Форма **создания плана**
* Поля: месяц, сумма, ответственный
* Форма **служебной записки / приказа**
* Поля: заголовок, автор, содержание, дата, подразделение

1. **Общая схема модели:**

[Контрагенты] ←→ [Платежи] ←→ [Документы] ←→ [Планы]

↑ [Приказы]