Міністерство освіти, молоді та спорту України

ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

Економічний факультет

Кафедра обліку і аудиту

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС**

з дисципліни

**«УПРАВЛІНСЬКІ ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В ОБЛІКУ, АНАЛІЗІ І АУДИТІ»**

для студентів денного і заочного відділень

спеціальності 6.050100 «Облік і аудит»

Укладач: ст. викл. Слюсаренко В.Є.

Ужгород, 2009

**ЗМІСТ**

**Розділ І. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ.**

**Тема 1. *Бухгалтерський облік і аудит в умовах автоматизованої обробки інформації.***

§1.1. Бухгалтерський облік в умовах автоматизованої обробки інформації

§1.2. Форми автоматизованого бухгалтерського обліку

§1.3. Організаційні основи побудови автоматизованих систем обліку, контролю і аудиту

§1.4. Основи організації бухгалтерського обліку, контролю та аналізу в умовах функціонування автоматизованої системи обробки інформації

**Тема 2. *Методологія обліку в умовах автоматизованої обробки інформації.***

§2.1. Методологічні основи і організація б/о в умовах АСОІ

§2.2. Концепції побудови АРМ бухгалтера

§2.3. Організація фінансового обліку в умовах функціонування автоматизованої системи обліку

**Тема 3. *Формування вхідної інформації в умовах автоматизованої обробки даних.***

§3.1. Організація комплексу збору і документування первинного обліку

§3.2. Етапи і способи формування первинних документів

**Тема 4. *Організація відображення вихідної інформації.***

§4.1. Класифікація і склад вихідної інформації в бухгалтерському обліку

§4.2. Вимоги до вихідної облікової, контрольної і аналітичної інформації

§4.3. Способи і формування вихідної інформації

§4.4. Особливості формування системи відображення вихідної інформації в діловому режимі

**Тема 5. *Організація контрольного процесу в умовах автоматизованої системи обробки інформації.***

§5.1. Загальна побудова організації контрольного процесу в умовах автоматизованої обробки інформації

§5.2. Організація внутрішньогосподарського контролю з використанням сучасної обчислювальної техніки

§5.3. Організація робіт у ході проведення зовнішнього контролю (аудиту) з використанням комп’ютерної техніки

§5.4. Особливості організації аналітичного процесу в умовах функціонування автоматизованої системи обробки інформації

**ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ**

**Тема 1. Бухгалтерський облік і аудит в умовах автоматизованої обробки інформації.**

* 1. **Бухгалтерський облік в умовах автоматизованої обробки інформації.**

На сьогодні в Україні складається нова економічна система, заснована на ринкових відносинах.

Одне із ведучих міст в управлінні підприємством займає сучасний бухгалтер. Він не тільки відповідає за ведення бухгалтерських рахунків, але і здійснює велику роботу по плануванню, контролю, оцінці і обзору господарської діяльності підприємства, по аудиту і розробці управлінських рішень.

Для вдосконалення управління підприємством необхідно використовувати нові методи управління і сучасні технічні засоби розробки різних інформаційних сиситем. І перш за все, необхідно провести корінну реконструкцію його технічної та інформаційної бази на основівведення автоматизованої системи обліку, контролю і аудиту, в склад яких входили б автоматизовані робочі місця бухгалтера (АРМ).

У зв’язку з новими умовами в управлінні міняється роль бухгалтерського обліку і суттєвим змінам підлягають методологічні і методичні аспекти його організації.

В умовах автоматизованої обробки інформації бухгалтерський облік і бухгалтерська інформація використовується більш ширше, ніж при ручній обробці даних. Можна виділити три основні категорії користувачів автоматизованої системи обліку.

Також міняється і цільове призначення бухгалтерського обліку. Зменшується його значення як оргванізаційної частині інформаційної системи, функціонуючої на якісно новому технічному рівні. У більшій мірі бухгалтерський облік повинен бути складовою частиною управляючої системи підприємтсва. А пароцес зміни розвивається досить повільно і явно відстає від темпів удосконалення технічного оснащення обліку. Не дивлячись на зріст об’єму облікової інформації, викликаний збільшенням джерел і користувачів, не дивлячись на зріст матеріальних і трудових затрат на ведення обліку, зв’язаного з поглибленням ЕОМ, споживча вартість бухгалтерської інформації, насправді, залишається без зміни.

Одна із основних причин такого становища справ, полягає в тому, що існує новий відповідаючий сучасним потребам теорії і практики управління, підхід до бухгалтерського обліку і аудиту, а їх роль в управлінні підприємством всіляко знижується. Існують різні способи і форми отримання надання бухгалтерсткої інформації, в основному, орієнтовані на використання її тільки бухгалтерськими підприємствами. Існуюча форма надання бухгалтерської інформації виявилася незручною для використання керівниками підприємств в управлінських цілях, оскільки, по-перше, ця інформація формувалася не в міру виникнення потреби, а на чітко увизначену дату, причому з періодичністю не менше місяця, по-друге, ця інформація видавалася у формі звітів і збиралася в спеціальних бухгалтерських регістрах, з яких не спеціалісту дуже важко було вибрати необхідні показники.

Вступ в практику автоматизованих систем обліку, контролю і аудиту, і розподілених систем обробки даних, дозволяє комплексно вирішувати задачі не тільки з обліку, але і з контролю аналізу і аудиту. З допомогою таких систем можна здійснювати оцінку фактичного становища підприємства, а також прогнозувати і моделювати управлінські рішення.

Сучасна автоматизована система обліку, контролю і аудиту будується на основі нових заходів обчислювальної техніки і повинна забезпечувати:

* повне і своєчасне задоволення інформаційних потреб користувачів;
* виконання контрольних і аудиторських задач з ціллю отримання необхідної інформації про наявні відхилення;
* отримання управлінських комп’ютерних рішень;
* здійснення аналізу і прогнозування господарсько-фінансової діяльності підприємства.

В умовах ринкової економіки бухгалтерський облік тісно пов’язаний з внутрішньо-господарським аудитом. Основні завдання внутрішньо-господарського аудиту при використанні автоматизованої системи обліку наступні:

* дослідження облікових даних на предмет повноти їх відображення;
* контроль несанкціонованого доступу до облікової інформації;
* контроль правильності та своєчасності проведення розрахунків;
* контроль повноти і своєчасності функціонування звітної інформації;
* контроль правильності формування бухгалтерських проводок і функціонування звітних регістрів;
* дослідження і прогнозування фінансово-господарського становища підприємств;
* формування управлінських рішень.

Автоматизація управлінських функцій базується на найбільш раціональному перерозподілі навантаження між людиною та ЕОМ, коли комп’ютер виконує багатоваріантні розрахунки та видає рекомендації по прийняттю рішення, а людина робить кінцевий висновок і вибирає конкретне рішення.

**1.2 Форми автоматизованого бухгалтерського обліку.**

Розвиток форм бухгалтерського обліку досить довгий історичний процес, який проходив у двох напрямках: вдосконалення форм обліку та вдосконалення змісту та суті.

В умовах використання ЕОМ визначальними факторами для визначення форм бухгалтерського обліку є не тільки структура регістрів, їх вид і спосіб отримання, оскільки методика обробки звітної інформації протягом всього технічного процесу – від ведення первинних даних, до отримання тої інформації, яка необхідна для звітності і прийняття управлінських рішень.

В умовах застосуваня обчислювальної техніки найбільш поширені таблично- перфоркарткова, таблично-автоматизована та діалогова форма обліку.

На малюнку один приведена схема таблично-перфоркарткової форми бухгалтерського обліку.

Первинні документи

Умовно-постійна інформація

Контрольна відомість документів

Інформація про господарські операції

Відомості аналітичного обліку

Відомості сентетично-го обліку

Журнал контрольних чисел

Оборотна відомість по синтетич-ному обліку

Оборотна відомість по аналітичному обліку

Баланс і звітність

При таблично-автоматизованій формі бухгалтерського обліку на підприємстві організовується самостійний підрозділ (АСУП), де використовуються універсальні електронні обчислювальні машини загального призначення з набором периферійної техніки.

До основних рис таблично-автоматизованої форми бухгалтерського обліку відносяться:

* широке використання технічних засобів для організацій комплексної автоматизованої системи обробки облікової інформації;
* застосування універсальної документації і машиночитаючих носіїв інформації;
* застосування системи кодів облікової інформації, яка дозволяє отримувати на ЕОМ всі необхідні бухгалтерські регістри;
* дотримання принципу подвійного запису при використанні одного комплекту носіїв інформації і програмного групування дебетових та кредитових оборотів;
* автоматизація логічних операцій по веденню обліку;
* наявність системи регістрів – машинограм; установка визначеної послідовності їх виготовлення і способів запису і збереження інформації; можливість використання режимку по окремих господарських і рахункових операціях;
* організація системи контролю і виправлення помилок, виявлених при перевірці інформації;
* довготривале збереження первинної інформації, машинозчитувальних носіїв і машинограм-регістрів.

При таблично-автоматизованій формі бухгалтерського обліку, обробка і ведення інформаційної бази, повинні виготовлятися безпосередньо на ЕОМ. Для цього необхідно автоматизувати процеси з боку первинної інформації, її реєстрації і передачі по каналах зв’язку на центральний ЕОМ. Повністю повинні бути автоматизовані такі інформації, як обробка і сортування інформації, друк машинограм.

Одним із найважливіших принципів таблично-автоматизованої формиобліку є використання запитового режиму за ціллю отримання відомостей по відповідних позиціях бухгалтерського обліку. Для цієї цілі бухгалтез заповняє стандартний документ, в якому вказується вид запиту. Після його вводу в ЕОМ необхідна інформація або видається на друкуючий засіб в табличній формі, або виводиться на термінал.

Основними перевагами таблично-автоматизованої форми бухгалтерського обліку є:

* застосування периферійної техніки на місцях виникнення інформації;
* застосування змінної і постійної інформації;
* автоматизація ведення і видачі відомостей;
* автоматизація контролю і розрахунку інформації;
* використання інформації, створеної в інших підсистемах АСУП;
* комплексність автоматизації бухгалтерського обліку;
* швидка дія виконуваних облікових робіт, регламентне формуванняі отримання інформації;
* незначний відсоток підготовки та отримання вхідної інформації.

Недоліками цієї форми обліку є:

* відірваність обчислювальної техніки і обчислювальних ресурсів від обчислювального апарату;
* складність оперативної взаємодії всіх служб по прийняттю управлянських рішень;
* висока вартість обчислювальних носіїв і великі затрати по їх використанню.

Сучасні технічні засоби, які застосовуються для автоматизованого бухгалтерського обліку дозволяють по новому підійти до формування облікової інформації, знизити трудоємкість її опрацювання, підвищити оперативність доступу бухгалтерського апарату до опрацювання інформації.

Застосування в обліковому процесі діалогових режимів узагальнення і видачі облікової інформації є одним із принципових властивостей нових систем бухгалтерського обліку.

Діалого-автоматизована форма бухгалтерського обліку характеризується повною автоматизацією обробки та систематизації облікової інформації. При цьому будь-які дані можуть відображатися у звіті зразу ж після їх вводу в інформаційну базу даних.

Систематизація і узагальнення облікових і аналітичних даних, які містяться в інформаційній базі, здійснюється автоматично і відображається у вихідних даних обліку, контролю і аналізу. Узагальнення даних в синтетичному і аналітичному обліку здуйснюється одночасно на основі однієї і тієї ж інформації.

Діалого-автоматизована форма передбачає автоматизоване виконання задач бухгалтерського обліку як в регламентованому, так і в запитуючому (інтерактивному) режимах. При використанні запитуючого режиму підвищується оперативність обліку, контролю і аналізу, з’являється можливість отримання необхідних довідкових і аналітичних даних протягом відлікового періоду, а не тільки по його закінченню. При цьому об’єм інформації, яка регламентовано видається користувачем значно скорочується і обмежується тільки даними, які необхідні і достатні для виконання конкретних управлінських робіт. Додаткові дані можна отримати по запиту. При бажанні можна перевірити правильність розрахунків, отримати розшифровки кожного результату показника з вказанням всієї вхідної інформації і порядку проведених в машині розрахунків.

При діалогово-автоматизованій формі бухгалтерського обліку видача інформації користувачам передбачається не менше у вигляді печатних документів, але і на екран дисплея. В значній мірі автоматизується контроль ведення обліку, що сприяє повишенню достовірності і правильності облікових даних. На бухгалтерський аппарат при цьому покладається обов’язок контролювати виконання вказаних робіт. Бухгалтери при неоюхідності можуть перевірити показники, виражені у вихідних облікових документах. При контролі і аудиті бухгалтерського обліку забезпечують зв’язок між даними аналітичного і синтетичного обліку і первинної виправданої документації.

Діалогово-автоматизована форма бухгалтерського обліку дозволяє забезпечити обмежений доступ як до первинної, так і до систематизованої інформації, шляхом ведення паролів таємності, перевірки повноважень на доступ до інформації, виявлення і недопущення несанкціонованого доступу до інформації, яка зберігається на машинних носіях.

На основі вищенаведеного можна зробити висновок, що діалого-автоматизована форма бухгалтерського обліку має наступні характерні особливості:

* автоматизована фіксація всієї облікової інформації на машинних носіях;
* автоматизація документування;
* систематизація узагальнення і відображення даних бухгалтерського обліку;
* виконання завдань бухгалтерського обліку в діалоговому режимі, так і при необхідності – в регламентному режимі;
* відображення вихідних даних не тільки у вигляді печатних документів, але і у вигляді відеограм на екрані дисплею;
* забезпечення по запиту користувача розшифровки будь-якого отриманого показника з вказанням порядку проведених розрахунків і всієї вихідної інформації;
* автоматизований контроль вихідної інформації;
* забезпечення схоронності, виявлення і недопущення несанкціонованого доступу до облікової інформації, яка зберігається на машинних носіях;
* наявність засобів, які дозволяють узагальнити і відобразити облікову інформацію, яка зберігається в пам’яті машини у вигляді, який не пеердбачений формою бухгалтерського обліку;
* можливість моделювання на основі облікових даних в процесі аналізу господарських операцій;
* організація оперативного управління фінансовими, матеріальними і трудовими ресурсами підприємства;
* здійснення аналізу даних по мірі іх вводу.

Зараз діалого-автоматизована форма бухгалтерського обліку (рис.2) отримує все більше застосування на підприємствах, а в подальшому вона стане однією з головних форм бухгалтерського обліку.

Відображення в регламентному режимі

Нормативно-довідкова інформація

База даних вхідної інформації

Дані для проведення попере-днього і текучого контролю і аудиту

Реєстрація перемінних облікових даних

Дані для оперативного управлі-ння підприємством

Обробка і розрахунок даних

Документ, який перви-нно чатаєть-ся людиною

Дані для складання звітності

База даних вихідної інформації

Інформація із інформаці-йних систем підприєм-ства або су-міжних сис-тем обліку

Відображення інформації в діа-логовому режимі

База знань

Дані для проведення опера-тивного користування

Дані для прийняття рішень по управлінню

Дані для проведення текучого попереднього контролю і аудиту по запиту

**1.3.Організаційні основи побудови автоматизованих систем обліку, контролю і аудиту.**

В сучасних умовах господарювання теорія організації має велике значення для вдосконалення обліку і управління. Більш повне використання досягнень цієї теорії дозволяє створити самостійну дисципліну про конкретні функції і завдання бухгалтерського обліку і тим самим далі розвивати їх організаційні аспекти.

На фоні організаційних принципів стають більш очевидиними ті недоліки в організації обліку, на які в загальній кількості проблем не зверталося достатньої уваги. Тільки при глибокому організаційному підході можна відкрити консерватизм апарату бухгалтерій, нечіткий розподіл і виконання обов’язків, дублювання в роботі, відсталий рівень організації праці бухгалтерів на підприємствах.

Саме організаційний принцип дозволяє виявити шляхи вдосконалення обліку в масштабі всієї країни.

В попередні роки облік, так, як і інші функції управління мав тенденцію до централізації. Перший етап централізації обліково-обчислювальних робіт почався одночасно із утворенням на підприємствах машинорахувальних бюро і станцій, коли в одному центрі зосередили виконання всіх обліково-технічних функцій, які розкидані по підрозділам і окремим виконавцям.

Вищою стадією централізації стала організація кущових обчислювальних центрів, які здійснюють обробку даних не одного, а кількох підприємств. Кожній ступені централізації відповідає певна технічна база (засоби обчислювальної і організаційної техніки). Саме вона є вирішальним і напрямляючим моментом процесу централізації. Однак було б помилкою стверджувати, що застосування сучасних обчислювальних машин призводить тільки до централізації обліку. Поняття “централізація” і “децентралізація” – не взаємовиключаючі, оскільки реально не може існувати ні повністю централізована система, а ні повністю децентралізована система. Найбільш ефективною формою застосування обчислювальної техніки є втілення в практику обліку розподіленої системи обробки даних.

Застосування обчислювальних машин також призвело до радикальних змін в організаційній структурі підприємства і вплинуло на процес прийняття

рішень керівництвом. Багато видів робіт на рівні середнього керівництва були об’єднані між собою або взагалі виключені, зазнали змін моделі прийняття рішень, як правило, в сторону централізації. Застосування обчислювальних машин дало великий ефект в прийнятті однорідних і типових управлінських рішень на основі вже існуючої інформації обліку, але не вплинуло на такі області прийняття рішення, як визначення завдання, встановлення цілі, втілення рішень, оцінка результатів, які потребують від керівництва великої творчої праці.

Таким чином, застосування обчислювальної техніки звільнило керівників середнього рівня від необхідності прийняття однорідних рішень і ведення паперової роботи і дало ім час для того, щоб зосередитися на творчих завданнях. Їх праця стала схожою на працю вищого керівництва. Застосування обчислювальної техніки призвело до централізації організаційної структури і процесу прийняття рішення. При децентралізованому розміщенні і використанні обчислювальних ресурсів існують дві основні форми експлуатації електронно-обчислювальних комплексів:

* в умовах спеціалізованого підрозділу, обчислювального центру, де їх експлуатація здійснюється робітниками обчислювального центра;
* в умовах установки обчислювальних машин в економічних і інших підрозділах підприємства, де їх експлуатація здійснюється робітниками цих підрозділів.

Поява ЕОМ нового типу, потреби сучасного часу, перехід до ринкових відносин призвели до усвідомлення необхідності поєднання централізованої обробки облікової інформації з її децентралізацією, яка забезпечує оперативне управління підрозділами на місцях. На рівні обчислювальних засобів поєднання централізації і децентралізації забезпечується веденням РСОД.

Реальний обліковий процес при цьому розподілений по робочим місцям на території підприємства і здійснюється в конкретних організаційно-технічних умовах.

РСОД добавляє керівникам вищої ланки своєчасно контролювати діяльність окремих підрозділів, а керівникам підрозділів – оперативно підводить підсумки і своєчасно приймати необхідні управлінські рішення.

**1.4 Основи організації бухгалтерського обліку, контролю та аналізу в умовах функціонування автоматизованої системи обробки інформації.**

Неодмінною умовою вдосконалення управління є докорінна реконструкція його технічної та інформаційної бази на основі автоматизованої системи обліку, контролю й аналізу з використанням автоматизованих робочих місць бухгалтера (АРМБ).

Одним з найважливіших завдань у цій справі є подальший розвиток і вдосконалення інформаційних систем підприємств із використанням нових засобів управління та сучасних технічних засобів. Відповідно до цього має змінитися роль бухгалтерського обліку, а отже, методологічні та методичні його аспекти потребуватимуть коригування. Бухгалтерський облік і бухгалтерська інформація в умовах автоматизованої системи обробки інформації використовуються значно ширше, ніж у разі ручної обробки даних.

Змінюється й цільове призначення бухгалтерського обліку. Він дедалі більше стає складовою управлінської системи підприємства.

Процес автоматизації бухгалтерського обліку має розвиватися за умови комплексного, системного та цілеспрямованого підходу з орієнтацією на потреби відповідної ланки управління підприємства.

Система управління має виконувати провідну роль в організації бухгалтерського обліку, що є забезпечувальною ланкою у фінансо-господарській діяльності підприємства. Бухгалтерський облік доповнює інші інформаційні системи, причому основну частину вхідної інформації він дістає безпосередньо із цих систем. Перетворившись на одну з кількох інформаційних підсистем, взаємопов’язаних як на рівні вирішення завдань, так і на рівні всієї інформаційної системи підприємства, бухгалтерський облік відіграє одну з основних функцій управління в умовах застосування автоматизованих систем. Успіх у здійсненні управлінської функції при цьому істотно залежить від правильного встановлення взаємозв’язків задач.

У разі комплексного підходу до організації бухгалтерського обліку в умовах автоматизованої обробки інформації відбувається перехід від організації окремих елементів до організації цілісних наборів елементів інформаційних систем, а також налагодження взаємозв’язків між окремими підсистемами і комплексами завдань.

Комплексний підхід в автоматизації бухгалтерського обліку в сучасних умовах має реалізуватися у вирішенні сформульованих далі завдань.

* Визначення ролі і місця бухгалтерського обліку в ситемі управління підприємством.
* Класифікації типів комплексів завдань, а також завдань інформаційної системи обліку та аналізу.
* Виокремлення ієрархічних рівнів, які вирішуються в інформаційній системі обліку, а також з’ясування характеру системотвірних зв’язків між ними, елементами, комплексами завдань і завданнями.
* Контроль і аналіз.
* Побудова концептуальної моделі автоматизованої обробки облікової інформації.
* Створення інформаційної мови бухгалтера, яка дасть змогу користувачеві працювати в діалоговому режимі.
* Комплексний перегляд теоретичних і методологічних основ бухгалтерського обліку.
* Системне вирішення завдань обліку контролю та аналізу.
* Використання засобів моделювання облікового, контрольного і аналітичного процесів.
* Організація автоматизованої системи дослідження; прогнозування господарсько-фінансової діяльності підприємства.
* Розробка сучасних засобів спілкування в діалоговому режимі з інформаційною системою обліку, контролю і аналізу.

Сукупність вихідних показників одночасно визначає зміст задачі. Функціональні задачі взаємодіють на інформаційній основі. Обмін інформацією між задачами під час функціонування АРМБ можливий за наявності класифікаційного переліку задач. Класифікація задач допомагає вдосконалити методологію обліку, а це, в свою чергу, має позитивний вплив на технологію обробки даних за допомогою АРМБ. Розмежування за класифікаційними ознаками дає змогу локалізувати однорідні задачі, щоб типізувати їх обробку, вивчити та використати в управлінні їх особливості, встановити закономірності інформаційних зв’язків.

Задачі бухгалтерського обліку можна класифікувати за певними ознаками залежно від практичних потреб. Найважливішим для практичних цілей є групування задач за економічним змістом вихідних показників. Таке групування є основною для виокремлення основних типів АРМ бухгалтера.

1. АРМ бухгалтера власності засновників.
2. АРМ бухгалтера з обліку основних засобів.
3. АРМ бухгалтера з обліку матеріальних цінностей.
4. АРМ бухгалтера з обліку праці і заробітної плати.
5. АРМ бухгалтера з обліку затрат на виробництво.
6. АРМ бухгалтера з обліку продажу готової продукції, визначення доходів та фінансових результатів.
7. АРМ бухгалтера з обліку фінансово-розрахункових операцій.
8. АРМ бухгалтера зведеного обліку та складання звітності.

Кожному з перелічених АРМБ (комплексів задач) відповідає певний перелік задач. Визначаючи перелік задач, що мають бути розв’язані на АРМ бухгалтера, слід ураховувати фактори, які впливають на їх склад. Це технологічні та організаційні фактори, пов’язані з характером виробництва, із суміжними завданнями та з методичними варіантами розв’язування самих задач бухгалтерського обліку, контролю та аналізу. При цьому можливі різноманітні варіанти розподілу задач між бухгалтерією і підрозділами.

Інформаційні взаємозв’язки задач обліку, контролю та аналізу з іншими підсистемами автоматизованої системи управління підприємства здійснюються згідно з такими правилами:

* використання взаємної інформації;
* спорідненість окремих джерел інформації;
* спорідненість окремих первинних носіїв інформації;
* єдність системи кодування інформації;
* наявність зворотнього зв’язку;
* єдність системи показників.

Обліковий процес в умовах використання АРМБ характеризується як ланцюжок взаємопов’язаних робочих місць – бухгалтера, а також працівників, пов’язаних з організацією бухгалтерського обліку. Автоматизація послідовності розв’язування задач забезпечує чітку організацію технологічного процесу, дає змогу уникнути повторного виконання окремих кроків. Важливим під час автоматизації бухгалтерського обліку є формування облікових функцій для певного переліку задач, розв’язувальних на АРМБ.

На підприємствах доводиться іноді формувати АРМБ за комплексами, які охоплюють топологічні задачі (облік основних засобів, облік матеріальних цінностей і т.. ін.), або за певними функціональними задачами (нарахування відрядної заробітної плати, облік касових операцій і т. ін.), або за окремими функціями (оформлення первинного документа, формування певних значень первинного обліку і т. ін.).

Для цього формуються облікові модулі так, аби можна було змоделювати обліковий процес з урахуванням використовуваної обчислювальної техніки, наявного облікового персоналу, а також масштабів підприємства. В інформаційній системі в разі потреби формують облікові станції, які обслуговують кілька комплексів задач (АРМБ) або кілька облікових функцій. Маючи модульний набір облікових, контрольних і аналогічних задач, бухгалтер у разі потреби може сформувати їх окремі АРМБ. Це забезпечує швидше орієнтування на певний об’єкт обліку і дає змогу гнучко реагувати на поточні зміни в структурі підприємства (скорочення або збільшення АРМБ), а також на зміни в обліковій політиці підприємства.

Програмні засоби мають орієнтуватися на об’єкт у будь-який момент і за будь-яких структурних модифікацій, що відбуваються на підприємстві. Облікові станції мають формуватися з урахуванням взаємозв’язку завдань, функцій і АРМБ в єдиному інформаційному обліковому процесі, що випливає із загальної інформаційної взаємоузгодженості окремих задач і комплексів задач. АРМБ для потреб управління за функціональним розподілом формуються за задачами (комплексами задач), поданими у вигляді окремих блоків.

Користувач облікової інформації виконує дві першочергові функції: інтерпретує облікову інформацію і використовує її. Від інших функцій управління бухгалтерський облік відрізняється своїми цілями, задачами і засобами вирішення. Це дає змогу, особливо коли йдеться про організацію АРМ бухгалтера, розмежувати різні функції обліку, щоб не дублювалося розв’язання одних і тих самих задач. Правильно сформувавши комплекси задач та окремі задачі з урахуванням їх взаємозв’язків, можна завдяки автоматизації розв’язувати облікові, контрольні й аналітичні задачі.

Функціональні задачі, взаємодіючі на інформаційній основі утворюють цілком самостійну дисципліну про конкретні функції та завдання, у межах якої далі розвиваються організаційні аспекти останніх.

Лише за умови глибокого організаційного підходу вдається подолати консерватизм і негнучкість апарату бухгалтерії, нечіткий розподіл виконуваних обов’язків та дублювання в роботі, а отже, підвищити рівень організації праці бухгалтерів на підприємствах. Саме організаційний принцип дає змогу виявити шляхи вдосконалення обліку і в масштабі країни.

**Тема 2. Методологія обліку в умовах автоматизованої обробки інформації**

1. Методологічні основи і організація б\о в умовах автоматизованої обробки інформації.
2. Концепції побудови АРМ бухгалтера.
3. Організація фінансового обліку в умовах функції автоматизованої системи обліку.
4. **Методологічні основи і організація б\о в умовах АСОІ.**

Сучасний рівень розвитку економіки характеризується комп”ютеризацією всіх сфер н\г, приміненням автоматизованих систем управління, ЕОМ і АРМ бухгалтера, що дозволяє вирішувати принципово нові задачі обліку і управління.

Але, не дивлячись на те, що задачі обліку вирішуються на ЕОМ, продуктивність праці облікових робітників і робітників апарату все ще залишається низькою. Великий ефект від примінення ЕОМ в б\о можна досягти шляхом вдосконалення методології і організації самого процесу обліку, а також за рахунок більш повного задоволення потреб управління в необхідній інформації. В наш час переважно автоматизація б\о розвивається в основному по шляху раціоналізації існуючої технології обробки облікової інформації і зниження її трудоємності, але можливості такої автоматизації досить обмежені. Це пояснюється тим, що існуюча методологія і організація обліку формувалася для ведення обліку вручну.

Таким чином, спостерігається деяке протистояння між потужністю ЕОМ, які примінюються і самою практикою обліку. ЕОМ полегшують працю бухгалтера, але нічого не вносять в її зміст, бо для цього необхідні підвищення ролі обліку в управлінні, змінення і подальший розвиток методології обліку, вдосконалюючі його організації для того, щоб максимально відповідати потребам управління.

При автоматизованій обробці облікової інформації повинні використовуватися слідуючі принципи б\о:

**1.Вимірювання**. Цей принцип відображує можливість подання інформації, яка може бути представлена в грошовому виразі. Грошова оцінка являється загальноприйнятою мірою виміру, за допомогою якої неоднорідні факти по підприємству виражаються у вигляді чисел.

**2.Безперервність**. По цьому принципу економічною одиницею рахується підприємство яке функціонує на протязі невизначеного часу. Безперервність функціонування підприємства має на увазі, що в момент реалізації товарів б\о признає їх вартість, яка підтверджується продажною ціною.

**3.** **Облік по вартості**. Даний принцип говорить про те, активи підприємства вносяться в облікові регістри по ціні, оплаченій за їх придбання, тобто по їх вартості. Така оцінка являється об”єктивною, так, як базується на документах, і що особливо важливо, відповідна сума грошей дйсно була виплачена за предмет оцінки. Даний принцип дозволяє відображати реальні фінансові результати. (Факти господарської діяльності в обліку повинні бути зареєстровані по тій оцінці, в рамках якої вони реально відбулися. Оскільки концепція обліку по вартості не допускає самовільних оцінок поточної вартості активів, то користувачі бухгалтерських даних можуть об”єктивно визначати власну оцінку поточної вартості)

**4. Подвійності обліку**. Всі господарські операції в б\о повинні бути відображені двічі в однаковій сумі – по Дт одного рахунку і по Кт іншого. Даний принцип виходить із слідуючого правила: актив завжди дорівнює пасиву. На основі б\о і подвійного запису формується баланс підприємства.

**5. Обособленість підприємства.** Даний принцип вказує на те, що підприємство повинно бути відокремлене по відношенню до своїх власників.

**6. Обліковий період**. Згідно даного принципувстановлюється чіткий обліковий період.

**7. Консерватизм (обережність).** Принцип передбачає, що доходи, потенційно сформовані в даному обліковому періоді, повинні бути показані лише в тому періоді, в якому будуть реалізовані. Витрати, потенційно сформовані в даному обліковому періоді, не відносяться на майбутні періоди, а повинні бути показані.

**8. Послідовність**. Використання даного принципу передбачає, що вибравши один раз конкретний метод обліку, підприємство зобов”язане у всіх наступних діях його використовувати до тих пір, доки не виникнуть вагомі причини для його зміни.

**9**. **Відповідність**. По даному принципу доходи даного періоду мають бути співвіднесені з витратами, завдяки яким були отримані дані доходи.

В умовах функціонування АРМ облікових робітників нові технічні засоби автоматизації і організаційні форми їх експлуатації визначають необхідність перегляду методологічних аспектів автоматизації б\о.

В загальносистемному плані методологічні аспекти автоматизованого б\о повинні розкривати слідуючі питання:

* автоматизоване формування управлінських рішень;
* автоматизоване формування первинної облікової інформації;
* автоматизоване ведення аналітичного і синтетичного обліку;
* автоматизація ведення зведеного обліку;
* складання періодичної та річної звітності;
* автоматизвану передачу вихідної інформації системна автоматизація б\о, яка відображає результат господарської діяльності підприємства, з метою її використання в управлінні.

Основні методологічні принципи автоматизації б\о на базі АРМ бухгалтера призвані забезпечити єдиний підхід до розробки окремих елементів системи і їх єдине функціонування. До основних методологічних принципів відносяться:

* децентралізована організація експлуатації засобів автоматизації на місцях виникнення облікової інформації, тобто безпосередньо в бухгалтеріях та інших службах, де виникає і використовується первинна облікова інформація про господарські операції, які мають бути відображені в б\о;
* автоматизація складання документів первинного обліку на паперових і магнітних посіях на участках і службах з великим об”ємом господарських операцій, а також передача цих даних бухгалтеру для автоматизованого вводу і відображення в б\о;
* експлуатація засобів автоматизації обробки облікової інформації безпосередньо обліковими працівниками;
* формування управлінської, облікової та контрольної інформації в режимі запиту в доступному і зручному вигляді;
* створення АРМ бухгалтера, в яких здійснюється повністю автоматизований розрахунок і видаються пропозиції по прийняттю управлінських рішень;
* формування оцінки стану підприємства, постановка найближчих цілей, розробка шляхів їх досягнення.

**2.Концепції побудови АРМ бухгалтера.**

В останні 10-15 р. за кордоном отримала визнання і широке розповсюдженн концепція децентралізованої обробки облікової інформації і створення локальних баз даних. В Україні концепція децентралізованої обробки облікової інформації найшла своє відображення в широкому і масовому створенні АРМ бухгалтера.

АРМ бухгалтера – це засіб автоматизації зайнятого обліком персоналу і представляє собою функціональну спеціалізовану людино-машинну систему, включаючи програмно-технічний комплакс, інформаційне і додаткове інструктивно-методичне і організаційно-технологічне забезпечення.

Вона призначена для автоматизованого використання операцій конкретної стадії облікового процесу. При цьому зберігається розподіл обов”язків по функціональному призначенню. На базі примінення ресурсів АРМБ спостерігається суттєве підвищення продуктивності праці облікових працівників. АРМ являється структ. Складовою АСУ,персональним засобом облікового працівника для планування, управління, обробки даних, підготовки і прийняття рішень.

Основна концепція побудови АРМ бухгалтера заключається в децентралізованому автоматизованому обробці інформації на робочому місці облікового працівника, з використанням персональних баз даних, баз знань, а також формуванні локальної і глобальної мережі АРМ на базі ПЕОМ, тобто в створенні РСОД.

Щоденно використовуючи таку програмно-технічну систему іпродовжуючи здійснювати свої традиційні методологічні, інформаційні і контрольно-аналітичні функції бухгалтер інтегрується в людино-машинній системі обробки даних б\о, як оператор, виступаючи в новій для себе якості бухгалтера-оператора.

В якості нової технології автоматизації використовується універсальний режим роботи, оскільки РСОД може реалізувати як децентралізовану обробку інформації, характерну для окремої обчисльної машини, так і централізовану обробку, коли багато ЕОМ, вирішуючи свої задачі, працюють паралельно, а при необхідності проводять обмін інформацією.

Такий режим відповідає специфіці облікової роботи, коли кожний бухгалтер на своїй обчислювальній машині виконує всі облікові операції свого участку і поправляє результати по комунікаційним каналам у відповідні інстанції.

РСОД характеризується слідуючими особливостями:

1. взаємодією всіх робочих місць даної системи;
2. поетапним формуванням потужностісистеми;
3. зниженням і гнучкістю витрат на утримання всієї системи;
4. використовується поряд з тадиційними первинними документами технічних носіїв, на які інформація наноситься автоматично, за допомогою регістрів, встановлюються в місцях виконання господарських операцій;
5. прискореною обробкою облікової інформації, отриманням якісних даних за рахунок максимального пристосування засобів обробки і забезпечення прийняття рішень до об”єктів оперативного управління (МП, цехами, участкам);
6. зростанням інформаційності системи за рахунок збільшенням кількості даних та підвищенням їх достовірності;
7. оперативність отримання і обробки інформацій довгого зберігання (за декілька попер. років);
8. зменшення об”ємів документообороту;
9. колективним використанням документів на основі ПЕОМ, об”єднаних комунікативними засобами;
10. автоматизація всього циклу операцій по вводу, контролю, бухг. обробці, систематизації і узагальнених первинних даних, а також автоматизацією операцій по виводу на друк;
11. безпосереднім вводом з клавіатури АРМ облікового робітника даних первинних документів і одночасним їх відображення на екран дисплея;
12. інтерактивним (діалоговим) режимом взаємовідносного персонала АРМ облікового працівника з ресурсами РСОД;
13. безпосередньою участю виконавців в процесі управління і підвищення їх відповідальності;
14. перебудовою форм і способів представл. інформ. в процесі вирішенні задачі;
15. отримання накопичувальних даних по любій структурі.

Створення АРМБ повинно заснов. на принципах персоніфікації обчислювань і самонавчання облікових працівників, автоматизації професійних знань, безпаперової технології, раціонального поєднання розподіленої, децентралізованої і централізованої обробки облікової інформації, з врахуванням принципу модульності, системності та ергономічності.

Принцип модульності допускає поєднання АРМБ з іншими елементами ІС підприємства, а також поєднання його з іншими системами з мінімальними витратами і без переривання функціонування.

Принцип ергономічності потребує створення АРМБ, забезпечуючи комфортні умови праці.

У наш час у відповідності з основними функціями облікових працівників на підприємствах розроблюються 3 категорії АРМБ, які використовують різні ПЕОМ з відповідними технічними характеристиками.

При автоматизованому вирішенні облікових задач управлінський персонал, в основному виконує роботи, безпосередньо зв”язані з виконанням методологічних, контрольних і аналітичних функцій, складанням увстановленому порядку бухгалтерської звітності, а також збір, реєстрація, підготовка на машинних посіях первинної інформації з використанням ПЕОМ, передачі підготовлених на машинних посіях інформації системі обробки даних.

При цьому відповідні управлінські служби (бухгалтерія, цехи,відділи) несуть повну відповідальність за підготовку і передачу відповідної інформації оформлену у вигляді документів або на машинних посіях, а бухгалтерія, зокрема, несе загальну ввідповідальність за організацію і ведення б\о на підприємствах.

В процесі автоматичної вирішення облікових, контрольних і аналітичних задач встановлена слідуюча взаємодія між бухгалтерією, цехами, відділами і системою обробки даних.

Робітники обліку, та особи, що беруть участь в автоматизованому вирішенні задач обліку, виписують на ПЕОМ первинні документи, дані в які заносяться у визначеній послідовності. Одночасно з випискою первинних документів проводиться дублювання інформації на машинних посіях.

У відповідності з встановленим на підприємствах порядком, робітники обліку передають в систему обробки даних інформацію, яка підлягає обробці, нанесену на машинний посій, а також додаткові дані, які дозволяють контролювати її правильність.

В системі формування даних по мірі отримання інформації проводиться необхідна обробка, включаючи створення і контроль інформаційних даних на центральній ЕОМ, видачу діагностичних повідомлень про виявлені помилки і загрузку даних в інформаційну базу для подальшого використання при вирішенні облікових, аналітичних і контрольних задач.

Реальні облікові, контрольні та аналітичні процеси розподілені по території підприємства по конкурентним робочим місцем і здійснюється в конкретних організаційно-технічних умовах. Тому для формування структури АРМ особливо важливий аналіз робочих місць. В результаті аналізу облікового, контрольного і аналітичного процесів складається схема робочих місць, яка відображає їх взаємодію при здійсненні облікових, контрольних і аналітичних функцій. В цю схему повинні входити робочі місця всіх робітників, функціональні обов”язки хоч в якій –небудь мірі пов”язані з обліком, контролем та аналізом. Сюди відносяться не тільки особи, які здійснюють документування, систематизацію, узагальнення даних, виконуючі контрольні або аналітичні функції, але і весь технічний персонал.

Описані робочі місця повинні розглядатися в якості потенційних для створення різних АРМ. Хоча значна частина виділених робітників організаційно не пов”язана з бухгалтерією, вони все одно повинні виконувати всі вказівки головного бухгалтера підприємства по організації і веденню обліку. Тому організаційне підпорядкування зовсім не обмежує склад місць, де можуть бути встановлені АРМ, які забезпечують автоматизацію обліку, контролю і аналізу.

В той час, як для працівників бухгалтерії весь комплекс робіт, які вони виконують пов”язаний з обліком, контролем і аналізом, то для інших осіб, пов”язані з обліком функції не являються основними і займають лише частину робочого часу. Виходячи з цього, організація АРМ для цієї категорії робітників необхідна лише у випадку, якщо це АРМ буде використовуватися і для виконання їх основних функцій. Відповідно, автоматизація робочих місць робітників структурних підрозділів, які здійснюють документування господарських операцій, у більшості випадків робиться лише при умові комплексної автоматизації всіх облікових, контрольних і аналітичних функцій.

РСОД в умовах функціонування АРМ бухгалтер будується на основі виділення слідуючих 3-х рівнів управління:

* вищого (на основі АРМ бухгалтера ІІІ категорії) на якому здійснюється керівництво б\о в цілому;
* середнього (на основі АРМ бухгалтера ІІ категорії), на якому здійснюється управління на рівні ділянок б\о;
* нижчого (на основі АРМ бухгалтера І категорії), на якому здійснюється безпосереднє управління діяльностю цеху, участку, бригади, складу, комори, відділу і т.д.

Ці 3 рівні системи управління охоплюють всю сукупність проблем по обліку, контролю і аналізу г\д підприємства.

АРМБ І категорії передбачене для формування і підготовки первинної інформації безпосередньо на місці її виникнення (в цехах, складах і т.д.), а також для вирішення необхідних облікових задач.

Первинні дані реєструються безпосередньо на робочому місці в місцах їх виникнення і передаються у визначеній послідовності. В процесі вирішення задач по місцю їх виникнення виявляють відхилення, їх причини і винуватці. Відомості про яких важливі для оперативного ерування процесом виробництва на рівні участків, відділів та інших виробничих одиниць. АРМБ І категорії дозволяє організувати систематичне своєчасне оформлення змін норм і внесення їх в нормативно-довідкову базу даних.

На АРМБ ІІ категорії проводиться контроль проходження первинної документації і вирішується ряд контрольних і аналітичних задач. Тут також здійснюється виявлення відхилень від нормальних умов праці по ділянкам обліку.

Вся інформація, яка отримується на цьому участку проходить логічний контроль, а також здійснюється автоматичний контроль за відповідностю даних синтетичного і аналітичного обліку.

АРМБ ІІІ категорії передбачено для аналізу роботи структурних підрозділів і підприємства в цілому, для узагальнення зведених даних, пов”язаних з вирішенням задач по складанню оперативної і періодичної звітності, здійсненню оперативного контролю за використанням трудових, матеріальних і грошових ресурсів, здійсненню контролю за виконанням встановлених показників структурних підрозділів і відповідності діючих норм матеріальних і трудових затрат, для виявлення відхилень від діючих систем нормування, а також для планування та управлінського обліку.

По даним АРМ бухгалтера здійснюється вирішення задач по складанню оперативної і періодичної звітності, складається прогноз і проводиться контроль за використанням трудових, матеріальних і грошових засобів.

РСДО дозволяє вирішувати складні задачі з використанням локальних баз даних і з децентралізованою обробкою інформації.

В залежності від вибраної системи обробки даних і степені автоматизації облікового процесу створюються АРМБ з використанням різного типу локальних обчислювальних мереж. В Україні в наш час діють самі різноманітні варіанти мереж АРМ. В залежності від способів управління мережі АРМБ поділяються на:

* а) мережа АРМБ з центральним управлінням:

Центральна автоматизована станція

АРМБ по обліку затрат на воробництво

АРМБ по фінансово-ро-зрахункових операціях

АРМБ по обліку ГП і її реаліз.

АРМБ по обліку праці і з/п

АРМБ по обліку МЦ

АРМБ по облі-ку основних фондів

АРМБ зведеного обліку і складання звітності

* мережа АРМБ з управлінням розподіленою базою даних:

АРМБ І категорії

АРМБ І категорії

АРМБ ІІ категорії

АРМБ ІІІ категорії

БАНК ДАНИХ

* кільцева локальна обчислювальна мережа:

1

2

АРМБ зведеного обліку

3

5

6

7

8

АРМБ з центральним управлінням передбачає взаємозв”язок з єдиною центральною ЕОМ, яка забезпечує обмін інформацією між АРМБ і служить базою даних для накопичення і зберігання інформації.

Мережа АРМБ з управлінням розподіленою базою даних дозволяє здійснити взаємозв”язок між АРМБ по рівням управління з використанням центрального банку даних. Дана система являється найбільш гнучкою і відповідає всім параметрам облікового процесу в умовах ринкової економіки. Розподілена обробка даних з використанням АРМБ, яка дозволяє розподілити обліковий процес по рівням управління дозволяє:

-здійснити ефективний діалог за рахунок персональної інтерактивності на робочих місцях і високої швидкості взаємодії;

-організувати діалогове управління обліковим процесом, здійснити розподілений збір, обробку і вивід облікових даних для управління безпосередньо на місцях виникнення інформації, або на місцях узагальнених даних;

-скоротити навантаження на центральну ЕОМ за рахунок паралельної роботи АРМБ;

-пов”язати весь обліковий процес в єдиний інформаційний поток;

-здійснити контроль інформації в місцях її виникнення; приймати управлінські рішення по окремим участкам, цехам і т.д.

**3. Організація фінансового обліку в умовах функціонування автоматизованої системи обліку.**

Перехід до ринкової економіки визиває необхідність корінної зміни методів господарського управління і економічної роботи підприємства. Повинна бути переглянута організація і методика бухгалтерського обліку, яки здійснює одну із важливіших функцій управління.

Однією із головних задач переходу України до міжнародного обліку являється розділення фінансового і управлінського обліку.

У фінансовому обліку обробляється частина облікової інформації, яка відображає дані про фінансовий стан діяльності підприємства. Дані формуються в документах фінансової звітності.

В залежності від спеціалізованих програмних засобів та інформаційних систем, які примінюються на підприємствах фінансовий облік у спрощенному вигляді можна представити в слідуючій схемі:

Рез. розрахунків по обліку окремої операції

Первинні документи

Довідник плану рахунків б/о

Книга обліку господарсих операцій

Довідник типових господарських операцій

Оборотний баланс

Довідник-календар

Довідник коефіцієнту перерахунку іноземних валют

Облікові регістри, відомості, головна книга, журнали госп.операцій по рах.б/о

Бухгалтерська звітність:форма 1,2,3; звіти, які здаються в інші організації

Дана схема використовується практично у всіх інформаційних системах в Україні, хоча і при різній організації технологічного процесу.

На першому етапі ф/о проводиться документальне оформлення здійснених на підприємстві господарських фактів. Одночасно з вводом первинних даних формуються всі бухгалтерські проводки.

Бухгалтер має можливість вручну сформувати бухгалтерську проводку, але це не тільки може привести до додаткових помилок, але і займає багато робочого часу.

Автоматизоване формування бухгалтерської проводки організується на основі довідника типових господарських операцій.

На другому етапі фінансового обліку всі бухгалтерські проводки записуються в зведений бухгалтерський регістр, який називається книгою обліку господарських операцій.

Книга обліку господарських операцій являється узагальненим синтетичним і аналітичним бухгалтерським регістром і представляє собою хронологічно впорядкований список проводок по рахункам. В книгу обліку заносяться всі проводки, які відповідають поточному розрахунковому періоду.

Кожний бухгалтерський запис має свій реєстраційний номер. В книзі обліку господарських операцій відображаються всі бухгалтерські операції і вона служить головним джерелом для формування зведених бухгалтерських звітів.

Бухгалтерські записи можуть формуватися безпосередньо і в книзі обліку господарських операцій, наприклад проводки закриття рахунків, розподілу рахунків і т.д.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Книга обліку господарських операцій | | | | | |
| Дата здійсн. госп. операцій | № документу | Зміст госп.  операції | Дт | Кт | Сума |

Для аналізу бухгалтерський проводок по визначеному рахунку за вибраний період часу книга господарських операцій має іншу форму представелення і називається журналом господарських операцій по балансовому рахунку. Для обліку забалансових рахунків ведуться спеціальні журнали господарських операцій по кожному окремому рахунку. Така структура обліку дозволяє накопичувати в пам”яті ЕОМ інформацію для синтетичного і аналітичного обліку.

На третьому етапі фінансового обліку формуються регістри бухгалтерського обліку, регістри внутрішньої і зовнішньої бухгалтерської звітності. Регістри внутрішньої бухгалтерської звітності призначено для внутрішнього споживання і служать для накопичення інформації про рух засобів і їх джерел на рахунках бухгалтерського обліку.

На основі бази даних бухгалтерських проводок формуються регістри синтетичного обліку, регістри і звіти аналітичного обліку, а також складаються документи спеціальної звітності.

До регістрів синтетичного обліку відносяться: оборотно-сальдовий баланс, оборотні відомості по рахунках, головна книга, шахматна відомість.

Дані внутрішні облікові регістри призначені для фактичного визначення стану засобів на рахунках, залишків по рахункам, оборотів по рахункам, а також для їх аналізу і контролю.

До спеціальної внутрішньої звітності відноситься касова книга фактичних витрат засобів.

Одним із важливих питань у фінансовому обліку являється формування і відображення форм зовнішньої бухгалтерської звітності. До форм зовнішньої бухгалтерської звітності відносяться:

* баланс підприємства по формі № 1;
* звіт про фінансові результати і їх використання по формі № 2;
* звіт про фінансово-майновий стан підприємства по формі № 3;
* форми, які здаються в статистичні органи, вищестоячі організації та інші.

На четвертому етаві фінансового обліку здійснюється закриття розрахункового періоду і формування облікових даних. Відомості про залишки і обороти по рахункам бухгалтерського обліку по періоду, який закривається переносяться в спеціальний набір даних для подальшого їх зберігання.

**Тема 3. Формування вхідної інформації в умовах автоматизованої обробки даних.**

1. Організація комплексу збору і документування первинного обліку.
2. Етапи і способи формування первинних даних.

**1. Організація комплексу збору і документування первинного обліку.**

Бухгалтерський облік, як функція управління включає в себе безперервне і взаємопов”язане спостерігання, збір, реєстрацію, накопичення і зберігання первинних фактів господарської діяльності підприємства з метою їх подальшої їх систематизації і переробки в облікові показники, які відображають кількісну оцінку конкретних економічних явищ.

Характерною особливостю бухгалтерського обліку являється те, що первинна інформація, яка містить первинні факти господарської діяльності підприємства, систематизується і узагальнюється в обліку і має бути документально оформлена. Спостереження і реєстрація первинних фактів господарської діяльності і документальне оформлення відповідної первинної облікової інформації реалізується первинним обліком господарської діяльності операцій підприємств.

Первинний облік – це першопочаткова стадія облікового процесу, яка представляє собою єдиний повторюючийся процес збору первинної інформації про господарські операції і її реєстрації у відповідних первинних документах.

Результатом первинного обліку являється первинний документ. В наш час повинен дотримуватися порядок створення і оформлення традиційних первинних облікових документів, визначений “Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку”, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 5 червня 1995 року, № 168/704.

При формуванні первинних документів в автоматизованих системах обліку, необхідно виконання слідуючих умов:

* відображення первинної інформації на носії, який читається машинами;
* придання машинному носію юридичної сили первинного документу;
* забезпечення можливості подальшого використання, обробки і архівування первинної інформації;
* забезпечення надійності роботи системи.

В останній час проблеми, пов”язані з використанням машинних носіїв в якості оправдовуючих документів обліку, стали особливо актуальними в силу широкого розвитку робіт по автоматизації бухгалтерського обліку. Деякі перспективи по створенні умов для реального використання машинних носіїв в якості оправдовуючих документів в бухгалтерському обліку відкриваються в зв”язку з виходом нормативного акту про придання юридичної сили документам на машинних носіях і паперових носіях, створених засобами обчислювальної техніки. Але, “Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку” носить дуже загальний характер і потребує додаткового уточнення і конкретизації декількох важливих аспектів документування первинної інформації.

Інформація, яка формується в процесі первинного обліку господарських операцій підприємства в бухгалтерському обліку систематизується і об”єднується по відповідним обліковим показникам. Необхідність підготовки первинної облікової інформації для систематизації і узагальнення обумовлює визначені вимоги як до самої інформації, так і до процесу її збору і реєстрації.

Конкретний зміст цих вимог залежить від засобів, які примінюються і відповідних способів обробки інформації.

Якість подальшої обробки інформації, в основному залежить від того, чи достатньо даних для формування необхідних облікових показників та чи доступна форма їх представлення.

1. **Етапи і способи формування первинних даних.**

В практиці організація бухгалтерського обліку на підприємствах використовуються слідуючі основні способи обробки облікової інформації:

* ручний, без примінення обчислювальних машин;
* механізований;
* автоматизований з приміненням ЕОМ;
* автоматичній.

Розвиток обчислювальної техніки привів до автоматизації процесу обробки облікової інформації. Але, організація збору і реєстрації первинної облікової інформації все ще залишається такою самою, як і при механізмі обробці. Основними причинами цього являється жорсткі вимоги до форм і умов документування первинної облікової інформації, які ускладнюють використання в якості оправдовуючих документів безпосередньо носії, які читаються машиною.

В наш час вдосконалення засобів і методів документування і підготовки первинної інформації набуло особливої актуальності в зв”язку з приміненням АРМ облікового робітника.

Сучасні технічні і програмні засоби реєстрації, формування і передачі первинної інформації надають нові можливості, які:

* дозволяють задовольнити вимоги методології бухгалтерського обліку і забезпечити порядок документування облікової інформації;
* полегшують процес адаптації облікового персоналу до нових методів і засобів документування облікової інформації;
* підвищують достовірність і оперативність отримуваної первинної інформації;
* знижують труємність документування і підготовки первинної облікової інформації.

Існують 4 напрямки вдосконалення процесів документування і пдготовки первинної інформації.

До першого напрямку відносяться способи, які забезпечують вдосконалення методів і засобів традиційного документування і підготовки. Даний напрямок не потребує зміни траційного порядку оформлення первинних документів, і тому вони можуть бути використані в рамках існуючого методологічного і організаційного забезпечення.

До другого напрямку відносяться способи, які передбачають зміну традиційного порядку документування і підготовки первинної інформації, в першу чергу використання в якості первинного оправдовуючого документу носія, який читається машиною. Реалізація таких способів потребує розширення і зміни нормативних документів, які регламентують порядок, методи і засоби документування, а також процес подальшого використання первинного обліку інформації.

До третього напрямку відносяться способи, які дозволяють формувати первинну інформацію на основі стандартних штрихів, які характеризують якісні і кількісні характеристики об”єктів. Дані стандарти використовуються практично для всіх об”єктів обліку і наносяться на кожний з них. При зчитуванні цих штрихів, на місцях використання цінностей здійснюють формування відповідного запису на машинному носії.

До четвертого напрямку відносяться способи автоматизованого формування сигналів про зміну стану виробництва. Первинна облікова інформація формується автоматично, шляхом зчитування показників датчиків, які встановлюються у визначених точках технологічного процесу виробництва продукції.

Сучасна методологія бухгалтерського обліку визначає слідуючі вимоги до організації процесу документування первинної облікової інформації:

* повна реєстрація всієї зібраної первинної облікової інформації;
* документування всієї зареєстрованої первинної облікової інформації, тобто належне оформлення носія, що придає йому силу оправдовуючого документу;
* правильність і достовірність зареєстрованої в документі первинної інформації;
* можливість перевірки у встановленому порядку виконання вищеперерахованих вимог.

З точки зору цих вимог дуже важливі слідуючі характеристики процесу документування первинної облікової інформації:

-властивості носія, який використовується в якості первинного документу;

-умови реєстрації первинної інформації в документі;

-умови формування первинного документу;

-умови передачі первинного документу;

-склад інформації первинного документу.

В якості первинного документу може використовуватись носій, який забезпечує можливість фіксації первинної інформації у встановлених місцях реєстрації способом доступним і зручним обліковому персоналу, і можливість зберігання інформації в тому ж вигляді, в якому вона була зареєстрована на протязі встановленого сроку без спеціальних засобів захисту і відновлення.

Умови реєстрації первинної інформації в документі повинні забезпечити встановленої персональної відповідальності обліку робітників за кожний первинний документ і достовірність тієї первинної інформації, яка в ньому міститься. Це може бути досягнуто шляхом дотримання слідуючих вимог:

* автоматизації документу, тобто реєстрації в ньому спеціальної інформації, яка дозволяє одночасно ідентифікувати особу, яка здійснила, дозволила або зареєструвала явище госпдарської діяльності підприємства;
* обмеження доступу до засобів реєстрації, тобто запобігання можливості реєстрації даних особами, яким не надані відповідні повноваження;
* виявлення кожного випадку несанкціонованого використання засобів реєстрації.

Умови формування первинного документу повинні забезпечувати отримання такого документу, інформація якого задовільняє вимоги подальшої обробки, архівування, аудиту і ревізії.

Для реалізації цих умов для документів повинні бути регламентовані:

* маршрут формування (сукупність місць реєстрації і послідовності їх проходження), який забезпечує потрібний порядок реєстрації первинної інформації в документі;
* склад інформації, яка реєструється в кожному пункті маршруту формування і забезпечує потрібний зміст всіх документів, які реєструються в цьому пункті;
* строки формування, виконання яких забезпечує своєчасне отримання первинних документів.

Умови передачі первинного документу повинні забезпечити збереження інформації в процесі їх проходження маршруту формування, а також фізичну цілісність об”єкту передачі. Об”єктом передачі являється окремий документ або сукупність документів, які передаються, як єдине ціле. Спосіб реалізації цих умов залежить від типа носія і об”єкта передачі. Організація передачі повинна регламентувати:

* строки передачі, які забезпечують своєчасність формування документу і підготовки інформації до обробки;
* порядок передачі документів, який дозволяє встановити персональну відповідальність за документи які передаються на кожному пункті передачі;
* склад супроводжувальної документації, яка дозволяє однозначно ідентифікувати об”єкт передачі;
* засоби і методи обмеження доступу, які дозволяють забезпечити фізичну цінність об”єкту передачі або помітити її порушення.

**Тема 4. Організація відображення вихідної інформації**

1. Класифікація і склад вихідної інформації в бухгалтерському обліку.
2. Вимоги до вихідної облікової, контрольної і аналітичної інформації.
3. Способи формування вихідної інформації.
4. Особливості формування системи відображення вихідної інформації в діалоговому режимі.

**1. Класифікація і склад вихідної інформації в бухгалтерському обліку**.

Вихідною інформацією бухгалтерського обліку являються обліково-звітні показники, необхідні для контролю і аналізу в-чо госп. діяльності підприємства та підготовки управлінських рішень.

По призначенню вихідні форми документів діляться на основні та допоміжні документи.

Основні документи служать основним функціональним цілям бухгалтерського обліку, контролю і аналізу і повинні відповідати всім методологічним вимогам і правилам ведення регістрів бухгалтерського обліку.

Допоміжні документи містять різноманітні разові та періодичні дані, які використовують тільки для довідкових, контрольних та управлінських цілей і не потрібні безпосередньо для здійснення конкретних управлінських рішень.

По змісту документи діляться на оборотні відомості, відомості руху засобів і їх джерел, інвентаризаційні відомості, групувально-аналітичні документи, відомості по документованим операціям та відомості для управління підприємством.

Зміст вихідних документів повинен забезпечувати можливість перевірки правильності інформації та її відповідності інформації первинних документів.

**2.Вимоги до вихідної облікової, контрольної і аналітичної інформації.**

Вихідна інформація обліку, аналізу та аудиту, яка формується у вигляді вихідних документів на машинному носії, повинна оформлятися в порядку, який забезпечує юридичну силу вказаних документів, та у відповідності з вимогами архівного зберігання, документальних ревізій і аудиту, нарівні з традиційними документами бухгалтерського обліку на паперових бланках.

Специфіку бухгалтерського обліку визначаємо, як суцільного, безперервного, взаємопов”язаного та об”єктивного відображення фактів госопдарської діяльності. Це висування слідуючі вимоги до його вихідної інформації:

* достовірність, тобто безпомилкове формування облікової, контрольної та звітної інформації у відповідності з методологією бухгалтерського обліку і звітності;
* обгрунтованість, тобто відповідність даним первинних документів, які відображають законно здійснені та правильно оформлені господарські операції;
* своєчасність;
* системність, тобто є взаємозв”язок інформації хронологічного і системного обліку, синтетичного і аналітичного обліку, облікової і звітної інформації;
* повнота, тобто отримання всієї облікової і звітної інформації, необхідної для здійснення функцій бухгалтерського обліку в управлінні господарською діяльністю підприємства;
* юридична повноцінність, інформаціїї, яка формується.

Вихідний документ повинен містити інформацію, яка дозволяє одночасно ідентифікувати:

* підприємство, на якому створений документ;
* документ (назву, номер, і т.д.), структурний підрозділ підприємства, по якому створений документ;
* звітний період, за який оформована, відображена в документі результатна інформація;
* відображені в документі облікові і звітні показники;
* об”єм інформації документу (к-сть рядків та стандартних сторінок);
* дату створення документу;
* особу, яка склала документ і відповідальну за правильність його виготовлення.

Вихідний документ на машинному носії, якщо він підтримує безпаперовий тип визначених регістрів, являється оригіналом, а інформація, яка відображається по мірі необхідності у формі, яку читає людина, являється його копією.

Вихідні документи на машинному носії повинні бути авторизовані. Для авторизації використовується код посадової особи, яка відповідає за формування цих вихідних документів на АРМ.

**3. Способи формування вихідної інформації.**

Результатом вирішення задач на АРМБ являється вихідна інформація, придатна для використання і відображення у вигляді документу на носії, який читається людиною, тобто у вигляді машинограми або за допомогою засобів відтворення на екрані. Існують 3 способи відображення вихідної інформації на АРМБ:

1. передбачає отримання повнооб”ємних облікових документів на паперовому носії з метою подальшого їх використання, архівного зберігання і документальних ревізій. Такі документи оформляються з врахуванням довгочасного зберігання і мають юридичну силу;
2. передбачає складання фрагментарних документів, які відрізняються від повних тим, що містять вибіркову інформацію, яка видається по запиту у довідкових цілях. Фрагменти відомостей мають разовий характер використання і не мають юридичної повноцінності;
3. передбачає відображення вихідної інформації у формі відеограм.

Другий і третій спосіб відображення можуть мати дальший розвиток при організації вихідних документів на машинному носії.

Доцільність організації вихідних документів в безпаперовому вигляді залежить від форми організації АРМ бухгалтера для індивідуального чи колективного використання.

Індивідуальне АРМ бухгалтера передбачено для одного облікового працівника. Колективне АРМБ представляє собою зону для виконання визначених операцій окремими робітниками. Індивідуальна і колективна форма організації АРМ бухгалтера потребують різного підхода до відображення вихідної інформації. Система відображення на основі безпаперового вида документу, в основному, примінюються при індивідуальній формі організації АРМБ, коли інформація відображається по запиту в момент виконання операцій.

Різноманітні методи контролю вихідної інформації направлені на знаходження помилок, допущених при вирішенні функціональних задач.

Загальний методологічний принцип розробки різних методів контролю заключається в тому, що любий контроль повинен бути здійснений до відображення вихідної інформації при вирішенні функціональних задач.

Вихідні документи, які містять інформацію, безпосередньо необхідну для здійснення конкретних управлінських робіт, архівного зберігання і документального проведення аудиту і ревізій, повинні відображатися в обов”язковому порядку у встановлені строки і в повному об”ємі, тобто в регламентному режимі. Вихідні документи, які містять інформацію, в якій немає безпосередньої необхідності при здійсненні конкретних управлінських робіт і яка служить, в основному, для оперативної роботи, контролю правильності автоматизованого формування вихідної інформації і т.д., слід відображати тільки при виникненні у користувача необхідності в отриманні цієї інформації тобто в режимі запиту.

При відображенні вихідної інформації користувачу повинна надаватися можливість змінювати склад вихідних документів в залежності від кола задач також можливість вибору у визначених межах змісту вихідних документів та способу їх оформлення. Така необхідність може виникнути при зміні нормативних актів або при необхідності отримання визначенної інформації для управління виробничо-господарської діяльності підприємства.

**4.Особливості формування системи відображення вихідної інформації в діалоговому режимі.**

В склад діалогових систем відображення, незалежно від предметної області, в якій вони використовуються, входять компоненти методологічного та лінгвістичного забезпечення (інструкції і методики ведення діалогу), інформаційного забезпечення (інформація діалогових повідомлень, методики їх організації, дані спец. призначення і т.д.) програмного та технічного забезпечення.

Для організації діалогових систем відображення вихідної бухгалтерської інформації проводяться слідуючі роботи:

* досліджується інформаційна система обліку;
* визначаються категорії користувачів інформації;
* визначаються цілі діалогу при реалізації облікових, контрольних і аналітичних функцій;
* визначається мова і структура діалогу, а також встановлюється взаємозв”язок з інформаційною базою даних;
* визначається структура технічних засобів, каналів зв”язку і структура програмного забезпечення.

Особливе місце при втіленні діалогових відображення вихідної інформації відводиться дослідження інформаційної систеи обліку при цьому уточнюється взаємозв”язок задач і послідовність іх виконання, досліджуються питання організації інформаційної бази облікових даних, вибираються методи захисту і представлення даних, і т.д. При уточненні типу користувачів діалогової системи визначається функціональна область їх роботи: вид діяльності, рівень управління, склад облікових даних, які служать базою для прийняття рішень і виконання конкретних облікових, контрольних і аналітичних процедур та степінь інтенсивності взаємодії з інформаційною системою.

Основними принципами відображення вихідної інформації на АРМ бухгалтера являються:

* зв”язок АРМБ з бухгалтером в реальному масштабі часу. При затримці інформації більше 10 секунд на екрані монітора повинна видаватися довідкова інформація про причину затримки відповіді;
* можливість адаптації і навчання користувача;
* простота управління процесом діалогу;
* використання відеограм, які задовільняють підвищеним вимогам для зручності роботи на АРМ.

**Тема 5. Організація контрольного процесу в умовах автоматизованої системи обробки інформації**

1. Загальна побудова організації контрольного процесу в умовах автоматизованої обробки інформації.
2. Організація внутрішньогосподарського контролю з використанням сучасної обчислювальної техніки.
3. Організація робіт у ході проведення зовнішнього контролю (аудиту) з використанням комп”ютерної техніки.
4. Особливості організації аналітичного процесу в умовах функціонування автоматизованої системи обробки інформації.
5. **Загальна побудова організації контрольного процесу в умовах автоматизованої обробки інформації**.

Розвиток автоматизованих інформаційних систем зумовив потребу опрацювання концепцій організації проведення автоматизованого контролю за допомогою обчислювальної техніки.

Відрізняють три підходи до проведення автоматизованого контролю.

Перший – пов”язаний лише з одержанням інформації з середовища обчислювального комплексу і передбачає проведення порівняння первинних даних з вихідними даними та даними звітності вручну.

Другий підхід пов”язаний з проведенням контролю з метою правильності відображення операцій на основі введених звітних даних і даних реєстрів бухгалтерського обліку.

Третій підхід пердбачає проведення контролю безпосередньо із застосуванням обчислювальної техніки. При цьому проводяться не тільки розрахункові процедури, а й процедури контролю і виконання тих операцій, які не сприймаються людиною візуально на підставі наявної інформації в інформаційних системах обліку, контролю та аналізу.

Проведення контролю в умовах автоматизованих систем обліку залежить від таких факторів: рівня автоматизації бухгалтерського обліку, наявності методик проведення автоматизованого контролю; ступеня доступності до облікових даних; труднощів обробки інформації. Впровадження в обліковий процес комп”ютерної технології істотно вплинуло на проведення контролю. При цьому велике значення мають власні характеристики системи відпрацювання даних, які впливають на ступінь розробки бухгалтерської системи, тип внутрішнього контролю, вибір виду первірок, на підставі яких можна визначити характер, тривалість і обсяг контрольних процедур. Важливим моментом в організації контролю з використанням обчислювальної техніки є те, що контролем має добре орієнтуватися в автоматизованих системах обліку, контролю та аналізу, знати принципи розподілу функцій взаємного контролю серед працівників, які беруть участь у процесі обробки облікової інформації.

**2.Організація внутрішньогосподарського контролю з використанням сучасної обчислювальної техніки.**

Внутрішньогосподарський контроль в умовах функціонування автоматизованої системи обробки інформації організовується в інтересах підприємства та з метою допомогти йому ефективно виконувати свої функції. Внутрішній контроль передбачає перевірку додержання умов законодавчих і нормативних актів за здійсненими господарськими операціями та оцінку економічності й ефективності операцій, проведених на підприємстві. Він охоплює такі основні напрямки: контроль реальності, повноти, точності, облікових даних; перевірку рівня досягнення програмних цілей підприємства; перевірку правильності формування кориспонденції рахунку по господарських операціях з ставленням усіх операцій з Довідником відповідності бухгалтерських проводок; перевірку відповідності даних інвентаризації фактичним даним вибірковою імітацією процесу інвентаризації і звірянням її результатів з фактичними даними; виявлення відхилень від установлених нормативних даних звірянням фактичних витрат на виробництво з нормативно-довідковою інформацією; виявлення причин і винуватців відхилень; підтвердження вірогідності інформації, що міститься в бухгалтерській звітності; оцінку діяльності підприємства; моделювання облікового процесу з метою одержання необхідної інформації для управління підприємством; імітацію облікових даних для планування і прогнозування фінансово-господарської діяльності підприємства.

Перед початком контролю слід уточнити ступінь автоматизації облікових, контрольних завдань і технологію їх розв”язання. На основі отриманих відомостей складають план проведення внутрішньогосподарського контролю. У плані проведення контролю мають бути відбиті питання організації обстеження операцій, які здійснюються на низових ланках управління. На АРМБ категорії І цей процес передбачає такі етапи:

1. правильність обчислення облікових показників;
2. повноту вхідної інформації;
3. порядок контролю інформації;
4. порядок коригування НДІ.

***На першому етапі*** особлива увага приділяється контролю процесу автоматизованої реєстрації первинної інформації. На етапі контролю правильності обчислення необхідних облікових показників перевіряється порядок розрахунку того або іншого показника.Приділяється увага способу захисту інформації від несанкціонованого доступу.

***На другому етапі*** здійснюється контроль за правильністю розрахунків. При цьому перевіряють повноту вхідної інформації переглядом змісту інформаційної бази даних.

***На третьому етапі*** приділяється увага методам контролю, що застосовуються на АРМБ категорії І: контролю на значущість, перевірці допустимості кореспонденції рахунків, допустимості або наявності даних нормативно-довідкової інформації, контролю підсумкових сум і т. ін. При цьому з”ясовується, яка саме діюча система використовується для контролю, як здійснюється автоматизований контроль з видачею повідомлень про наявні відхилення на дисплей і друкувальний пристрій.

***Четвертий етап*** контролю особливо важливий, оскільки практика свідчить, що несвоєчасне і неточне коригування нормативно-довідкової інформації призводить до грубих порушень фінансово господарської діяльності підприємства (неправильне нарахування заробітної плати, відрахувань і перерахувань податків, заниження собівартості продукції тощо). Тому перевіряються порядок, правильність, своєчасність і законність коригування нормативно-довідкової інформації. Далі перевіряється технологічний ланцюжок обробки даних з метою з”ясувати, чи не втрачається інформація на будь-якій дільниці обробки даних, чи відповідають дані вхідної інформації даним вихідної інформації.

Після закінчення перевірки на АРМБ категорії І здійснюється контроль на АРМБ категорії ІІ. На АРМ бухгалтера категорії ІІ (категорії) перевіряється повнота надходження інформації з інших АРМ і порядок розрахунку інформації. Цей процес здійснюється в чотири етапи і передбачає контроль:

1. підсумкових вихідних даних;
2. відповідності документації законодавчим актам;
3. законності коригування вихідної інформації;
4. порядку збереження інформації для архівного зберігання і відповідності її даним, відтвореним на паперовому носії.

***На першому етапі***, при перевірці вихідної інформації, що використовується на цьому етапі обробки, аналізують вірогідність розрахунків, зокрема первіряють співвідношення підсумків за вихідними даними, відповідність бухгалтерським проведенням, а також даним, зафіксованим у нормативно-довідковій інформації. Інформація підсумкових даних вихідного документа обов”язово має включати ознаки, що пов”язують їх або з первинними даними, на основі яких вони одержані, або з інформацією іншого вихідного документа.

## На другому етапі контролюють інформаційний процес одержання вихідної інформації на відповідність розробленій технології, а також чи відповідає ця технологія чинним законодавчим актам України. Крім того, контролюють використання вихідної інформації, її юридичну повноцінність і відповідність машинним даних, призначених для архівного зберігання. Необхідно також перевірити відповідність застосовуваних нормативно-довідкових даних законодавчим актам України.

У процесі організації автоматизованого обліку велике значення має Довідник бухгалтерських проведень , де зазаначено всі допустимі кореспонденції рахунків. На цьому самому етапі проаналізовується законність складання кожного бухгалтерського проведення щодо правильності кориспонденцій рахунків.

***На третьому етапі*** аналізу вихідної інформації з”ясовується, чи здійснювалося її коригування. У разі виявлення фактів коригування слід перевірити, чи було зроблене виправлення рахунку і в первинних даних та чи був проведений перерахунок вихідної інформації, чи законним є здійснене коригування.

***Четвертий етап*** проведення контролю на АРМ бухгалтера за дільницями обліку має особливе значення, оскільки збереження і перезапис інформаціїї для архівного зберігання та організація її відповідності даним, відтвореним на паперовому носії, надзвичайно важливі. Контролюють спосіб забезпечення збереження, своєчасність перезапису інформації, зручність пошуку, організацію обліку і зберігання первинних та вихідних облікових документів. Під час перевірки встановлюється відповідність порядку знищення первинних документів чинному законодавству України. Після цього перевіряють проходження інформації з АРМ бухгалтера категорії ІІ в АРМ бухгалтера категорії ІІІ. Це здійснюється відображенням інформації на відповідний період і перевіркою наявності звітних даних по кожній дільниці обліку.

Правильність розрахунків і висновку результатної інформації перевіряється на основі машинного контролю і звірянням даних по кожному вихідному документу. Особливо важливо з”ясувати, чи всі дані враховані при зведенні їх на рахунках бухгалтерського обліку. Для цього здійснюється перегляд за кожним рахунком.

**3.Організація робіт у ході проведення зовнішнього контролю (аудиту) з використанням комп’ютерної техніки.**

Впровадження обчислювальної техніки в процес зовнішнього контролю дає змогу значно скорочувати його трудомісткість і створює нові можливості в організації і методиці проведення контролю (аудиту).

Зовнішній контроль передбачає:

1. перевірку відповідності звітних даних запровадженому принципу відображення даних у звітності. Для цього за певний період часу переглядають наявні звітні дані і дані, відбиті в звітних документах, з метою узгодження показників форм звітності. При цьому використовується нормативно-довідкова інформація у вигляді таблиці узгодження та бази знань;
2. аудиторське підтвердження достовірності інформації;
3. виконання функцій внутрішнього аналізу;\
4. надання додаткових аудиторських послуг з оцінки і прогнозування фінансово-господарської діяльності підприємства.

У ході проведення зовнішнього контролю можуть бути три підходи до використання обчислювальної техніки. Так, перевірку даних можна здійснити за допомогою:

1. програмних засобів підприємства, які перевіряються імітацією облікових даних;
2. спеціальних контрольних програм, підготовлених працівниками підприємства, що перевіряється;
3. спеціальних програм, підготовлених контролюючою організацією.

У першому випадку за допомогою програмних засобів, які функціонують на підприємстві, здійснюється паралельний прорахунок і створюється імітаційна база даних. Зіставленням даних перевіряється правильність проведених розрахунків і отриманих результатів.

*У другому випадку*  використовуються спеціальні програмні засоби, розроблені персоналом підприємства. На їх підставі здійснюється імітаційна обробка даних із структурою, аналогічною структурі реального програмного забезпечення. До програмного забезпечення включаються додаткові програмні модулі, які дають змогу контролювати необхідні параметри облікового процесу.

***У третьому випадку*** здійснюється перевірка облікових даних за допомогою спеціальних програм, підготовлених контролюючою організацією. Ця перевірка здійснюється паралельним моделюванням облікового процесу з поєднанням програмної перевірки всіх його можливих параметрів. Отримані вихідни дані порівнюють з реальними даними, за результатами порівняння виявляють відхилення, які фіксуються в акті перевірки, де крім самих відхилень на основі бази знань зазначають методологічні або законодавчі акти, які були при цьому порушені. Нині, в умовах автоматизованих систем обліку, спосіб обробки господарських операцій і ведення обліку істотно впливають на організаційну структуру підприємства і на процедури та засоби проведення зовнішнього контролю.

Під час контролю з використанням обчислювальної техніки враховуються такі фактори:

а) рівень автоматизації завдань бухгалтерського обліку;

б) наявність методик проведення аналізу на підприємстві;

в) доступність облікових даних;

г) складність існуючої автоматизованої системи обліку, контролю та аналізу.

Важливу роль при плануванні перевірки відіграє рівень автоматизації облікових завдань, що потребує від контролера спеціальних знань. При оцінці складності автоматизованої обробки бухгалтерських даних необхідно враховувати як ступінь інтеграції інформаційних систем, так і ступінь спільного використання різними системами тієї самої облікової бази даних.

Методи і засоби, застосовувані для перевірки в складних інформаційних системах, побудованих на основі РСОД, поділяють на такі групи:

а) робота в реальному режимі часу з реальними даними;

б) робота зі статистичними даними;

в) робота з імітаційними даними;

г) проведення аналізу спеціальними програмними засобами.

Програмні засоби передбачають два види контролю даних:

а) систематичний контроль, коли облікові дані тестують за всіма основними критеріями (діапазон, зіставлення з нормативно-довідковою інформацією і т. ін.);

б) вибірковий контроль, що грунтується на деякій вибірці даних (за певними операціями, окремими завданнями тощо).

За допомогою спеціальних програмних засобів мають здійснюватися перевірка, моделювання та аналіз облікових даних з метою визначення їх повноти, якості, правомірності і достовірності. Для цього здійснюються порівняння змодельованих облікових даних з реальними даними інформаційної системи, а також тестування розрахунків і перерахунку, підсумовування, повторне упорядкування та формування звітних даних і порівняння їх з реальними даними. Крім того, контролюють правильність відновлення даних. Схему проведення зовнішнього контролю з використанням комп”ютерної техніки подано на рис.1.

Імітаційна система обліку

Реальна сис-тема обліку підприєм-ства

Фактична інформація

Змодельо-вана інфо-рмація

**Рис. 1**. Схема проведення зовнішнього конторлю за допомогою автоматизованої системи

Програми загального призначення з внутрішнього контролю припускають роботу певних тестів на фактичних даних. За допомогою таких програмних засобів здійснюються перевірка й аналіз записів на основі певних критеріїв з метою визначення їх якості, повноти, спроможності і правильності. Для цього також використовується база знань, яка дає змогу визначити невідповідність і прийняти необхідні рішення. Таке програмне забезпечення дає змогу здійснити тестування розрахунків, необхідні перерахунки і порівняти отримані результати з нормативними, кошторисними даними. Отже, завдяки зіставленню даних, які сформувалися з сумісними даними, програмні засоби дадуть змогу провести дослідження за певними критеріями і прийняти необхідне управлінське рішення. Під час роботи зі спеціальними контрольними програмними продуктами поетапно мають виконуватися процедури, подані на рис. 2.

**На етапі І** - визначаються завдання, які необхідно вирішити при перевірці за допомогою спеціального програмного забезпечення.

**На етапі ІІ** - складається план виконання поставлених завдань і оцінюється реальність застосування програмних засобів. З цією метою здійснюється ананліз форми застосовуваного на підприємтсві бухгалтерського обліку й оцінюється можливість застосування спеціального програмного забезпечення. При цьому визначаються обсяги облікової інформації і роботи контролера, кількість часу, необхідного для проведення аналізу. Окрім того, визначається необхідна потужність обчислювальної техніки та складається графік виконання робіт із зазначенням обсягу робіт, строків виконання, конкретних виконавців і форми завершення.

### На етапі ІІІ – налагоджуються стандартні програмні засоби і розробляються нові засоби, необхідні для перевірки. Існуючі програмні засоби адаптуються до фактичних облікових даних.

**На етапі ІV –** первіряються сформовані на машинних носіях дані з метою підтвердження їх незмінності, оцінюється стан підприємтсва, здійснюється аналіз одержаної інформації, її оцінка і формування комп”ютерного висновку за позиціями, що перевіряються.

Етап І Визначення аналітичних

завдань для перевірки

Етап ІІ Планування аналізу і

оцінювання можливості

застосування аудиторсь-

ких програмних засобів

Етап ІІІ Створення прикладних

програмних засобів для

здійснення запланованої

аналітичної перевірки

Етап ІУ Здійснення процесу

обробки і тестування

облікових даних

Етап У Оцінка результатів

перевірки

**Рис. 2**. Етапи проведення зовнішнього контролю.

**4. Особливості організації аналітичного процесу в умовах функціонування автоматизованої системи обробки інформації.**

У нових умовах господарювання діяльність кожного господарського суб”єкта є предметом уваги багатьох учасників ринкових відносин, зацікавлених в результатах його діяльності. На основі наявної бухгалтерської інформації всі зацікавлені сторони прагнуть оцінити фінансовий стан підприємства. А для самого підприємства важливо не стільки визначення його фінансового стану, скільки проведення постійної роботи, спрямованої на його поліпшення. З цією метою на підприємствах здійснюють аналіз фінансово-господарської діяльності, який передбачає дослідження економіки підприємства, формування діагнозу і найблищчих цілей, вироблення шляхів досягнення їх без обліку і з урахуванням резервів виробництва.

Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства проводиться з використанням як внутрішніх, так і зовнішніх спеціальних програмних засобів з метою одержання інформації для різних категорій користувачів.

1. Для адміністрації підприємства – з метою оцінки фактичного стану підприємства, а також для визначення напрямів фінансової стратегії і шляхів підвищення ефективності господарювання.
2. Для осіб, які мають прямий фінансовий інтерес – акціонерів, інвесторів, продавців та покупців продукції, різних кредиторів.
3. Для осіб, котрі мають непрямий фінансовий інтерес – органів державної податкової адміністрації України, різних фінансових інститутів, органів статистики та інш.
4. Для банків з метою проведення експертизи фінансово-господарської діяльності та платоспроможності клієнта.
5. Для органів Фонду державного майна України для виявлення неплатоспроможних підприємств, тих, що потребують першочергової державної фінансової підтримки, а також тих, що підлягають ліквідації з огляду на їх неефективність

Аналіз роботи підприємства передбачає вирішення таких основних комплексів завдань:

1. аналіз фінансового становища підприємства;
2. аналіз структури майна підприємства та джерел його утворення;
3. аналіз показників ліквідності підприємства;
4. аналіз показників фінансової стабільності підприємства;
5. аналіз показників ефективності виробництва;
6. аналіз показників оцінки кредитоспроможності підприємства.

Аналіз може проводитися комплексно з урахуванням всіх зазначених завдань і, в разі потреби, вибірково з одного певного завдання. Для автоматизованого комплексного аналізу роботи підприємства формується модель послідовності його проведення (рис.3).

**Рис. 3**. Модель послідовності проведення аналізу роботи підприємства