

кодом, представлений на рис. 5.4. Структура коду: цифра 3 – знак системи нумерації; цифри 00025 – номер виробника; цифри 00234 – код продукту; остання цифра 9 – контрольна.



Рис. 5.4. Штриховий код UPC-12

Найбільш розповсюдженою міжнародною системою кодування товарів є EAN – європейська товарна нумерація. Штриховий код EAN найчастіше складається з 13 цифр. Структура коду EAN-13 показана на рис. 5.5, та на рис. 5.6.



Рис. 5.5. Структура коду EAN-13

Перші три цифри штрихового коду вказують на країну, де був зареєстрований даний код. Наступні 4 цифри відведено для номеру підприємства. П'ять наступних цифр вказують на код товару і присвоюються самим підприємством. Виробника або пакувальника можна визначити, звернувшись до центрів кодування, які є в кожній країні. Остання, тринадцята цифра коду виконує роль контрольної. Контрольна цифра використовується для визначення правильності зчитування коду спеціальним пристроєм.



Рис. 5.6. Штриховий код EAN-13

EAN-8 є восьмирозрядним кодом, використовується для кодування малогабаритних упаковок. Структура коду наступна: перші три цифри коду позначають країну-виробника товару, чотири наступні цифри – код продукту, остання цифра є контрольною. Приклад коду EAN-8 поданий на рис. 5.7.



Рис. 5.7. Штриховий код EAN-8

EAN-14 – чотирнадцятирозрядний код з прямокутним контуром. Він складається з 13 розрядів, які розташовуються в тій же послідовності, що і EAN-13, і одного додаткового розряду. Цей додатковий розряд вказується першим і відображає специфіку упаковки цифрами від 1 до 8, наприклад, 1 – групова упаковка, 2 – упаковка партій в контейнер тощо. Основне призначення EAN-14 – ідентифікація транспортної упаковки. Приклад коду EAN-14 поданий на рис. 5.8.



Рис. 5.8. Штриховий код EAN-14

Штрихкодова символіка UCC/EAN-128 дозволяє кодувати не тільки цифри, а й всі літери латинської абетки та інші знаки (загалом 128 символів). Серед характерних особливостей цієї штрихкової символіки – її висока інформаційна щільність та контролепридатність.



Рис. 5.9. Штриховий код UCC/EAN-128

У штрихкодovому кодi UCC/EAN-128 можна представити не тiльки номер товарної позицiї, а й додаткову конкретну iнформацiю про товар, наприклад, вагу нетто, дату виготовлення, серійний номер, термiн придатностi тощо. Найчастiше такi штрихкоди використовуються в фармацевтичній промисловостi для кодування лiкiв та медичних препаратiв.

В 2003 році Генеральна асамблея EAN International прийняла рiшення про запровадження нової назви всесвітньої органiзацiї - GS1. Назва GS1 відповідає поняттям «Всесвітня система», «Всесвітнi стандарти» i «Всесвітнi рiшення», а цифра «1» у назвi вказує на першiсть органiзацiї зi стандартизацiї, а також унiфiкацiю світової торгiвлi за однією всесвітньою системою стандартiв.

В останні роки з'явилась родина нових штрихкодovих символiк, якi використовуватимуться в Системі GS1 на додаток до iснуючих символiк в нових прикладних застосуваннях. Родина символiк GS1 DataBar призначена для кодування 14-розрядного Глобального номеру товарної позицiї (номеру GTIN) та додаткової iнформацiї. Штрихкодova позначка GS1 DataBar може складатися з кiлькох розташованих один над одним сегментiв. Це дозволяє рацiонально використовувати наявне на етикетцi місце.

План запровадження символiки штрихового коду GS1 DataBar передбачає, що пiдприємства роздрiбної торгiвлi, якi будуть готові обробляти штрихові коди GS1 DataBar, зможуть реалiзовувати переваги нової символiки, домовляючись про постачання маркованої кодами GS1 DataBar продукцiї з кожним партнером. Певний наголос робиться на свiжій сiльськогосподарській продукцiї (овочi, фрукти, м'ясо), яку сканують на контрольно-касових вузлах.

Приклади штрихових кодiв системи GS1 DataBar показанi на рис. 5.10.



Штрихкодозна позначка
GS1 DataBar Omnidirectional



Штрихкодозна позначка
GS1 DataBar Expanded



Штрихкодозна позначка
GS1 DataBar Expanded Stacked
Omnidirectional



Штрихкодозна позначка
GS1 DataBar Stacked

Рис. 5.10. Штрихові коди системи GS1 DataBar

Штрихове кодування в Україні почало своє існування з початку 90-х років. Відповідно до системи GS1 в Україні, будь-який штриховий код починається з цифр «482».

Присвоєнням суб'єктам господарювання кодів GS1 підприємства і присвоєнням товарам як об'єктам обліку (trade item) та іншим об'єктам обліку ідентифікаційних номерів GS1 в Україні займається Асоціація Товарної Нумерації України «ДжіЕс1 Україна».

Право суб'єкта господарювання на використання присвоєного Асоціацією «ДжіЕс1 Україна» коду GS1 підприємства та ідентифікаційного номера GS1 посвідчується відповідним свідоцтвом Асоціації «ДжіЕс1 Україна».

2.3. Система документування

Основним носієм інформації у позамашинному середовищі є документ.

Під документом розуміють певну сукупність відомостей, які використовуються під час вирішення техніко-економічних завдань, розміщуються на матеріальному носії відповідно до встановленої форми.

Система документації – це сукупність взаємопов'язаних форм документів, які постійно використовуються в процесі управління економічним об'єктом. Відмінною особливістю системи економічної документації є велика різноманітність видів документів.

Всі господарські операції реєструються в первинному бухгалтерському документі – повному і достовірному письмовому свідоцтві про здійснення господарської операції. Документи мають юридичну силу. Загальне методичне керівництво щодо їх формування та застосування здійснюється Міністерством фінансів і Державним комітетом статистики, які видають положення про документи, розробляють типові форми первинних документів, встановлюють порядок їх заповнення та застосування, видають інструктивні та методичні матеріали.

Типові бухгалтерські документи поділяються на міжгалузеві та галузеві. Міжгалузеві є єдиними для застосування на всіх підприємствах і організаціях. До них відносяться документи з обліку основних засобів, касові і платіжні документи, документи для розрахунку з підзвітними особами тощо. Розроблено рекомендації з ведення бухгалтерського обліку і застосуванню єдиних облікових реєстрів на малих підприємствах.

Галузеві форми носять рекомендаційний характер. На їх основі кожна галузь може розробляти свої форми документів з урахуванням специфіки обліку в даній галузі. Галузеві форми документів застосовуються на ділянках обліку праці та заробітної плати, обліку матеріалів, обліку готової продукції.

Всі первинні бухгалтерські документи розробляються з урахуванням вимог ДСТУ, уніфікованої системи документації і

відповідають вимогам щодо їх комп'ютерної обробки.

Документи бухгалтерського обліку класифікуються за різними ознаками:

- за призначенням – розпорядчі, виконавчі, облікові, комбіновані;
- за змістом господарських операцій – матеріальні, грошові, розрахункові;
- за обсягом відображених операцій – первинні і зведені;
- за способом використання – разові і накопичувальні;
- за місцем складання – внутрішні і зовнішні;
- за способом заповнення – вручну, за допомогою засобів автоматизації обліку.

Розпорядчі – це документи, які містять дозвіл на здійснення будь-якої господарської операції, наприклад, наказ по підприємству на відрядження є розпорядчим документом для видачі суми підзвіт відрядженій особі.

Виконавчі (виправдувальні) – це документи, які містять інформацію про виконання розпорядження.

Велика частина бухгалтерських документів – комбіновані (розпорядчо-виконавчі), наприклад, платіжна відомість на оплату праці, підписана розпорядниками кредитів, є для касира розпорядчим документом, а після того, як заробітна плата видана, відомість набуває статус виконавчого (виправдувального) документа.

Документ облікового оформлення містить бухгалтерську проводку (кореспонденцію рахунків). До них відносяться меморіальні ордери, журнали-ордери, аркуші-розшифровки.

Матеріальні документи оформляють операції по руху товарно-матеріальних цінностей (матеріалів, палива, тари, запасних частин, МШП, напівфабрикатів, готової продукції).

Розрахункові документи служать для оформлення розрахункових взаємовідносин підприємства зі своїми контрагентами за якими виникають зобов'язання (наприклад, рахунки, рахунки-фактури, платіжні вимоги-доручення).

Первинний документ є носієм інформації про одну господарську операцію, а зведений – про всю сукупність

однотипних господарських операцій за певний відрізок часу (день, тиждень, декаду, місяць). Він складається на підставі одиничних (первинних) документів.

Разовий документ використовується для здійснення одноразової господарської операції, а накопичувальний – для багаторазового здійснення одноразових господарських операцій в межах встановлених термінів. Так, для відпуску матеріалів кожного разу необхідно оформляти новий документ – вимога на відпуск. За лімітно-забірними картками матеріали зі складу відпускаються в межах встановленого ліміту протягом місяця багаторазово.

Техніка оформлення облікових документів (вручну або на комп'ютерах) залежить від ступеня технічної оснащеності комп'ютерами бухгалтерської служби підприємства, його виробничих і функціональних підрозділів. Але діючі правила оформлення окремих господарських операцій у ряді випадків припускають складання документа вручну.

Для того, щоб спростити систему документації, використовують наступні два підходи:

- проведення уніфікації та стандартизації документів;
- введення безпаперової технології, заснованої на використанні електронних документів і нових інформаційних технологій їх обробки.

Уніфікована система документації (УСД) – це раціонально організований комплекс взаємопов'язаних документів, який відповідає єдиним правилам і вимогам, і містить інформацію, необхідну для управління економічним об'єктом.

Будь-яка УСД повинна задовольняти наступним вимогам:

- документи повинні розроблятися з урахуванням їх використання в системі пов'язаних ІС;
- містити повну інформацію, необхідну для оптимального управління тим об'єктом, для якого розробляється ця система;
- бути орієнтованою на використання засобів обчислювальної техніки для збору, обробки і передачі інформації;
- забезпечити інформаційну сумісність ІС різних рівнів;

– всі документи повинні бути закодовані з використанням міжнародних, загальносистемних або локальних класифікаторів.

3. Машинне інформаційне забезпечення

Машинне інформаційне забезпечення включає:

- електронні документи для введення первинних даних або виведення результатної інформації,
- структуру інформаційної бази: вхідні та вихідні файли, бази даних.

3.1. Електронні документи

Під електронною формою документів розуміють не зображення паперового документа, а електронну (безпаперову) технологію роботи, яка передбачає появу паперової форми лише в якості копії документа. Електронна форма документа (ЕД) – це сторінка з порожніми полями, залишеними для заповнення користувачем. Форми можуть допускати різний тип вхідної інформації і містити командні кнопки, перемикачі, меню або списки для вибору.

Створення форм електронних документів вимагає використання спеціального програмного забезпечення.

Робота з електронними документами потребує створення системи управління документами і документообігом в масштабі ІС. Ця система повинна охоплювати всі етапи життєвого циклу документів: створення, зберігання, пошук, обробку, здачу в архів, видалення документа.

Документи ІС за напрямками інформаційних потоків можна розділити:

- вхідні зовнішні документи;
- вихідні документи, створені в ІС;
- внутрішні документи ІС.

Вхідні зовнішні документи ІС реєструються, при необхідності перетворюються в електронні документи. Усі вхідні документи зберігаються в архіві протягом регламентованого строку. Якщо документ має директивний

характер тоді розробляється план заходів, визначається склад виконавців, складається план-графік робіт і терміни їх виконання, а документ береться під контроль. Вхідний документ може містити інформацію, яка є вихідною для вирішення окремих завдань. Такі документи підлягають обов'язковому введенню в базу даних (БД). Для електронних документів використовується маршрутизація: передача документа виконавцю, введення документа в БД, відмітка про передачу документа за маршрутом обробки тощо.

Вихідні електронні документи розсилаються одержувачам за допомогою стандартних інформаційних технологій. Для розсилки може використовуватися: кур'єрський зв'язок (передача друкованих копій документів або машинних носіїв), електронна пошта, Web-публікації.

Внутрішні документи ІС обслуговують функції управління, всі форми документів і схема документообігу регламентовані конфігурацією інформаційної системи, яка використовується на підприємстві.

Система зберігання документів в електронному вигляді повинна забезпечувати:

- централізоване зберігання документів;
- ведення архіву електронних документів;
- адміністрування системи управління документами;
- санкціонований доступ і парольний захист файлів електронних документів в режимі зчитування / запису;
- конвертацію файлів електронних документів у різні формати;
- вибір носіїв інформації для організації системи зберігання документів відповідно до частоти звернення, термінів дії документа;
- швидкий перегляд документів різних форматів без завантаження вихідних додатків;
- пошук документів за різними критеріями відбору тощо.

Програмні системи управління електронними документами мають відкритий програмний інтерфейс (Application Program

Interface – API), що дозволяє нарощувати функції роботи з документами, вбудовувати ці функції в прикладне програмне забезпечення функціонального призначення. За допомогою нової інформаційної технології Workflow (управління потоком) можна моделювати і описувати господарські процеси (бізнес-процеси) в термінах документів, відслідковувати взаємодію суб'єктів бізнесу, настання певних подій чи умов. Workflow використовує систему електронної пошти для розсилки документів маршрутом, створює сценарії господарських процесів в термінах документів і певних дій над ними. У ІС автоматизація документообігу стає ефективним інструментом системи управління. За допомогою сценаріїв руху документів описуються бізнес-процеси, які знаходяться під постійним контролем.

Технологія роботи з електронними документами дозволяє колективний доступ до одних і тих же документів в порядку:

- формування груп користувачів електронних документів;
- включення до складу групи нових користувачів;
- визначення режимів роботи з електронними документами для різних груп і користувачів;
- використання методів криптографії та цифрового підпису, які надають юридичну силу електронним документам.

Криптографічний захист інформації заснований на шифруванні файлів електронних документів, формуванні ключів електронного підпису.

Технології, що дають змогу з високою достовірністю замінити власноручний підпис на паперовому оригіналі цифровим підписом під електронним документом, давно відомі й активно використовуються у діловій практиці. Правовою базою для використання електронних документів є Закони України «Про електронний документ і документообіг» та «Про електронний цифровий підпис».

Використання електронного цифрового підпису (ЕЦП) дає можливість:

- створити корпоративну систему документообігу;
- гарантувати вірогідність документації;

- мінімізувати будь-які ризики за рахунок підвищення конфіденційності інформаційного обміну;
- значно скоротити час руху документів у процесі оформлення звітів і обміну документацією;
- удосконалити і здешевити процедури підготовки, доставки, обліку та зберігання документів.

Проте є ще процес підготовки документа – його візування, підписання всіма посадовими особами, яким це належить за регламентом. Таким чином, система електронного документообігу повинна забезпечувати зберігання в системі та пересилання файлів документів, підписаних ЕЦП, наявність у посадових осіб індивідуальних ключів (електронних підписів), підготовку електронних документів, яка включає необхідні процедури електронного візування та підпису.

ЕЦП має відповідати таким вимогам:

- бути пов'язаним винятково з особою, що підписалася;
- дати можливість ідентифікувати особу, що підписалася;
- створюватися засобами, які особа, що підписалася, зможе тримати під своїм повним контролем;
- пов'язуватися з даними, яких стосується, у такий спосіб, що будь-яку подальшу зміну даних можна виявити.

Технологія ЕЦП заснована на тому, що для кожної відповідальної особи (як правило, директор підприємства та головний бухгалтер) створюються два ключі (довгих числа) – секретний ключ, який є тільки у власника підпису, та відкритий ключ, доступний кожному. Підписання документа полягає у вирахуванні певного довгого числа (підпису) на підставі змісту файла, який підписується, та секретного ключа. При цьому пара «відкритий – секретний ключі» має такі властивості, що за допомогою відкритого ключа можна перевірити правильність підпису, але практично неможливо дізнатися про сам секретний ключ.

Електронний цифровий підпис, що ставиться під документом, не змінює самого документа, він тільки дає можливість перевірити істинність і авторство отриманої інформації. Підробити електронний цифровий підпис практично

неможливо – це потребує величезної кількості обчислень, що не можуть бути реалізовані за сучасного рівня математики й обчислювальної техніки впродовж часу, доки інформація, що міститься в підписаному документі, зберігає актуальність.

Для підписання документів та перевірки підпису має використовуватися спеціальне програмне забезпечення (криптомодулі). Отже, для того, щоб система на базі ЕЦП функціонувала, необхідно забезпечити:

- для власників підписів – можливість підписання документів;
- для всіх працівників – можливість перевірки правильності підпису.

За умов використання ЕЦП підприємством (коли підписи є в декілької посадових осіб) постає завдання організації достатньо зручної та безпечної роботи з секретними ключами. Один з підходів – це зберігання ключів на окремому фізичному носії – USB-брелку або таблетці Touch-метогу. За цією технологією посадовій особі видається брелок, а на його комп'ютер встановлюється зчитувач, підключений до USB-порту. Процес підписання документа полягає у піднесенні таблетки (або вставці брелка) та, можливо, введенні підтверджуючого PIN-коду.

Смарт-картки є найбільш поширеним пристроєм на європейському ринку і в банківських структурах. Сприяє їхній популярності й те, що протягом останніх років найбільші постачальники інформаційних технологій (Sun Microsystems, Intel, IBM, Microsoft та ін.) включають у свої розробки підтримку смарт-карток. Основними перевагами цих пристроїв є, з одного боку, поширеність на ринку, а з другого, – наявність пам'яті та можливість реалізації криптоалгоритмів. Крім того, самі смарт-картки добре захищені від підробки. Основний їхній мінус – необхідність зчитувального пристрою, що значно збільшує вартість розгортання системи встановлення автентичності.

ЕЦП видається спеціальними організаціями – засвідчуючими центрами, які мають відповідну ліцензію. Центр

сертифікації – це наріжний камінь довіри до системи з відкритими ключами, він випускає сертифікати, управляє ними і може їх відкликати. Як тільки сертифікат створено, центр сертифікації підписує його своїм особистим ключем, тим самим підтверджуючи, що даний сертифікат входить до зони його відповідальності. Якщо з якихось причин центр сертифікації втрачає довіру (наприклад, його особистий ключ скомпрометовано), сертифікати, випущені після цієї події, теж стають ненадійними.

3.2. Інформаційна база та способи її організації

Основною частиною машинного інформаційного забезпечення є інформаційна база. Інформаційна база (ІБ) – це сукупність даних, організована певним способом і збережена в пам'яті обчислювальної системи у вигляді файлів, за допомогою яких задовольняються інформаційні потреби управлінських процесів і керівництва підприємства.

Всі файли ІБ класифікують за такими ознаками:

- за етапами обробки (вхідні, базові, результатні);
- за типом носія (на проміжних носіях – CD, DVD – дисках і USB – флеш-накопичувачах і на основних носіях – жорстких магнітних дисках, магнітооптичних дисках тощо);
- за складом інформації (файли з оперативною інформацією та файли з постійною інформацією);
- за призначенням (за типом функціональних підсистем);
- за типом логічної організації (файли з лінійною та ієрархічною структурою запису, реляційні, табличні);
- за способом фізичної організації (файли з послідовним, індексним і прямим способом доступу).

Вхідні файли створюються з первинних документів для введення даних або оновлення базових файлів.

Файли з результатною інформацією призначаються для виведення її на друк або передачі каналами зв'язку і не підлягають довготривалому зберіганню.

До числа базових файлів, що зберігаються в інформаційній

базі, відносять основні, робочі, проміжні, службові та архівні файли.

Основні файли повинні мати однорідну структуру записів і можуть містити записи з оперативною та умовно-постійною інформацією. Оперативні файли можуть створюватися на базі одного або декількох вхідних файлів і відображати інформацію одного або кількох первинних документів. Файли з умовно-постійною інформацією можуть містити довідкову, розцінкову, табличну та інші види інформації, яка змінюється протягом року не більше ніж на 40%, а отже, має коефіцієнт стабільності не менше 0,6.

Файли з довідковою інформацією повинні відображати всі характеристики елементів матеріального виробництва (матеріали, сировину, основні фонди, трудові ресурси тощо). Як правило, довідники містять інформацію класифікаторів і додаткові відомості, наприклад про ціни. Нормативно-розцінкові файли повинні містити дані про норми і розцінки на виконання операцій і послуг. Табличні файли містять відомості про економічні показники, які вважаються постійними протягом тривалого часу (наприклад, відсоток утримання, відрахування тощо). Планові файли містять планові показники, які зберігаються весь плановий період.

Робочі файли створюються для вирішення конкретних завдань на базі основних файлів шляхом вибірки частини інформації з декількох основних файлів з метою скорочення часу обробки даних.

Проміжні файли відрізняються від робочих файлів тим, що вони утворюються в результаті вирішення економічних завдань, та зберігаються з метою подальшого використання для вирішення інших завдань.

Службові файли призначені для прискорення пошуку інформації в основних файлах і включають в себе довідники, індексні файли та каталоги.

Архівні файли містять ретроспективні дані з основних файлів, які використовуються для вирішення аналітичних, наприклад прогнозних, завдань. Архівні дані можуть також

використовуватися для відновлення інформаційної бази при їх пошкодженні.

Організація зберігання файлів в інформаційній базі повинна відповідати наступним вимогам:

- повнота інформації для виконання всіх функцій управління і вирішення економічних завдань;
- цілісність інформації;
- своєчасність поновлення даних у всіх копіях даних;
- гнучкість системи, тобто адаптованість ІБ до зміни інформаційних потреб користувачів;
- релевантність ІБ, під якою розуміють здатність системи здійснювати пошук і видавати інформацію, яка відповідає запитам користувачів;
- зручність мовного інтерфейсу, що дозволяє швидко формулювати запит до ІБ;
- розмежування прав доступу, тобто визначення для кожного користувача доступних типів записів, полів, файлів і видів операцій над ними.

Існують такі способи організації ІБ:

- сукупність локальних файлів, які підтримуються функціональними пакетами прикладних програм;
- інтегрована база даних, яка ґрунтується на використанні універсальних програмних засобів завантаження, зберігання, пошуку та ведення даних, тобто системи управління базами даних (СУБД).

Централізація управління даними за допомогою СУБД забезпечує сумісність цих даних, зменшення синтаксичної та семантичної надмірності, відповідність даних реальному стану об'єкта, розподіл даних між користувачами і можливість підключення нових користувачів. Але централізація управління та інтеграція даних призводять до проблем іншого характеру: необхідності посилення контролю за даними, що вводяться, необхідності забезпечення угоди між користувачами з приводу складу і структури даних, розмежування доступу і таємності даних.

Основними способами організації БД є створення централізованих та розподілених БД. Основним критерієм вибору способу організації ІБ є досягнення мінімальних трудових і вартісних витрат на проектування структури ІБ, програмного забезпечення системи ведення файлів, а також на перепроєктування ІБ при виникненні нових завдань.

Запитання для контролю знань:

1. Назвіть складові інформаційного забезпечення.
2. Що є метою класифікації та кодування інформації?
3. Що таке електронний документ?
4. Назвіть вимоги до інформаційного забезпечення.
5. Що таке класифікація?
6. Які види класифікаторів ви знаєте?
7. Охарактеризуйте системи класифікації об'єктів.
8. Назвіть переваги та недоліки фасетної класифікації.
9. Що таке кодування?
10. Назвіть вимоги до методів кодування інформації.
11. Які види штрихових кодів Ви знаєте?
12. За якими ознаками класифікуються документи бухгалтерського обліку?
13. Що таке уніфікована система документації?
14. Назвіть складові машинного інформаційного забезпечення.
15. Охарактеризуйте електронні документи.
16. Що являє собою електронний цифровий підпис?
17. Що таке інформаційна база?

ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

1. Порядок вибору бухгалтерських програм.
2. Вимоги до програмного забезпечення бухгалтерського обліку.
3. Характеристика програм бухгалтерського обліку.

1. Порядок вибору бухгалтерських програм

Комп'ютери в обліковому процесі використовуються для:

- збору, реєстрації і обробки первинної інформації;
- ведення облікових реєстрів господарських операцій;
- організації обліку розрахунків підприємства, обліку витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг);
- заповнення і друку будь-яких форм звітності.

Комп'ютерні системи обліку дозволяють оперативно формувати інформацію по різних аспектах фінансового стану підприємства, необхідну керівництву для ухвалення поточних рішень з управління підприємством.

Комплексна автоматизація бухгалтерського обліку, яка забезпечує повну обробку всієї облікової інформації, економічний аналіз за окремими показниками, ефективно планування майбутніх податкових виплат, підвищує інформаційні можливості підприємства.

Ведення бухгалтерського обліку за допомогою комп'ютерних програм надає можливість заощадити один з найважливіших ресурсів – час, який доцільно використовувати для поглибленого аналізу господарської діяльності підприємства, планування, прогнозування та для ухвалення виважених управлінських рішень.

Недостатньо придбати комп'ютер, щоб підняти техніку ведення обліку на підприємстві до сучасних стандартів. Щоб навчити комп'ютер вести бухгалтерський облік, необхідний

спеціалізований програмний продукт.

Існує декілька шляхів його отримання:

Перший – розробка власними силами. Такий варіант пов'язаний з необхідністю утримувати в штаті висококваліфікованих програмістів, що робить отриманий у результаті програмний продукт вкрай дорогим.

Другий – укладання договору з професійною організацією на розробку програмного продукту. Цей варіант має подібний недолік – велику ціну, оскільки виконання одиничного замовлення пов'язано з високою собівартістю продукту для спеціалізованої комп'ютерної фірми (вони зазвичай випускають тиражовані програмні продукти). Крім того, при цьому варіанті навряд чи вдасться знайти серйозну фірму-виконавця (великі фірми-розробники програмного забезпечення просто не візьмуться за таке замовлення), а дрібні фірми, в більшості випадків, не в змозі забезпечити належну гнучкість програмного продукту і його подальший супровід.

Третій – копіювання готового програмного продукту у іншого користувача. Такий варіант крім порушення авторських прав фірми-виробника програмного продукту обмежений тим, що в цьому випадку підприємство буде позбавлене технічної підтримки з боку розробника, яка надається тільки офіційним користувачам.

Четвертий – придбання готового програмного продукту.

З точки зору економії коштів і часу, а також ефективності використання програмного продукту найбільш прийнятним виявляється четвертий варіант – придбання програми автоматизації бухгалтерського обліку у розробника або дилера, що забезпечує необхідний сервіс і оновлення програми у міру створення нових її версій.

Вибір програмного забезпечення з безлічі програмних продуктів, пропонованих сьогодні на українському ринку, повинен бути обумовлений метою, яку ставить перед собою керівництво підприємства, автоматизуючи облік.

Якщо на підприємстві керівник і головний бухгалтер представлені в одній особі і важлива не всебічна автоматизація

обліку і гнучкість програмних засобів, а питання простого дотримання формальної звітності перед податковими органами, банком тощо, то тоді потрібен відносно простий та недорогий програмний продукт. Такі програми повинні допомагати керівництву у вирішенні формальних питань без перевантаження додатковими функціями і можливостями. Продавець програми повинен забезпечити оновлення відповідно до змін у законодавстві щодо бухгалтерського обліку.

Якщо керівництво підприємства прийняло рішення автоматизувати облік як можна повніше і скористатися всіма перевагами такої автоматизації, в такому випадку, необхідний програмний продукт, який може бути адаптований до специфіки діяльності та індивідуальних особливостей підприємства. Такі програми повинні бути налаштовані не тільки на план рахунків, який використовується на підприємстві, його облікову політику і автоматичне формування бухгалтерських проводок, але і на структуру бухгалтерії з виділенням необхідних ділянок і операцій на них.

Нерідко компанії під час вибору бухгалтерської програми керуються принципом: «В знайомих на фірмі встановлена програма, вони нею задоволені, то нехай і у нас буде така ж». Часто такі міркування виявляються неправильними. Кожна компанія має свої, характерні тільки для неї особливості ведення обліку. Тому, щоб максимально виграти від впровадження нової програми, фірма повинна переконатися, що їй не доведеться підлаштовуватися під програму, а програма буде повністю відповідати вимогам бухгалтерів підприємства та її керівництва. Особливо це стає актуальним для середніх і великих підприємств.

Практично всі можливості автоматизованих систем стають доступними не відразу після придбання програми, а лише після налагодження програми під особливості господарської діяльності й обліку конкретного підприємства.

Запровадження на підприємстві будь-якого програмного продукту надає можливість:

- 1) отримання адекватної й достовірної інформації;

2) оптимізувати документообіг за рахунок відстеження практично всіх бізнес-процесів, що здійснюються підприємством, та в будь-який момент часу отримати необхідну інформацію для прийняття управлінського рішення;

3) гнучкого налаштування автоматизованої системи під специфіку бізнесу конкретного підприємства;

4) не тільки досконало проводити аналіз даних і формувати будь-які форми фінансової, податкової та статистичної звітності, але й полегшувати роботу користувачів з документами;

5) підвищення конкурентоспроможності підприємства, завдяки прийняттю вчасних управлінських рішень;

6) використання засобів глобальної мережі Інтернет: для здійснення банківських операцій – підключення до системи «Клієнт-Банк»; засобів електронної пошти для здійснення розрахунків за податками та з соціальними фондами, для листування з іншими фірмами, підприємствами та організаціями; проведення рекламних компаній своєї продукції чи товарів;

7) впровадження великими компаніями, які мають відокремлені філії, єдиної системи управління підприємством, що дозволить оптимізувати ведення бізнесу.

2. Вимоги до програмного забезпечення бухгалтерського обліку

Вимоги до програмного забезпечення бувають чотирьох видів: функціональні, технічні, комерційні, ергономічні.

Функціональні вимоги. До основних функціональних вимог належать:

– здатність вводити та накопичувати всі господарські операції, які відображають господарську діяльність підприємства;

– можливість розраховувати підсумки по рахунках бухгалтерського обліку (обороти, залишки) на будь-який момент часу будь-якої кількості введених господарських операцій;

– обробка кореспонденцій господарських операцій із зазначенням конкретних аналітичних об'єктів та формуванням

звітів в розрізі аналітики;

- кількісний облік товарно-матеріальних цінностей;
- облік в розрізі кількох валют;
- можливість швидко і без втрат інформації налагодити

План рахунків, звітні форми, шаблони проводок, звітність довільної форми як згідно зі специфікою конкретної організації (незалежно від форми власності та виду діяльності), так і з можливими змінами в законодавстві.

Технічні вимоги. Технічні вимоги полягають, по-перше, в якості програмування (алгоритмів обробки даних), і, по-друге, у передбаченні ряду сервісних параметрів, необхідних для ефективної роботи програми в межах програмно-апаратного комплексу. До основних технічних вимог належать:

- невибагливість до апаратного забезпечення (програма повинна ефективно працювати на комп'ютерах із середніми характеристиками);

- можливість редагування документів і звітів, що дозволяє користувачу створити форму звіту, яка потім буде виводитись на екран монітора чи принтер;

- обмін даними з іншими програмами та пристроями (наприклад, касовими апаратами);

- робота в локальних комп'ютерних мережах;

- забезпечення захисту інформації із застосуванням системи паролів;

- засоби створення архівів даних та автоматичне відновлення інформації у випадку збою.

Комерційні вимоги. Під комерційними вимогами розуміють вимоги, пов'язані з тими умовами придбання та експлуатації програми, які пропонуються постачальником. Основними комерційними вимогами є:

- прийнятна ціна програми (слід розрізняти вартість власне програмного продукту та вартість його впровадження і супроводу);

- супровід програмного забезпечення, що передбачає навчання роботі з програмою та налагодження програми на

розв'язання розгорнутої бухгалтерської задачі з використанням реальних даних користувача;

- оперативні консультації з проблем, які виникають в процесі роботи;

- оновлення старих версій програмних продуктів, швидка заміна їх новими;

- висока якість паперової та електронної документації.

Ергономічні вимоги. Ергономіка програмного забезпечення займається вивченням можливостей та особливостей сприйняття і пам'яті людини, інформаційної підготовки і прийняття рішень, стилів мислення та індивідуальних особливостей у процесі виконання конкретних видів робіт з урахуванням визначених комп'ютером обмежень. Під час проектування та оцінки ефективності використання обчислювальних систем користувачами керуються принципами, які включають особливості роботи користувача з найперших етапів проектування системи, взаємодію з користувачем під час проектування, емпіричне оцінювання ефективності та ітераційний характер процесу розробки.

До ергономічних вимог належать:

- використання такої моделі інтерфейсу, коли будь-яка взаємодія користувача і комп'ютера відбувається в окремому вікні. Користувач виконує декілька дій (редагування тексту, графічної картинки, електронної таблиці) по черзі, але коли всі три вікна у нього перед очима, він скаже, що працює з цими трьома об'єктами одночасно. Таким чином, досягається концепція робочого стола, тобто те, що бачить користувач на екрані, дуже схоже на те, що мало б місце на його робочому столі, якщо б комп'ютер не використовувався;

- використання можливостей сучасних кольорових моніторів: різні елементи інформації виводити різними кольорами;

- при стандартній клавіатурі слід застосовувати стандартні, встановлені відповідності «клавіша – виконувана дія», так як це суттєво скорочує терміни освоєння програмного продукту. Під час створення нових, нестандартних сполучень

клавіш вибрати їх потрібно, виходячи з мнемонічних відповідностей і з прагнення зменшити кількість рухів рук;

– потрібно прагнути до того, щоб користувач сам міг вибирати шлях розвитку діалогу, тобто зводити до мінімуму число таких ситуацій, в яких програма диктує користувачеві, що він повинен робити. Не варто будувати діалог з безліччю рівнів вкладеності, слід віддавати перевагу елементарним взаємодіям.

Складовою частиною інтерфейсу є мови взаємодії/спілкування людини з комп'ютером. Загальні вимоги до них такі:

1) відповідати когнітивним, мотиваційним, психомоторним, емоційним, професійним характеристикам користувачів;

2) відповідати потребам і завданням користувачів;

3) відповідати призначенню і особливостям програмного продукту;

4) повинні бути легкі і зручні в освоєнні і використанні, ефективні в діяльності, приємні у спілкуванні;

5) ґрунтуватися не тільки на природній мові, але й на інших властивих людині мовах;

6) відповідати нормам тієї чи іншої предметної або проблемної області знання з максимальним урахуванням професійної мови користувача проектованого лінгвістичного процесора;

7) відповідати особливостям пристроїв введення і виведення інформації.

3. Характеристика програм бухгалтерського обліку

На підприємствах, що здійснюють невелику кількість господарських операцій, застосовуються відносно прості й недорогі програми, що дозволяють вести книгу господарських операцій і складати на її основі баланс і фінансову звітність.

На підприємствах з великим об'ємом господарських операцій, де ведеться складський облік, здійснюється контроль за виконанням договорів, відстежуються взаємини з дебіторами і кредиторами, реалізуються управлінський облік, фінансовий

аналіз та інші роботи використовуються комплексні системи бухгалтерського обліку.

Характеристики основних бухгалтерських програм, які пропонуються українським користувачам наведені нижче.

Система «1С: Підприємство 8»

Система програм «1С: Підприємство 8» являє собою платформу і прикладні рішення, розроблені на її основі. Нова технологічна платформа «1С: Підприємство 8» сама по собі не є готовим програмним продуктом для використання кінцевими користувачами. Вона служить базою для створення спеціалізованих прикладних рішень, тобто конфігурацій, під специфіку різних користувачів. Такий підхід дозволяє автоматизувати облік в організаціях різних напрямків діяльності на базі єдиної технологічної платформи.

Платформа «1С: Підприємство 8» була створена з урахуванням 6-річного досвіду застосування системи програм «1С: Підприємство 7.7», які сьогодні використовують більше 700000 організацій для автоматизації обліку своєї діяльності. Платформа «1С: Підприємство 8» зберегла ідеологічну спадкоємність з попередніми версіями і втілила в собі принципово нові можливості в області автоматизації обліку.

Програма «1С:Бухгалтерія 8 для України» призначена для автоматизації бухгалтерського й податкового обліку, включаючи підготовку обов'язкової (регламентованої) звітності, в організаціях, що здійснюють будь-які види комерційної діяльності: оптову й роздрібну торгівлю, комісійну торгівлю (включаючи субкомісію), надання послуг, виробництво тощо. Бухгалтерський і податковий облік ведеться відповідно до діючого законодавства України.

«1С:Бухгалтерія 8 для України» забезпечує рішення всіх завдань, що стоять перед бухгалтерською службою підприємства, якщо бухгалтерська служба повністю відповідає за облік на підприємстві, включаючи, наприклад, випуску первинних документів, облік продажів тощо. Це прикладне рішення також можна використовувати винятково для ведення бухгалтерського

й податкового обліку, а завдання автоматизації інших служб, наприклад, відділу продажів, вирішувати спеціалізованими конфігураціями або іншими системами.

До складу «1С:Бухгалтерія 8 для України» включений план рахунків бухгалтерського обліку, що відповідає Наказу Міністерства Фінансів України «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку й Інструкції про його використання» від 30 листопада 1999 р. №291. Склад рахунків, організація аналітичного, валютного, кількісного обліку на рахунках відповідають вимогам законодавства по веденню бухгалтерського обліку й відображенню даних у звітності. За необхідності користувачі можуть самостійно створювати додаткові субрахунки й розрізи аналітичного обліку.

Основним способом відображення господарських операцій в обліку є введення документів із конфігурацією, що відповідає первинним бухгалтерським документам. Крім того, допускається безпосереднє введення окремих проведень. Для групового введення проведень можна використовувати типові операції – простий інструмент автоматизації, що легко й швидко налаштовується користувачем.

За допомогою «1С:Бухгалтерія 8 для України» можна вести бухгалтерський і податковий облік господарської діяльності декількох організацій. Облік по кожній організації можна вести в окремій інформаційній базі. У той же час «1С:Бухгалтерія 8 для України» надає можливість ведення бухгалтерського й податкового обліку декількох організацій у загальній інформаційній базі (причому в ролі окремих організацій можуть виступати індивідуальні підприємці). Це зручно, якщо господарська діяльність цих організацій тісно пов'язана між собою: можна використовувати загальні списки товарів, контрагентів (ділових партнерів), працівників, складів (місць зберігання) тощо, а обов'язкову звітність формувати окремо.

Конфігурація «Управління торгівлею для України» системи програм «1С: Підприємство 8» є типовим прикладним рішенням, яке дозволяє в комплексі автоматизувати завдання оперативного і управлінського обліку, аналізу та планування торгових

операцій, забезпечуючи ефективне управління сучасним торговим підприємством. Конфігурація призначена для автоматизації обліку в організаціях, які займаються оптово-роздрібною торгівлею. Конфігурація дозволяє вести оперативний облік і управління не тільки торговими, а й складськими і фінансовими операціями.

Конфігурація автоматизує наступні напрями торговельної діяльності:

- управління продажами (включаючи оптову, роздрібну та комісійну торгівлю);
- управління поставками;
- планування продажів і закупівель;
- управління складськими запасами;
- управління замовленнями покупців;
- управління відносинами з клієнтами;
- аналіз товарообігу підприємства;
- аналіз цін і управління ціновою політикою;
- моніторинг і аналіз ефективності торгової діяльності.

Конфігурація підтримує оформлення практично всіх первинних документів торгового обліку, у тому числі і документів руху грошових коштів. З допомогою документів враховується оперативна інформація під час здійснення господарських операцій. На основі цієї інформації виробляється реалізація управлінських функцій. У конфігурації ведеться управлінський облік по торговому підприємству в цілому. Для підприємства холдингової структури документи можуть оформлятися від імені декількох організацій, що входять в холдинг. Засобом реєстрації господарської операції є документ. Конфігурація «Управління торгівлею» забезпечує автоматичний підбір даних, необхідних для ведення бухгалтерського обліку, і передачу цих даних в «1С: Бухгалтерію 8».

Програма «1С: Зарплата і Управління Персоналом 8 для України» призначена для комплексної автоматизації розрахунку заробітної плати і реалізації кадрової політики підприємств. Це прикладне рішення нового покоління, в якому враховані як

вимоги законодавства, так і реальна практика роботи підприємств, а також перспективні світові тенденції розвитку підходів до мотивації і управління персоналом. Прикладне рішення може успішно застосовуватися в службах управління персоналом і бухгалтеріях підприємств, а також в інших підрозділах, зацікавлених в ефективній організації роботи співробітників.

За допомогою рішення автоматизуються наступні напрямки управлінської і облікової діяльності:

- планування потреб в персоналі;
- рішення задач забезпечення бізнесу кадрами – підбір, анкетування і оцінка;
- управління компетенцією, атестацією працівників;
- управління фінансовою мотивацією персоналу;
- ефективне планування зайнятості персоналу;
- облік кадрів і аналіз кадрового складу;
- нарахування та виплата заробітної плати;
- нарахування регламентованих законодавством податків і внесків з фонду оплати праці;
- відображення нарахованої зарплати і податків у витратах підприємства.

Програма дозволяє вести облік в єдиній інформаційній базі від імені декількох організацій – юридичних осіб, а також індивідуальних підприємців, які з точки зору організації бізнесу складають єдине підприємство. У програмі паралельно ведуться два види обліку: управлінський і регламентований. Управлінський облік ведеться по підприємству в цілому, а регламентований облік ведеться окремо для кожної організації.

Конфігурація «Управління виробничим підприємством» – це типове прикладне рішення, яке відповідає основним вимогам управління й обліку на виробничому підприємстві. Рішення дозволяє організувати комплексну інформаційну систему, що відповідає корпоративним, українським і міжнародним стандартам і забезпечує фінансово-господарську діяльність підприємства. Прикладне рішення створює єдиний

інформаційний простір для відображення фінансово-господарської діяльності підприємства, охоплюючи основні бізнес-процеси. У той же час рішення чітко розмежовує доступ до збережених відомостей, а також можливості тих або інших дій залежно від статусу працівників.

На підприємствах холдингової структури загальна інформаційна база може охоплювати всі організації, що входять в холдинг. Це істотно знижує трудомісткість ведення обліку за рахунок повторного використання різними організаціями загальних масивів інформації. При цьому у всіх організаціях ведеться наскрізний управлінський і регламентований (бухгалтерський і податковий) облік, але регламентована звітність формується окремо по організаціях.

Факт здійснення господарської операції реєструється один раз і отримує відображення в управлінському і регламентованому обліку. Необхідність повторного введення інформації виключена. Засобом реєстрації господарської операції є документ, причому для прискорення роботи широко використовуються механізми підстановки даних «за замовчуванням», введення нових документів на підставі раніше введених.

Дані, що вводяться користувачами, оперативно контролюються прикладним рішенням. Так, під час реєстрації виплати наявних коштів система перевірить доступність грошових коштів з урахуванням наявних заявок на їх витрачання. А під час реєстрації відвантаження продукції система перевірить стан взаєморозрахунків з одержувачем вантажу.

Регламентований (бухгалтерський і податковий) облік в організаціях ведеться в національній валюті, в той час як для управлінського обліку по підприємству в цілому може бути обрана будь-яка валюта. У різних організаціях єдиної інформаційної бази можуть використовуватися різні системи оподаткування: в одних організаціях – загальна система оподаткування, в інших – спрощена, та враховуватись особливості облікової політики податкового і бухгалтерського обліку.

На додаток до управлінського і регламентованого обліку

програма дозволяє вести облік за міжнародними стандартами фінансової звітності (МСФЗ). З метою зниження трудомісткості облік по МСФО ведеться з використанням трансляції (перерахування) даних управлінського і фінансового обліку.

Конфігурація «Управління торговим підприємством для України» є комплексним рішенням, що дозволяє автоматизувати завдання управління і обліку на підприємствах, які здійснюють будь-які види комерційної діяльності. Конфігурація дозволяє автоматизувати завдання оперативного, управлінського, бухгалтерського та податкового обліку, обліку кадрів і розрахунку заробітної плати, аналізу і планування торгових операцій, підготовку обов'язкової (регламентованої) звітності, забезпечуючи тим самим ефективне управління сучасним торговим підприємством.

Конфігурація «ІС: Зарплата і кадри бюджетної установи 8» – призначена для комплексної автоматизації розрахунку заробітної плати і ведення кадрового обліку в установах, які фінансуються за рахунок коштів бюджетів усіх рівнів, за такими напрямками:

- розрахунок заробітної плати з підтримкою різних систем оплати праці працівників бюджетних установ;
- розрахунок грошового забезпечення військовослужбовців і прирівняних до них осіб;
- розрахунок грошового утримання службовців на державній цивільній службі;
- утримання регламентованих законодавством податків і внесків з фонду оплати праці;
- відображення нарахованої зарплати і податків у витратах установи;
- управління грошовими розрахунками з працівниками, включаючи депонування;
- облік кадрів і аналіз кадрового складу;
- автоматизація кадрового діловодства;
- складання звітності в державні органи.

В програмі підтримується введення розрахункових

документів на підставі відповідних кадрових документів.

Для обліку використання робочого часу в програмі: ведуться загальні графіки роботи установи, формуються індивідуальні графіки роботи для окремих працівників, реєструються первинні документи обліку робочого часу - таблиці відпрацьованого часу.

«ІС: Зарплата і кадри бюджетної установи 8» надає можливість створювати всі форми по обліку заробітної плати та інші звіти, які дозволяють отримати інформацію за будь-який розрахунковий період. Результати розрахунків можуть бути представлені у вигляді аналітичних звітів, графіків і діаграм.

Комплексна система «ПАРУС - Підприємство»

Корпорація ПАРУС була заснована в 1990 році в Москві. 5 квітня 1993 офіційно відкрито офіс в м. Києві. На сьогодні представництва Корпорації ПАРУС відкриті в усіх обласних центрах України – 26 філій та 20 дилерів. З 1994 року в м. Києві працює український центр розробок програмних продуктів.

Першим продуктом, який був впроваджений в Україні (грудень 1991), стала система автоматизації розрахунку та нарахування заробітної плати «Парус-Заробітна плата» розроблена під операційну систему DOS. Потім були розроблені системи для автоматизації бухгалтерського, податкового, кадрового, складського обліку. Всі ці продукти були об'єднані в дві комплексні системи: «Парус-Підприємство 4» (для комерційних організацій) та «Парус-Бюджет 4» (для бюджетних організацій).

У 1998 році були розроблені комплексні системи управління «Парус-Підприємство 8» і «Парус-Бюджет 8» (під Windows на базі СУБД Oracle) для великих підприємств і організацій України. А в 1999 році на ринок випущені системи «Парус-Підприємство 7» та «Парус-Бюджет 7» (під Windows на базі Visual FoxPro) для автоматизації управління та обліку в малих і середніх компаніях і бюджетних установах.

Програмний продукт «Парус-Бухгалтерія» забезпечує облік господарських операцій: облік банківських і касових операцій; облік основних засобів, МШП; облік і контроль руху

матеріальних цінностей; облік і контроль взаєморозрахунків з дебіторами/кредиторами; формування оборотних відомостей; формування Головної книги; формування відомостей різних типів: руху коштів за рахунками; за аналітичними рахунками; за кореспондуючими рахунками; за рухом матеріальних цінностей; формування звітів, у тому числі затверджених форм стандартної бухгалтерської, податкової, статистичної звітності; формування звітності у форматі XML.

Програмний продукт «Парус-Торгівля та склад» забезпечує: облік і опрацювання вхідних/вихідних первинних складських документів; облік матеріальних цінностей із точністю до модифікацій, партій, упаковок, термінів придатності; формування товарних звітів та вихідних податкових накладних; автоматичний розрахунок податків і розрахунок ціни списання за методами: FIFO, LIFO облікових цін, середніх цін; зв'язок з електронним контрольно-касовим апаратом; контроль оплати товарів/послуг і здійснення взаєморозрахунків з постачальниками і покупцями; автоматичне і ручне резервування товару; підтримка декількох прайс-листів і цін реалізації, які відрізняються тарифами, типом оплати й типом відвантаження; формування аналітичних звітів з продажу, заборгованості, прибутковості й рентабельності з побудовою графіків.

Програмний продукт «Парус-Консолідація» спеціально розроблено для підприємств і установ, що мають велику кількість підзвітних структур, які періодично звітують перед головною організацією. Система дозволяє автоматизувати основні етапи роботи із звітами: заповнення, перевірку, друк первинних звітів; одержання зведеної звітності, її контроль; аналіз інформації, що знаходиться у звітах, її представлення у вигляді аналітичних звітів, графіків і діаграм; збереження первинних і зведених звітів у базі даних, використання інформації, що зберігається в ній, при заповненні й аналізі звітів; обмін інформацією між підзвітними структурами (Абонентами) і Центром, де відбувається безпосереднє зведення й аналіз інформації.

Програмний продукт «Заробітна плата» забезпечує: розрахунок заробітної плати з урахуванням норм робочого часу і виробітку за схемами роботи, які задаються довільно; облік виплат за відомостями і видатковими касовими ордерами; перерахунок заробітної плати за минулі місяці; розрахунок відпусток, допомога з тимчасової непрацездатності і допомога на дітей; розрахунок податку на доходи фізичних осіб, пенсійного внеску, виплат за виконавчими листами, утримань за позичками тощо; розрахунок нарахувань на заробітну плату й утримань із заробітної плати; формування в бухгалтерському обліку господарських операцій із заробітної плати; ведення табеля співробітників; ведення наказів; друк довідок про прибутки: для субсидій, сумісників, для нарахування пенсії, про середню заробітну плату, про проіндексований дохід, про перерахунок податку тощо.

Програмний продукт «Парус-Персонал» дозволяє: реєструвати в системі анкети співробітників; створювати штатний розклад; вести табелі використання робочого часу; здійснювати облік відпусток; вести кадровий облік: прийомом на роботу, переведення на інші посади та в інші структурні підрозділи, сумісництво, звільненням тощо; вести облік інформації про перепідготовку, підвищення кваліфікації, атестації, стягненнях і заохоченнях, про наукові праці, наукові ступені і звання, облік за військовозовоб'язаними, а також про зарахування в кадровий резерв.

Програмний комплекс «ПАРУС-Підприємство 8» призначений для використання на великих підприємствах різної галузевої спрямованості, у корпоративних структурах і холдингах. Система створена на базі СУБД ORACLE в архітектурі «клієнт-сервер». Програмний комплекс «ПАРУС-Підприємство 8» забезпечує автоматизацію управління основних бізнес-процесів фінансово-господарської діяльності підприємства: управління фінансами; бухгалтерський та податковий облік; управління логістикою; розрахунок заробітної плати; управління персоналом; управління взаємовідносинами з клієнтами; розрахунок фактичних затрат та калькуляція собівартості;

розрахунок виробних нарядів; управління автотранспортом; управління діловими процесами; страхування; консолідація. Програмний комплекс «ПАРУС-Підприємство 8» дозволяє формувати звіти показників діяльності підприємства, робити прогнозування та моделювання за допомогою OLAP-технології.

Програмні продукти для бюджетних установ «ПАРУС-Бюджет». «Парус-Бюджет» – це комплексна система автоматизації облікових задач державних організацій (Парус-Бюджет 7) та великих бюджетних структур (Парус-Бюджет 8).

Програмний комплекс «Парус-Бюджет 7» створений під операційну систему Windows та має потужний інструментарій для складання звітів будь-якої форми і змісту завдяки інтеграції програми з MS Office (MS Word і MS Excel) та Seagate Crystal Reports.

Програмний комплекс «Парус-Бюджет 8» функціонує в архітектурі «клієнт-сервер» на платформі СУБД ORACLE. Система інтегрована з MS Office і Seagate Crystal Reports.

У програмному комплексі «Парус-Бюджет» реалізовані такі задачі: бухгалтерський облік; планування та фінансування; тендери; закупівлі, склад, реалізація; розрахунок заробітної плати; тарифікація; пенсійне забезпечення; облік персоналу та штатний розклад; управління майном; зведення звітності; управління діловими процесами; пропускний режим.

Законодавча база «ПАРУС-Консультант». В базі інформаційно-аналітичної системи «ПАРУС-Консультант» зібрано та систематизовано більше 350000 нормативних документів України, які регулюють фінансово-господарську та адміністративну діяльність бюджетних установ та комерційних підприємств.

Основними характеристиками «ПАРУС-Консультант» є:

- точна та докладна юридична класифікація документів у базі;
- своєчасна актуалізація нових документів;
- більш, ніж 30000 консультацій та коментарів — практичний досвід провідних фахівців з питань оподаткування та бухгалтерського обліку;
- можливість встановлення власних «закладок» для

швидшого пошуку документа та переміщення в тексті;

- можливість зберігання документа (фрагмента документа) на диск, його переносу в MS Word або друкування з виділенням фрагментів тексту потрібним шрифтом;

- потужна система пошуку;

- історія перегляду документів, з якими користувач працював останнім часом;

- щоденне поновлення.

Допоміжна довідкова інформація «ПАРУС-Консультант»: курси валют НБУ на кожний день, правила Інкотермс; податковий календар бухгалтера; звітність – бланки бухгалтерської звітності; Положення (стандарти) бухгалтерського обліку; нормативно-довідкові таблиці – індекси інфляції, ставки НБУ, розміри мінімальної заробітної плати, пенсії, адреси ДПА України тощо; первинні документи бухгалтерського обліку.

Програмний комплекс «БЕСТ ЗВІТ ПЛЮС»

ТОВ «БЕСТ ЗВІТ» є національним виробником програмного забезпечення і працює на ринку України з 1998 року. «БЕСТ ЗВІТ» - повнофункціональна софтверна компанія, створена з метою виробництва, реалізації та технічної підтримки програмного забезпечення власної розробки, яке призначене для автоматизації формування, подачі/прийняття, збору та обробки звітності в електронному вигляді, а також для автоматизації розрахунку заробітної плати для малих та середніх підприємств.

Програмний комплекс «БЕСТ ЗВІТ ПЛЮС» призначений для автоматизації процесів роботи зі звітною документацією встановленого зразка. Він забезпечує організацію електронного документообігу у всіх без винятку суб'єктів господарювання будь-якої форми власності та джерел фінансування або між ними та державними контролюючими органами, подача звітності яким передбачена чинним законодавством.

Передача звітності засобами електронної пошти здійснюється із застосуванням електронного цифрового підпису.

Функціональними можливостями програмного забезпечення є: формування картки установи; формування та

ведення реєстру форм (бланків) звітних документів; формування звітних документів із використанням різноманітних функцій контролю; імпорт інформації зі встановлених на підприємстві автоматизованих систем бухгалтерського обліку та управління виробництвом; формування пакетів звітності в електронному вигляді електронною поштою із застосуванням криптографічного захисту; для передачі звітності електронною поштою призначена спеціалізована вбудована підсистема шифрування та пересилки звітності.

Підсистема має сертифікат Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем і захисту інформації Служби безпеки України на відповідність вимогам чинного законодавства і ДСТУ.

Під час пересилки гарантується цілісність, збереження і конфіденційність інформації, яку передають.

Переваги програмного комплексу: більше як 3000 бланків звітних документів, серед яких понад 200 бюджетних форм звітності та додатків; можливість використати спеціально підібрані комплекти звітних форм для підприємств різних видів діяльності або створити власний комплект; звільнення від рутинної роботи із заповнення «шапок» бланків; автозаповнення та авторозрахунок звітних форм; бланки звітів забезпечені механізмами контролю коректності заповнення за алгоритмами контролюючих органів та формування реєстру помилок; програма може працювати як самостійний додаток з ручним внесенням інформації в бланки або з будь-якою іншою програмою бухгалтерського обліку та управління підприємством; група форм первинної документації; бухгалтерський календар вказує кінцеві терміни подачі звітів і сплати податків; низькі вимоги до ресурсів комп'ютерів і можливість роботи на багатьох платформах; розвинуті засоби експорту та імпорту даних із 1С; можливість використати спеціально підібрані комплекти звітних форм для підприємств різних видів діяльності або створити власний комплект.

Комплекс програм «Нова бухгалтерія»

Розробником програми є українська фірма «Земляничные поляны LTD». Фірму засновано в 1992 році (розробку програм розпочато ще рашіше – у 1989 році).

Комплекс програм «Нова бухгалтерія» підтримує звичну для бухгалтера послідовність ведення операцій, що відповідає бухгалтерським, податковим і фінансовим стандартам. У ньому реалізовані такі можливості:

- обмін інформацією із системою електронних платежів «Клієнт-Банк»;
- одержання інформації на рівні проводок для складання балансу підприємства із зовнішніх систем з формуванням вихідних форм у вигляді RTF-Файлів (MS Word);
- розмежування прав доступу до інформації й адміністрування користувачів під час доступу й роботи із програмами;
- виведення необхідної інформації (у тому числі у вигляді таблиць MS Excel) на монітор або на принтер.

Комплекс програм «Нова бухгалтерія» має досить простий і зрозумілий інтерфейс, з можливістю налаштування кожним користувачем «під себе» панелі інструментів, має україномовний інтерфейс і вихідні форми. Всі режими прозорі й логічні, що сприяє легкому й швидкому освоєнню систем.

Кожна система зі складу комплексу являє собою завершений програмний модуль, що може працювати самостійно або в складі комплексу. Є можливість роботи як з балансовими, так і із позабалансовими рахунками. Всі системи є багатовалютними й багатореквізитними, тобто дозволяють вести кілька підприємств (розрахункових рахунків) в одній програмі, формуючи єдиний баланс.

Всі програми комплектуються інструкціями користувача й системою допомоги. Функціонально «Нова бухгалтерія» складається із систем «Адміністратор», «Каса і банк», «Головна книга», «Облік товарно-матеріальних цінностей», «Зарплата», і «Облік основних засобів».

Система «GrossBee XXI» – автоматизація обліку й управління на торгово-промислових підприємствах

Розробником системи є науково-виробнича фірма «GrossBee», один із провідних розробників систем автоматизації обліку й управління підприємством. Її програмними продуктами успішно користуються більше 400 клієнтів по всій Україні - від невеликих фірм, до великих торговельних і виробничих об'єднань.

Система «GrossBee XXI» призначена для автоматизації обліку й управління на сучасних торгово-промислових підприємствах. Вона охоплює всі основні аспекти господарської діяльності: постачання, виробництво, збут, оптову й роздрібну торгівлю (у тому числі й консигнаційними товарами), взаєморозрахунки з постачальниками й покупцями тощо.

Основне завдання, яке вирішує система – детальний облік всіх фактів господарської діяльності підприємства й підготовка оперативної інформації для прийняття управлінських рішень. Ця інформація надається користувачеві у різних аналітичних зрізах, на будь-який момент часу й за будь-який період з точністю до одного дня. Важливими функціями системи є планування й елементи економічного аналізу.

Система підвищує ефективність роботи всіх співробітників підприємства: керівників будь-якого рівня, менеджерів з постачання й реалізації, технологів виробничих ділянок, працівників бухгалтерії, складів, торговельних залів і інших підрозділів фірми.

Система «GrossBee XXI» є багатофункціональним програмним продуктом і задовольняє запити більшості клієнтів без додаткового переналаштування. Завдяки своїй модульній архітектурі, вона може бути основою для побудови корпоративних інформаційних систем і створення спеціалізованих галузевих рішень.

Завдяки гнучкій ціновій політиці фірми-розробника, система доступна широкому колу клієнтів – від користувачів типової «коробкової» версії, до великих підприємств, що мають у своїй обчислювальній мережі десятки комп'ютерів. Програма

успішно експлуатується більш ніж на 400 підприємствах Києва, Дніпропетровська, Львова, Донецька, Кривого Рогу й інших міст України.

Система «GrossBee XXI» має ряд ключових особливостей, які виділяють її з безлічі програм-конкурентів:

- універсальність реалізованих у системі рішень дозволяють використовувати її на підприємствах різного профілю й масштабу;

- система максимально адаптована під особливості українського законодавства. Фірма «GrossBee» постійно стежить за змінами в законодавстві й вчасно вносить корективи у свої програмні продукти;

- гнучкість і простота налаштування системи дозволяє адаптувати її до умов практично будь-якого підприємства, при чому найчастіше власними силами користувачів. Відкрита модульна архітектура дозволяє розробляти індивідуальні модулі й підсистеми у тих випадках, коли підприємство не задовольняють універсальні рішення, закладені в системі;

- у системі реалізований ряд важливих функцій, без яких неможливе ефективне управління підприємством, у тому числі потужна підтримка виробництва, розвинені засоби оперативного планування, елементи економічного аналізу тощо. Система має безліч інтерактивних звітів, які надають необхідну інформацію в зручному для користувача вигляді;

- у системі реалізований унікальний набір допоміжних засобів, що дозволяє значно спростити її освоєння, знизити затрати праці під час експлуатації системи, зробити її максимально зручною й скоротити ймовірність помилок. До таких засобів відноситься підтримка багатокритеріального пошуку в довідниках системи, засоби автоматичного формування документів тощо.

Програмні продукти БухСофт

Російська компанія БухСофт з 2001 року здійснює діяльність з розробки програмних продуктів для ведення бухгалтерського обліку та завжди орієнтується на масового

користувача. Програми серії БухСофт – одні з перших умовно безкоштовних програм для автоматизації бухгалтерського обліку, які не тільки охоплюють всі ділянки автоматизації обліку підприємства і підприємців, а й вільно представлені для скачування в Інтернеті.

Доступність програм, простота їх освоєння, актуальність та своєчасні оновлення, якісна підтримка, безкоштовні функції і, звичайно ж, стрімке збільшення кількості користувачів Інтернет забезпечили бухгалтерським програмам БухСофт швидке зростання їхньої популярності серед бухгалтерського співтовариства. Програми рекламуються і доступні для скачування не тільки на сайті розробника, а й на інших популярних Інтернет сайтах, присвячених бухгалтерському обліку.

На ринку програмних продуктів пропонуються наступні програми:

– *БухСофт: Підприємство* - призначена для комплексної автоматизації бухгалтерського, податкового, управлінського, кадрового, складського і оперативного обліку на підприємствах в повній відповідності з вимогами бухгалтерського, податкового та трудового законодавства.

– *БухСофт: Спрощена система оподаткування* - призначена для автоматизації податкового, управлінського, кадрового, складського і оперативного обліку на підприємствах (індивідуальних підприємців), для платників податків, які застосовують спрощену систему оподаткування. Програма враховує всі особливості спрощеної системи оподаткування, допомагає вести облік, автоматично формує бухгалтерські проводки і звітність.

– *БухСофт: Підприємець* – призначена для обліку по загальноприйнятій системі оподаткування (за ставкою ПДФО 15%). Програма забезпечує формування книги доходів і витрат для індивідуальних підприємців, облік основних засобів і нематеріальних активів, складський облік, облік розрахунків з контрагентами, розрахунок зарплати співробітників підприємця і інші функції.

– *БухСофт: Зарплата і Кадри* – програма для розрахунку зарплати, кадрового, табельного і персоніфікованого обліку на підприємстві зі всіма необхідними можливостями і з автоматичним формуванням первинних і звітних документів.

– *БухСофт: Міні* – найпростіші програми, в яких передбачені найнеобхідніші можливості для підприємців і бухгалтерів невеликих організацій.

У програмах БухСофт всі первинні документи (платіжки, накладні, рахунки-фактури, акти, довідки тощо) формуються в MS Excel.

Привабливою особливістю програм БухСофт є поширення програм через Інтернет. Користувач приймає рішення про покупку програми тільки після того, як в реальній роботі випробував всі її можливості і переконався, що саме вона йому потрібна.

У 2011 році компанія БухСофт запустила проект «*БухСофт-Онлайн*», який представляє перший універсальний бухгалтерський комплекс в мережі Інтернет (SAAS-технологія). Він охоплює не тільки всі ділянки обліку – бухгалтерський, податковий, зарплатний, кадровий, складський, оперативний, управлінський, а й фактично є системою захищеного юридично значимого документообігу, що дозволяє користувачеві відправляти звітність до контролюючих органів, а в перспективі мати електронний документообіг у всіх сферах діяльності компанії. При цьому система зроблена в повній відповідності з законодавством, має необхідний захист та атестована по 2 класу захисту персональних даних.

Користувачеві стало ще простіше працювати, тому що він більше не прив'язаний до робочого місця, немає необхідності нічого встановлювати і переносити базу. Достатньо знати логін, пароль і мати комп'ютер з доступом до Інтернету, і бухгалтерська програма, в якій можна робити все, доступна. Для роботи в «*БухСофт-Онлайн*» користувачеві не потрібен фахівець, який проведе «впровадження, налаштування програми і навчання». Програма проста, зручна і інтуїтивно зрозуміла. Налаштування для роботи та оформлення підключення до

електронного документообігу (якщо необхідно) – займає лічені хвилини роботи користувача.

Бухгалтери вже оцінили новий проект компанії БухСофт. За півроку з програмою «БухСофт-Онлайн» стало працювати близько 10000 користувачів. Онлайн технології дозволяють ще більше оптимізувати роботу і, як наслідок, знизити витрати і вартість сервісів. Те, що раніше було доступно лише великим і середнім організаціям, нині з програмою «БухСофт-Онлайн» може дозволити собі і маленька компанія і індивідуальний підприємець.

Система «БЭСТ-5»

Компанія БЭСТ - провідний російський розробник програмного забезпечення, що поєднує традиції і досвід майже двадцятирічної успішної діяльності з сучасними методами програмування і впровадження інформаційних та управлінських технологій для малого та середнього бізнесу і бюджетних установ.

«БЭСТ-5» – комплексна система управління підприємством, яка підтримує весь цикл управлінських процедур: планування діяльності, збір фактичних даних (ведення обліку), трансформацію первинної інформації в інформацію для менеджменту, контроль відхилень показників від планових значень, розвинені аналітичні процедури. Система використовується практично на будь-яких підприємствах. «БЭСТ-5» продовжує лінію продуктів БЭСТ, які працюють на десятках тисяч підприємств в Росії, Білорусі та Україні.

Програмний комплекс «БЭСТ-5» створює єдине інформаційне середовище для ведення обліку всіх видів: бухгалтерського, податкового та управлінського.

Конкурентними перевагами системи «БЭСТ-5» є:

- функціональна повнота і висока ступінь готовності;
- широкі можливості адаптації до конкретних умов застосування;
- легкість освоєння і зручність ведення облікових операцій;

- надійність закладених рішень;
- незалежне ведення бухгалтерського та управлінського обліку зі збереженням інформаційних зв'язків між ними;
- комплексне ведення управлінського, бухгалтерського та податкового обліку в єдиному інформаційному просторі;
- використання прогресивних технологічних рішень.

Програмний комплекс розроблений для комерційних підприємств торгівлі, виробництва, будівництва, сфери послуг; підприємств роздрібної торгівлі та громадського харчування; бюджетних організацій та навчальних закладів; підприємств, що використовують спрощену систему оподаткування.

Розробники створили чотири абсолютно нових програми, які входять до складу «БЭСТ-5» – «Бюджетування», «Автотранспорт», «Планування виробництва», «Табельний облік», а також програми, які замінили колишні функціональні блоки – «Майно», «Розрахунки з партнерами», «Книга придбання і продажів». Крім того, програма доповнена рядом функціональних додатків, які є засобами для підвищення ефективності обліку та управління. До них належать – управління договорами закупівлі та продажу, аналітичний облік різновидів артикулів номенклатури запасів за різними характеристиками (властивостями): кольори, розміри, сорти тощо, створення інформаційної бази за синтетичними і аналітичними рахунками (залишками, оборотами, кореспонденціями) тощо.

Під час розробки системи «БЭСТ-5» найбільша увагу приділяється використанню сучасних, вискоєфективних управлінських технологій. У нову версію цього програмного комплексу включені дуже гнучкі і зручні інструменти для успішної організації бюджетування на підприємствах різного профілю. Усі завдання, пов'язані з постановкою бюджетного управління та аналізом виконання бюджетів, вирішуються в додатку «Бюджетування».

У систему вбудований новий механізм розробки фінансових таблиць довільного виду. Він застосовується як для підготовки бюджетів і планових даних, так і для цілей план-

факторного аналізу. Планові дані можна вводити безпосередньо або імпортувати з зовнішніх джерел, наприклад, з таблиць MS Excel. При цьому система надає практично необмежену «свободу для творчості»: структура таблиць, так само як і алгоритми перетворення даних, цілком і повністю визначаються за бажанням користувача.

Одним з ключових елементів системи бюджетного управління є центри фінансової відповідальності. «БЭСТ-5» дозволяє гнучко налаштувати фінансову структуру компанії у вигляді ієрархії центрів відповідальності – для підготовки бюджетів та збору вихідних даних у розрізі цих центрів. Такі центри відповідальності виділяються за довільним принципом – тобто їх склад може не збігатися з організаційною структурою підприємства. Також реалізований і варіантний аналіз бюджетів, наприклад, з використанням оптимістичного, песимістичного і нормального сценаріїв зміни вихідних даних. За допомогою описаних засобів користувачі системи «БЭСТ-5» можуть розробити практично будь-яку структуру спеціальних та допоміжних бюджетів, і далі на цій основі побудувати розрахунковий баланс, бюджет прибутків і збитків і бюджет руху грошових коштів. Самі бюджетні документи можуть або ґрунтуватися на стандартних бухгалтерських формах, або довільним чином відрізнятись від них. Створені бюджетні таблиці служать основою для побудови системи фінансових коефіцієнтів (індикаторів), що характеризують як якість самих бюджетів, так і їх фактичне виконання - аж до щоденного контролю та аналізу.

Для підприємств, які мають власне транспортне господарство і виконують перевезення легковим або вантажним автотранспортом для власних потреб, призначений додаток «*Автотранспорт*». За допомогою цього додатка здійснюється ведення картотеки рухомого складу (автомобілів і причепів), ведення картотеки водіїв і супроводжуючих транспорт осіб, формування та обробка шляхових листів. У свою чергу, інформація, відображена в шляхових листах, використовується для списання ПММ, для розрахунку зарплати водіїв і

супроводжуючих осіб за транспортну роботу, а також для нарахування амортизації транспортних засобів. В системі «БЭСТ-5» організований повний контроль руху ПММ, зокрема ПММ, які зберігаються на підприємстві в стаціонарних сховищах і ПММ, які знаходяться в баках транспортних засобів. Використані ПММ списуються як за фактичним витратам, так і з урахуванням передбачених норм. У підсумку підприємство-користувач має повну інформацію про роботу транспортної служби: про стан автопарку, про результати роботи персоналу та про використання палива.

Система «БЭСТ-5» забезпечує управління виробничим циклом, починаючи з приймання замовлень на продукцію і закінчуючи продажем виготовлених виробів. Розробка виробничих планів виконується в додатку «*Планування виробництва*». Ця програма реалізує методику дискретного місячного планування. Потреба в готовій продукції може визначатися як зовнішнім попитом (на основі замовлень конкретних споживачів), так і внутрішніми замовленнями (на підставі даних власної планової служби підприємства). Для прийому замовлень на продукцію в додатку «Продажі. Клієнти» існує спеціальний вид документів - зведенне замовлення. Одна з унікальних можливостей виробничого контуру системи «БЭСТ-5» полягає в тому, що в момент прийому замовлення система дає можливість налаштувати характеристики виду продукції з урахуванням запитів її споживача - наприклад, вид і колір матеріалу, склад фурнітури тощо. Виходячи з умов, поставлених споживачем, «БЭСТ-5» автоматично підготує специфікації на складання виробу і його компонентів. Процедура планування починається з розробки об'ємно-календарного плану виробництва, який може включати як кінцеву продукцію, так і напівфабрикати. Формування об'ємно-календарного плану відбувається помісячно, проте для контролю ритмічності виробництва також передбачена його розбивка по днях. На його основі оформляються наряд-завдання або маршрутні листи, які передаються в цехи і є плановими завданнями. Поряд з план-графіком визначається зведена потреба в матеріалах і

напівфабрикатах. На підставі зведеної потреби формуються лімітно-забірні карти – документи контролю відпуску матеріальних цінностей у виробництво.

Програма «*Розрахунки з партнерами*», що входить до складу системи «БЭСТ-5», забезпечує оперативний контроль розрахунків за операціями закупівлі та продажу, укладеними з різними контрагентами. Інформація про суми дебіторської та кредиторської заборгованості оновлюється під час введення відповідних первинних документів, незалежно від їх рознесення за рахунками бухгалтерського обліку. В системі реалізований автономний інформаційно-аналітичний контур для відображення розрахунків за зобов'язаннями.

В системі «БЭСТ-5» створене спеціалізоване сховище даних «*Банк даних за рахунками*», в якому зосереджена інформація за обліковими рахунками (обороті і сальдо) та їх кореспонденціями. «Банк даних за рахунками» формується в програмі автоматично – без будь-якої участі користувачів. Система розраховує і зберігає в спеціальному реєстрі залишки і обороти за всіма задіяними в обліку рахунками і за кореспонденціями цих рахунків. Сховище весь час знаходиться в актуальному стані і самостійно відстежує точку актуальності даних. У результаті, під час формування того чи іншого звіту, виконання запиту або отримання вибірки, системі достатньо «взяти» готові цифри з банку даних, а не проводити багаторазовий розрахунок оборотів і сальдо. Це дозволяє практично миттєво отримувати необхідну інформацію для звітів і для цілей аналізу.

Система FinExpert – автоматизація бізнес-процесів підприємств

Розробник системи FinExpert – Компанія IDM, яка є лідером серед українських розробників програмного забезпечення. FinExpert є тиражованим програмним продуктом середнього класу й призначена для автоматизації великих і середніх підприємств.

FinExpert має модульну структуру й містить у собі понад

500 додатків для автоматизації всіх напрямків діяльності підприємства. Всі додатки системи використовують єдину інформаційну базу даних, що складає інформаційний простір підприємства, на якому базується система управління й прийняття рішень.

Бізнес-процеси, що автоматизуються в системі:

- бухгалтерський та податковий облік;
- управлінський та оперативний облік;
- адміністративне управління та моніторинг;
- господарська діяльність;
- виробництво;
- документообіг;
- аналіз, планування та моделювання.

Система FinExpert є повністю відкритим продуктом з розвиненими засобами обміну даними й взаємодії з офісними додатками (MS Office) і різними прикладними програмними системами.

Запитання для контролю знань:

1. Для чого використовуються комп'ютери в обліку?
2. Яким чином відбувається вибір програм на підприємстві?
3. Переваги використання програмних продуктів на підприємствах.
4. Назвіть складові функціональних вимог до програмного забезпечення.
5. Назвіть складові ергономічних вимог до програмного забезпечення.
6. Охарактеризуйте програми «1С: Підприємство 8».
7. Основні характеристики комплексної системи ПАРУС – Підприємство.
8. Назвіть функціональні особливості комплексу програм «Нова бухгалтерія».
9. Призначення системи «GrossBee XXI».
10. Суть проекту «БухСофт-Онлайн».
11. Назвіть конкурентні переваги системи «БЭСТ-5».
12. Які бізнес-процеси автоматизовані в системі FinExpert?

Тема 7

АВТОМАТИЗОВАНІ РОБОЧІ МІСЦЯ – ОСНОВА СТВОРЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

1. Автоматизоване робоче місце: визначення та принципи створення.
2. Характеристика автоматизованого робочого місця бухгалтера.
3. Приклад створення АРМ бухгалтера по заробітній платі.

1. Автоматизоване робоче місце: визначення та принципи створення

Автоматизоване робоче місце (АРМ) – це сукупність апаратних, програмних, методичних і мовних засобів, що забезпечують автоматизацію функцій користувача в деякій предметній області і дозволяють оперативно управляти його інформаційно-обчислювальними потребами.

Створення автоматизованих робочих місць передбачає, що основні операції щодо зберігання і обробки інформації покладаються на обчислювальну техніку, а користувач виконує частину ручних операцій і операцій, які вимагають творчого підходу при підготовці управлінських рішень.

Впровадження АРМ дає змогу формувати єдину систему організації та оброблення інформації з моменту її введення до формування результатних показників, а також дозволяє поєднувати процес оброблення інформації з процесом прийняття рішень.

Трактування поняття «автоматизоване робоче місце» різними авторами подано в табл. 7.1.

АРМ властиві наступні ознаки:

- доступність технічних, програмних, інформаційних та інших засобів;
- розміщення комп'ютерної техніки безпосередньо на робочому місці користувача;

Таблиця 7.1

Сутність поняття «автоматизоване робоче місце»

Автор, джерело	Визначення
1	2
Бутинець Ф.Ф. Інформаційні системи бухгалтерського обліку	Під автоматизованим робочим місцем традиційно розуміють професійно-орієнтований комплекс, що забезпечує вирішення завдань користувача безпосередньо на його робочому місці
Терещенко Л.О., Матієнко-Зубенко І.І. Інформаційні системи і технології в обліку	Автоматизоване робоче місце спеціаліста — це інструмент раціоналізації та інтенсифікації управлінської діяльності. Професійні АРМ — це головний інструмент спілкування людини з інформаційними системами, що виконують роль автономних робочих місць, інтелектуальних терміналів великих ЕОМ, робочих станцій у локальних мережах
Пономаренко В.С. Інформаційні системи і технології в економіці	АРМ управлінського персоналу – це програмно-технічний комплекс, винесений на робоче місце конкретного управлінського працівника, що дає змогу автоматизувати виконувани ним функції керування в інтерактивному режимі «користувач – ПЕОМ»
Кельдер Т.Л. Системи обробки економічної інформації	АРМ – це робоче місце персоналу АСУП, яке обладнане засобами, що забезпечують участь людини в реалізації своїх функцій як фахівця або функцій АСУ
Горюнова Н.А., Вініцьківська О.Н., Свірідова Н.В. АРМ бухгалтера	АРМ в системі управління являє собою проблемно-орієнтований комплекс технічних, програмних, лінгвістичних (мовних) та інших засобів, встановлений безпосередньо на робочому місці користувача і призначений для автоматизації операцій взаємодії користувача з ЕОМ у процесі проектування та реалізації завдань
Лопатников Л.І. Економіко-математичний словник	Автоматизоване робоче місце (АРМ) [computer workstation] – робоче місце персоналу АСУ або іншої системи обробки інформації (напр., АРМ плановика в АСУП, бухгалтера, економіста-аналітика), оснащене персональним комп'ютером (який пов'язаний з місцевою обчислювальною мережею та іншими інформаційними мережами), а також спеціальним програмним забезпеченням, призначеним для вирішення завдань користувача АРМ

Продовження таблиці 7.1

1	2
Вікіпедія – вільна енциклопедія	Автоматизоване робоче місце (АРМ) – програмно-технічний комплекс, призначений для автоматизації діяльності певного виду. Під час розробки АРМ для управління технологічним обладнанням як правило використовують SCADA-системи. АРМ об'єднує програмно-апаратні засоби, які забезпечують взаємодію людини з комп'ютером, надає можливість введення інформації (через клавіатуру, комп'ютерну мишу, сканер тощо) та її виведення на екран монітора, принтер, плотер, звукову карту, динаміки або інші пристрої виводу
Словники Яндекс	Автоматизоване робоче місце – індивідуальний комплекс технічних і програмних засобів, призначений для автоматизації професійної роботи фахівця і забезпечує підготовку, редагування, пошук, видачу на екран і друк необхідних йому документів і даних. Автоматизоване робоче місце забезпечує оператора всіма засобами, необхідними для виконання певних функцій

- можливість створення і вдосконалення проектів автоматизованої обробки даних в конкретній сфері діяльності;
- здійснення обробки даних самим користувачем;
- подання вихідної інформації в текстовій, табличній і графічній формах;
- діалоговий режим взаємодії користувача з ПК як у процесі розв'язання задач управління, так і в процесі їх проектування;
- можливість роботи в мережі.

Створення і застосування АРМ ґрунтується на загальних принципах проектування інформаційних систем, мова про які йшла у розділі 4, та на часткових принципах:

1. Принцип максимальної орієнтації на кінцевого користувача реалізується шляхом створення спеціальних засобів адаптації АРМ до рівня підготовки користувача, до можливості його навчання і самонавчання. Умови роботи користувача АРМ повинні відповідати звичним умовам роботи. Електронні

документи повинні відповідати формам паперової документації. Необхідно, щоб введення нових даних і коректування інформації супроводжувалися вбудованим контролем і системою підказок.

2. Принцип проблемної орієнтації забезпечує вирішення певного класу задач, об'єднаних загальною технологією обробки даних, єдністю режимів роботи, єдністю алгоритмів обробки даних (АРМ менеджера, АРМ бухгалтера, АРМ інспектора Пенсійного фонду, АРМ аналітика).

3. Принцип відповідності інформаційних потреб користувачів технічним засобам, які при цьому використовуються. Характеристики технічних засобів повинні відповідати обсягу інформації і алгоритмам її обробки.

4. Принцип співпраці розробників АРМ та їх потенційних користувачів. Спільна робота користувача і розробника під час створення АРМ допомагає досконало вивчити проблемну ситуацію, підвищує інтелектуальну діяльність користувача АРМ, сприяє підвищенню якості розробки та супроводження АРМ. Важливою умовою впровадження АРМ є наявність документації, яка містить інструкцію з встановлення та експлуатації АРМ, інструкцію щодо заповнення і ведення вхідних і отримання вихідних документів. Фірма-розробник проводить навчання співробітників-користувачів АРМ, поновлює нормативно-довідкову інформацію, відповідно до змін законодавчих та нормативних документів, модифікує старі і створює нові форми документів.

Застосування АРМ передбачає досягнення таких цілей:

- зниження трудомісткості та вартості процесу реєстрації даних;
- скорочення строків оброблення даних, підвищення їх якості та достовірності;
- створення умов для переходу до безпаперової технології оброблення даних;
- забезпечення дотримання термінів надання результатів розв'язування економічних задач;
- підвищення гнучкості й забезпечення управління виробничим процесом;