



# ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ТА ЕКОНОМІЧНА БЕЗПЕКА

УДК 657.1.011.56

Лучик С.Д.,  
д.е.н., професор, завідувач кафедри соціальної економіки  
і інформаційних технологій  
Подільський державний аграрно-технічний університет

## ПЕРЕВАГИ ОРГАНІЗАЦІЇ АВТОМАТИЗОВАНОГО ОБЛІКУ НА ПЛАТФОРМІ "1С: ПІДПРИЄМСТВО 8"

Luchyk S.D.,  
dr.sc.(econ.), prof., head of department of social economy  
and information technology  
Podolskyi State Agrarian and Technical University

## ADVANTAGES OF AUTOMATED ACCOUNTING ORGANIZATION AT THE PLATFORM OF "1С: ENTERPRISE8"

**Постановка проблеми.** Становлення та розвиток інформаційного суспільства є характерною рисою XXI століття. Матеріальною та технологічною базою такого суспільства є різного роду системи на базі комп'ютерної техніки та комп'ютерних мереж, інформаційних технологій, телекомунікаційних зв'язків. Процес комп'ютеризації дозволяє позбавити людей рутинної роботи, забезпечує високий рівень автоматизації обробки інформації у виробничій і соціальній сферах. Зрозуміло, що цінними є не самі по собі впроваджені технології та розроблені інформаційні системи, а та користь, яку вони приносять громадянам, бізнесу, всьому суспільству.

Необхідність автоматизації такої діяльності, як бухгалтерський облік, теж обумовлена не стільки значною трудомісткістю ведення бухгалтерського обліку, а й загальною тенденцією всього суспільства до комп'ютеризації, яка покликана забезпечити полегшення роботи людини в сфері обробки великих обсягів інформації. Потужні програмні засоби у вигляді баз даних, інформаційно-пошукових систем дозволяють не лише підвищувати продуктивність праці обліковця, а й у процесі роботи змінювати звичну форму подання інформації та її зміст, отримувати інформацію зі значно ширшого діапазону джерел, ніж це передбачено у звичайних інформаційних системах.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Питанням впровадження в практику підприємств інформаційних технологій в обліку багато уваги приділяють такі вчені-економісти, як Ф.Ф. Бутинець, Т.В. Давидюк, В.В. Євдокимов, С.Ф. Легенчук [1], С.В. Івахненко [2], О.В. Клименко [3], В.О. Осмятченко, М.М. Матюха [4], Л.О. Терещенко, І.І. Матієнко-Зубенко [5], В.Д. Шквір, А.Г. Загородній, О.С. Височан [6] та інші. Разом з тим багато аспектів організації інформаційних систем в обліку розроблені недостатньо повно і вимагають подальших досліджень.

**Постановка завдання.** Метою дослідження є обґрунтування ефективності впровадження на підприємствах інформаційних систем бухгалтерського обліку на платформі "1С: Підприємство 8".

**Виклад основного матеріалу дослідження.** Автоматизація та комп'ютеризація дозволила вивести бухгалтерський облік в Україні на новий інноваційний рівень. Насамперед це стосується можливості готувати документи та звітність в електронному вигляді.

Запровадження в бухгалтерії підприємства системи електронного документообігу забезпечує прискорення та полегшення процесу обробки документів. Така система дозволяє швидко створювати документ, призначати маршрути узгодження й затвердження документа та розсилати його безпосереднім виконавцям. В Законі України "Про електронні документи і електронний документообіг" (2003 р.) [7] електронний документ визначається як документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа. Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з електронним цифровим підписом автора.

В системі "1С: Підприємство 8.2" за допомогою документів організується введення первинної інформації про господарські операції, які виконуються. Більшість документів, які використовуються при

роботі з системою, є електронними аналогами паперових документів, що використовуються на підприємстві. Тому інструменти системи орієнтовані на роботу з документами, які складаються якби з двох частин: заголовку документу (шапки) та табличної частини. Заголовок, як правило, містить реквізити, які є загальними для всього документу. Реквізити можуть розташовуватися не тільки у верхній частині, тому реквізитом заголовку вважається будь-який реквізит, значення якого використовується в документі тільки один раз. Таблична частина документу містить послідовність однотипних рядків, в яких відображається інформаційне наповнення документу. Фактом прийняття даних документа до обліку є проведення документу.

Документообіг системи "1С: Підприємство 8.2" має низку спільних ознак:

- форми документів максимально уніфіковані, що забезпечує економію часу користувачів при їх створенні;
- користувач має можливість заповнити форму документу шляхом копіювання раніше створеного однотипного документу і змінюючи при цьому частину даних;
- частину документів можна створювати на підставі раніше створених документів інших типів;
- для значної частини документів передбачені регламентовані і/або оперативні друковані форми;
- заповнення табличної частини багатьох документів автоматизовано;
- документи можна вводити групами, використовуючи механізми автоматизованих обробок;
- підтримується можливість змінити склад і послідовність колонок табличних частин документів;
- всі документи проводяться, тим самим підтверджується завершення процесу роботи користувача з ними. Значна частина документів автоматично формує записи бухгалтерського і податкового обліку у вигляді проведення в регістрах бухгалтерії та рухів в регістрах накопичень;
- для всіх документів можна використовувати операцію відміни процесу проведення, яка коректно анулює вплив документу на облікові структури типової конфігурації [8, с.35].

Система електронного документообігу пов'язує відділ бухгалтерії з іншими підрозділами всередині самого підприємства, а також забезпечує зв'язок з іншими підприємствами, клієнтами, постачальниками, податковими інспекціями, пенсійним фондом та іншими організаціями, з якими працює фірма. Тому для великих компаній доцільно на платформі "1С: Підприємство 8.2" встановити програмний продукт "Документообіг Проф", який може функціонувати як окремий додаток, або інтегруватися в типові конфігурації "1С: Підприємство 8.2".

Програмний продукт "1С: Документообіг Проф" забезпечує автоматизацію повного циклу обробки вхідних, вихідних і внутрішніх документів, процесів діловодства, контролю робочого часу, стандартизації процесів і впорядкування взаємодії співробітників. Система дозволяє працювати з документами будь-якого типу. Кожен документ представлений обліково-реєстраційною карткою, набір реквізитів якої відповідає ДСТУ.

Реєстрація документа в системі супроводжується такими процесами, як автоматизація процедур розгляду документів і подальшого контролю за його статусом, інформування виконавців, підтримки регламентованих термінів виконання документів, подальшого формування звітів з надходження та виконання документів, контролю за простроченими документами.

Система "1С: Документообіг Проф" підтримує багатокористувацьку роботу в локальній мережі або через Інтернет, у т. ч. і через Веб-браузери. Така можливість реалізована за рахунок функціонування розподіленої інформаційної бази, яка надає доступ співробітників як для перегляду, так і для редагування файлів та документів. Конфлікти при одночасному зверненні до бази виключені. При редагуванні файлу в базі автоматично створюється нова версія документа із зазначенням часу, дати та автора документа. Для файлів популярних форматів (doc, rtf, html, txt, odt) підтримується порівняння версій.

Для оптимізації роботи співробітників у керівника організації є можливість отримати оперативну інформацію про використання робочого часу співробітниками. Зокрема, система формує щоденну звітність по співробітниках, яка включає дані про час, види робіт користувачів. Ці відомості дозволяють керівнику отримати звіти про зайнятість співробітників у розрізі видів робіт, підрозділів та періодів часу.

Додаток "1С: Документообіг Проф" немає галузевої спрямованості, а тому може успішно використовуватися як у бюджетному секторі, так і на комерційних підприємствах.

Документи в системі "1С: Підприємство 8.2" відображаються у списках документів різних видів (журналах). Доступ до журналів документів здійснюється через команди головного меню системи.

Звіти, як і журнали, формуються на підставі первинних документів. Однак їх формування передбачає обробку інформації за визначеними алгоритмами. Наприклад, для складання оборотної відомості потрібно підсумовування інформації оборотів по кожному рахунку.

При комп'ютеризації обліку уся звітність, яка надається користувачам, умовно поділяється на три групи:

- 1) системні внутрішні звіти, до яких входять оборотно-сальдова відомість, шахова відомість, обороти за рахунками, інші вбудовані звіти;
- 2) зовнішні (регламентовані) звіти – фінансова, податкова, статистична та галузева звітності;

3) нестандартні звіти – це інформація про: кількість запасів на складах, заборгованість перед бюджетом, залишки за банківськими рахунками, стан розрахунків з дебіторами та кредиторами підприємства [2, с. 177].

Для роботи зі звітами в системі "1С: Підприємство 8.2" використовується пункт рядка меню "Звіти", при чому на екран видається діалогова форма налагодження параметру звіту. В ній вводяться значення параметрів, які визначають склад даних, що входять до звіту. Наприклад, потрібно вказати період (початкову та кінцеву дату), за який формуватимуться дані бухгалтерського обліку, також тип валюти та інші параметри.

До складу системи "1С: Підприємство 8.2" входить набір регламентованих звітів. Регламентованими називають такі звіти, форми і порядок представлення яких встановлюється різними законодавчими органами. До основних можливостей регламентованої звітності можна віднести: налаштування складу звіту; заповнення показників звітності як вручну, так і автоматично за даними інформаційної бази; редагування автоматично заповнених показників; розшифрування заповнених показників; вивід в друкованій формі; вивантаження в електронному вигляді; збереження архіву звітності.

Зберігання форм регламентованих звітів здійснюється у вигляді ієрархічного списку, тобто всі звіти організовані в групи за видами звітності (фінансова, податкова, у фонди тощо), а всередині кожної групи – за окремими формами звітності (податковими деклараціями).

Систему "1С: Підприємство 8.2" можна доповнити сервісом підготовки та передачі електронної звітності, який включає в себе програму "1С-Звіт" та засоби інтеграції цієї програми з типовими прикладними рішеннями фірми "1С". Це надає можливість безпосередньо в типових конфігураціях програм «1С» формувати регламентовану звітність, перевіряти її заповнення, роздруковувати та зберігати в електронному вигляді в необхідному форматі XML, зашифровувати та підписувати звіти електронним цифровим підписом (ЕЦП), відправляти до контролюючих органів й отримувати квитанцію про доставку звіту за призначенням. Система цифрового підпису припускає, що кожен користувач має свій таємний ключ, який використовується для формування підпису (шифрування інформації), а також відповідний цьому таємному ключу відкритий ключ, який міститься в Сертифікаті відкритого ключа, що призначений для розшифрування ЕЦП й одержання інформації, яка знаходиться в звіті.

Слід зауважити, що з 01.01.14 р. для шифрування та розшифрування звітної інформації потрібно два окремих Сертифіката. Такий підхід призваний посилити захист інформації від несанкціонованої модифікації сторонніми особами. Сертифікати, отримані до 01.01.14 р. продовжують діяти з моменту їх отримання ще 2 роки.

Звіти в електронному вигляді з ЕЦП до контролюючих органів в системі "1С: Підприємство 8.2" відправляються безпосередньо прямим з'єднанням або через вбудований поштовий клієнт. У програмі підтримується одночасне відправлення декількох документів зазначеним одержувачем.

Нестандартні звіти, це звіти, що вже налаштовані на рішення досить вузького завдання одержання підсумків. До цієї групи належать звіти, які є засобом для проведення оперативного аналізу, наприклад, щоденний звіт про оприбуткування грошових коштів і напрямки їх використання. Такий звіт не може бути заздалегідь передбачений розробниками, відповідно, його не можливо безпосередньо отримати штатними засобами програми. Тому діалогові форми цих звітів, як правило, містять лише найнеобхідніші поля [4, с.215].

Впровадження на підприємстві комп'ютерних інформаційних систем обліку та систем електронного документообігу вимагає використання нових процедур та механізмів контролю з метою виявлення та попередження ризиків діяльності. В системі "1С: Підприємство 8.2" передбачено контрольні механізми у вигляді формування звітів "Експрес-перевірка ведення обліку" і "Аналіз стану бухгалтерського обліку".

Звіт "Експрес-перевірка ведення обліку" дозволяє швидко та з високим рівнем деталізації проконтролювати ключові параметри оперативно-технічного бухгалтерського обліку. Зокрема, встановити коректність визначення в системі облікової політики підприємства, процедури ведення обліку касових операцій, обліку податку на додану вартість, виробничих операцій та визначення фінансових результатів. Для звіту передбачено можливість попереднього налаштування його користувачем і можливість збереження результатів у вигляді файлу.

Призначення звіту "Аналіз стану бухгалтерського обліку" полягає у виявленні помилок, які впливають на формування бухгалтерської та фінансової звітності. Зокрема, проводиться аналіз плану рахунків щодо складу рахунків (субрахунків), перевіряється структура аналітичного обліку, здійснюється аналіз бухгалтерських підсумків і проведень на їх коректність, виявляються інші технічні бухгалтерські помилки. Для більшої частини помилок передбачено розгорнутий опис ситуації. Аналіз стану бухгалтерського обліку рекомендовано проводити перед формуванням регламентованої звітності.

Слід розуміти, що всіх помилок даний звіт не виявить, оскільки відбувається формальний, а не змістовий аналіз облікових даних. Однак, проводити такий аналіз доцільно, тому що логіка формування регламентованих звітів є також формальною і може "спіткнутися" на цих же моментах [8, с.460].

**Висновки та подальші дослідження.** Отже, на нашу думку, впровадження системи "1С: Підприємство 8.2" однозначно дозволяє забезпечити підвищення ефективності та покращення якості

ведення обліку на підприємстві насамперед середнього і великого бізнесу. Основними позитивними результатами такого впровадження є:

- впорядкування бухгалтерського обліку за рахунок запровадження електронного документообігу;
- підвищення оперативності обліку шляхом забезпечення швидкого доступу до документів, можливості оперативно їх обробляти та надійно зберігати в електронних архівах (на сервері організації або в "хмарі", тобто на сервері спецоператора);
- можливість фахівцям працювати з інформаційною базою через Інтернет, знаходячись при цьому в будь-якому місці, що надзвичайно корисно для фахівців, що працюють віддалено, ведуть декілька організацій одночасно;
- підготовка, зберігання та передача обов'язкової (регламентованої) податкової та бухгалтерської звітності у відповідні органи;
- зниження кількості бухгалтерських помилок, яке досягається проведенням автоматизованого контролю з метою правильності відображення операцій на основі введених звітних даних і даних реєстрів бухгалтерського обліку;
- можливість сумісного використання з іншими прикладними рішеннями, створеними на платформі "1С: Підприємство 8", наприклад, "1С: Документообіг Проф", "Зарплата і Управління Персоналом для України".

### Література

1. Інформаційні системи і технології в обліку : підруч. для студ. ВНЗ / Ф.Ф. Бутинець, Т.В. Давидюк, В.В. Євдокимов, С.Ф. Легенчук. – 3 вид., перероб. і доп. – Житомир : ПП «Рута», 2007. – 468 с.
2. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту : навч. посіб. / С.В. Івахненко, 4-те вид., випр. – К. : Знання-Прес, 2008. – 349 с.
3. Клименко О. В. Інформаційні системи і технології в обліку : навч. посіб. / О.В. Клименко. – К. : Центр учбової літератури, 2008. – 320 с.
4. Терещенко Л. О. Інформаційні системи і технології в обліку : навч. посіб. / Л.О. Терещенко, І.І. Матієнко-Зубенко. – К. : КНЕУ, 2004. – 187 с.
5. Осмятченко В.О. Звітність як основа узагальнення вихідних даних в умовах застосування інформаційних технологій / В.О. Осмятченко, М.М. Матюха // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. Сер. : Бухгалтерський облік, контроль і аналіз, 2013. – Вип. 1. – С. 208-222.
6. Шквір В.Д. Інформаційні системи і технології в обліку : навч. посіб. для вищ. навч. закл. / В.Д. Шквір, А.Г. Загородній, О.С. Височан ; Нац. ун-т "Львів. політехніка". – Л., 2003. – 268 с.
7. Про електронні документи і електронний документообіг: Закон України від 22.05.03 р. №851-IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.
8. Использование прикладного решения "1С: Бухгалтерия 8 для Украины" редакция 1.2. Методические материалы для слушателя сертифицированного курса // ООО "1С-Теллур". – М.: "1С", 2011. – 471 с.

### References

1. Butynets, F.F., Davydiuk, T.V., Yevdokymov, V.V., Lehenchuk, S.F. (2007), *Informatsiini systemy i tekhnologii v obliku* [Information systems and technologies in accounting], high school textbook, PP «Ruta», Zhytomyr, Ukraine, 468 p.
2. Ivakhnenkov, S.V. (2008), *Informatsiini tekhnologii v orhanizatsii bukhgalterskoho obliku ta audytu* [Information technology in accounting organization and auditing], tutorial, Znannia-Pris, Kyiv, Ukraine, 349 p.
3. Klymenko, O.V. (2008), *Informatsiini systemy i tekhnologii v obliku* [Information systems and technologies in accounting], tutorial, Tsentr uchbovoi literatury, Kyiv, Ukraine, 320 p.
4. Tereshchenko, L.O. and Matiienko-Zubenko, I.I. (2004), *Informatsiini systemy i tekhnologii v obliku* [Information systems and technologies in accounting], tutorial, KNEU, Kyiv, Ukraine, 187 p.
5. Osmiatchenko, V.O. M.M. Matiukha (2013), "Reporting as the basis generalization of initial data in conditions of application of information technology", *Problemy teorii ta metodologii bukhgalterskoho obliku, kontroliu i analizu. Ser. : Bukhgalterskyi oblik, kontrol i analiz*, issue.1, pp. 208-222.
6. Shkvir V.D., Zahorodnii, A.H., Vysochan, O.S. (2003), *Informatsiini systemy i tekhnologii v obliku* [Information systems and technologies in accounting], tutorial, Nats. un-t "Lviv. politehnika", Lviv, Ukraine, 268 p.
7. Pro elektronni dokumenty i elektronnyi dokumentoobih: Zakon Ukrainy vid 22.05.03 r. no. 851-IV, available at: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.
8. Ispolzovaniye prikladnogo resheniia "1S: Bukhhalteriya 8 dlya Ukrainy" redaktsyia 1.2. (2011), *Metodicheskie materialy dlia slushatel'ia sertifikirovannogo kursa, "1S-Tellur"*, M.: "1S", 471 p.