

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Факультет аграрної економіки і менеджменту

*Кафедра обліку та економіко-  
правового забезпечення агропромислового бізнесу*

## МІЖДИСЦИПЛІНАРНА КУРСОВА РОБОТА

на тему:

### «ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ В СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВАХ В УМОВАХ КОМП'ЮТЕРИЗАЦІЇ»

Студента 1 курсу, ОПЗм – 11 групи  
Спеціальності - 071 облік і оподаткування  
Магістерської програми  
Облік і правове забезпечення агропромислового бізнесу  
Мацюк В.В.

Керівник: к. е. н., доцент

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_ Оцінка ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Тернопіль 2018

## **ЗМІСТ**

<b>Вступ.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Поняття облікової інформації та системи бухгалтерського обліку.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Методологічні засади побудови бухгалтерської комп'ютерної системи..</b>	<b>10</b>
<b>3. Організація документообігу при бухгалтерській комп'ютерній системі.....</b>	<b>27</b>
<b>4. Побудова структури облікового апарату при запровадженні бухгалтерської комп'ютерної системи.....</b>	<b>39</b>
<b>Висновки і пропозиції.....</b>	<b>45</b>
<b>Список використаних джерел.....</b>	<b>47</b>

## ВСТУП

**Актуальність теми.** Бухгалтерський облік характеризується обробкою великого обсягу інформації, яка потрібна не тільки для функціонування бухгалтерського апарату, а й для ефективного прийняття управлінських рішень. Тому оперативність надходження облікової інформації та її достовірність є одними з основних факторів ефективної діяльності підприємства.

Удосконалення бухгалтерського обліку має передбачати розв'язання таких завдань, як поліпшення контролю та аналізу одержаних даних, забезпечення більш досконалих форм документів, збільшення оперативності одержаних даних тощо. Впровадження комп'ютеризації дозволяє ефективно вирішити ці завдання.

Теоретичними, методологічними та методичними основами побудови системи облікової інформації в умовах комп'ютеризації займалися такі вчені, як М.Т. Барановський, Ф.Ф. Бутинець, А.М. Герасимович, М.Я. Дем'яненко, В.П. Завгородній, С.В. Івахненко, Г.Г. Кірейцев, М.М. Коцупатрий, М.Ф. Кропивко, М.Ф. Огійчук, Ю.І. Осадчий, В.Ф. Палій, Н.Л. Правдюк, Р.С. Я.В. Соколов, М.Г. Чумаченко та інші.

Різноманітність методологічних підходів, великий вибір технічного і програмного забезпечення, недосконалість нормативно-правового забезпечення ускладнили ефективну побудову системи облікової інформації в сільськогосподарських підприємствах в умовах комп'ютеризації. Тому виникла потреба у створенні чіткої, універсальної системи облікової інформації, яка б використовувала новітні комп'ютерні технології.

**Об'єктом дослідження** є організаційно-економічні аспекти побудови системи облікової інформації в сільськогосподарських підприємствах в умовах комп'ютеризації.

**Предметом дослідження** є теоретичні, методичні та практичні аспекти побудови системи облікової інформації в умовах комп'ютеризації.

## 1. Поняття облікової інформації та системи бухгалтерського обліку

Термін «інформація» походить від латинського *information*, що означає викладення, роз'яснення якогось факту, події, явища. У загальному розумінні інформація визначається як відомості про той чи інший бік матеріального світу і процесів, які в ньому відбуваються. Під інформацією початково розуміли дані, які передавались людьми усно, письмово або іншим чином за допомогою умовних сигналів, технічних засобів тощо.

Загальноприйнято виділяти наукову, технічну, економічну, соціальну інформацію. Кожний із видів інформації має свою технологію обробки, смислове навантаження, цінність, форми подання і відображення на фізичних носіях, вимоги до точності, достовірності, оперативності висвітлення фактів, явищ, процесів.

Так, економічна інформація містить кількісну та якісну характеристики виробничих процесів. Об'єктом відображення економічної інформації є виробничо-господарська діяльність, а її призначенням – використання для потреб управління з метою вдосконалення цієї діяльності, поліпшення техніко-економічних показників системи. Отже, економічна інформація – це сукупність різних повідомлень економічного характеру, що виникають при підготовці виробництва, під час виробничо-господарської діяльності та в управлінні цією діяльністю [43, с. 28].

Економічна інформація на підприємстві поділяється на п'ять груп:

- описова (облікова);
- імовірнісна (прогнозна);
- дискретна (її одержують в результаті діалогів «людина–людина» або «людина–машина»);
- випадкова (дані, які попередньо вважались непотрібними або які виявилися потрібними, але в поточному обліку їх не було);
- пропагандистська (отримується для формування певної задачі) [40, с. 383].

Облікова інформація, як складова економічної інформації, є одним із видів даних, які характеризують виробничо-господарську діяльність підприємства. Вона відрізняється великим обсягом і різноманітністю, складністю логічної й відносною простотою математичної обробки. Їй притаманний масовий характер обчислень, які виконуються за типовими алгоритмами з певною періодичністю. Облікова інформація має складну ієрархічну структуру, на нижньому щаблі якої знаходяться інформаційні одиниці – реквізити, що не підлягають подальшому логічному поділу [25, с. 13].

Для облікової інформації характерний ряд вимог. Так вона повинна:

- задовольняти вимоги порівняння й постійності. Протягом звітного періоду не можна використовувати різні форми і методи бухгалтерського обліку, інакше втрачається можливість порівняння даних.

- бути суттєвою. Не потрібно втрачати час на облік незначних факторів. Якщо зусилля щодо обліку дорівнюють за вартістю засобам, які обліковуються, його необхідно спростити. Кожне підприємство вибирає свій рівень складності обліку.

- бути консервативною. Оскільки відображення фактів господарської діяльності в бухгалтерському обліку не завжди є однозначним, необхідно обирати оцінку, яка є менш оптимістичною, тобто слід враховувати можливу відсутність прибутку та потенційні збитки. Це забезпечить обережність щодо оцінки активів, майна й у визначенні величини прибутку.

- бути повною, містити максимум даних необхідних користувачеві [13, с. 98].

Облікова інформація потребує збору, передачі, обробки, реєстрації, зберігання та інших операцій. У сукупності це має вигляд облікової інформаційної системи.

Система – це ціле, що складається з частин, а також це сукупність взаємопов'язаних елементів [39, с. 1209]. Метою системи є її кінцевий стан, до якого вона прагне відповідно до структурної організації.

Бухгалтерський облік є системою, оскільки йому характерні всі властивості системи – наявність зв'язків, поділ на частини, упорядкованість

елементів, збереження певної структури в заданих межах, багатоплановість тощо. До того ж бухгалтерський облік є системою безупинного обігу інформації, яка має на меті виявлення, вимірювання, реєстрацію, накопичення, узагальнення, зберігання, контроль і передачу фактів господарської діяльності підприємства [25].

На думку проф. Ф.Ф. Бутинця, бухгалтерський облік – це система інформації про стан та рух ресурсів підприємства, про характер і результати господарської діяльності, що відображає і узагальнює господарські операції в єдиному грошовому вимірнику [26, с 16].

Найбільш повним можна вважати визначення бухгалтерського обліку, як системи, запропоноване проф. В.Ф. Палієм та Я.В. Соколовим [32]. Вони розглядали бухгалтерський облік, як трирівневу систему (рис. 1.). У цій системі поєднуються сукупність реєстрів, записів і процедур (методів), що використовуються в бухгалтерському обліку для запису операцій та складання звітів (перший методичний рівень), принципи та методи відображення облікових даних на рахунках бухгалтерського обліку (другий технічний рівень) та організація роботи працівників бухгалтерії (третій організаційний рівень).

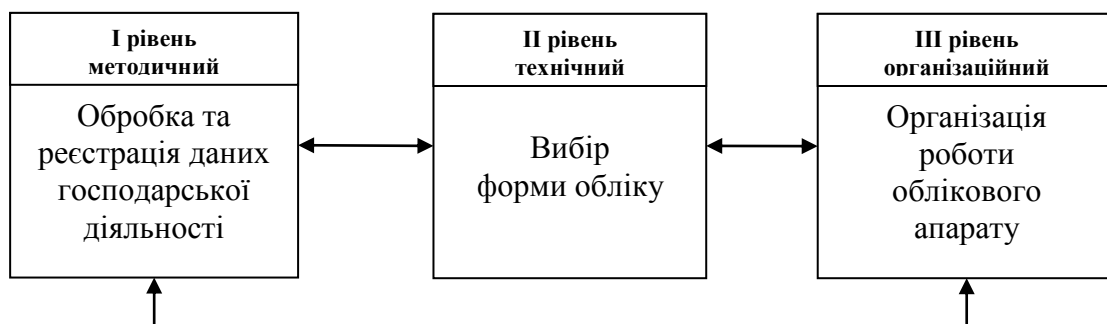


Рис. 1. Рівні організації бухгалтерського обліку

Саме таке розуміння бухгалтерського обліку, як системи, дозволяє систематизувати всі елементи організації бухгалтерського обліку.

Кожна інформаційна система включає в себе такі компоненти:

– структура системи, як множина елементів системи і взаємозв'язків між ними, наприклад, організаційна та виробнича структура підприємства;

- функції кожного елемента системи, наприклад, управлінські функції, тобто прийняття рішень у певних структурних підрозділах підприємства;
- вхід і вихід кожного елемента та системи в цілому, наприклад, матеріальні або інформаційні потоки, які надходять в систему або вводяться нею;
- мета і обмеження системи та її окремих елементів, наприклад, досягнення максимального прибутку, фінансові обмеження [25, с. 16-17].

Поняття економічних автоматизованих інформаційних систем, у т.ч. в обліку, пропонується багатьма вченими (табл. 1.).

*Таблиця 1*

Визначення інформаційної системи як комплексного

Джерело	Визначення
1	2
Шуремов Е.Л. и др. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учёта, анализа, аудита. – М.: Перспектива, 2005	Автоматизована інформаційна система бухгалтерського обліку (АІС-БО) – це система, в якій інформаційний процес бухгалтерського обліку автоматизований за рахунок використання спеціальних методів обробки даних, що використовують комплекс розрахункових, комунікаційних та інших технічних засобів з метою отримання та доставки інформації, необхідної для виконання функцій управлінського та фінансового обліку.
Закон України "Про захист інформації в автоматизованих системах"	Автоматизована система – це система, що здійснює автоматизовану обробку даних, і до складу якої входять технічні засоби їх обробки (засоби обчислювальної техніки і зв'язку), а також методи і процедури, програмне забезпечення
Шквір В.Д. та ін. Інформаційні системи і технології в обліку. – Львів: „Львівська політехніка”, 2003	Економічна інформаційна система, як і всяка інша система складається з елементів або підсистем (забезпечувальної, функціональної, технічної, програмної, організаційної, правової та ергономічної), що знаходяться у певних відносинах один з іншим. Множина цих відношень разом з елементами утворюють структуру системи.
Буднюк А.Н., Филиппов С.В. Компьютерная система автоматизации бухгалтерского учёта. – Одесса, 2004	Комп'ютерна система бухгалтерського і податкового обліку (КСБПО) передбачає отримання оперативної та достовірної інформації про стан і рух матеріальних, грошових та кадрових ресурсів. КСБПО повинна відповідати вимогам економічності, надійності, сумісності та гнучкості.
Бутинець Ф.Ф. та ін. Інформаційні системи бухгалтерського обліку. – Житомир: ПП "Рута", 2002	Комп'ютерна система обліку – це вдале поєднання професійних якостей і функцій користувача з інтелектуальними можливостями комп'ютерів, які дають можливість отримати необхідну для управління і оперативного контролю інформацію.

Серед автоматизованих інформаційних систем бухгалтерського обліку слід виділити запропоновану С.В. Івахненковим комп'ютерну систему бухгалтерського обліку (КСБО) [25]. Він досить послідовно розглянув основні елементи КСБО, такі як програмне і технічне забезпечення, структура облікового апарату, ведення комп'ютерного документообігу, а також порядок створення та впровадження КСБО. Однак слід відмітити, що в його визначенні відсутній чіткий перелік підсистем КСБО, а також залишилося поза увагою ряд важливих складових на методологічному рівні системи. Крім того, спостерігається двозначне розуміння понять форми та системи обліку, що набуває особливої актуальності при впровадженні КСБО.

Основним нормативним актом, який регулює питання бухгалтерського обліку, є Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» [23]. Ним встановлюються єдині правові й методологічні засади організації та ведення бухгалтерського обліку в нашій державі, а також закріплюються методологічні основи збирання, реєстрації та узагальнення інформації, що здійснюється шляхом суцільного, безперервного документування всіх господарських операцій.

На другому рівні питання бухгалтерського обліку регулюються Верховною Радою України, Президентом України та Кабінетом Міністрів України, які приймають підзаконні акти (Постанови, Укази, Розпорядження). Саме в їх компетенції є розробка та прийняття підзаконних нормативних актів, що регулюють ведення бухгалтерського обліку.

На третьому рівні Міністерство фінансів України розробляє підзаконні нормативні акти, що регламентують ведення бухгалтерського обліку, а саме національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку.

На четвертому рівні регулюванням питань обліку займаються відповідні міністерства та відомства. Міністерство аграрної політики України регулює питання обліку в сільськогосподарських підприємствах. В інших галузях регулюванням обліку займаються відповідні галузеві міністерства та відомства. На регіональному рівні питання обліку регулюють відповідні управління та відомства різної приналежності (області, району, міста, села).



На п'ятому рівні регулювання обліку здійснюється на підприємстві. Питання організації бухгалтерського обліку в сільськогосподарському підприємстві належать до компетенції керівника. Він несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності впродовж визначеного терміну. При цьому організація бухгалтерського обліку має здійснюватися відповідно до чинного законодавства.

Організаційні документи, що розробляються і затверджуються на підприємстві, можна поділити на чотири групи: загальні (наприклад, Статут або Наказ про облікову політику), внутрішні (поширюються на окремі підрозділи підприємства), посадові (посадова інструкція, що регулює діяльність посадових осіб) і часткові (регулюють діяльність певного етапу робіт).

До компетенції власника або уповноваженого ним керівника підприємства належить внесення змін у робочий план рахунків бухгалтерського обліку, форми первинних облікових документів, порядок проведення інвентаризації активів і зобов'язань, у методи оцінки активів і зобов'язань, правила документообігу і технологію обробки облікової інформації, порядок контролю за господарськими операціями, а також інші рішення, необхідні для організації бухгалтерського обліку в межах чинних законодавчих норм. При цьому всі рішення мають бути націлені на підвищення надійності фінансової звітності. Отже, власник або уповноважений ним керівник підприємства формує облікову політику. Згідно із Законом „Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності [23].

Облікова політика підприємства визначається головним бухгалтером і затверджується керівником. Облікову політику, як складову частину фінансової звітності, повинно розробляти кожне підприємство, що зареєстроване у встановленому законодавством порядку. Вона розкривається

у примітках до фінансової звітності, де підприємство висвітлює обрану облікову політику шляхом опису принципів оцінки статей звітності та методів обліку за окремими статтями звітності.

Основною метою облікової політики є забезпечення одержання достовірної інформації про майновий і фінансовий стан підприємства, результати його діяльності, необхідні для всіх користувачів фінансової звітності з метою прийняття відповідних рішень.

Облікова інформація є головною складовою економічної інформації, що характеризується великим обсягом і різноманітністю. Облікова інформація потребує збору, передачі, реєстрації, зберігання, аналізу тощо, що має вигляд облікової інформаційної системи. З огляду на це виникає необхідність у чіткій структуризації системи облікової інформації, що набуває особливої актуальності при застосуванні сучасних комп'ютерних технологій.

## **2. Методологічні засади побудови бухгалтерської комп'ютерної системи**

Впровадження сучасних комп'ютерних технологій в облікові інформаційні системи має здійснюватися комплексно з урахуванням великої кількості елементів, що в сукупності формують нову єдину систему. Саме такою системою має стати бухгалтерська комп'ютерна система (БКС).

БКС, як і будь-яка інша облікова інформаційна система, – це комплекс взаємопов'язаних елементів, що утворюють цілісність.

Спочатку розглянемо, якою є БКС відповідно до різних класифікацій систем [28, с.54-60].

За призначенням ця система є активно-пасивною, оскільки їй характерні властивості як активних, так і пасивних систем. Як пасивна, БКС виконує головну задану мету – обробка облікових даних з виведенням результативної інформації. При цьому головна мета може змінюватися, проте не суттєво, відповідно до переліку необхідних облікових даних і форми звітних даних. Як

активна, БКС може розв'язувати аналітичні задачі й виконувати розрахунки залежно від різних потреб, а також функції самоконтролю. Ці особливості її і відрізняють від звичайних БС, яким відводилася мета пасивних систем.

За взаємодією із зовнішнім середовищем ця система є відкритою. БКС інтегрується з більшою системою – системою управління підприємством, чим забезпечує інформацією не лише потреби бухгалтерського обліку, а й усіх зацікавлених користувачів (від потреб управлінської діяльності до потреб виробництва).

За походженням ця система є штучною, неформальною, за участю людини, тобто людино-машиною. БКС до свого складу вводить і людину. Проте людина в такій системі підпорядкована меті технічної складової й виконує операції, яких вимагає від нього обслуговування машини.

За видом елементів ця система є абстрактною, а саме – цифровою.

За способом організації ця система є ієрархічною. Більшість підсистем БКС тісно взаємозв'язані між собою. А сама БКС, як підсистема знаходиться в ієрархічній системі управління підприємством, де БКС надає, крім облікової інформації, ще інформацію для потреб аналізу, контролю, планування і є в тісному зв'язку з такими підсистемами системи управління підприємством, як виробництво, господарська частина, відділи менеджменту й маркетингу тощо.

За числом елементів ця система є великою і складається з ряду підсистем. У БКС всі підсистеми можна об'єднати в три великі групи: методологічну, технічну й організаційну, які в свою чергу поділяються на свої підсистеми.

Отже, бухгалтерська комп'ютерна система (БКС) – це система бухгалтерського обліку з можливостями самоконтролю, що використовує людську і машинну працю та складається з відповідних підсистем, що групуються в методичну, технічну та організаційну підсистеми, задачами якої є збирання, реєстрація, обробка, систематизація, зберігання та передача необхідної облікової інформації за допомогою сучасних технічних, програмних і технологічних засобів та рішень.

Більшість авторів до складових організації бухгалтерського обліку відносять організацію первинного обліку, документообігу, визначення

номенклатури рахунків та організацію робочого місця бухгалтера. Щодо решти складових кожний автор наводить власний перелік, що відрізняється як складом елементів організації обліку, так і послідовністю їх здійснення. Проте більшість із них можна об'єднати в три основні частини (елементи) – це методичні, технічні й організаційні елементи (рис. 2).

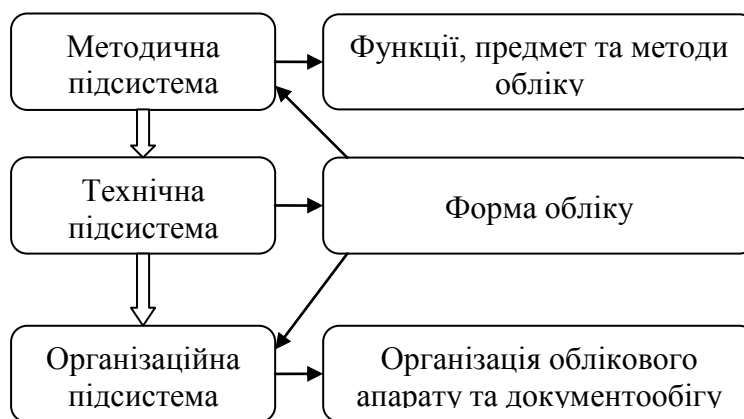


Рис. 2. Бухгалтерська система, побудована за організаційним принципом

Аналогічні складові можна виділити і для БКС (рис. 3), проте вони будуть дещо відрізнятися від складових БС чи БС з частковою комп'ютеризацією [14]. Головна відмінність полягає в тому, що для організації БКС використовується системний підхід. Це означає, що всі складові є підсистемами БКС і містять ряд власних підсистем. При цьому БКС стає головною підсистемою системи управління.

При організації БКС можна виділити такі головні три підсистеми – методичну, технічну та організаційну.

І. У *методичній підсистемі* замість звичайних функцій предмета та методу обліку з'являються функціональна та забезпечуюча підсистеми (табл. 2.), які тісно пов'язані між собою. Функціональна підсистема містить в собі функції та завдання обліку, а також перелік вимог, що ставляться перед бухгалтерським обліком, і складається з підсистем: обліку, аналізу, контролю, планування та інформування. Забезпечуюча підсистема складається з організаційної, інформаційної, технологічної, технічної, програмної та кадрової підсистем, тобто включає засоби, необхідні для ефективного функціонування БКС. Що до предмета та методу бухгалтерського обліку, то їх значення та

перелік суттєво не змінюються порівняно зі звичайними БС. Розглянемо кожен з цих підсистем детальніше.

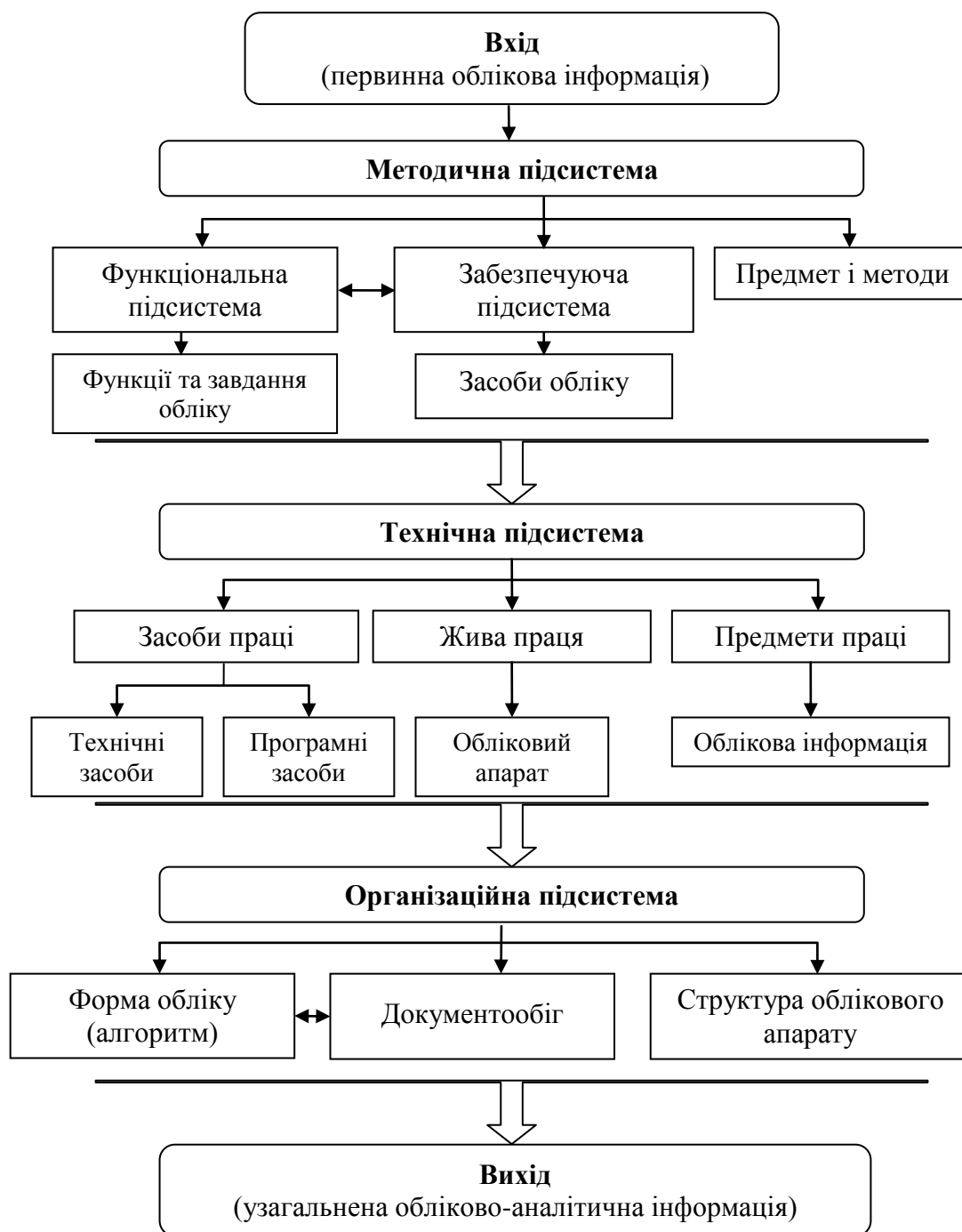


Рис. 3. Модель бухгалтерської комп'ютерної системи

Так, функціональну підсистему формують кілька основних підсистем:

- *облікова*. У завдання облікової підсистеми входить класичне розуміння функцій і завдань обліку. На облікову підсистему покладено завдання забезпечення наявності первинної документації щодо кожної господарської операції та своєчасної обробки первинних документів; забезпечення повного

відображення всіх витрат і доходів підприємства за їхніми складовими частинами; побудова обліку на кожному підприємстві відповідно до особливостей його технології, організації виробництва та організаційної структури тощо. Тобто виконує традиційні завдання покладені на бухгалтерський облік;

Таблиця 2

Функціональні та забезпечуючі підсистеми БКС

Функціональна підсистема / Забезпечуюча підсистема	Облікова	Аналітична	Контрольна	Планувальна	Інформування
Організаційна	Організація ведення бухгалтерського обліку	Організація аналітичної роботи та створення висновків по результатах аналізу	Організація контролю, та виправлення помилок	Організація роботи по плануванню господарської діяльності	Організація інформування у відповідності до потреб користувачів
Інформаційна	Створення і систематизація облікових баз даних, щодо облікової інформації	Створення і систематизація аналітичних баз даних, щодо аналітичних показників	Створення контрольних відміток та порівняння даних при внутрішніх перевірках	Розрахунок та систематизація прогнозних показників на різний період	Формування єдиної інформаційно-ї бази даних на основі отриманої та введеної інформації
Технологічна	Налагодження процесу введення, обробки, накопичення та формування облікових даних	Налагодження аналітичного процесу на основі сформованої бази даних та формування аналітичних даних	Забезпечення контрольного процесу та формування результатів з відповідними при потребі поясненнями	Формування показників та вибір даних у відповідності до потреб планування	Створення єдиного алгоритму дій в середині системи
Технічна	Сукупність технічних засобів, що забезпечують ефективне ведення бухгалтерського обліку	Сукупність технічних засобів, що забезпечують ефективне ведення аналітичної роботи	Сукупність технічних засобів, що забезпечують ефективний контроль	Сукупність технічних засобів, що забезпечують ефективне планування	Сукупність технічних засобів, що забезпечують ефективне інформування зацікавлених користувачів
Програмна	Формування алгоритму роботи програмного забезпечення у відповідності до потреб обліку	Систематизація алгоритму роботи програмного забезпечення у відповідності до вимог аналітичної діяльності	Налагодження алгоритму роботи програмного забезпечення у відповідності до потреб контролю	Налагодження алгоритму роботи програмного забезпечення у відповідності до потреб планування	Формування алгоритму роботи програмного забезпечення у відповідності до потреб користувачів

Кадрова	Формування вмінь і навичок облікового апарату у відповідності до потреб обліку при БКС	Формування вмінь і навичок облікового апарату у відповідності до вимог аналітичної діяльності	Формування вмінь і навичок облікового апарату у відповідності до потреб контролю	Формування вмінь і навичок облікового апарату у відповідності до потреб планування	Формування вмінь і навичок облікового апарату у відповідності до потреб інформування користувачів
---------	--	---	--	--	---

- *аналітична*. У завдання аналітичної підсистеми входить проведення аналізу діяльності підприємства на основі єдиної бази даних. Виділення аналітичної підсистеми дозволяє сформувати розгалужений перелік показників, за якими може здійснюватися аналіз господарської діяльності підприємства. Особливої важливості це набуває у процесі обчислення тих показників, розрахунок яких ускладнено при ручному аналізі. Таким чином, вдається успішно вирішити основні дві проблеми ручного аналізу – складних математичних розрахунків і залучення великої кількості різних даних;

- *контрольна*. Цю підсистему доцільно поділити на дві підсистеми: зовнішній контроль і внутрішній контроль. Перша підсистема здійснює контроль за рухом товарно-матеріальних цінностей, за її допомогою також проводиться інвентаризація. Друга підсистема має вигляд алгоритму перевірки по введених або розрахованих даних, а також щодо правильності їх занесення в єдину базу даних. Для цього алгоритм БКС має передбачати створення контрольних відміток. Тільки успішне подолання цих відміток дозволяє використовувати певні дані на наступному рівні розрахунків або заносити їх у базу даних. У разі виявлення помилки чи неможливості її усунення в автоматичному режимі повинно відбуватися сповіщення про це відповідального працівника облікового апарату;

- *планування*. Ця підсистема може розглядатися в розрізі планування роботи бухгалтерського обліку (внутрішнє планування) та планування розвитку підприємства (зовнішнє планування). При внутрішньому плануванні прогноуються зміни в обліковій інформації для формування пропозицій щодо вдосконалення системи облікової інформації. При зовнішньому плануванні БКС виконує частину завдань, що раніше були характерні тільки для системи управління. Від функціонування цієї підсистеми залежить наскільки буде

ефективним господарська діяльність у майбутньому. Основні дані отримують з облікової та аналітичної підсистем, після чого групують відповідно до запланованих показників. Результатом має стати розроблений план розвитку підприємства на запропонований період;

- *інформування*. Завдання цієї підсистеми полягає у формуванні даних для потреб зовнішніх і внутрішніх користувачів. При цьому кожний користувач потребує відповідної до його потреб інформації (табл. 3). Крім зазначеного переліку користувачів дані можуть надходити і для потреб виробництва, якщо на підприємстві діє автоматизована система управління виробництвом.

Таблиця 3

Види інформації відповідно до груп користувачів

Користувачі	Види інформації
Апарат керування підприємства, власники	Інформація, що дозволяє приймати рішення з питань управління підприємством: планування, складання кошторисів, управління фінансами підприємства в короткостроковому і довгостроковому плані тощо
Інвестори, майбутні акціонери	Фінансова інформація, оскільки вкладають у підприємство свій капітал для отримання прибутку у майбутньому
Кредитори	Фінансова інформація, але, на відміну від інвесторів, надають підприємству кредит на деякий період з майбутнім поверненням його і відсотків
Постачальники	Інформація, що дозволяє визначити, чи будуть своєчасно виплачені належні їм суми
Покупці та замовники	Інформація про фінансову стабільність підприємства з метою безперебійного поставлення необхідних їм товарів і послуг
Працівники підприємства	Інформація про стабільність роботи і прибутковість підприємства, як роботодавця
Громадськість, державні органи	Інформація про зайнятість на підприємстві, про економічну вигоду від діяльності підприємства для регіону

Основними підсистемами забезпечуючої підсистеми є:

- організаційна – для функціонування єдиного алгоритму роботи системи. Тобто вона забезпечує безперебійний процес діяльності БКС, поєднуючи всі його складові в єдину систему;

- інформаційна підсистема – для створення алгоритму роботи системи відповідно до потреб функціональних підсистем;

- технологічна підсистема – для налагодження процесу роботи системи.

Термін „технологія” цілком придатний для обліку, оскільки його



механізація, автоматизація, комп'ютеризація зумовлені технізацією, індустріалізацією облікового процесу. В економічній літературі застосовують терміни „облікова технологія”, „технологія облікового процесу”, „технологічний процес обліку”, „технологія обробки облікової інформації” тощо.

Обробка даних, у тому числі й облікових, за допомогою комп'ютера – це теж технологічний процес, як і створення будь-якої продукції. В даному випадку таким продуктом є дані.

Під терміном „комп'ютерні інформаційні технології” інколи розуміють інший термін – інформаційні технології. Але таке судження є не точним. Так, проф. В.В. Дік вважає, що інформаційна технологія – це система методів і способів збору, накопичення, зберігання, пошуку й обробки інформації на основі застосування обчислювальної техніки [27, с. 25]. Більш повне визначення інформаційним технологіям пропонує В.І. Подольский: „Інформаційна технологія представляє собою систему методів і способів збору, накопичення, реєстрації, передачі, обробки, збереження, пошуку, модифікації, аналізу, захисту, видачі необхідної інформації всім зацікавленим підрозділам на основі застосування апаратних і програмних засобів” [36, с. 25].

Термін „комп'ютерні інформаційні технології” – сукупність системи методів і програмно-технічних засобів на базі комп'ютерної техніки, що поєднанні в технологічний процес для забезпечення збирання, накопичення, зберігання, пошуку й обробки інформації з метою зменшення трудомісткості інформаційних процесів, а також підвищення їх надійності та оперативності. До таких програмно-технічних засобів належать: персональний комп'ютер або сукупність комп'ютерів, що зв'язані між собою мережею; програмне забезпечення, що відповідає за роботу комп'ютера і взаємозв'язок між комп'ютером та іншим програмним забезпеченням чи користувачем (операційна система, драйвери тощо); спеціалізоване програмне забезпечення, яке виконує ряд задач (бухгалтерські програми, програми документообігу, програми автоматизації системи управління підприємством (АСУП) тощо); устаткування введення та виведення інформації (монітор, сканер, принтер,

різноманітні датчики, лічильник, дозатори тощо);

- технічна підсистема – для застосування сукупності технічних засобів, що забезпечують ефективну роботу певної функціональної підсистеми;

- програмна підсистема – для забезпечення роботи програмного забезпечення відповідно до діючого алгоритму системи;

- кадрова підсистема – для формування структури облікового апарату, вмінь і навичок його працівників відповідно до вимог складових функціональної підсистеми.

Відповідно до запропонованих у методичній підсистемі складових, відбувається формування технічної та організаційної підсистеми.

*II. Технічна підсистема* складається з таких підсистем, як жива праця, предмети праці та засоби праці.

Жива праця являє собою діяльність працівників облікового апарату. Бухгалтерська комп'ютерна система вимагає від них нових вмінь і навичок, що пов'язано з використанням програмного забезпечення з бухгалтерського обліку.

Предмети праці – це те, на що спрямована діяльність людини. В нашому випадку – це первинна облікова інформація, від достовірності та своєчасності надходження якої залежить подальший обліковий процес. Первинна облікова інформація є однією з найважливіших складових у БКС, оскільки способи її надходження передбачають не лише автоматизовані процеси, а тому вона потребує значних затрат праці.

Засоби праці – це все те, що слугує людині для передачі своїх дій на предмет праці. Для БКС такими засобами праці є технічні та програмні.

До технічних засобів слід віднести різноманітну комп'ютерну техніку, в т.ч. персональні комп'ютери, сервери, ноутбуки, сканери, системи штрих-кодів, датчики, лічильники ті інші мікропроцесорні пристрої, а також системи комп'ютерних мереж, побудованих між ними. Сукупно їх можна об'єднати в три основні групи: механічні, електронні, цифрові (рис. 4).

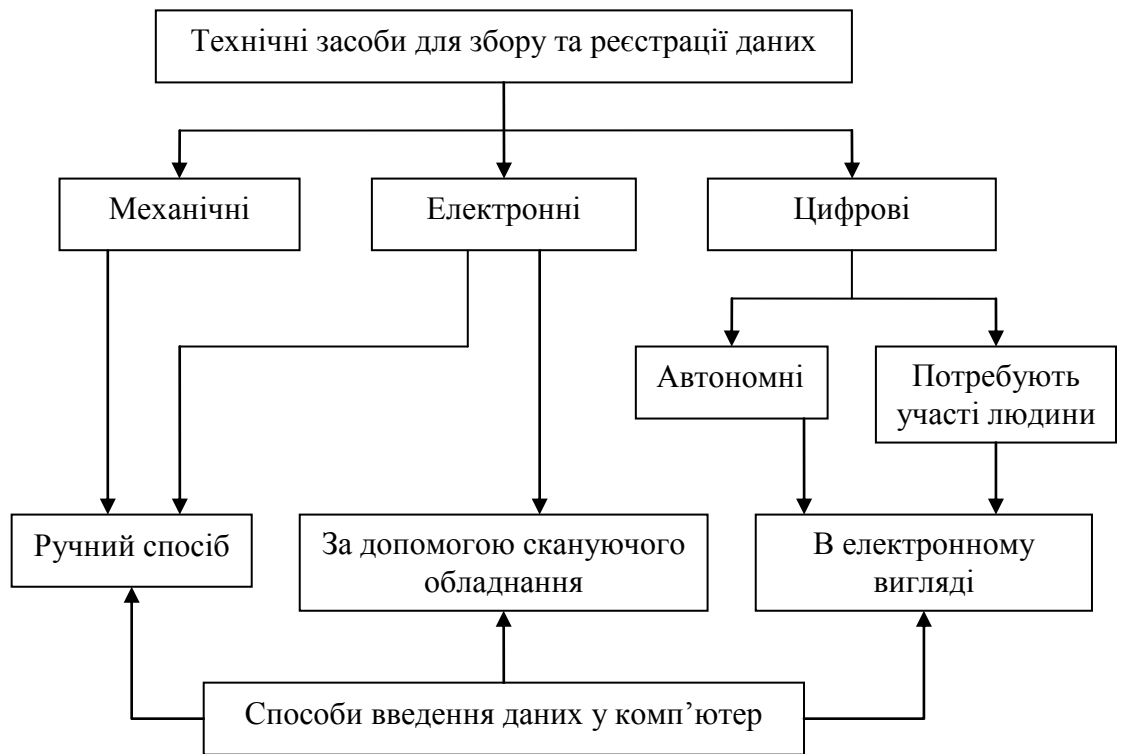


Рис. 4. Групи технічних засобів для збору та реєстрації даних

*Механічні.* Збір та реєстрація даних відбувається з допомогою найпростіших технічних засобів: ваги, лічильники, мірильна тара, прилади обліку часу. Дані, одержані за допомогою таких технічних засобів, не мають електронного вигляду, а тому вводяться до комп'ютера ручним шляхом. Вони є найпростішими і найдешевшими, але потребують постійного залучення людської праці, що призводить до збільшення її трудомісткості. Доцільність їх використання визначається залежно від фінансових можливостей підприємства.

*Електронні.* Збір і реєстрація даних відбувається за допомогою технічних засобів, що використовують електронні датчики збору даних. Тобто вони є електронними аналогами механічних засобів, але нездатні переносити данні до комп'ютера в електронному вигляді. Перенесення здійснюється шляхом ручного введення. Проте деякі з електронних технічних засобів дозволяють роздруковувати зібрані дані, і це дає змогу вводити дані до комп'ютера за допомогою скануючого обладнання. Перевага електронних технічних засобів порівняно з механічними полягає лише в можливості більш точного вимірювання необхідних даних.

*Цифрові.* Збір і реєстрація даних відбувається за допомогою електронних датчиків, що базуються на мікропроцесорній технології. Дані, отримані за допомогою таких засобів, мають електронний (цифровий) вигляд. Цифрові технічні засоби також дозволяють передавати зібрані дані до комп'ютера відразу в електронному вигляді, якщо він сумісний із стандартами електронних даних, що використовуються в комп'ютері. Отже, з'являється можливість обробити дані у режимі реального часу, а також знизити трудомісткість праці. Наприклад, датчик, що фіксує зміни у показниках, в автоматичному режимі передає дані в комп'ютер, який у свою чергу, за допомогою визначеної програми розраховує й аналізує отримані дані та записує результати в комп'ютерну базу даних, а також відображає їх у графічному вигляді на дисплеї комп'ютера.

Цифрові технічні засоби можна поділити на автоматичні та ті, що потребують участі людини. До автоматичних слід віднести датчики, лічильники та інші мікропроцесорні пристрої, що збирають і передають дані до комп'ютера в автоматичному режимі, тобто без участі людини. Найбільше такі технічні засоби застосовуються для потреб автоматизованих систем управління виробництвом (АСУВ), що дозволяє вести постійний контроль за виробництвом та оперативно вносити зміни у випадку виявлення змін у технологічному процесі. Слід відмітити, що більшість даних, одержаних такими технічними засобами, що застосовуються для потреб АСУВ, можуть використовуватися і для потреб обліку, а це дозволить дещо скоротити витрати при впровадженні БКС (за умови існування або майбутнього впровадження АСУВ).

Цифрові технічні засоби, що потребують участі людини, передають дані лише при потребі в них. До таких технічних засобів слід віднести сканери штрихового кодування й інше обладнання для збору та реєстрації даних, яке за технічними характеристиками не може функціонувати в автоматичному режимі.

Ринок комп'ютерних програм в Україні пропонує великий вибір варіантів бухгалтерських програм: від найпростіших, здатних виконувати мінімальний

набір операцій, необхідних для невеликих підприємств, до дуже розгалужених, що можуть здійснювати розширений комплекс операцій із глибоким аналітичним опрацюванням.

*За способом реалізації бухгалтерських функцій.* При такій класифікації програми поділяються на такі, що дозволяють вводити господарські операції до Журналу операцій тільки за шаблонами, і такі, які мають можливість ручного введення операцій.

*За розмірами підприємства.* Відповідно до розмірів підприємства можна виділити чотири функціональні групи ПЗ для бухгалтерського обліку (табл. 4).

Таблиця 4

Класифікація програмного забезпечення для бухгалтерського обліку  
відповідно до розмірів підприємства

Характеристика системи	Функціональні групи бухгалтерських програм			
	Міні-бухгалтерія	Інтегровані бухгалтерські системи	Комплексні системи бухгалтерського обліку	Корпоративні системи
Розмір підприємства	Малі	Малі, середні	Середні, великі	Середні, великі
Організаційна форма	Локальні АРМ	Локальні АРМ, Локальні обчислювальні мережі	Локальна обчислювальна мережа бухгалтерії	Локальна обчислювальна мережа підприємства
Автоматизація функцій керування	Синтетичний бухгалтерський облік	Комплексний бухгалтерський облік, аналітичний облік по деяких ділянках обліку	Комплексний бухгалтерський облік по всіх ділянках обліку	Комплексна автоматизована обробка усіх функцій керування, включаючи сюди бухгалтерський облік
Приклади програм	„1С: Бухгалтерія” („1С”), „Финансы без проблем” („Хакерс Дизайн”), „Инфин-бухгалтерія” („Инфин”) тощо	„1С: Підприємство 7.7. (8.0.), (8.2)” („1С”), „Парус” („Парус”), „БЭСТ-4” („Интеллект-Сервис”), „Турбо-бухгалтер” („ДИЦ”) тощо	„Парус” („Парус”), RS-balance („R-Style Software Lab”), „БЭСТ-4” („Интеллект-Сервис”), GRIMO („GRIMO”), „Комплексная система бухгалтерского учета” („Звезда”) тощо	„Галактика” („Галактика”), „Интегратор” („Инфософт”), „R/3”, „Platinum”, „Scala”, „R/Style” тощо

*За місцем створення.* Виділяють програми, написані користувачем, штатними програмістами підприємства, створені на замовлення у

спеціалізованій комп'ютерній фірмі, універсальні (масові) бухгалтерські програми. Розглянемо їх більш детально:

– програми, написані користувачем. Створення програми відбувається в такій послідовності: спочатку користувач (бухгалтер) формулює питання та задачі, необхідні для комп'ютеризації бухгалтерського обліку. Потім він самостійно обирає пакет (пакети) прикладних програм, що забезпечують рішення сформульованих задач. При цьому він повинен розуміти особливості побудови апаратних засобів комп'ютера, проблеми передачі даних у комп'ютерних мережах і мати навички роботи в операційних системах та знати мови програмування. Однак, такий спосіб написання ПЗ є досить складним і потребує від користувача додаткових непрофільних знань, а також великих затрат праці;

– програми, написані штатними програмістами підприємства. Програми створюються в такій послідовності: штатний програміст обирає необхідну операційну систему і проводить об'єднання програмно-апаратних засобів в єдину систему, підготовлену для завантаження початкових даних і пакетів прикладних програм. Далі за допомогою пакетів прикладних програм здійснюється написання необхідної програми з урахуванням побажань користувача (бухгалтера, керівника підприємства). Крім того, в обов'язки штатного програміста може входити навчання користувача та вирішення разом з ним поставлених задач із використанням конкретних даних. Цей спосіб написання програм дозволяє заощадити кошти на розробленні програми, а також врахувати особливості обліку підприємства, але за умови наявності достатніх знань штатного програміста, а також правильного формулювання поставлених задач з боку користувача. Недоліком є недотримання стандартів сумісності при створенні баз даних з боку програміста, що призводить до неможливості переносу інформації з написаної програми до інших програм або навпаки. Також недоліком є значний строк для її повного впровадження. Це пов'язано з тим, що такі програми потребують всебічного тестування на помилки, що призводить до додаткових затрат часу та коштів на виправлення виявлених помилок;

– програми, створені на замовлення у спеціалізованій комп'ютерній фірмі. Цей варіант передбачає, що створенням програми, з урахування всіх вимог користувача, займеться спеціалізована фірма, що має відповідний досвід. Переваги цього варіанта полягає в тому, що досягається значне скорочення часу від написання програми до її повного впровадження, збільшується сумісність з іншим програмним забезпеченням, а також враховується специфіка конкретного підприємства. Недолік – висока вартість розробленої програми, що найдорожча порівняно з іншими варіантами написання програм;

– придбані універсальні (масові) бухгалтерські програми. Цей варіант є найпоширенішим. Як правило, такі програми придатні для більшості підприємств, проте потребують видозмінення відповідно до особливостей обліку на підприємстві. Перевагами таких програм є менша вартість порівняно з програмами, що написані на замовлення; сумісність з іншим ПЗ; підтримка з боку фірм-розробників (навчання, удосконалення, супровід). Недоліком таких програм є непристосованість до особливостей обліку конкретного підприємства. Якщо для більшості підприємств достатньо модифікувати програму під деякі особливості обліку, то для вузько спеціалізованих підприємств простого видозмінення не достатньо. До таких підприємств належать і сільськогосподарські підприємства.

*За здатністю пристосування до особливостей обліку підприємства виділяють:*

– програми, які не здатні пристосовуватися до конкретних особливостей обліку. Такі програми є найдешевшими і можуть виконувати лише ведення обліку по окремих його ділянках (складський облік, облік заробітної плати, складання звітності тощо). Як правило, вони прийнятні для невеликих підприємств, які потребують лише часткової комп'ютеризації обліку без необхідності в подальшій комп'ютеризації;

– програми, які здатні трансформуватися лише частково. До цієї групи належить найбільша кількість програм на ринку. Програми цієї групи пристосовані до загальних стандартів обліку, але їх можна частково коригувати залежно від потреб (особливостей обліку) підприємства (План рахунків, форми

документів тощо). Такі програми придатні для повної комп'ютеризації обліку в невеликих підприємствах. У всіх інших підприємствах такі програми прийнятні лише для часткової комп'ютеризації обліку;

– програми, які здатні повністю трансформуватися під потреби обліку. Ще їх називають програми-конструктори. У таких програмах передбачається наявність спеціальної вбудованої процедурної мови і засобів настроювання, що дає широкі можливості адаптації до конкретних умов обліку й додаткових вимог користувача. При оволодінні цією мовою програма може виконувати будь-які розрахунки, складати відповідні документи тощо, що значно розширює її можливості. Ці програми придатні для повної комп'ютеризації в більшості підприємств, у тому числі і в спеціалізованих. Прикладом таких програм може бути ПЗ фірми „1С” („1С: Підприємство”, „1С: Бухгалтерія”), яке в „чистому” вигляді є програмним середовищем, що базується на вбудованій програмній мові Visual-Basic, в якому за допомогою „Конфігуратора” можливо створювати або видозмінювати конфігурації (інформаційні бази даних), пристосовані до конкретних особливостей обліку на підприємстві.

*За рівнем розташування розрізняють:*

– локальні програми. Такі програми можуть бути розташовані лише на одному комп'ютері. При цьому кількість АРМ (за відповідними ділянками обліку) обмежена потребами користувача та можливостями програми. Локальні програми доцільно використовувати лише в невеликих підприємствах, де працює 1-3 бухгалтера й відсутні віддалені підрозділи;

– мережеві програми. Такі програми містять декілька фізичних АРМ, тобто можуть бути розташовані на декількох комп'ютерах, що об'єднані в мережу. Мережева програма дозволяє працювати одночасно кільком користувачам, причому розташовані комп'ютери можуть бути не лише в центральній бухгалтерії, але і у віддалених підрозділах.

На ринку широко представлені програми локального і мережевого типу. Більшість фірм-виробників розробляють як локальні, так і мережеві версії своїх програм. Наприклад, фірма „1С” на ринку представляє програму „1С: Підприємство”(7.7., 8.0., 8.1, 8.2.) у локальній та мережевій версіях. Варто



наголосити, що вартість мережевих програм значно перевищує вартість локальних програм.

*За повнотою охоплення обліку виділяють:*

– програми, орієнтовані на комп'ютеризацію лише окремих ділянок обліку, наприклад АРМ по обліку праці та заробітної плати, АРМ по обліку товарно-матеріальних цінностей, АРМ обліку основних засобів. Орієнтація на комп'ютеризовану обробку окремих ділянок обліку була поширена на початковому етапі використання персональних комп'ютерів. Перевагою таких програм є невисока вартість. Недолік криється в неможливості здійснювати комплексну комп'ютеризацію бухгалтерського обліку на підприємстві, тому що в таких програмах не передбачений інформаційний взаємозв'язок між окремими ділянками обліку, і підприємства змушені згодом переорієнтуватися на інші програми. Прикладами таких програм є „АиТ: \Зарплата” („Аит Софт”), „АРМ-Зарплата” („ЛегПромСофт”), „Гектор: Склад-матеріали” (НТЦ„Гектор”);

– програми, орієнтовані на повну комп'ютеризацію обліку. В таких програмах поєднується комп'ютеризація відповідних ділянок обліку в одну програму або використовуються програми модульного типу. Тобто на початковому етапі комп'ютеризації обліку підприємство може комп'ютеризувати лише деякі ділянки обліку, придбавши програму, в якій міститься модуль з комп'ютеризації необхідної ділянки обліку. Це дозволить підприємству заощадити деякі кошти на перших порах. Далі при потребі комп'ютеризації інших ділянок обліку підприємству потрібно буде закупити лише необхідний модуль, котрий вже буде сумісний з попереднім модулем. Наприклад, фірми „Парус” і „1С” поряд з інтегрованими системами випускають і окремі модульні програми по обліку заробітної плати, що інтегруються з основною програмою.

*За галузевими особливостями обліку підприємства виділяють:*

– програми загального типу. Такі програми не враховують галузеві особливості обліку підприємства і базуються на загальних стандартах обліку. Тому при потребі повної комп'ютеризації обліку такі програми необхідно

пристосовувати до галузевих особливостей підприємства або використовувати лише для комп'ютеризації окремих ділянок обліку;

– програми, пристосовані до галузевих особливостей обліку підприємства. Ці програми базуються на загальних принципах обліку, але враховують специфічні особливості обліку певної галузі, наприклад, промисловості, торгівлі, будівництва, сільського господарства, бюджетних організацій тощо. Хоча при цьому слід вказати, що враховуються специфічні особливості обліку в цілому по галузі, а не особливості обліку конкретного підприємства. Проте програми такого типу придатні для повної комп'ютеризації обліку на підприємствах. Частка ринку цих програм є досить великою і продовжує збільшуватися. Найкраще себе зарекомендували програмні продукти таких фірм, як „Парус”, „1С”, „Интеллект-Сервис”, НТЦ „Гектор”, „Инфософт”.

*За здатністю ведення обліку за декількома стандартами.* Нині для багатьох підприємств постає завдання ведення обліку в кількох стандартах: вітчизняному і міжнародному стандартах обліку (СААР). Міжнародний стандарт обліку вимагає перерахування показників стандартної звітності в іноземній валюті, має інший склад форм звітності, номенклатури показників бухгалтерських рахунків, а також системи аналітичних ознак. Програми комп'ютеризації обліку за міжнародними стандартами ґрунтуються на застосуванні трансляційних таблиць, що установлюють відповідність між національним планом рахунків і планом рахунків, прийнятим у іноземного партнера. При веденні обліку в кількох стандартах виникає проблема дотримання ряду методологічних вимог: однозначна відповідність планів рахунків, субрахунків і рахунків аналітичного обліку; єдина методологія обліку різних господарських операцій і єдина інтерпретація тих самих фактів господарської діяльності в відповідних облікових системах, а також єдність алгоритмів розрахунків. Програми повинні забезпечувати відображення кожної господарської операції в кількох системах рахунків і складання звітності в рівнобіжних стандартах. Найкраще себе зарекомендували програмні продукти

фірм „Аккорд Софт”, „Инотек”, „Галактика”, „Scala”, „Platinum Software Corporation”.

### **3. Організація документообігу при бухгалтерській комп'ютерній системі**

Цільова функція бухгалтерського обліку та аналізу передбачає вивчення всіх фактів створення сукупного суспільного продукту для взаємозв'язаного і взаємозумовленого відображення й контролю процесу суспільного виробництва. Для цього потрібна систематизована номенклатура даних, яка характеризує господарські факти. Сукупність таких даних визначають відповідні облікові та аналітичні характеристики, що підлягають відповідній обробці.

У сільськогосподарських підприємствах під номенклатурою даних розуміють все те, що підлягає документуванню. Тобто, для того щоб у подальшому дані можна було використати, кожна облікова чи аналітична номенклатура даних має бути зафіксована в носії. Це пояснюється потребою переміщення носіїв даних у часі та просторі. Носіями даних можуть бути різні технічні засоби (папір, магнітна стрічка тощо). Таким чином, об'єктом організації облікового та аналітичного процесів є рух носіїв, тобто документообіг.

Способи обробки й перетворення інформації (документообігу) тісно пов'язані з формами організації й ведення обліку в сільськогосподарських підприємствах: ручним, механізованим і комп'ютеризованим. При ручному документообігу об'єктом організації є насамперед праця людей, при механізованому – робота відповідних машин, приладів, а при комп'ютеризованому – робота комп'ютерної техніки та технічних пристроїв. Кожному із способів документообігу властива певна технологічна схема збирання, обробки, передавання даних і видачі результативної інформації, яка складається з суто технічних операцій. Так, стадіями життєвого циклу документа в сільськогосподарських підприємствах є:

- створення документа;
- виконання документа;
- збереження документа;
- знищення документа.

На відповідних стадіях працівники підприємства виконують над документом безліч дій. Сукупність дій, що здійснює працівник на всіх стадіях життєвого циклу документа, визначає його роль і функції в документообігу підприємства. Необхідно підкреслити, що дії, виконувані працівником над паперовим документом, істотно відрізняються від дій, виконуваних над тим же документом на іншому носіїві інформації. Це означає, що ролі та функції учасників технологічного процесу обробки документів, а також склад учасників будуть неоднаковими для паперового і електронного документообігу.

Так, ручний спосіб документообігу передбачає великі затрати праці, а також залучення додаткових працівників. Крім того, маршрут деяких документів є досить складним і носить „жорсткий” характер, тобто рух документів чітко визначений і користувачі не мають право його змінювати.

Комп’ютеризація документообігу дозволяє усунути ці проблеми. Наприклад, зменшення трудомісткості досягається переведенням ручного способу оформлення документів на комп’ютеризований. Причому значно скорочується процес облікової реєстрації. Так, облікова реєстрація при ручному способі оформлення документів передбачає такі стадії:

- отримання (приймання) первинних документів;
- групування документів за ознакою однорідності за умови великої їх кількості;
- складання зведених документів;
- фіксація занесення даних на документі;
- відображення даних з документів в облікових регістрах (як правило накопичувального характеру);
- групування та перегрупування даних документів з метою їх подальшого розподілу і відображення в групувальних і розподільчих регістрах;

- математичні дії (підрахунок, розрахунок, підведення підсумків);
- контроль за обліковою інформацією;
- складання підсумкового облікового реєстру (звітність);
- порівняння даних з інших облікових реєстрів;
- видача інформації облікових реєстрів для складання звітності, забезпечення потреб управління;
- передача облікових реєстрів на зберігання.

Необхідно врахувати, що всі документи оформляються вручну на папері. Облікова ж реєстрація при комп'ютерному способі оформлення документів передбачає лише стадії: отримання (приймання) первинних документів та видачі інформації облікових реєстрів для складання звітності, забезпечення потреб управління. Інші стадії облікової реєстрації відбуваються всередині комп'ютера відповідно до алгоритмів програмного забезпечення, а контроль за ними здійснюється через інтерфейс користувача.

Також покращується оперативність документообігу:

- по-перше, збільшуються варіанти маршруту документа. З'являються можливості оперативно змінити шлях проходження документа, збільшити кількість осіб, яким одночасно він може надходити на обробку, встановлювати термін актуальності документа та ступінь конфіденційності;

- по-друге, час руху документа від комп'ютера до комп'ютера майже миттєвий і обмежується лише пропускнуою швидкістю ліній зв'язку або мережі. Якщо комп'ютери не мають електронного зв'язку між собою, час руху документа значно збільшується, хоч і є значно меншим порівняно з ручним способом документообігу.

Крім того, комп'ютеризація документообігу дає змогу оптимізувати роботу працівників підприємства, що проявляється в оперативності пошуку необхідної інформації, в легшому пристосовуванні до виконання малознайомих робіт, в значному зменшенні виробничих помилок тощо. Для керівників підприємства – це можливість об'єктивного аналізу ділових процесів, швидке вироблення управлінських рішень щодо їх оптимізації, контроль і коригування завантаженості працівників підприємства, відстеження ходу виконання завдань

тощо.

Часто під електронним документообігом розуміють звичайний документообіг, але з використанням комп'ютерної системи управління документами. Однак таке визначення є помилковим. Ручний документообіг – це рух документів від моменту складання їх на конкретному підприємстві або від моменту одержання документів від інших підприємств до здачі в архів після опрацювання та систематизації. При електронному документообігу рух документів відбувається не фізично, а віртуально, тобто у вигляді електронних документів, які зберігаються в базах даних комп'ютера. Тому під електронним документообігом слід розглядати не лише рух документів, а й передачу прав на їх використання з повідомленням користувачів про ці права і контролем за одержанням цих прав користувачами.

Уточнення також потребують поняття „електронний документ” і „електронне повідомлення”. Наприклад, іноді під терміном „електронний документ” розуміють файл даних, сформований комп'ютером, тобто електронне повідомлення. Це припустимо, якщо не виникає плутанина і підміна понять більш ширшим за значенням поняття „електронне повідомлення” (бо електронним повідомленням може бути текст, малюнок, будь-який файл з даними, а не лише електронний документ).

Відповідно до цього розрізняють системи електронного документообігу і системи обміну електронними повідомленнями (за складом операцій вони можуть бути подібні). Файли електронних повідомлень, що містять електронні документи, повинні перетворюватися у формат електронних документів, які, у свою чергу, формуються безпосередньо в середовищі системи документообігу за допомогою вбудованих спеціалізованих засобів.

Міжнародними організаціями по стандартизації (ISO, ССІТТ, ЕСМА) провадиться велика робота, пов'язана з уніфікацією електронних документів [29, с.19]. Найбільш важливі стандарти приведено в табл. 5.

У цих стандартах враховуються технічні проблеми узгодження відповідних структурних характеристик документів з метою створення загальної (універсальної) моделі електронного документа.

## Міжнародні стандарти електронних документів

Назва стандарту	Рік розробки
ECMA-101 Office Document Architecture	1985
ISO 8879 Standard Generalized Markup Language (SGML)	1986
ECMA TR/41 ODA Document Specification Language	1987
ISO 8613 Information Processing – Text and Office Systems – Office Document Architecture (ODA) and Interchange Format	1988
CCITT T.4xx Documents Transfer, Access and Manipulation	1988
ISO/TEC 8613 Information Processing – Text and Office Systems – Open Document Architecture (ODA) and Interchange Format	1994

Під електронним документом, відповідно до положень Закону України „Про електронні документи та електронний документообіг”, розуміють документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов’язкові реквізити документа. Склад та порядок розміщення обов’язкових реквізитів електронних документів визначається законодавством. Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму. Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для сприйняття його змісту людиною [24].

При цьому стандарти електронних документів повинні враховувати не тільки вимоги однозначної ідентифікації всіх елементів відправником і одержувачем. Дуже важливі також вимоги незалежності форматних і структурних перетворень документа. Незалежність перетворень і модифікацій електронного документа тлумачиться на користь одержувача як щодо особливостей систем текстової обробки відправника, так і змісту оброблюваного документа. Користувач (одержувач документа) повинен мати повну свободу дій і ефективні засоби для перетворення документа в потрібну форму, модифікації його змісту й вибору форми відтворення на папері або екрані монітору.

Загальна модель електронного документа має багатокomпонентну структуру, що враховує відповідні фази процесу обробки текстів і структурні

характеристики документів. Стандартний обмінний формат електронних документів є найважливішим інтерфейсом із комунікаційними мережевими службами. Виділяють такі інтерфейси:

- між засобами розробки повідомлень та інформаційною системою. Визначає способи одержання засобів розробки повідомлень інформації з таблиць баз даних інформаційної системи;

- між засобами розробки повідомлень і системою документообігу й обробки повідомлень. Визначає способи взаємодії засобів розробки повідомлень, з одного боку, і системи документообігу – з іншого. Передаються проекти і копії документів, що мають статус електронних повідомлень, а також супровідні коментарі, зауваження тощо;

- між інформаційною системою і системою документообігу. Повідомлення формуються в інформаційній системі за допомогою генераторів звітів і передаються в систему документообігу. Цей інтерфейс придатний і в тому випадку, якщо розглядати систему документообігу як складову частину корпоративної інформаційної системи.

При БКС можна виділити такі основні етапи організації комп'ютерного документообігу:

- початковий етап – реєстрація та ведення в інформаційну базу комп'ютера первинних даних;

- основний етап – процес обробки облікових даних на комп'ютері за певним алгоритмом;

- кінцевий етап – здійснюється оформлення, передача користувачам і зберігання результативної інформації.

Розглянемо кожний етап детальніше.

Ведення бухгалтерського обліку на комп'ютері починається з формування інформаційної бази даних. Передусім вводиться нормативно-довідкова інформація. Файли нормативно-довідкової інформації формуються введенням у комп'ютер відповідних даних облікових номенклатур, нормативних, планових і договірних даних. Крім первинного введення файли нормативно-довідкової інформації повинні підтримуватися в актуальному



стані. Для цього в процесі експлуатації БКС вони доповнюються новими записами, з них вибувають застарілі записи, а в окремих випадках вони повністю оновлюються.

Після цього вводяться дані відповідних облікових реєстрів на дату переходу на комп'ютеризований облік. Як правило, введення здійснюється ручним способом – шляхом набору з клавіатури, або автоматизованим – за допомогою скануючих пристроїв, чи переносом в електронному вигляді (якщо підприємство мало можливість ведення частини обліку за допомогою комп'ютера, а формати, в яких знаходяться реєстри обліку сумісні з форматами електронних документів, що будуть використовуватися в новому програмному забезпеченні для комп'ютеризації обліку на підприємстві).

Далі проводиться формування і накопичення в комп'ютерній інформаційній базі даних інформації з первинних документів по господарських операціях, що відбулися протягом звітної періоду. Алгоритм формування файлів первинних документів по господарських операціях [1, с. 75-77] у комп'ютерній інформаційній базі даних БКС можна подати у вигляді блок-схеми (рис. 5).

На першому етапі бухгалтер вибирає спосіб введення первинних документів в інформаційну базу комп'ютера за допомогою меню програми, що відображується на екрані монітора (блок 1). При виборі введення первинних документів в електронному вигляді (блок 2) воно відбувається автоматично. При цьому, якщо дані отримують з магнітного носія (блок 4), то їх лише перезаписують на магнітний жорсткий диск комп'ютера у файл поточного зберігання відповідного виду документів (блок 8) в автоматичному режимі.

Якщо ж первинні документи надходять в електронному вигляді з інших комп'ютерів (блок 5) по лініях зв'язку (це можуть бути комп'ютери власної мережі або комп'ютери інших зацікавлених користувачів), то введення первинних документів в інформаційну базу комп'ютера відбувається також автоматично (блок 8) за умови відповідності електронних форматів первинних документів.

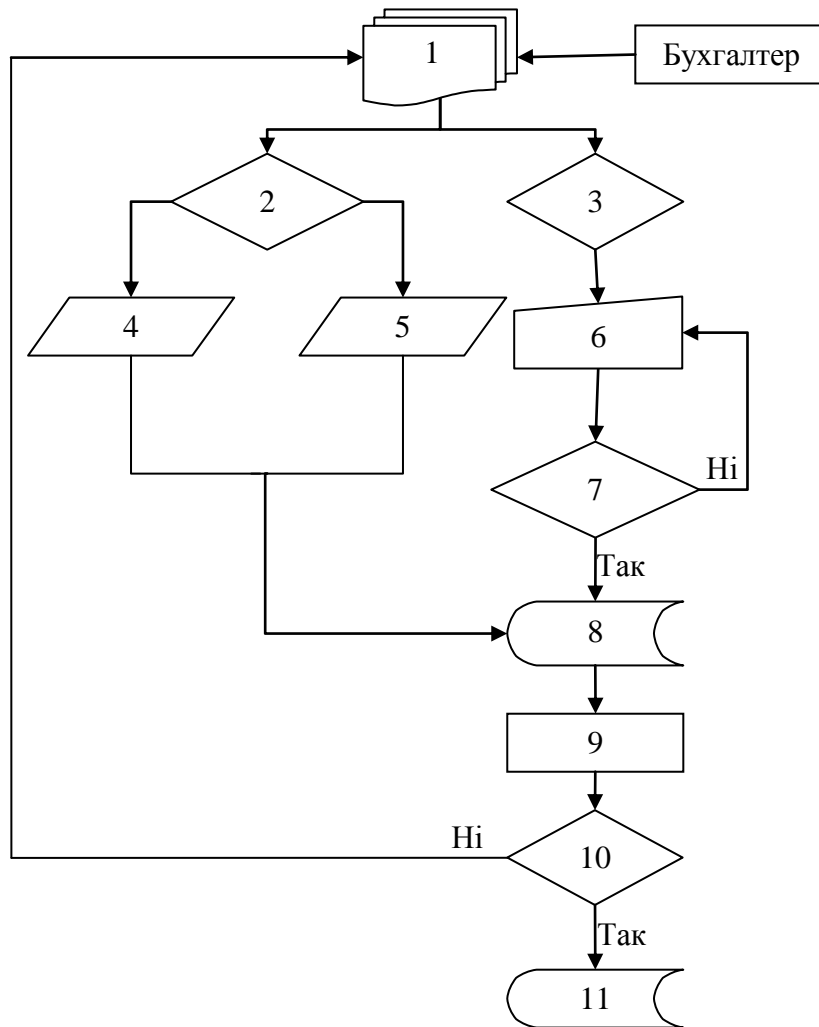


Рис. 5. Алгоритм формування файлів первинних документів у БКС:

- 1 – вибір способу введення первинних документів;
- 2 – за умови автоматичного введення;
- 3 – за умови ручного введення;
- 4 – дані, отримані з електронних носіїв;
- 5 – дані, отримані через лінії зв'язку або через комп'ютерну мережу;
- 6 – ручне введення даних у комп'ютер;
- 7 – контроль на відповідність даних, що вводяться;
- 8 – збереження введених даних на диску комп'ютера;
- 9 – зчитування введених даних в оперативну пам'ять комп'ютера;
- 10 – перевірка введених даних контрольним алгоритмом програми;
- 11 – остаточне формування файлу первинного документа.

Якщо введення документів відбувається вручну (блок 3), то його виконує бухгалтер шляхом заповнення за допомогою клавіатури на екрані монітору таблиці-шаблону введення відповідного документа (блок 6).

При цьому дані, що вводяться в комп'ютер з клавіатури, програмно

контролюються (блок 7), тобто перевіряється значення окремих рекзитів за певними ознаками за допомогою нормативно-довідкової інформації (на відповідність шаблону документа, на наявність кодового позначення у відповідному довіднику інформаційної бази тощо).

Якщо набране на клавіатурі значення наступного реквізиту документа не витримує такого контролю, то комп'ютер його не приймає, про що на екрані монітора з'являється відповідне повідомлення. Відповідно до нього набирається на клавіатурі уточнене значення реквізиту (блоки 7 і 6). Дані документа, які пройшли такий контроль, записують на магнітний диск у файл поточного зберігання відповідного виду документів (блок 8).

Далі дані, які записані з первинних документів розглянутими способами у файл поточного зберігання відповідного виду документів, за спеціальною командою програми зчитуються в оперативну пам'ять комп'ютера (блок 9) і перевіряються (блок 10) на відповідність контрольними алгоритмами програми. Якщо перевірка підтверджує відповідність підсумків за введеними документами, то на основі даних цих документів на магнітному диску формуються записи файлів оперативного накопичення відповідних первинних даних для завдань синтетичного та аналітичного обліку (блок 11). Якщо ж виявлено розбіжність у перевірених даних, то на екрані дисплея з'являється відповідне повідомлення, за яким бухгалтер з'ясовує причину і вносить з клавіатури в записи файла поточного зберігання документів необхідні уточнення.

Після введення бухгалтером у комп'ютер усіх документів звітного періоду і з початком складання реєстрів синтетичного та аналітичного обліку накопичені в комп'ютерній інформаційній базі первинні дані перевіряються і за потреби коригуються й доповнюються. Для цього програмне забезпечення має передбачати можливість отримання через інтерфейс користувача на екрані монітору (або шляхом роздрукування) ряд допоміжних контрольних електронних таблиць.

Основним етапом документообігу є обробка облікових даних. На цьому етапі найбільш помітна різниця між комп'ютерним і ручним документообігом.

В основу побудови обробки облікових даних при ручному документообігу покладено облікові реєстри – матеріальні засоби фіксації на рахунках даних про факти господарської діяльності підприємства. Облікові реєстри містять вторинну облікову інформацію, одержану з первинних документів. Облікові реєстри необхідні для різних цілей: проведення аналізу та виявлення резервів, заповнення форм періодичної і річної бухгалтерської звітності, поточного й подальшого контролю, видачі довідок тощо. Перелік показників паперових облікових реєстрів заздалегідь встановлено, тому внесення будь-яких змін у ці показники (збільшення або скорочення) призводить до значних змін в обліковому процесі, що, в свою чергу, збільшує трудомісткість праці бухгалтерів. Отже, при ручному документообігу система відображення облікових даних у реєстрах бухгалтерського обліку об'єднана із системою узагальнення облікових даних і повністю залежить від неї.

Так, при ручному документообігу обліковий реєстр визначають як засіб, призначений для фіксації, накопичення, систематизації й узагальнення облікової інформації. Однак, при електронному документообігу стадії накопичення, систематизації й узагальнення облікової інформації здійснюються в автоматичному режимі. Отже, при електронному документообігу призначення та зміст паперових облікових реєстрів принципово змінюються – із засобів узагальнення і групування інформації вони перетворюються на базу даних.

Електронні облікові реєстри (база даних) характеризуються:

- накопиченням, обробкою та зберіганням облікової інформації в базі даних комп'ютера;
- узагальненням і систематизуванням облікових даних на рахунках, що представлені окремими частками пам'яті на магнітному диску комп'ютера та є ідеальними, з точки зору теорії бухгалтерського обліку, носіями ознак її групування;
- відображенням облікової інформації в базах даних не лише за допомогою табличного, але й ієрархічного, мережевого та реляційного принципів.

Отже, облікова інформація, одержана з первинних документів, майже

миттєво фіксується, обробляється, узагальнюється й накопичується в базі даних відповідно до алгоритму бухгалтерської програми.

На кінцевому етапі електронного документообігу облікова інформація на основі бази даних формується у вихідні бухгалтерські документи встановленого або довільного зразка (відповідно до вимог законодавства або підприємства по тих документах, в яких форми не регламентовано чинними нормами). Це відбувається як в регламентному (автоматизованому) режимі, так і в режимі запитів до баз даних, з наступним відображенням вихідних документів на екрані монітора або у роздрукованому вигляді. Ними можуть бути документи з обліку праці та заробітної плати (розрахункова відомість, розрахунковий листок, платіжна відомість тощо), з обліку основних засобів (відомість руху основних засобів, відомість нарахування амортизації і зносу основних засобів, відомість наявності основних засобів тощо), з обліку матеріальних цінностей (відомість руху матеріальних цінностей, оборотна відомість, сальдова відомість тощо), з обліку витрат на виробництво, виходу продукції та її реалізації (відомість обліку витрат на виробництво і виходу продукції, відомість реалізації продукції), з обліку коштів, фондів і фінансових операцій (відомість обліку коштів і розрахунків, відомість обліку фондів), а також різноманітні форми зведеного обліку та звітності (Головна книга, Сальдовий баланс, Шахова відомість, Баланс та інші форми звітності). Потребою такого відображення може бути: подання звітності у відповідні державні органи, проведення аналізу господарської діяльності, проведення контролю, аудиту та перевірок за веденням бухгалтерського обліку на підприємстві тощо.

Після формування та передачі зацікавленим користувачам вихідні документи не знищуються, а надходять на зберігання до архіву. Обліковий архів підприємства ділиться на постійний і поточний. Постійний архів становлять документи за ті роки й місяці, за які вже подано бухгалтерські звіти, а поточний – документи за місяць, на який бухгалтерський звіт ще не складено (на практиці в поточному архіві містяться документи за всі місяці поточного календарного року, які ще не передано до постійного сховища).

При паперовому веденні архіву документи зберігають у папках або зв'язаних пакунках на стелажах, полицях, у шафах і ящиках столів у приміщенні бухгалтерії, якщо в неробочий час усі місця зберігання надійно замикаються. Тривалість зберігання документів у постійному архіві неоднакова. Так, документи, що мають історичне, господарське, практичне значення, мають постійний термін зберігання. Більшість документів особового складу зберігаються 75 років. Інші документи можуть знищувати при зникненні потреби, а деякі – зберігати 3-5 і більше років. Отже, ведення паперового архіву займає досить значне місце і є трудомістким.

Електронний архів позбавлений цих вад. Хоча всі вимоги щодо строків зберігання стосуються і електронних архівів документів. Так, електронні документи (дані) в електронному форматі зберігають у вигляді файлу на твердому диску (вінчестері) в середині комп'ютера або на твердих дисках інших комп'ютерів або на змінних носіях.

Зберігання електронних документів в такому архіві дає змогу:

- спростити внесення документів в архів. В автоматичному режимі (якщо він передбачений програмою, що використовується) можна складати описи документів постійного і довгострокового зберігання, акти на знищення документів тощо;

- вести опис кожного з документів за відповідними ознаками і статтями. При цьому значно скорочується пошук необхідного документа, а дані з нього відразу можна обробляти;

- створювати резервні копії архіву, щоб не потрапити у скрутне становище при пошкодженні даних у первинному архіві й майже миттєво відновити його, що при паперовому веденні архіву неможливо. Крім того, використання змінних носіїв інформації з можливістю одноразового запису дозволяє уникнути випадкового стирання або зміни інформації, що міститься на диску. І, навпаки, при потребі постійних змін в інформації, що міститься на диску, можна використовувати змінні носії інформації з можливістю багаторазового запису.

Деякі підприємства можуть вести документообіг комбіновано, тобто

використовують як паперові, так і комп'ютерні носії інформації. При цьому частину документів вони отримують, зберігають і роздруковують у паперовому вигляді. Наприклад, це може бути більшість первинних документів, деякі види облікових реєстрів, розрахунки по яких провадяться вручну; або, навпаки, узагальнену інформацію по особових рахунках в електронному вигляді наприкінці року роздруковують для подальшого тривалого зберігання в паперовому вигляді. Проте таке ведення документообігу є невиправданим: збільшується трудомісткість праці, знижується ефективність розподілу праці, погіршується оперативність обліку й аналізу, виникає необхідність ведення архіву за правилами ведення паперового архіву (створення окремої посади архіваріуса, облаштування необхідного приміщення тощо).

#### **4. Побудова структури облікового апарату при запровадженні бухгалтерської комп'ютерної системи**

Різноманітність сільськогосподарських формувань за розмірами та організаційними особливостями зумовило виникнення різних організаційних структур облікового апарату.

У фермерських господарствах бухгалтерський облік веде фермер (член його сім'ї) або залучається на договірних засадах спеціалізована організація чи сторонній бухгалтер. При самостійному веденні обліку фермер повинен володіти достатнім рівнем знань з організації бухгалтерського обліку, постійно слідкувати за змінами у законодавстві, а також знаходити час на безпосереднє ведення обліку. У разі залучення стороннього бухгалтера фермер звільняється від самостійного ведення обліку, але при цьому має передбачати кошти на оплату послуг з ведення обліку, крім того, він повинен контролювати ведення обліку залученою особою.

У малих сільськогосподарських підприємствах (приватних підприємствах, приватно-орендних спілках тощо) бухгалтерський облік веде особа, що прийнята на постійну роботу на посаду бухгалтера, а в деяких

випадках для допомоги бухгалтеру залучають ще кілька осіб. Іноді для ведення обліку можуть бути залучені на договірних засадах або спеціалізована організація, або сторонній бухгалтер.

У середніх і великих сільськогосподарських підприємствах (товариствах з обмеженою відповідальністю, виробничих кооперативах, акціонерних товариствах тощо) веденням бухгалтерського обліку займаються декілька бухгалтерів, що об'єднуються в самостійний відділ (підрозділ), очолюваний головним бухгалтером.

При виборі форми побудови облікового апарату підприємству необхідно враховувати, що ефективність впровадження централізованої або децентралізованої форми чи їх оптимального співвідношення залежить від застосовуваної форми обліку на підприємстві.

Перевагами децентралізованої форми побудови облікового апарату, на їхню думку, є наближення облікового апарату до місця здійснення господарських операцій та можливість використання даних бухгалтерського обліку для оперативного управління. Однак вони зазначають, що децентралізована форма побудови облікового апарату призводить до ускладнення розподілу праці між бухгалтерами, зниження оперативності надходження даних до головної бухгалтерії, а це, в свою чергу, призводить до збільшення затрат праці, а також витрат на утримання бухгалтерського апарату. Крім того, значно погіршується контроль за організацією бухгалтерського обліку на місцях.

Отже, для підприємств із традиційними формами обліку доцільним у більшості випадків є використання централізованої форми побудови облікового апарату. При складній виробничій структурі підприємства можливо використання змішаної форми, яка б поєднувала централізовану та децентралізовану форми побудови облікового апарату.

Лише з появою перших спрощених комп'ютерних форм обліку вдалося поєднати централізовану та децентралізовану форми побудови облікового апарату, однак пріоритетною була централізована форма. Це дало змогу поєднати деякі переваги кожної з них, такі як оперативність управління й



одержання даних, ефективність контролю і раціональний розподіл праці бухгалтерів тощо.

При спрощеній комп'ютерній формі обліку структурною одиницею побудови облікового апарату є автоматизоване робоче місце (АРМ) бухгалтера. Такі АРМи можуть бути організовані як у головній бухгалтерії, так і в підрозділах підприємства, а кількість їх залежить від організаційної структури підприємства, його спеціалізації, а також від рівня технічного забезпечення підприємства. Найбільш оптимальною є блочна структура побудови облікового апарату (рис. 6).

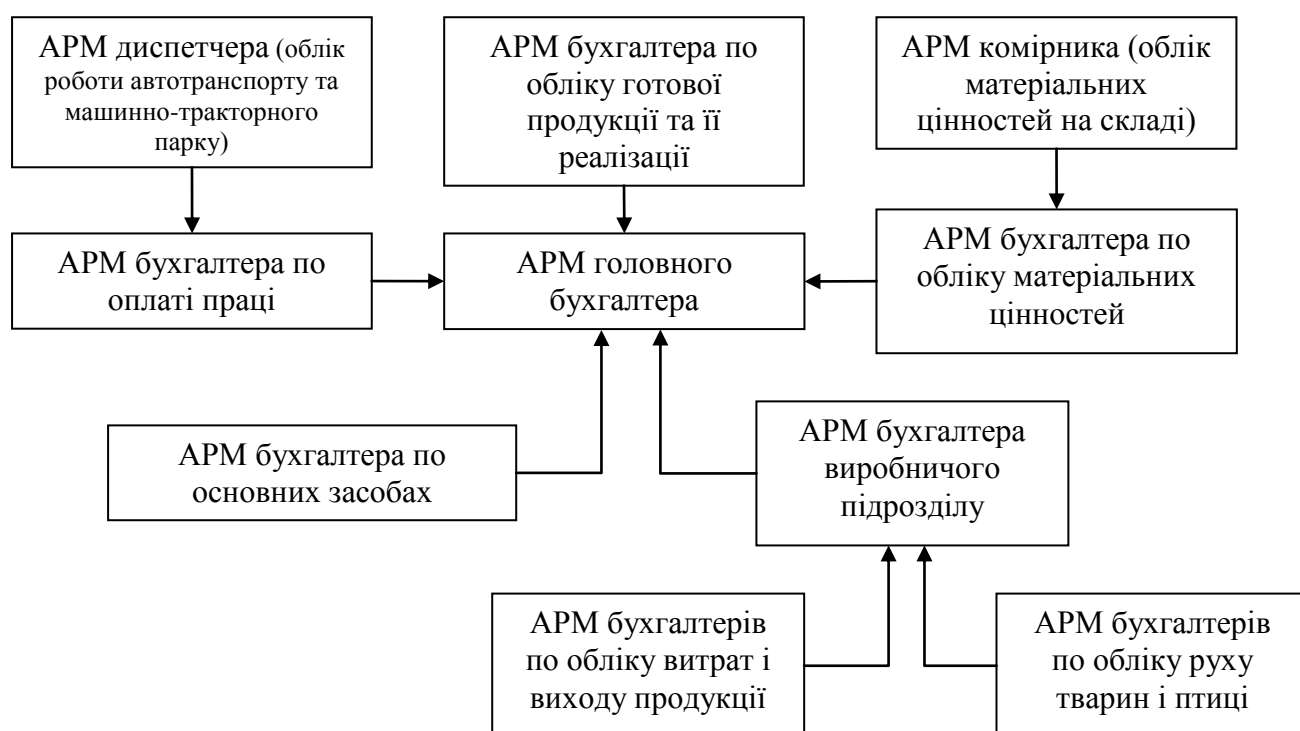


Рис. 6. Структура побудови облікового апарату при спрощеній комп'ютерній формі побудови облікового апарату.

Застосування блочної структури побудови облікового апарату дозволяє підприємству з найменшими витратами поступово перейти до комплексної комп'ютеризації бухгалтерського обліку. Так, спочатку створюється АРМ головного бухгалтера та АРМ бухгалтера по оплаті праці, а далі – всі інші АРМи в послідовності, що залежить від потреб і можливостей підприємства.

Саме така послідовність найбільш повно розкриває функціональні можливості кожного з таких блоків (табл. 6).

Таблиця 6

Функціональні можливості бухгалтерських АРМ блоків

Види АРМ бухгалтера	Функціональні можливості
АРМ головного бухгалтера	Дозволяє комп'ютеризувати ведення реєстрів синтетичного та аналітичного обліку, Головної книги, що призводить до автоматизованого формування Балансу та інших форм звітності
АРМ бухгалтера по оплаті праці	Дозволяє комп'ютеризувати ведення особових рахунків працівників, нарахувань та виплат заробітної плати
АРМ бухгалтера по обліку основних засобів	Дозволяє автоматизувати пооб'єктний облік основних засобів
АРМ бухгалтера по обліку готової продукції та її реалізації	Дозволяє оперативно одержувати дані про вироблену, відвантажену, оплачену продукцію, а також комп'ютеризує випуску товарно-транспортних накладних, платіжних документів на відвантажену продукцію
АРМ бухгалтера по обліку матеріальних цінностей	Дозволяє оперативно одержувати дані про рух і використання виробничих запасів, а також комп'ютеризує випуску первинних документів щодо руху матеріальних цінностей
АРМ обліковця (диспетчера)	Дозволяє комп'ютеризувати обробку дорожніх листків автомобілів, тракторів, а також нарахування оплати праці працівникам сільськогосподарських підприємств
АРМ бухгалтера виробничого підрозділу	Дозволяє комп'ютеризувати ведення особових рахунків підрозділів за принципами нормативно-чекової форми контролю витрат і виходу продукції, здійснювати контроль за ходом технологічних операцій, рухом худоби тощо

Однак найповніше переваги децентралізованої форми побудови облікового апарату виявляються при БКС. При цьому в структурі побудови облікового апарату відбуваються деякі зміни (рис. 7).

Так, створюється розгалужена мережа комп'ютерів між усіма зацікавленими користувачами з використанням периферійних пристроїв для одержання первинної інформації, а також забезпечується автоматизація більшості облікових розрахунків. Це сприяє значному збільшенню оперативності надходження первинної інформації та її обробки відповідно до потреб облікового й управлінського персоналу незалежно від віддаленості підрозділів підприємства.

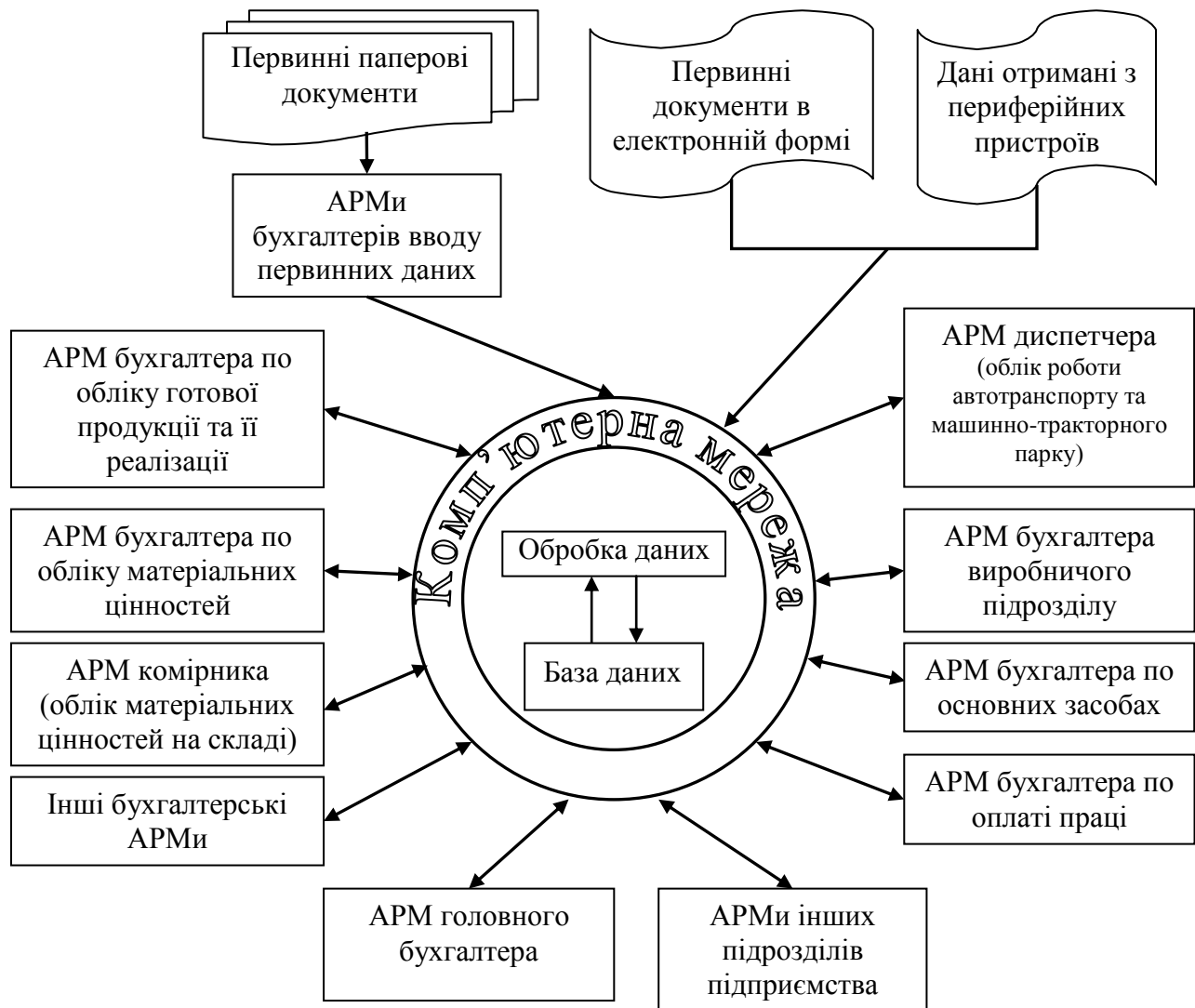


Рис. 7. Побудова структури бухгалтерії при бухгалтерській комп'ютерній системі

Крім того, значно поліпшується розподіл праці між обліковим персоналом. Наприклад, можлива взаємозамінність між бухгалтерами шляхом використання віртуальних АРМів. Доступ до будь-якого віртуального АРМа бухгалтера можливий з будь-якого комп'ютера, що підключений до мережі за наявності необхідних прав доступу. Це важливо за умови залучення сторонньої організації або бухгалтера для введення бухгалтерського обліку. За допомогою локальної мережі чи мережі Internet бухгалтер може вести облік на власному комп'ютері, отримуючи дані з комп'ютера підприємства, без необхідності щоразу виїжджати до підприємства. Такий спосіб організації обліку є найефективнішим для малих і фермерських господарств.

Отже, БКС дозволяє досягти повної децентралізації облікового апарату та значно скоротити час на оформлення облікових документів. Проте подібні зміни можливі лише за умов масового застосування електронного введення первинних даних. У разі застосування первинних паперових документів їх форма повинна бути більш оптимальною з метою введення даних з них через скануючі пристрої.

## ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

1. Під бухгалтерською комп'ютерною системою слід розуміти систему бухгалтерського обліку з можливостями самоконтролю, що використовує людську і машинну працю та складається з відповідних підсистем, що групуються в методичну, технічну та організаційну підсистеми, задачами якої є збирання, реєстрація, обробка, систематизація, зберігання та передача необхідної облікової інформації за допомогою сучасних технічних, програмних і технологічних засобів та рішень.

2. Бухгалтерська комп'ютерна система складається з ряду підсистем, які групуються в методичну, технічну та організаційну підсистеми. На методичному рівні замість звичайних функцій предмета та методу обліку діють функціональні та забезпечуючі підсистеми, що тісно взаємозв'язані між собою. Технічна підсистема формується з таких підсистем: засобів праці (технічного і програмного забезпечення), живої праці та предметів праці. Організаційна підсистема складається з таких підсистем: форми обліку як алгоритму роботи програми, документообігу і структури облікового апарату. Результатом взаємозв'язку цих підсистем стають продукти праці, узагальнена обліково-аналітична інформація.

3. Виділення на методичному рівні бухгалтерської комп'ютерної системи функціональної і забезпечуючої підсистеми дозволяє правильно визначити вимоги та завдання цієї системи. Вони охоплюють функції, завдання, вимоги та засоби обліку, характерні для методичного рівня звичайних бухгалтерських систем. Проте функціональній і забезпечуючій підсистемам характерні певні специфічні підсистеми, такі як технічна, технологічна, програмна, кадрова та інші, що ширше розкривають методологічну основу бухгалтерської комп'ютерної системи.

4. Правильна організація документообігу, як однієї з головних підсистем бухгалтерської комп'ютерної системи, дозволяє знизити трудомісткість оформлення документів, підвищити оперативність документообігу, оптимізувати роботу працівників і керівників підприємства. Саме такі завдання

покладено на електронний документообіг при бухгалтерській комп'ютерній системі. Часто під електронним документообігом розуміють звичайний документообіг, але з використанням комп'ютерної системи управління документами, проте таке визначення є помилковим. Під електронним документообігом слід розглядати не лише рух документів, а й передачу прав на їх використання з повідомленням користувачів про ці права.

5. Бухгалтерська комп'ютерна система дозволяє повністю виявити переваги децентралізованої форми побудови облікового апарату. За рахунок створення розгалуженої комп'ютерної мережі між усіма працівниками облікового апарату забезпечується високий рівень оперативності обліку. Завдяки цьому поліпшується оперативність управління, ефективність контролю та раціональний розподіл праці між працівниками облікового апарату.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Автоматизація бухгалтерського обліку в споживчій кооперації: Підручник для студ. вищих навч. закл. / Ю. Верича, О. Гусакова, І. Ополонський, Л. Руденко. – К.: Основи, 1996. – 288 с.
2. Белова І.М. Тенденції гармонізації та стандартизації обліку до міжнародних стандартів обліку і звітності / І.М. Белова // «Глобальні та національні проблеми економіки», Випуск 3, Миколаїв. – 2015 р. – С. 821-826.
3. Белова І.М. Теоретичні основи облікової політики / І.М. Белова // Науковий журнал Вісник Хмельницького національного університету. Серія: Економічні науки. - Хмельницький: ХНУ, 2015, № 2, Т. 1 (222). – С. 84-90.
4. Белова І.М. Організація стратегічного управління інноваційною діяльністю підприємства / Обліково-аналітичне і організаційно-правове забезпечення діяльності підприємства в умовах інституційних трансформацій: монографія / Р.Ф. Бруханський, П.Р. Пуцентейло [та ін.] – Тернопіль: Вектор, 2017. – 260 с.
5. Белова І.М. Сучасний аспект трактування економічного змісту та інформаційного забезпечення управлінського обліку / І.М. Белова // «Молодий вчений»: науковий журнал. Херсон, 2015. – № 1(16). – С. 52-55.
6. Белова І.М. Роль обліку як функції системи управління підприємством [Тези] /Збірник матеріалів ІХ міжнародної науково-практичної конференції присвяченої пам'яті професора Г.Г. Кірейцева : «Розвиток бухгалтерського обліку : теорія, професія, між предметні зв'язки», м. Київ, 26 лютого 2015 року. – Київ, 2015. – С. 392- 395.
7. Белова І.М. Історичний огляд правового забезпечення розвитку обліку та контролю [Тези] / Збірник матеріалів Першої Всеукраїнської науково-практичної конференції «Прикладна економіка – від теорії до практики» (м. Тернопіль, 15 жовтня 2015 р.). – Тернопіль : ВПЦ «Економічна думка», 2015. – С. 9-13.
8. Белова І.М. Теоретичні засади інвестиційної привабливості підприємства. / І.М. Белова, О. Трофимчук // [Тези]. Фінансово-економічний розвиток України

в умовах трансформаційних перетворень: матеріали всеукр. наук. - практ. конф. 6-7 квітн. 2017 р.(АТЕУ, м. Львів). Тернопіль: Крок, 2017. – С.80 – 82.

9. Бруханський, Р. Ф. Бухгалтерський облік : підручник / Р. Ф. Бруханський. – Тернопіль : ТНЕУ, 2016. – 480 с.

10. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік : навч. посіб. / Р. Ф. Бруханський, О. П. Скирпан. – Тернопіль : ТНЕУ, 2014. – 444 с.

11. Бруханський Р. Ф. Облік і аналіз у системі стратегічного менеджменту аграрного підприємництва : монографія / Р. Ф. Бруханський. – Тернопіль : ТНЕУ, 2014. – 384 с.

12. Бруханський Р. Ф. Методика ведення стратегічного фінансового обліку на підприємствах: інжиніринговий аспект / Р. Ф. Бруханський // Бухгалтерський облік і аудит. – 2014. – № 8. – С. 18-28.

13. Бруханський, Р. Ф. Модернізація обліково-інформаційного забезпечення стратегічного менеджменту сільськогосподарських підприємств / Р. Ф. Бруханський // Сучасний бухгалтерський облік, аналіз і аудит : галузевий аспект : колективна монографія у 2 т. / за ред. П. Й. Атамас. – Дніпропетровськ: «Герда», 2013. – Т. 1. – 358 с. (С. 21-34).

14. Гудзовата О.О. Облік та аналіз фінансових результатів в умовах електронної обробки даних (на прикладі діяльності заготівельного комплексу споживчої кооперації України): Автореф. дис. ... канд. екон. наук / Укоопспілка, Львів. комерц. акад. - Л., 2001. – 17 с.

15. Дідоренко Т.В. «Трансфоспроможність» і «адаптивно-трансформаційна здатність» підприємств у контексті інноваційно-логістичних перетворень» / Т.В. Дідоренко // Наук. журнал «Молодий вчений» № 2 (17) 2/2015 Ч. 2. - С.53-56.

16. Дідоренко Т.В. Сутність і класифікація матеріально-технічних ресурсів на сільськогосподарських підприємствах за їх призначенням та роллю в процесі виробництва / Т.В. Дідоренко // Український журнал прикладної економіки. Том 1. №1. - 2016. - Тернопіль. - С. 92-98.

17. Дідоренко, Т. В. Сутність і класифікація матеріально-технічних ресурсів на сільськогосподарських підприємствах за їх призначенням та роллю в процесі



виробництва [Текст] / Т. В. Дідоренко // Український журнал прикладної економіки. – 2016. – Том 1. – № 1. – С. 92-99. – ISSN 2415-8453.

18. Дідоренко, Т. Організація - предмет методології бухгалтерського обліку [Текст] / Тетяна Дідоренко // Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації : міжнар. зб. наук. праць. - 2014. - Вип. 3. - С. 19-22.

19. Дідоренко, Тетяна. Теоретичні основи бухгалтерського балансу [Текст] / Тетяна Дідоренко // Прикладна економіка - від теорії до практики : зб. тез доп. Першої Всеукр. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 15 жовт. 2015 р.] / редкол. : Б. О. Язлюк, П. Р. Пуцентейло, Ю. І. Гайда [та ін.] ; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. – Тернопіль : Економічна думка ТНЕУ, 2015. – С. 55-57.

20. Завитій, Ольга. Аудит операцій з грошовими коштами [Текст] / Ольга Завитій, Ілона Завитій // Прикладна економіка - від теорії до практики : зб. тез доп. Першої Всеукр. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 15 жовт. 2015 р.] / редкол. : Б. О. Язлюк, П. Р. Пуцентейло, Ю. І. Гайда [та ін.]; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. – Тернопіль : Економічна думка ТНЕУ, 2015. – С. 65-70.

21. Завитій, Ольга. Обґрунтування необхідності формування та функціонування системи екологічного контролінгу на підприємстві [Текст] / Ольга Завитій, Ілона Завитій // Теоретичні та прикладні аспекти розвитку аграрного бізнесу України : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. з міжнар. участю [м. Тернопіль, 28 жовт. 2015 р.] / редкол. : Б. О. Язлюк, П. Р. Пуцентейло, Ю. І. Гайда [та ін.] ; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. - Тернопіль : Економічна думка, 2015. - С. 112-115.

22. Завитій, Ольга. Внутрішній аудит на сільськогосподарських підприємствах [Текст] / Ольга Завитій // Прикладна економіка - від теорії до практики : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 27 жовт. 2017 р.] / редкол. : П. Р. Пуцентейло, Б. О. Язлюк, Р. Ф. Бруханський [та ін.]; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. - Тернопіль : ФОП Осадца Ю. В., 2017. - С. 149-152.

23. Закон України „Про бухгалтерський облік і фінансову звітність” від 16.07.1999 р. / Відомості Верховної Ради (ВВР). – 1999. – № 40. – С. 365.

24. Закон України „Про електронні документи та електронний документообіг” від 6.10.1998 р.: Офіц. текст прийнятий Верховною Радою

України 6 жовтня 1998 р. зі зм. та доп. станом на 1 вересня 2003 р.. – Офіц. вид. – К.: Вид. дім „Ін Юре”, 2003. – 10 с.

25. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку: історія, теорія, перспективи / Житомир. інженерно-технологічний інститут. – Житомир: АСА, 2001.

26. Інформаційні системи бухгалтерського обліку: Підручник для студ-ів вищ. навч. закл. спец. 7.050106 „Облік і аудит” / Ф.Ф. Бутинець, С.В. Івахненко, Т.В. Давидюк, Т.В. Шахрайчук. / За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. – 2-е вид., перероб. і доп. – Житомир: ПП „Рута”, 2002. – 544 с.

27. Информационные системы в экономике: Учебник / Под ред. проф. В.В. Дика. – М.: Финансы и статистика, 1996. – 272 с.

28. Катренко А.В. Системний аналіз об'єктів та процесів комп'ютеризації: Навч. посібник. – Львів: „Новий світ”, 2000. – 424 с.

29. Курбацкий А.Н. Автоматизация обработки документов. – Мн.: БГУ, 1999. – 220 с.

30. Лукава І.М. Рівень обліково-аналітичного забезпечення управління сільськогосподарським виробництвом /І.М. Лукава// Збірник наукових праць Черкаського державного технологічного університету. Серія: Економічні науки. – Черкаси: ЧДТУ, 2011. – Вип. 27, частина 2. – С.121–125.

31. Обліково-аналітичне і організаційно-правове забезпечення діяльності аграрних підприємств : монографія / Р.Ф. Бруханський, М.К. Пархомець, П.Р. Пуцентейло [та ін.]. – Тернопіль : Крок, 2015. – 300 с.

32. Палий В.Ф., Соколов Я.В. АСУ и проблемы теории бухгалтерского учета. – М., 1981.– 224 с.

33. Палюх, Микола. Роль бухгалтерського обліку в системі управління підприємством [Текст] / Микола Палюх // Обліково-аналітичне та правове забезпечення інституційних секторів економіки України в умовах євроінтеграції та інноваційного розвитку : зб. наук. праць всеукр. наук.-практ. конф. з міжнар. участю [м. Тернопіль, 30 берез. 2017 р.] / редкол. : Р. Ф. Бруханський, І. М. Белова, А. Гасьор [та ін.]. - Тернопіль : Крок, 2017. - С. 42-44.

34. Палюх, Микола Контрольна функція бухгалтерського обліку [Текст] / Микола Палюх // Прикладна економіка - від теорії до практики : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 27 жовт. 2017 р.] / редкол. : П. Р. Пуцентейло, Б. О. Язлюк, Р. Ф. Бруханський [та ін.]; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. - Тернопіль : ФОП Осадца Ю. В., 2017. - С. 161-164.

35. Палюх, Микола. Бухгалтерський облік і звітність як інформаційна система забезпечення розвитку агровиробництва [Текст] / Микола Палюх // Прикладна економіка - від теорії до практики : зб. тез доп. Першої Всеукр. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 15 жовт. 2015 р.] / редкол. : Б. О. Язлюк, П. Р. Пуцентейло, Ю. І. Гайда [та ін.] ; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. – Тернопіль : Економічна думка ТНЕУ, 2015. – С. 114-117.

36. Подольский В.И., Дик В.В., Уринцов А.И. Информационные системы бухгалтерского учета: Учебник для вузов. / Под ред. В.И. Подольского. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1998. – 319 с.

37. Пуцентейло, П.Р. Інформаційне забезпечення аналітичної діяльності в управлінні підприємством. / П.Р. Пуцентейло. // Науково-інформаційний вісник Івано-Франківського університету права імені Короля Данила Галицького. – Івано-Франківськ: Редакційно-видавничий відділ Івано-Франківського університету права імені Короля Данила Галицького, 2015. – Вип. 11. – 360 с. – С. 224-232.

38. Скирпан, О. П. Фінансовий облік : навч. посіб. /О. П. Скирпан, М. С. Палюх. – Тернопіль : Економічна думка, 2008. – 421 с.

39. Советский энциклопедический словарь / Гл. ред. А.М. Прохоров. 2-е изд. – М.: Сов. энциклопедия, 1982. – 1600 с.

40. Соколов Я.В. Бухгалтерский учет: от истоков до наших дней: Учеб. пособие для вузов. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1996. – 638 с.

41. Спільник, І. В. Ключові питання організації автоматизованого робочого місця економіста-аналітика. / І.В. Спільник, П.М. Спільник // Наукові записки. - Тернопіль, “Економічна думка”, 2006. - Випуск 15, – С. 54-58.

42. Спільник, Ірина. Аналітична оцінка якості прибутку підприємства за показниками фінансової звітності [Текст] / Ірина Спільник // Прикладна

економіка - від теорії до практики : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 20 жовт. 2016 р.] / редкол. : Б. О. Язлюк, П. Р. Пуцентейло, Р. Ф. Бруханський [та ін.]; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. - Тернопіль : Вектор, 2016. - С. 219-221.

43. Шквір В.Д., Загородній А.Г., Височан О.С. Інформаційні системи і технології в обліку: Навч. посіб. для вищ. навч. закл. / Національний ун-т „Львівська політехніка”. – Л.: Вид-во Національного ун-ту „Львівська політехніка”, 2003. – 268 с.

44. Ярощук, О. В. Проблемні аспекти розвитку вітчизняної аналітичної науки та практики [Текст] / Олексій Вікторович Ярощук // Прикладна економіка - від теорії до практики : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 20 жовт. 2016 р.] / редкол. : Б. О. Язлюк, П. Р. Пуцентейло, Р. Ф. Бруханський [та ін.]; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. - Тернопіль : Вектор, 2016. - С. 251-254.

45. Яцишин І.М. Удосконалення інформаційної системи управлінського оперативного обліку в галузі рослинництва / І.М. Яцишин // Науковий журнал Придніпровський науковий вісник. Серія: Економіка. – Дніпропетровськ, 1998. – № 98 (165). – С. 17 – 23.

46. Яцишин І.М. Удосконалення системи обліку затрат в організації оперативного управління / І.М. Яцишин, І.Г.Яремчук // Формування економічних відносин в умовах ринку. Збірник наукових праць. – Тернопіль: ТДЕУ, 1998. – С. 168 – 182.

47. Яцишин І.М. Управлінський облік і аналіз в галузі рослинництва. – Тернопіль: «Економічна думка», 1999. – 74 с.

48. Яцишин І.М.. Вплив міжнародного досвіду на реформування системи бухгалтерського обліку сільськогосподарських підприємств / І.М. Яцишин // Придніпровський науковий вісник. Серія: Економіка. – Дніпропетровськ, 1998. – № 99 (166). – С. 94 – 95.