

УДК 657.05:004

КЕМАРСЬКА Л. Г., ПУГАЧОВА І. С.
Дніпродзержинський державний технічний університет

ПРОБЛЕМИ І ПЕРСПЕКТИВИ ВПРОВАДЖЕННЯ КОМП'ЮТЕРНОЇ ФОРМИ ОБЛІКУ І ЗВІТНОСТІ БЮДЖЕТНИМИ УСТАНОВАМИ

У статті доведено необхідність впровадження комп'ютерної форми обліку і звітності бюджетними установами, узагальнено основні проблеми його практичної реалізації, на прикладі відділу освіти П'ятихатської РДА запропоновано програмний продукт та складено кошторис робіт.

Ключові слова: комп'ютерна система обліку, бюджетна установа, облікова програма, кошторис, «Парус – Бюджет».

KEMARSKA L. G., PUGACHOVA I. S.
Dniprodzerzhinsk State Technical University

PROBLEMS AND PROSPECTS OF INTRODUCTION OF COMPUTER SYSTEM OF ACCOUNTING AND STATEMENTS BY BUDGETARY ESTABLISHMENTS

It is well-proven the necessity of introduction computer system of accounting and statements by budgetary establishments. The basic problems and the prospects of introduction computer system of accounting are distinguished. It is presented of organization of accounting on the example of establishment Department of education Piatykhatty DSA. It is offered the computer program "Parus-budget" and selected program units in accordance with the features of activity and typical economic operations of establishment. The budget of introduction of program "Parus-budget" units is expected for by Department of education Piatykhatty DSA. Thus, 6 units of program "Parus-budget" are offered, the cost of introduction computer system of accounting and statements is 200 thousand hrn.

Keywords: computer system of account, budgetary establishment, computer program of record-keeping, estimate, «Parus-budget».

Вступ

Ведення бухгалтерського обліку, складання звітності та аналіз виконання кошторису має важливе значення у забезпеченні повноцінного функціонування бюджетних установ. Бухгалтерська служба бюджетної установи може складатись із декількох осіб, а може містити десятки працівників. Особливою формою організації бухгалтерської служби в бюджетних установах є централізовані бухгалтерські служби. Вони, як правило, створюються при бюджетних установах, в яких функціонує декілька підвідомчих підрозділів. Це вимагає вести облік доходів і видатків, контроль та аналіз кошторису як в розрізі підпорядкованих установ, так і в цілому.

Важливими задачами, що ставляться перед бухгалтерськими службами бюджетних установ, є забезпечення своєчасного, повного, відповідного нормативній базі обліку господарських процесів, що гарантує ефективне використання всіх ресурсів, збереження майна та економне витрачання бюджетних коштів. Застосування сучасних комп'ютерних інформаційних систем дасть змогу виконувати всі ці задачі, створивши оптимальну структуру управління, підвищивши ефективність роботи облікового та управлінського персоналу.

Вивченням теоретичних та методологічних аспектів розвитку та впровадження комп'ютерних систем на підприємствах та в установах займалися такі вчені, як В.В. Сопко, С.В. Івахненко, Ю.А. Кузьмінський, С.О. Левицька, С.А. Яремко та багато інших [1–6].

Але попри численні дослідження ряд питань залишається недостатньо розкритими. Зокрема, потребують більш детального вивчення особливості господарської діяльності, організації та ведення обліку в бюджетних установах сфери освіти, охорони здоров'я, спорту та інших галузей. Дослідження таких особливостей для конкретної установи, у якій бухгалтерський облік до сьогоднішнього дня ще не автоматизований у повній мірі, забезпечить їх урахування при виборі програмного та технічного забезпечення, дозволить мінімізувати витрати та час на впровадження, а відповідно, підвищити економічну ефективність від застосування комп'ютерної форми обліку та звітності. Важливим напрямком досліджень є обґрунтування організаційної структури бухгалтерської служби бюджетної установи після впровадження комп'ютерної форми обліку та звітності.

Метою написання статті є вивчення проблем практичного впровадження автоматизованої форми обліку та звітності в бюджетних установах, аналіз функціональних можливостей програми «Парус – Бюджет» на прикладі Відділу освіти П'ятихатської РДА та відбір оптимальних складових, визначення необхідних коштів на впровадження. Це і обумовлює актуальність статті.

Експериментальна частина

Відділ освіти П'ятихатської РДА це досить велика бюджетна установа, яка налічує 1226 штатних працівників та має в своєму підпорядкуванні 28 загальноосвітніх шкіл, 4 навчально-виховних комплекси загальноосвітньої навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад, 21 дошкільний навчальний заклад, 2

групи короткотривалого перебування дітей дошкільного віку, одна заочна школа при виправній колонії, комунальний позашкільний навчальний заклад «Дитячо-юнацька спортивна школа П'ятихатського району» (розпорядник нижчого рівня), комунальний позашкільний навчальний заклад «П'ятихатський районний центр учнівської молоді» (розпорядник нижчого рівня).

Для ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності підпорядкованих установ та складання звітності при відділі освіти створено централізовану бухгалтерську службу, яка являється структурним підрозділом відділу освіти та діє на підставі положення «Про централізовану бухгалтерську службу відділу освіти П'ятихатської районної державної адміністрації». Бухгалтерська служба веде облік в усіх підпорядкованих установах та контролює ведення обліку в установах, які являються розпорядниками нижчого рівня.

Штатна чисельність централізованої бухгалтерської служби визначається Постановою Ради Міністрів Української РСР «Про типові штати централізованих бухгалтерій при обласних, міських та районних відділах (управліннях) народної освіти, охорони здоров'я і культури та при центральних районних і міських лікарнях» [7]. Даний нормативний акт був затверджений у 1979 році, а відповідно, містить положення щодо формування штатів централізованих бухгалтерських служб, які є на сьогоднішній день вже давно застарілими. Зокрема, потребують перегляду принципи та правила формування штатів за умови автоматизації обліку та звітності бюджетних установ, а також необхідності оприлюднення інформації про фінансово-господарську діяльність.

Організацію та ведення обліку у відділі освіти П'ятихатської РДА затверджено наказом «Про організацію бухгалтерського обліку та облікову політику відділу освіти П'ятихатської районної державної адміністрації». У своїй діяльності централізована бухгалтерська служба керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетної установи, наказами начальника відділу освіти райдержадміністрації, а також Положенням про централізовану господарську службу.

Облікова чисельність персоналу складає 25 осіб. Структура централізованої бухгалтерської служби наведена на рисунку 1.

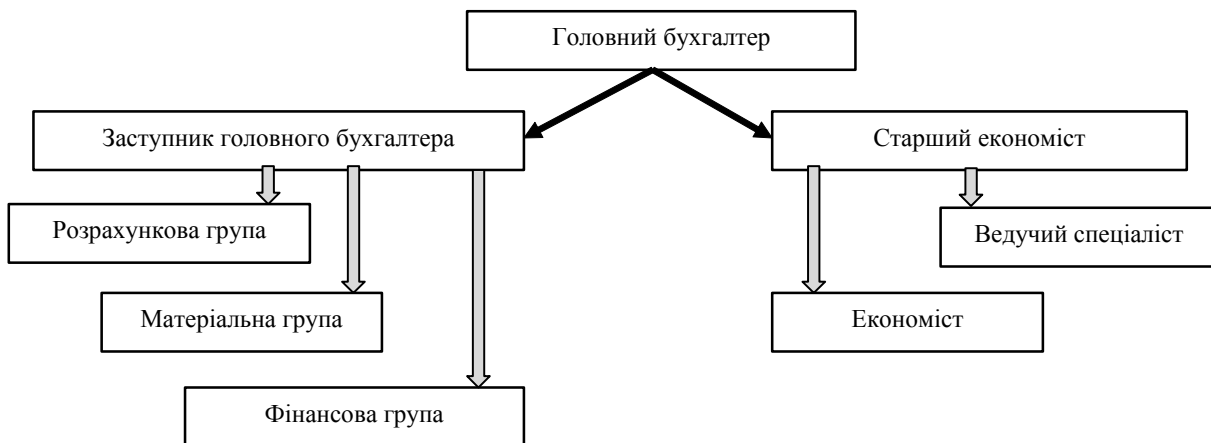


Рис. 1. Структура централізованої бухгалтерської служби Відділу освіти П'ятихатської РДА

Очолює службу головний бухгалтер, який організовує роботу з ведення бухгалтерського обліку, забезпечує виконання завдань покладених на централізовану бухгалтерську службу. Заступник головного бухгалтера контролює ведення бухгалтерського обліку на всіх етапах та виконує обов'язки головного бухгалтера на час його відсутності. Економічна група складається з трьох осіб. Старший економіст очолює, який забезпечує контроль за плануванням доходів відділу освіти та здійснює аналіз видатків. Економіст – проводить планування доходів загального фонду, забезпечує переміщення планових асигнувань між кодами економічної класифікації видатків для забезпечення фінансово-господарської діяльності відділу освіти та цільового використання коштів. Ведучий спеціаліст проводить планування доходів та видатків загального фонду, контролює надходження доходи спеціального фонду за різними напрямками.

Розрахункова група складається з семи осіб, які забезпечують нарахування заробітної плати всім працівникам відділу освіти, складають податкову, статистичну та фінансову звітність за напрямком своєї діяльності.

Матеріальна група у своєму складі має 4 особи, які організовують облік основних, необоротних, малоцінних засобів, продуктів харчування та інших матеріалів. Складає статистичну, податкову та фінансову звітність.

Фінансова група охоплює облік всіх процесів фінансово-господарської діяльності відділу освіти,

тому має найбільший склад – дев'ять осіб. Спеціалісти фінансової групи забезпечують правильність укладання договорів, забезпечує оплату товарів, робіт та послуг, контролює виконання умов договору, складає фінансову та бюджетну звітність.

Загальна автоматизація обліку в централізованій бухгалтерській службі відділу освіти знаходиться на досить низькому рівні, єдиного програмного забезпечення установа не має. Так, на даний час є такі напрямки роботи, які виконуються в ручному режимі. Так, наприклад, складання тарифікації, штатних розписів, нарахування заробітної плати виконуються спеціалістами виключно в ручному режимі.

Для ведення меморіальних ордерів, складання кошторису, проведення розрахунків та здійснення аналізу використовується програма Microsoft Excel. Для ведення обліку касових операцій використовується програма «Казна», яка дає змогу прослідкувати касові видатки на всіх ступенях обліку. Так, на початку року в програму вноситься мережа відділу освіти, кошторис в розрізі кожного КФК, юридичні зобов'язання. При надходженні фінансування на реєстраційні рахунки відділу освіти спеціаліст формує фінансові зобов'язання та платіжні доручення.

Для більш ефективної роботи між відділом освіти та органами державної казначейської служби використовується комп'ютерна програма Управління державної казначейської служби «Клієнт банк», в якій здійснюється відправка через електронну пошту юридичних зобов'язань, фінансових зобов'язань, платіжних доручень, надаються виписки з реєстраційних та поточних рахунків.

Для здачі звітності до податкової служби та Пенсійного фонду України спеціалістами централізованої бухгалтерської служби використовується програма «М.Е.Дос IS». Ця програма дає можливість формувати та здавати звітність по заробітній платі, податковій декларації в електронному вигляді через електронну пошту. При формуванні звітів контролює правильність їх оформлення, контролюється час здачі звітності.

Отже, при сучасному рівні автоматизації загальний її ступінь у централізованій бухгалтерській службі на низькому рівні, що при значно великих обсягах та напрямках роботи ускладнює та затримує її виконання.

Комп'ютерна форма ведення обліку доходів та видатків, контроль та аналіз виконання кошторису має ряд переваг перед ручною, серед яких є передбачені в програмі правила ведення обліку (в програму вводяться правила формування тих чи інших проводок за господарськими операціями, тобто форма бухгалтерського обліку наповнюється специфічними бухгалтерськими знаннями), паралельне ведення обліку за декількома стандартами (на базі одних і тих же одноразово введених даних можна отримувати декілька систем оцінок і показників, що розраховуються за різними методиками). Важливою перевагою застосування спеціалізованого облікового програмного забезпечення є автоматичне оновлення положень, правил та методики обліку різноманітних господарських операцій та формування звітності, які вносяться в програму фірмою-розробником одразу після набуття чинності відповідних змін. Враховуючи, що на сьогоднішній день здійснюється процес модернізації обліку в державному секторі, частина НП(С)БОДС вже набула чинності з 2015 р., новий План рахунків та інша частина стандартів набуде чинності з 2017 р., змінюючи склад, зміст та порядок формування фінансової звітності бюджетних установ, своєчасне надходження в облікову систему оновлень набуває особливої актуальності. Це не тільки забезпечить своєчасне налагодження системи обліку і звітності відповідно до нових правил, а й дозволить зекономити час та кошти при здійсненні самостійного налагодження.

Компонентами комп'ютерної форми обліку, без яких неможливе її створення в конкретній установі, є:

- інформаційне забезпечення;
- технічне забезпечення;
- програмне забезпечення;
- організаційне забезпечення;
- методологічне забезпечення.

Комп'ютеризація ведення обліку та формування звітності в централізованій бухгалтерській службі бюджетної установи є важливою передумовою створення єдиної інформаційної бази. Вона дає можливість забезпечити ефективне управління бюджетними коштами головних розпорядників, і розпорядників нижчого рівня і підвідомчих установ, що передбачає проведення своєчасного контролю і аналізу виконання кошторису установи, забезпечує оперативне та цільове використання ресурсів.

Для виконання Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» [8], який регламентує умови та порядок забезпечення доступу до інформації про використання публічних коштів розпорядниками та одержувачами коштів державного і місцевих бюджетів, суб'єктами господарювання державної і комунальної власності, фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування, комп'ютеризація ведення обліку стає вкрай необхідною. Без використання єдиного програмного забезпечення виконання даного Закону бюджетними установами стає неможливим.

Виконання Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» забезпечує створений єдиний веб-портал використання публічних коштів Є-Data. Розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів заповнюється на порталі наступна інформація:

- «Звіт про надходження та використання коштів загального фонду» (форма № 2д, № 2м) [9];
- «Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги» (форма № 4-1д, 4-1м) [9];
- «Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень» (форма № 4-2д, 4-2м) [9];
- «Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду» (форма № 4-3д, 4-3м) [9];
- «Звіт про надходження і використання коштів, отриманих на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів» (форма № 4-4д) [9];
- Інформація про відрядження працівників установи;
- Інформація про укладені договори.

Для забезпечення вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» та автоматизації ведення бухгалтерського обліку на ринку запропоновано спеціалізоване програмне забезпечення. Серед найбільш поширеного програмного забезпечення для ведення обліку в бюджетних установах є програма «Парус – Бюджет». Функціональні особливості програми спрямовані на комплексну автоматизацію обліку бюджетних організацій та державних установ і здатні вирішувати наступні завдання [11]:

- 1) автоматизація бухгалтерського обліку в бюджетній установі;
- 2) розрахунок заробітної плати і грошового забезпечення;
- 3) проведення тарифікації для фахівців у сферах медицини та освіти;
- 4) планування і розподіл фінансування;
- 5) матеріальний облік;
- 6) управління діловими процесами;
- 7) управління майном;
- 8) адміністрування документообігу та канцелярії;
- 9) управління персоналом;
- 10) управління конкурсними закупівлями;
- 11) формування і зведення звітів;
- 12) формування звітності в форматі .xml;
- 13) інтеграція з системами "Казна", "Мережа";
- 14) правова підтримка діяльності організацій за допомогою систем і багато іншого.

«Парус – Бюджет» розроблена на основі аналізу користувачів і відповідно до вимог нової бюджетної класифікації, прийнятої ДКСУ [10].

Інтеграція з іншими модулями системи "Парус – Бюджет" (Парус – Заробітна плата, Парус – Фінансування, Парус – Управління майном, Парус – Персонал, Парус – Конкурсні закупівлі, інтеграції з системами "Казна", "Мережа") надає можливість головному бухгалтеру отримати комплексне інформаційне забезпечення як по головній установі, так і по підвідомчим установам та філіям.

Корпорація «Парус» пропонує широкий перелік модулів для бюджетних установ. Спеціалізоване програмне забезпечення конкретної установи складається із обраних модулів, пов'язаних між собою у єдину систему. До складу модулів програми «Парус – Бюджет», що доцільно впровадити у Відділі освіти П'ятихатської РДА з урахуванням напрямків та особливостей господарської діяльності установи, організації та ведення бухгалтерського обліку, входять такі модулі: бухгалтерський облік; заробітна плата; продукти харчування; управління конкурсними закупівлями; персонал; канцелярія.

Кожен із цих модулів має широкі можливості [11], найбільш актуальні для застосування в бухгалтерії Відділу освіти П'ятихатської РДА відображено в таблиці 1.

Впровадження автоматизованого обліку за допомогою спеціалізованого програмного продукту в централізованій бухгалтерській службі Відділу освіти П'ятихатської РДА потребує значних обсягів грошових коштів. В таблиці 2 наведено кошторис на впровадження програмного забезпечення «Парус – Бюджет» у складі 6 обраних модулів.

Насамперед це вартість модулів програми «Парус – Бюджет» (для ефективного функціонування обліку у відділі освіти їх потрібно мінімум шість), також ліцензія на кожне робоче місце (штатна чисельність 25 од.), роботи спеціалістів корпорації «Парус» з установки програмного забезпечення та навчання персоналу Відділу освіти (розрахунково близько 20 год. за нормами корпорації «Парус»), додатково оплачується кожне оновлення програми при зміні законодавчої бази. Крім того, враховуючи поточне забезпечення централізованої бухгалтерської служби комп'ютерною технікою, необхідно додатково придбати 10 од. для повноцінного забезпечення 25 робочих місць. Відповідно, на придбані комп'ютери необхідно встановити ліцензійне програмне забезпечення (операційну систему, антивірусні програми, MS Office тощо). Всі витрати, крім оновлення програмного забезпечення «Парус – Бюджет», є разовими витратами, що здійснюються на початковому етапі впровадження автоматизованого обліку.

Як видно з наведених у таблиці 2 розрахунків, кошторис на впровадження програмного забезпечення «Парус – Бюджет» «під ключ» та закупівлю комп'ютерної техніки, якої не вистачає на даний

момент, необхідно близько 200 тис. грн. В розрахунку на 1 працівника бухгалтерської служби одноразові витрати становлять:

$$200 \text{ тис. грн} / 25 \text{ ос.} = 8 \text{ тис. грн.}$$

Таблиця 1

**Функціональні можливості скомпонованих модулів «Парус – Бюджет» для Відділу освіти
П'ятихатської РДА**

Назва модуля	Функціональні можливості	Вихідні друковані форми
Бухгалтерський облік	- облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів (надходження, переміщення і вибуття; ведення картотеки інвентарної, МНА; нарахування зносу, переоцінка та індексація); - облік матеріальних цінностей та МШП (надходження, переміщення та вибуття; підготовка первинних документів, отримання оборотних відомостей за різними запитами; отримання довідок про наявність та рух матеріальних цінностей); - облік фінансово-господарських операцій (реєстрація, обробка банківських та касових документів; реєстр платіжних документів та розподіл відкритих асигнувань; облік операцій за розрахунковими, реєстраційними та ін. рахунками; облік касових операцій; формування касової книги; облік розрахунків; ведення відомості аналітичного обліку; облік кошторису витрат та розпоряджень на перерахування коштів; облік касових та фактичних видатків).	Первинні документи з обліку матеріальних цінностей; інвентаризаційні документи; картки аналітичного обліку; меморіальні ордери; Журнал-Головна; оборотний баланс; форми місячної, квартальної та річної фінансової звітності.
Заробітна плата	Ведення особових рахунків співробітників; розрахунок заробітної плати, нарахувань та утримань; розрахунок грошового утримання; таблиць робочого часу; облік наказів по персоналу; облік виплат по відомостях і ВКО; облік виплаченої/невиплаченої зарплати; перерахунок заробітної плати за минулі місяці; розрахунок відпустки та виплат за лікарняними листами; утримання за виконавчими листами, позичками та ін.; розрахунок перерахувань до банку на карткові рахунки співробітників; формування меморіального ордеру № 5, звітних форм для податкової інспекції, Пенсійного фонду, органів статистики; тарифікація зарплати; індексація зарплати.	Розрахунково-платіжні, архівні відомості та відомості за розмірами і видами зарплати; розрахунковий лист; МО №5; звіти 1-ДФ, ЄСВ, Держкомстату; грошовий атестат; архівні відомості; таблиць (ф. П-5 та ін.); довідка про доходи; довідка про доходи для субсидій; довідка для нарахування пенсії; довідка про середню заробітну плату; довідка про проіндексований дохід; списки і платіжні доручення за перерахуваннями в банк і поштою; тарифікаційні списки працівників освіти; відомості за розмірами з/п для фондів; заява-розрахунок на виплату лікарняних.
Продукти харчування	Облік надходження продуктів харчування на склад; складання меню-розкладок або меню-вимог з урахуванням кількості осіб, що харчуються і наявності продуктів на складі; підготовка вимог на видачу продуктів харчування зі складу на підставі меню-вимог або замовлень; облік витрат продуктів харчування; формування документів, звітів.	Меню-перелік, меню-вимога, меню-розкладка, потреба в продуктах, форма 3-4а, відомість по використанню продуктів; замовлення-наряд, замовлення-перелік, прейскурант, потреба в продуктах, відомість по використанню продуктів; рахунок клієнта, замовлення на приготування, звіт по реалізації, зведена відомість по рахунках, звіт за типами оплати, звіт по відмовах; акт реалізації, звіт про приготовані страви.
Управління конкурсними закупівлями	Облік планових закупівель та формування річного плану; планування проведення торгів; проведення процедур закупівлі: «Відкриті торги», «Двоступеневі торги», «Запит цінних пропозицій», «Закупівля в одного учасника»; відображення параметрів конкурсних торгів; облік позицій, що закуповуються; реєстрація та ведення реєстру учасників; оцінка критеріїв та виконання вимог учасниками; відображення результатів торгів; розсилка інформації учасникам торгів, відправка повідомлень у «Вісник Державних закупівель», облік та реєстр договорів.	Протоколи засідання тендерного комітету з організації проведення процедури закупівлі, розкриття тендерних пропозицій, оцінки пропозицій; оголошення про проведення торгів; реєстр отриманих пропозицій; повідомлення про результати проведення торгів; типові форми договорів і первинні документи; річний план; звіт про результати проведення торгів; звіт про конкурсні торги, що відбулися; форма №1 Торги; план роботи комітету.
Персонал	Створення штатного розкладу по співробітниках; ведення кадрових наказів (прийом, звільнення, переміщення, відпустка тощо), їх відпрацювання (і анулювання) в обліку, ведення реєстру; ведення таблиць співробітників; облік відпусток персоналу; облік інформації про перепідготовку, підвищення кваліфікації, атестації персоналу, стягнення і заохочення, про наукові праці, наукові ступені і звання; облік за військовозобов'язаними, а також про зарахування до кадрового резерву; облік анкет вступників на роботу (здобувачів).	Накази; штатний розклад у розрізі посад і співробітників; звіти про рух співробітників, про стаж роботи, за вакантними посадами (форма 3-ПН); статистичні звіти; різні звіти по співробітниках за різними запитами.
Канцелярія	Управління вхідними документами; управління вихідними документами; ведення наказів; управління зверненнями громадян.	Накази, картки вхідних документів, звіти із застосуванням різних вибірок з розділів вхідні / вихідні документи, звернення громадян.

У 2015 році бюджет Відділу освіти П'ятихатської РДА становив близько 75 млн грн. Відповідно, облік господарських операцій проводиться здебільшого вручну. Таким чином, у річному бюджеті витрати на впровадження вкрай необхідної автоматизації обліку становитимуть всього:

$$200 \text{ тис. грн} / 75 \text{ млн грн} * 100\% = 0,3\%.$$

Кошторис витрат для впровадження програмного забезпечення «Парус – Бюджет»

Стаття кошторису	Одноразові витрати, грн.	Поточні витрати, грн.
Придбання модулів (6*3300,00 грн)	19800,00	–
Ліцензія на робоче місце (25*1570 грн)	39250,00	–
Послуги зі встановлення та навчання персоналу (20 год*400,00 грн)	8000,00	–
Оновлення програмного забезпечення «Парус – Бюджет»	–	400,00
Комп'ютерна техніка (10 шт.*10000,00 грн)	100000,00	-
Ліцензійне програмне забезпечення (10*3600,00 грн)	36000,00	-
ВСЬОГО:	203050,00	400,00

Висновки

Отже, дослідивши та узагальнивши проблеми практичного впровадження автоматизованої форми обліку у Відділі освіти П'ятихатської РДА, обґрунтувавши нагальну необхідність автоматизації обліку і звітності, запропоновано обрати спеціалізоване програмне забезпечення «Парус – Бюджет», а саме 6 модулів, застосування яких забезпечить автоматизацію бухгалтерського обліку та формування звітності, в повному обсязі задовольнить потреби установи згідно особливостей господарської діяльності та обліку. Визначена вартість впровадження комп'ютерної форми обліку становить 200 тис. грн.

Подальшими перспективними дослідженнями у даному напрямку вбачається визначення оптимальної організаційної структури бухгалтерської служби та обґрунтування перерозподілу функціональних обов'язків облікових працівників у зв'язку із впровадженням автоматизованої системи обліку в установі. Важливим напрямком подальших досліджень вбачається також визначення економічної ефективності впровадження та застосування автоматизованої системи обліку.

Література

1. Сопко В.В. Інформаційні технології в організації облікового процесу / В.В. Сопко // Актуальні проблеми економіки. – 2011. – № 1. – С. 15–22.
2. Кузьмінський Ю. Оцінка ефективності впровадження інформаційних технологій у бухгалтерський облік / Ю. Кузьмінський // Бухгалтерський облік та аудит : всеукраїнський щомісячний науково-практичний журнал. – 2011. – № 7. – С. 27–31.
3. Івахненко С.В. Сучасні інформаційні технології управління підприємством та бухгалтерія: проблеми та виклики / С.В. Івахненко // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. – № 4. – С. 54.
4. Левицька С.О. Автоматизація бухгалтерського обліку як визначний фактор ефективності облікової системи вітчизняних підприємств / С.О. Левицька, А.В. Романюк // Вісник Національного університету водного господарства. – 2010. – № 2. – С. 156–163.
5. Сопко В. Мета і принципи автоматизації бухгалтерського обліку / В. Сопко, М. Бенько // Актуальні проблеми економіки : науково-економічний журнал. – 2010. – № 12. – С. 186–193.
6. Яремко С. Впровадження інформаційних систем в організаційно-управлінські структури медичних закладів / С.А. Яремко // Вісник Хмельницького національного університету. – 2015. – № 1. – С. 237–241.
7. Постанова Ради Міністрів Української РСР «Про типові штати централізованих бухгалтерій при обласних, міських та районних відділах (управліннях) народної освіти, охорони здоров'я і культури та при центральних районних і міських лікарнях» № 225 від 17 травня 1979 року [Електронний ресурс]. – Режим доступу : zakon4.rada.gov.ua.
8. Закон України «Про відкритість використання публічних коштів» № 183-VIII від 11.02.2015 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : zakon4.rada.gov.ua.
9. Наказ МФУ «Про затвердження порядку складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів» № 44 від 09.12.2012 року [Електронний ресурс]. – Режим доступу : zakon4.rada.gov.ua.
10. Наказ «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету» № 333 від 12.03.2012 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : zakon4.rada.gov.ua.
11. Офіційний сайт корпоративних систем управління «Парус» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.parus.com/solutions/corporate/system/>.

Надійшла 09.03.2016; рецензент: к. е. н. Будько О. В.