**Введение**

Бухгалтерский учет – прикладная экономическая дисциплина, при обретающая в условиях переходной экономики первостепенное значение для предприятий всех форм собственности и размеров – обеспечивает регистрацию, xpанение и обработку информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия. В условиях экономической нестабильности и частой смены нормативных актов государства, правил ведения бухгалтерского учета профессия бухгалтера становится все более престижной, а его роль в управлении предприятием – ключевой. Сложности настоящего времени вынуждают бухгалтеров постоянно совершенствовать квалификацию, отслеживать последние изменения и дополнения к действующим законам и учитывать их в практической деятельности. Использование персональных компьютеров для автоматизации бухгалтерского учета является важной составной частью системы информационного обеспечения всей деятельности предприятия, позволяет избежать одних и тех же арифметических действий, ошибок. Этим обстоятельством обусловлен выбор темы курсовой работы.

К различным аспектам теории и практики автоматизации бухгалтерского учета уделяется значительное внимание в отечественной и научной литературе. В России проблема автоматизации бухгалтерского учета нашла отражение в научных трудах, монографиях, учебных пособиях и других публикациях С.В. Глушакова, Н.В. Брынкова, В.В. Брага, О.П. Ильина, Ю.Л. Шевченко и другие.

Цель данной курсовой работы: изучить теоретические и практические аспекты автоматизации бухгалтерского учета в современном мире. Исходя из поставленных целей были определены следующие основные задачи:

– Проанализировать степень необходимости в программном обеспечении бухгалтерского учета;

– Охарактеризовать деятельность предприятия ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь»;

– Выявить особенности ведения бухгалтерского учета в автоматизированной форме;

– Изучить и охарактеризовать существующие бухгалтерские программы;

– Определить необходимые компоненты для эффективной автоматизации.

Объектом исследования является ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь», а предметом исследования автоматизация бухгалтерского учета в современном мире.

Информационная база курсового исследования содержит: устав данного предприятия, баланс за 2007 и 2008 годы, отчет о прибылях и убытках за 2007–2008 годы, приложение к бухгалтерскому балансу за 2007–2008 годы, расчетно-платежная ведомость, авансовый отчет, приходный и расходный кассовые ордера, вкладной лист кассовой книги, товарный отчет, приказ о проведении инвентаризации, инвентаризационная опись, выписка банка, книга покупок и продаж, учетная политика, анализ счета.

В процессе выполнения курсовой работы, для решения поставленных задач применены различные методы и приемы экономических исследований: логический и расчетный; анализ, изучение и обработка научной и учебной литературы по автоматизации бухгалтерского учета; сравнение наиболее популярных автоматизированных систем, применяемых в бухгалтерском учете.

Курсовая работа содержит: введение, три главы, выводы и предложения, список литературы.

**1. Теоретические основы автоматизации бухгалтерского учета в современных условиях**

**1.1 Автоматизация бухгалтерского учета – основа эффективного управления**

На сегодняшний день руководителям российских предприятий приходится принимать решения в условиях неопределенности и риска, что вынуждает их постоянно держать под контролем различные аспекты финансово – хозяйственной деятельности. Эта деятельность отражена в большом количестве документов, содержащих разнородную информацию. Грамотно обработанная и систематизированная, она является в определенной степени гарантией эффективного управления производством. Напротив, отсутствие достоверных данных может привести к неверному управленческому решению и, как следствие, к серьезным убыткам.

Если не брать во внимание умышленные противоправные действия, то все ошибки бухгалтерского учета совершаются либо по небрежности (например, арифметические ошибки), либо из – за незнания особенностей ведения бухгалтерского учета в России. Такие ошибки практически неизбежны при ручном учете или при использовании устаревших или нелегальных версий программных комплексов.

Хорошие бухгалтерские системы вне зависимости от их масштаба, программно – аппаратной платформы и стоимости должны обеспечивать качественное ведение учета, быть надежными и удобными в эксплуатации.

В функциональном аспекте бухгалтерские системы должны, по крайней мере, безошибочно производить арифметические расчеты; обеспечивать подготовку, заполнение, проверку и распечатку первичных и отчетных документов произвольной формы; осуществлять безошибочный перенос данных из одной печатной формы в другую; производить накопление итогов и исчисление процентов произвольной степени сложности; обеспечивать обращение к данным и отчетам за прошлые периоды.

Для того чтобы обеспечить указанные возможности, система должна иметь единую базу данных по текущему состоянию бухгалтерского учета на предприятии и архивным материалам, любые сведения из которой могут быть легко получены по запросу пользователя. В зависимости от особенностей учета на предприятии базы данных могут иметь различную структуру, но в обязательном порядке должны соответствовать структуре принятого плана счетов, задающего основные параметры настройки системы на конкретную учетную деятельность. Модули системы, обеспечивающие проведение расчетов, суммирование итогов и начисление процентов, должны использовать расчетные нормативы, которые приняты в текущее время.

Надежность системы в компьютерном плане означает защищенность ее от случайных сбоев и в некоторых случаях от умышленной порчи данных. Как известно, современные персональные компьютеры являются достаточно открытыми, поэтому нельзя достоверно гарантировать защиту чисто на физическом уровне. Важно, чтобы после сбоя разрушенную базу данных можно было легко восстановить, а работу системы возобновить в кратчайшие сроки. Хорошие бухгалтерские системы отвечают этим требованиям.

Не менее важно, чтобы фирма – разработчик бухгалтерской программы имела значительный опыт работы и солидную репутацию. При выборе системы следует учитывать то обстоятельство, что в дальнейшем к продавцу придется неоднократно обращаться и за советом или консультацией, и за заменой устаревшей версии на более свежую.

Несмотря на то что в мире существует более тысячи бухгалтерских пакетов различной мощности и стоимости, российские бухгалтеры и предприниматели предпочитают отечественные пакеты, более подходящие для условий переходной экономики и быстрой смены законодательных актов, регулирующих порядок бухгалтерского учета. Сегодня мы анализируем уже третье поколение российских автоматизированных бухгалтерских систем.

Этапы автоматизации бухгалтерского учета в России:

Первый этап разработки программ автоматизации бухгалтерского учета совпал по времени с перестройкой, когда в России появилась реальная потребность в программных продуктах такого типа для нужд малых предприятий и кооперативов, обслуживания временных трудовых коллективов и других новых субъектов бухгалтерского учета. Этот период характеризовался массовым ввозом в нашу страну персональных компьютеров, что в значительной степени обусловило выбор последних в качестве основной аппаратной платформы для бухгалтерских разработок. Большинство программ создавалось в виде автоматизированных рабочих мест и предназначалось для эксплуатации на автономных компьютерах. В это время были популярны первые бухгалтерские программы: «Финансы без проблем» («Хакерс Дизайн»), «Турбо-бухгалтер» («ДИЦ»), «Парус» («Парус»). Второй этап был связан с развитием коммерческих структур и началом приватизации. Десятки тысяч создаваемых ТОО, АОЗТ и кооперативов нуждались в бухгалтерском учете. На волне всеобщей коммерциализации наблюдался бурный рост тиражируемых разработок, в значительной степени вытеснивших заказные. Энтузиастов-одиночек и временные трудовые коллективы сменили профессиональные группы специалистов, объединившихся в собственные компании, которые хотели получать прибыль с продаваемого тиража бухгалтерских программ. Именно тогда были образованы сегодняшние фирмы-лидеры: «1С», «Диасофт», «Омега», R-Style Software Lab. Третий этап развития бухгалтерских систем характеризуется созданием интегрированных программных средств, объединяющих несколько предметных областей автоматизации.

**1.2 Особенности и элементы компьютерной системы**

В неавтоматизированной системе ведения бухгалтерского учета обработка данных о хозяйственных операциях легко прослеживается и обычно сопровождается документами на бумажном носителе информации – распоряжениями, поручениями, счетами и учетными регистрами, например бесконечными журналами учета МПЗ. Аналогичные документы часто используются и в компьютерной системе, но во многих случаях они существуют только в электронной форме. Более того, основные учетные документы (бухгалтерские книги и журналы) в компьютерной системе бухгалтерского учета представляют собой файлы данных, прочитать или изменить которые без компьютера не возможно.

Компьютерная система включает в себя следующие элементы:

1. Аппаратные средства. К ним относятся: оборудование и устройства, из которых состоит компьютер, в частности центральный процессор, жесткий диск, устройство чтения CD-ROM, принтеры, сетевые карты и т.п.

2. Программные средства.

а) Системные программы. К этим программам, выполняющим общие функции, обычно относят операционные системы, которые управляют аппаратными средствами и распределяют их ресурсы для максимально эффективного использования, системы управления базами данных (СУБД), обеспечивающие выполнение стандартных функций по обработке данных, и сервисные программы, которые выполняют в компьютере основные операции, например сортировку записей. Системные программы обычно разрабатывают поставщики аппаратных средств или фирмы, специализирующиеся в области программного обеспечения, и модифицируют с учетом индивидуальных требований.

б) Прикладные (пользовательские) программы – это наборы машинных команд для обработки данных, которые организация–пользователь разрабатывает самостоятельно или приобретает у внешнего поставщика.

3. Документация – описание системы и структуры управления применительно к вводу, обработке и выводу данных, обработке сообщений, логическим и другим командам.

4. Персонал – работники, которые управляют системой, проектируют ее и снабжают программами, эксплуатируют и контролируют систему обработки данных.

5. Данные – сведения о хозяйственных операциях и другая необходимая информация, которую вводят, хранят и обрабатывают в системе.

6. Процедуры контроля – Процедуры, обеспечивающие соответствующую запись операций, предупреждающие или регистрирующие ошибки.

Способ обработки хозяйственных операций при ведении бухгалтерского учета оказывает существенное влияние на организационную структуру фирмы, а также на процедуры и методы внутреннего контроля. Компьютерная технология характеризуется рядом особенностей, которые следует учитывать при оценке условий и процедур контроля. Ниже приведены отличия компьютерной обработки данных от неавтоматизированной.

Единообразное выполнение операций. Компьютерная обработка предполагает использование одних и тех же команд при выполнении идентичных операций бухгалтерского учета, что практически исключает появлению случайных ошибок, обыкновенно присущих ручной обработке. Напротив, программные ошибки (или другие систематические ошибки в аппаратных либо программных средствах) приводят к неправильной обработке всех идентичных операций при одинаковых условиях.

Разделение функций. Компьютерная система может осуществить множество процедур внутреннего контроля, которые в неавтоматизированных системах выполняют разные специалисты. Такая ситуация оставляет специалистам, имеющим доступ к компьютеру, возможность вмешательства в другие функции. В итоге компьютерные системы могут потребовать введения дополнительных мер для поддержания контроля на необходимом уровне, который в неавтоматизированных системах достигается простым разделением функций. К подобным мерам может относится система паролей, которые предотвращают действия, не допустимые со стороны специалистов, имеющих доступ к информации об активах и учетных документах через терминал в диалоговом режиме.

Потенциальные возможности появления ошибок и неточностей. По сравнению с неавтоматизированными системами бухгалтерского учета компьютерные системы более открыты для несанкционированного доступа, включая лиц, осуществляющих контроль. Они также открыты для скрытого изменения данных и прямого или косвенного получения информации об активах. Чем меньше человек вмешивается в машинную обработку операций учета, тем ниже возможность выявления ошибок и неточностей. Ошибки, допущенные при разработке или корректировке прикладных программ, могут оставаться незамеченными на протяжении длительного периода.

Потенциальные возможности усиления контроля со стороны администрации. Компьютерные системы дают в руки администрации широкий набор аналитических средств, позволяющих оценивать и контролировать деятельность фирмы. Наличие дополнительного инструментария обеспечивает укрепление системы внутреннего контроля в целом и, таким образом, снижение риска его неэффективности. Так, результаты обычного сопоставления фактических значений коэффициента издержек с плановыми, а также сверки счетов поступают к администрации более регулярно при компьютерной обработке информации. Кроме того, некоторые прикладные программы накапливают статистическую информацию о работе компьютера, которую можно использовать в целях контроля фактического хода обработки операций бухгалтерского учета.

Инициирование выполнения операций в компьютере. Компьютерная система может выполнять некоторые операции автоматически, причем их санкционирование не обязательно документируется, как это делается в неавтоматизированных системах бухгалтерского учета, поскольку сам факт принятия такой системы в эксплуатацию администрацией предполагает в неявном виде наличие соответствующих санкций.

**1.3 Наиболее распространенные в России системы автоматизации бухучета**

Программа *1С: Бухгалтерия* является универсальной бухгалтерской программой и предназначена для ведения синтетического и аналитического бухгалтерского учета по различным разделам.Программа предоставляет возможность ручного и автоматического ввода проводок.

Вместе с продуктом предлагается широкий перечень заполняемых форм первичных документов, но если пользователя не устраивает какой-либо документ, он может изменить его печатную форму и алгоритм заполнения.

Помимо описанного продукта, фирма «1С» продвигает на рынок свою новую разработку под названием «1С: Предприятие». Это ПО представляет собой универсальную систему для автоматизации учета в торговле, складском хозяйстве и смежных отраслях деятельности предприятия.

Система «1С: Предприятие» может быть адаптирована к любым особенностям учета на конкретном предприятии при помощи модуля «1С: Конфигуратор», позволяющего настраивать все основные элементы программной среды, генерировать и редактировать документы с любой структурой, изменять их экранные и печатные формы, формировать журналы для работы с документами с возможностью их произвольного распределения по журналам.

*«АУБИ»* – это зарегистрированное название интегрированной программной системы «Автоматизации бухгалтерского учета малых, средних и больших предприятий».

«АУБИ» может быть с успехом использована для автоматизации бухгалтерского учета предприятий различного рода деятельности. Программный комплекс представляет одинаковый интерес как для торговых (коммерческих) структур, так и для производственных предприятий. Гибкая система программы позволяет настраивать «АУБИ» на нужды конкретного пользователя. При этом бухгалтер каждого предприятия, исходя из своих собственных потребностей, имеет возможность сформировать план счетов; информационные справочники, содержащие названия предприятий-партнеров и их банковские реквизиты; список материально ответственных лиц и т.д.

«АУБИ» может поставляться в различной комплектации. По желанию пользователя в комплект поставки могут быть включены или изъяты различные элементы программы.

*Супер – менеджер* – многовалютная система, предназначенная для автоматизации бухгалтерского учета на предприятиях сложной структуры различных форм собственности. Система бухгалтерского учета позволяет оперировать следующими операциями: аналитический и синтетический учет автоматический учет курсовой разницы приведение учетных данных к любой национальной валюте ведение журналов-ордеров, главной книги и баланса в любой валюте и сводно по эквиваленту гибкий план счетов, учитывающий все индивидуальные особенности формирование сложных проводок консолидация данных различных организаций и филиалов.

*Инфо-бухгалтер*. В любой момент можно изготовить: баланс со всеми приложениями оборотная ведомость главная книга ведомости аналитического учета по счетам журналы ордера и ведомости к ним, шахматка, разнообразные ведомости и справки анализ финансовой деятельности с построением графиков и диаграмм

*Фолио.* Ведение бухгалтерского учета любого числа предприятий на одном компьютере с возможностью получения сводного бланка нескольких предприятий. Подробный финансовый анализ деятельности организаций по которым ведется бухгалтерия учет движения денежных средств в динамике финансовый баланс для руководителя и отчет о прибыли и убытках по месяцам и годам аналитические показатели валюта зарплата склад система прогнозирования оптимальной цены продажи партии товара возможность генерации новых форм отчетности встроенные многоуровневые таблицы.

*Инфин – бухгалтерия*. Продуманная структура программы и привычный бухгалтеру дизайн полная автоматизация учета до пяти уровней аналитического учета минимальные изменения в настройке программы под специфику именно Вашего предприятия бухучет для нескольких предприятий на одном рабочем месте возможность настройки на любое изменение законодательства возможность ведения двойной бухгалтерии возможность работы с любыми валютами парольная защита сохранение данных за любое количество лет.

*БЭСТ*. Отличительной чертой ПО «БЭСТ» версии 3. 1 является ориентация на комплексную автоматизацию предприятий оптовой торговли. Этот продукт может функционировать как в локальном, так и сетевом варианте. Структурно система «БЭСТ» выполнена в виде набора взаимосвязанных программных модулей: настройка и системные утилиты; ведение Главной книги; учет кассовых операций; учет операций с банком; учет основных средств; учет производственных запасов; учет товаров и готовой продукции; управление продажами (реализацией); заработная плата.

*АККОРД.* Система «Аккорд» представляет собой комплекс программ, автоматизирующих различные службы предприятия. В одной информационной среде могут работать отдел кадров, плановые службы, бухгалтерия, службы управления закупками и продажами, отдел труда и заработной платы. Система разработана с помощью инструментальной среды «Атлантис» компании «Атлант-Информ.

**1.4 Эффективная автоматизация**

Для того, чтобы эффективно провести автоматизацию, следует, в первую очередь, хорошо представлять себе что же такое автоматизированный бухгалтерский учет. На первый взгляд все просто и даже такая постановка вопроса кажется несколько надуманной, потому что автоматизированный бухгалтерский учет – это просто когда бухгалтерский учет ведется на компьютере. Вот такое заблуждение и служит причиной большого количества неудачных попыток автоматизации. Следует осознать, что внедрение бухгалтерской программы эффективно только тогда, когда следствием внедрения является повышение эффективности и улучшение качества ведения бух. учета на предприятии. Это может выражаться в:

1. Упорядочении бухгалтерского учета. Если при бумажной бухгалтерии для получения какой-либо информации, например специфической выборки оборотов по субсчету счета, требовалось несколько часов работы, то на компьютере – нажал клавишу и выборка распечаталась.

2. Увеличении количества информации, получаемой из бухучета. (Раньше можно было увидеть аналитику по 41 счету только в каком-нибудь одном разрезе, сейчас, на компьютере – в нескольких)

3. Снижение числа бухгалтерских ошибок. Это очень важный фактор, если учитывать величину штрафов и пеней за сокрытие налогооблагаемых величин, причиной которого, как правило являются именно бухгалтерские ошибки, а не некий злой умысел.

4. Повышение оперативности бухучета. Если раньше, при бумажном бухучете, бухгалтера не поспевали за первичной документацией и делали проводки с опозданием, а квартальный и годовой отчет сдавался в последний момент, то сейчас это прекратилось.

5. Повышении экономичности бухгалтерского учета. Наша практика показывает, что во многих случаях, изменив применяющиеся на предприятии план и типовую корреспонденцию счетов, формы первичных документов и другие «подвластные» бухгалтерии параметры можно без использования различных рискованных схем уменьшить налогооблагаемые величины или, по крайней мере, передвинуть сроки и снизить частоту налоговых платежей.

Другие факторы, зависящие от специфики каждого конкретного предприятия.

Если таких улучшений не произошло, то автоматизация бессмысленна – она не принесла конечного результата, сам же по себе переход с заполнения бумажных журналов-ордеров на нажимание компьютерных клавиш улучшением не является, это просто замена. Такую ситуацию следует скорее называть «псевдоавтоматизацией». К сожалению, псевдоавтоматизация встречается часто, происходит это потому, что люди думают: «Автоматизировать – значит просто перевести на компьютер и все тут», а процесс внедрения программы в их понимании состоит в том, чтобы как-то начать заводить операции в компьютер. Последствия псевдоавтоматизации удручающи. Бухгалтерия, которая раньше была перегружена текущей работой, сейчас, «при компьютерах», тоже ничего не успевает, иногда работы становится еще больше – надо же вначале сделать все или отдельные разделы бухучета на бумаге, а потом, непонятно для чего, завести в компьютер. Руководство тоже не понимает для чего потрачены немалые деньги на компьютеры, программы и внедрение, когда в бухгалтерии как был «завал», так и остался.

Таким образом, можно сказать, что автоматизация бухгалтерского учета – это процесс, при котором в результате перевода бухгалтерии на компьютер повышается эффективность и улучшается качество ведения бухучета на предприятии. Значит перед тем как принимать решение об автоматизации бухучета следует выделить, что и как эта автоматизация должна в бухгалтерии улучшить, это и будет целью автоматизации.

Распространенным стереотипом является то, что автоматизация бухгалтерского учета приводит к сокращению бухгалтерского персонала, что приводит к страху перед автоматизацией, а иногда и к ее саботажу. Несмотря на то, что, на первый взгляд, все логично – часть работы берет на себя компьютер, который и вытесняет бухгалтеров-людей, стереотип является ошибочным. Дело в том, что количество необходимых в бухгалтерии бухгалтеров зависит только от количества обрабатываемых бухгалтерией первичных документов (накладных, кассовых ордеров, платежек и пр.), а количество первичных документов не зависит от того, автоматизирован бухучет или нет, оно зависит от объема хозяйственных операций в организации. Таким образом, автоматизация бухучета не уменьшает числа необходимых в бухгалтерии бухгалтеров.

Только тогда, когда определены цели автоматизации, ее масштаб и порядок, сделана постановка задачи, выбрана и куплена оптимальная для предприятия программа и решены технические вопросы можно приступать к собственно работе с программой. Качественное внедрение программы – процесс очень трудоемкий и сложный, затраты на него, как правило, значительно превышают затраты на приобретение программы и компьютеров, причем доля затрат на внедрение тем больше, чем больше предприятие, поскольку при большем количестве нюансов и особенностей необходимо больше работы по настройке на все эти нюансы и особенности.

Внедрение можно производить своими силами, можно заказать сторонней организации. Если пытаться внедрять самим, то приходится сталкиваться с трудностями: отсутствие опыта автоматизации; отсутствие времени на внедрение, поскольку бухгалтерия должна выполнять свою текущую работу, которая, как правило, и съедает весь рабочий день.

Причем, чем крупнее организация, и, соответственно сложнее процесс внедрения, тем более актуальны эти трудности. На практике попытки внедрить программу своими силами на предприятиях, где число бухгалтеров превышает 4 практически всегда приводят к «псевдоавтоматизации». Если принято решение заказывать автоматизацию у специализированной организации, то необходимо приготовиться к дополнительным денежным затратам, поскольку качественная автоматизация не может обойтись дешево так как она занимает достаточно много времени и требует квалифицированных и опытных специалистов.

**2. Практические технологии эффективной автоматизации бухгалтерского учета**

**2.1 Организационно-экономическая характеристика ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь»**

Закрытое акционерное общество «Торговый Дом «ЦентрОбувь» создано в соответствии с ГК РФ и Федеральным законом «Об акционерных обществах», зарегистрировано Межрайоннной инспекцией ФНС России №46 по г. Москве 16 мая 2005.

Данное предприятие является юридическим лицом и имеет в собственности обособленное имущество, которое учитывается на его самостоятельном балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

ЗАО «ЦентрОбувь» имеет круглую печать, содержащую его полное наименование и указание на место его нахождения, а так же иные реквизиты.

Предприятие самостоятельно осуществляет свою деятельность, распоряжается выпускаемой продукцией, полученной прибылью, вмешательство в хозяйственную деятельность предприятия не допускается.

Закрытое акционерное общество «Торговый Дом «ЦентрОбувь» создано для осуществления коммерческой деятельности, обеспечивающей получение прибыли.

Основными видами деятельности предприятия являются: рознычная торговля обувью и изделиями из кожи, розничная торговля, оптовая торговля обувью, розничная торговля текстильными изделиями, розничная торговля галантерейными изделиями, ремонт обуви и прочих изделий из кожи, оптовая торговля аксессуарами для одежды и головными уборами, аренда офисных машин и оборудования, аренда автомобилей с водителем, аренда легковых и грузовых автомобилей, найм рабочей силы и подбор персонала, предоставление различных видов услуг и так далее.

Органами управления ЗАО «ЦентрОбувь» являются: общее собрание акционеров ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь», совет директоров ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь» и единоличный исполнительный орган ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь».

Общество вправе создавать филиалы и открывать представительства, в том числе за пределами РФ, в соответствии с действующим законодательством. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами и осуществляют деятельность от имени ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь» по основании Положения о филиале. Ответственность за деятельность филиала и представительства несет ЗАО «ЦентрОбувь».

Для осуществления внутреннего контроля за финансово – хозяйственной деятельностью ЗАО «ЦентрОбувь» Общим собранием акционеров, в соответствии с Уставом данного предприятия, избирается ревизионная комиссия общества либо ревизор. Порядок деятельности ревизионной комиссии или ревизора определяется Положением о ревизионной комиссии, утверждаемой Общим собранием акционеров.

ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь» обязано вести бухгалтерский учет и предоставлять финансовую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством, а так же осуществлять раскрытие информации в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о рынке ценных бумаг.

Общество может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством, с учетом требований «Об акционерном обществах».

Таблица основных показателей деятельности ЗАО» Торговый Дом «ЦентрОбувь» за период с 1 января 2007 года по 31 декабря 2008

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | 2007 | 2008 | Отклонение +, – | % изменения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Выручка от реализации  (товарооборот), тыс. руб. | 589163 | 617775 | 28612 | 104,9 |
| 2 | Себестоимость, тыс. руб. | 499156 | 569796 | 70640 | 114,2 |
| 3 | Удельный вес себестоимости, (%) | 84,7 | 92,2 | 7,5 | 108,9 |
| 4 | Валовой доход, тыс. руб. | 89997 | 47979 | -42018 | 53,3 |
| 5 | Уровень валового дохода, (%) | 15,3 | 7,8 | -7,5 | 50,8 |
| 6 | Издержки обращения, тыс. руб. | 6793 | 10875 | 4082 | 160,1 |
| 7 | Уровень издержек обращения, (%) | 1 | 1,8 | 0,8 | 179,6 |
| 8 | Прибыль от реализации, тыс. руб. | 84204 | 37104 | -47100 | 44,1 |
| 9 | Рентабельность продаж, (%) | 14,3 | 6 | -8.3 | 42 |
| 10 | Прочие доходы, тыс. руб. | 16137 | 69762 | 53625 | 432,3 |
| 11 | Прочие расходы, тыс. руб. | 14193 | 57966 | 43773 | 408,4 |
| 12 | Внереализационные доходы, тыс. руб. | 9435 | 11571 | 2136 | 122,6 |
| 13 | Внереализационные расходы, тыс. руб. | 24615 | 19255 | -5360 | 78,2 |
| 14 | Балансовая прибыль.  тыс. руб. | 70968 | 48900 | -22068 | 68,9 |
| 15 | Налог на прибыль, тыс. руб. | 9063 | 15081 | 6018 | 166,4 |
| 16 | Чистая прибыль, тыс. руб. | 55575 | 32757 | -22818 | 58,9 |
| 17 | Средняя стоимость основных фондов, тыс. руб. | 349887 | 467859 | 117972 | 133,7 |
| 18 | Фондоотдача, руб. | 1,7 | 1,3 | -0,4 | 194,1 |
| 19 | Фондоемкость, руб. | 0,6 | 0,8 | 0,2 | 128,8 |
| 20 | Средняя стоимость оборотных средств, тыс. руб. | 448230 | 490533 | 42303 | 109,4 |
| 21 | Оборачиваемость оборотных средств, раз | 1,3 | 1,3 | 0 | 100 |
| 22 | Время обращения оборотных средств, дни | 273,8 | 285,9 | 12,1 | 104,4 |
| 23 | Среднесписочная численность работников, человек | 540 | 546 | 6 | 101,1 |
| 24 | Производительность труда одного работника, тыс. руб. | 1091 | 1131,5 | 40,5 | 103,7 |
| 25 | Фонд оплаты труда, тыс. руб. | 132714 | 144864 | 12150 | 109,2 |
| 26 | Средняя заработная плата одного работника, руб. | 245,7 | 265,3 | 19,6 | 107 |

Проанализировав основные показатели деятельности предприятия ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь» за период с 1 января 2006 года по 31 декабря 2007 года, выяснилось, что в 2007 году по сравнению с 2006, выручка от реализации (товарооборот) – увеличился на 28612 тыс. руб., что составило 104,9%.Это произошло благодаря тому, что увеличилось число работников и их производительность труда.

Себестоимость увеличилась на 70640 тыс. руб. и это составило 114, 2%. Причиной увеличения себестоимости является повышение расходов на приобретение продукции и увеличение накладных расходов. Удельный вес себестоимости увеличился на 7,5%, что составило 108,9%, а валовой доход уменьшился на 42018 тыс. руб. или на 53,3%. Основной причиной уменьшения валового дохода является увеличение налоговых платежей и издержек обращения. Уровень валового дохода уменьшился на 7,5%, т.е. на 50,8%.

Издержки обращения увеличились на 4082 тыс. руб., причинами этого могут быть инфляция или рост цен. Процент изменения издержек обращения составил 160,1%. В свою очередь уровень издержек обращения увеличился на 0,8%.

Прибыль от реализации уменьшилась на 47100 тыс. руб., что составило 44,1%. Причиной этому могла быть реализация меньшего количества товара или снижение цены на товар.

Рентабельность продаж уменьшилась на 8,3% и процент изменения составил 42%; прочие доходы увеличились на 53624 тыс. руб., т.е. на 432,3%, а прочие расходы увеличились на 43773 тыс. руб., что составило 408,4%.

Внереализационные доходы увеличились на 2136 тыс. руб., а внереализационные расходы уменьшились на 5360 тыс. руб.

Балансовая прибыль уменьшилась на 22068 тыс. руб., что составило 86,9%. Сумма налога на прибыль увеличилась на 6018 тыс. руб., что составило 166,4%.

Основной причиной уменьшения чистой прибыли на 22818 тыс. руб. (58,9%) стало уменьшение выручки от реализации товаров.

Средняя стоимость основных фондов увеличилась на 117972 тыс. руб., что составило 133, 7%. Фондоотдача уменьшилась на 0,4 тыс. руб. (194,1%) и фондоёмкость увеличилась на 0,2 тыс. руб. (128,8%). Средняя стоимость оборотных средств увеличилась на 42303 тыс. руб., и это составило 109, 4%. Оборачиваемость оборотных средств не изменилась, а время обращения оборотных средств увеличилось на 12,1 дней., что составило 104,4% по сравнению с прошлым годом.

Среднесписочная численность работников увеличилась на 6 человек (101,1%), а производительность труда одного работника на 40,5 тыс. руб. и это составило 103,7%.

Фонд оплаты труда увеличился на 12150 тыс. руб. (109,2%), а средняя заработная плата одного работника увеличилась на 19,6 тыс. руб., что составило 107%.

**2.2 Автоматизация кассовых операций**

На предприятии ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь» для автоматизации бухгалтерского учета используется программа «1С: Бухгалтерия 8.0»

Для регистрации поступления наличных денежных средств в кассу организации предназначен документ «Приходный кассовый ордер».

Этим документом отражаются следующие виды хозяйственных операций:

– Оплата от покупателя;

– Прием розничной выручки;

– Возврат денежных средств подотчетным лицом;

– Возврат денежных средств поставщиком;

– Получение наличных денежных средств в банке;

– Расчеты по кредитам и займам с контрагентами;

– Прочий приход денежных средств.

В соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» организации и индивидуальные предприниматели при осуществлении наличных денежных расчетов с клиентами в момент оплаты обязаны выдавать кассовые чеки. Для этой цели в программе «1С: Предприятие 8.0» реализована возможность печати приходного кассового ордера на фискальном регистраторе.

Для печати кассового чека в документе «Приходный кассовый ордер» предназначена кнопка *«Чек».* При нажатии на кнопку *«Чек»* программа запросит о проведении документа и при положительном ответе распечатает кассовый чек. Номер чека будет отражен в форме приходного кассового ордера.

При заполнении «Приходного кассового ордера» (Приложение

№8), указывается наименование предприятия (полное название предприятия или сокращенное, если это предусмотрено уставом предприятия), в кассу которого приходуются наличные денежные средства. В данном случае это ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь». Также указываются идентификационные коды предприятия по ОКУД – 0310001 и ОКПО – 77327639.

В документе указывается номер документа и дата его составления – 06.11.2008; указывается кредит счета, корреспондирующего с дебетом счета 50 «Касса» и сумма цифрами, которая приходуется в кассу – 18000.

На основании «Приходного кассового ордера» формируется проводка:

Принята в кассу выручка за реализованные товарно-материальные ценности

Дебет 50 «Касса» Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» – 18000.00

В документе указывается от кого принято, в данном случае это Кассовый аппарат №20632083 и основание для внесения наличных денежных средств в кассу предприятия – выручка ККМ №20632083.

Ниже указывается сумма выручки прописью:

Восемнадцать тысяч 00 копеек, приложение: Контрольная лента №0590 и указываются подписи главного бухгалтера – Алферовой Н.А. и кассира – Медведевой Д.В. и расшифровки подписей.

Далее заполняется квитанция по «Приходному кассовому ордеру». Для ее заполнения берутся аналогичные данные из ПКО.

В программе 1С «Предприятие 8.0» квитанция формируется автоматически.

Для регистрации расхода наличных денежных средств из кассы предназначен документ «Расходный кассовый ордер».

Выдача наличных с применением расходного кассового ордера (РКО) осуществляется в таких случаях:

В зависимости от количества лиц, которым выдаются денежные средства:

1) выдача денежных средств одному лицу, которое:

а) является штатным работником предприятия;

б) не является штатным работником предприятия;

2) оформление одного РКО на общую сумму выданных денежных средств нескольким лицам согласно платежной ведомости или расчетно-платежной ведомости.

В зависимости от вида операций РКО применяется:

1) для внесения их в кассу банка и зачисления на текущий счет предприятия;

2) для выплаты зарплаты;

3) для оплаты полученной продукции (товаров, работ, услуг) и т.д.

«Расходный кассовый ордер» (Приложение №9) заполняется аналогично «Приходному кассовому ордеру». В РКО должны быть указаны следующие обязательные реквизиты:

1. Наименование предприятия – ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь»;

2. Коды предприятия по ОКУД – 0310002 и ОКПО – 40429196;

3. Номер документа (не указан) и дата составления- 6 ноября 2008 год;

4. Корреспондирующий счет: Указывается дебет счета, корреспондирующего с кредитом счета 50 «Касса»;

5. Сумма, подлежащая выплате указывается цифрами – 1352.00;

На основании данных о корреспондирующем счете и сумме выплаты составляется проводка:

Возвращены деньги покупателю, вернувшему товар в магазин в период гарантийного срока

Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Кредит 50 «Касса» – 1352.00

6. Указывается получатель денежных средств – Белозерова Н.Д.;

7. Указывается основание для выдачи наличных денежных средств из кассы предприятия: Возврат товара от покупателя;

8. Сумма указывается прописью;

9. Указываются документы, связанные с осуществлением операции по внесению наличности в кассу, прилагаемые к ПКО. В данном случае таким документом является Заявление от покупателя;

10. Подписи руководителя предприятия и главного бухгалтера. В период отсутствия на работе руководителя или главного бухгалтера РКО имеют право подписывать лица – работники предприятия, которым руководителем или владельцем предприятия предоставлено право подписи кассовых документов. Если к РКО прилагаются документы, служащие основанием для выдачи денежных средств из кассы и в них имеется разрешительная подпись руководителя предприятия, то подпись на самом РКО не обязательна;

11. Указывается наименование и номер, когда и кем выдан документ, удостоверяющий личность получателя. Данная строка может и не заполняться в случае если наличные денежные средства получает штатный сотрудник предприятия;

12. Указывается кассир, выдавший денежные средства из кассы.

Расходные документы сразу же после выдачи денег подписываются кассиром, а приложенные к ним документы погашаются оттиском штампа «Оплачено» или аналогичной надписью с указанием даты (число, месяц, год).

Необходимо помнить, что:

– передача РКО производится непосредственно из бухгалтерии в кассу;

– выдача РКО на руки лицам, получающим деньги, запрещается;

– выдача денег по РКО может проводиться только в день их составления и только лицу, указанному в ордере, за исключением выдачи денежных средств из кассы по доверенности и оформления РКО по выданным денежным средствам согласно Платежной ведомости или Расчетно-платежной ведомости.

В «1С: Бухгалтерии 8» кассовая книга является отчетной формой, в которой отражаются движения наличных денежных средств.

Пользователь может распечатать бумажную отчетную форму, содержащую вкладные листы кассовой книги и отчеты кассира для произвольного периода времени.

Действующий порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации» обязывает кассира делать это ежедневно, поэтому кассиру ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь» правильно действовать следующим образом. В конце каждого рабочего дня кассир распечатывает из «1С: Бухгалтерии 8» два листа отчетной формы «Кассовая книга» за завершенный рабочий день: вкладной лист кассовой книги и отчет кассира (эти листы идентичны друг другу). Оба листа с приложением денежных документов кассир отдает главному бухгалтеру, тот подписывает вкладной лист и возвращает кассиру. Собранные вкладные листы кассовой книги кассир подшивает в кассовую книгу в течение отчетного периода.

Важной особенностью кассовой книги является то, что она строится единой для рублевых и валютных кассовых ордеров. В кассовую книгу также попадают записи о переоценке наличных валютных средств.

На основании Приложения №10 «Кассовая книга» (вкладной лист), формируются следующие проводки:

1. Принята в кассу выручка за реализованные товарно-материальные ценности:

Дебет 50 «Касса» Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» – 18000,00

2. Принята в кассу выручка за реализованные товарно-материальные ценности:

Дебет 50 «Касса» Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» – 3173,00

3. Переданы инкассатору наличные денежные средства ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь» для отправки в банк:

Дебет 57 «Переводы в пути» Кредит 50 «Касса» – 19000,00

4. Возвращены деньги покупателю, вернувшему товар в магазин в период гарантийного срока

Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Кредит 50 «Касса» – 1592,00

5. Возвращены деньги покупателю, вернувшему товар в магазин в период гарантийного срока

Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кредит 50 «Касса» – 1352,00

Итого за день определяется по приходу и по расходу. Для этого вычисляется сумма всех поступивших и выданных денежных средств из кассы.

Итого за день (приход) = 18000+3173=21173

Итого за день (расход) = 19000+1592+1352 = 21944

Остаток на конец дня = Остаток на начало дня + итого за день (приход) – итого за день (расход)

Остаток на начало дня составляет 7885,46.

Остаток на конец дня = 7885,46 + 21173,00 – 21944,00 = 7114,46

Ниже ставится подпись и расшифровка подписи кассира, указывается количество приходных и расходных документов и ставится подпись и расшифровка подписи бухгалтера.

**2.3 Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами**

Денежные расчеты с подотчетными лицами отражаются описанными выше документами («Расходный кассовый ордер» и «Приходный кассовый ордер») с указанием соответствующего вида операции, подотчетного лица и суммы.

При возврате задолженности (документ «Приходный кассовый ордер») дополнительно указывается документ, по которому были выданы денежные средства подотчетному лицу.

Другой способ погашения задолженности подотчетного лица спомощью документа «Авансовый отчет».

В документе «Авансовый отчет» указываются документы, по которым выдавались денежные средства и суммы, за которые подотчетное лицо отчитывается, определяется назначение потраченных подотчетным лицом сумм.

Данные, указанные в разных табличных частях документа, определяют счета дебета, которые будут значиться в проводках в корреспонденции со счетом 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

На закладке «Товары» указывается перечень товарно-материальных ценностей (ТМЦ), которые выбираются из справочника «номенклатура». При подстановке пользователем той или иной номенклатурной позиции из справочника «номенклатура» система автоматически вносит соответствующие счета для бухгалтерского и налогового учета номенклатуры и учета НДС.

Считается, что перечисленные ТМЦ поступают на склад, указанный в поле «склад» в верхней части формы документа. При вводе количества и цены ТМЦ общая сумма и сумма НДС рассчитываются автоматически. Для того чтобы предприятие смогло принять сумму НДС к вычету, подотчетное лицо должно получить от продавца счет-фактуру. Сведения о полученных счетах-фактурах также указываются в записях табличной части закладки «Товары».

Если поступила возвратная тара, то заполняется закладка «Тара». Возвратная тара представляет собой вид ТМЦ, требующий обособленного бухгалтерского учета.

Если подотчетное лицо расплатилось с контрагентом, то в документе «Авансовый отчет» заполняется закладка «Оплата». На этой закладке указывается контрагент (выбирается из справочника «контрагенты») и прочие данные, необходимые для учета взаиморасчетов с контрагентами. После ввода контрагента система подставляет счета учета расчетов и счета учета авансов по умолчанию. При покупке товаров или оплате услуг подотчетным лицом можно заполнить закладку «прочее» и тем самым отнести стоимость услуг или товаров, например, на затраты предприятия. В соответствующих полях формы документа «Авансовый отчет» можно указать количество приложенных к авансовому отчету документов и общее число листов в них.

Сначала «Авансовый отчет» (Приложение №11) заполняется подотчетным лицом.

На лицевой стороне формы авансового отчета в строке «Наименование организации» указывается полное наименование организации – ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь».

В графе «Дата» указывается дата заполнения работником авансового отчета – 10 ноября 2008 года.

В строке «Структурное подразделение» указывается наименование структурного подразделения организации, в котором работает подотчетное лицо. В данном случае это Магазин №256 г. Курск, Пр. Хрущева, 10А. В строке «Подотчетное лицо» указываются фамилия и инициалы работника, составляющего авансовый отчет: Алферова Н.А. и нижу профессия – директор. Табельный номер в данном случае не указывается.

В строке «Назначение аванса» указывается целевое назначение денежных средств, выданных работнику под отчет. В данном случае это Карты IP-телефонии.

Далее в авансовом отчете следует таблица, в которой работник заполняет графы «Наименование показателя» и «Сумма, руб. коп.».В нашем случае в таблице заполнены только строки «Итого получено» и «Израсходовано» – 1200,00

На основании данных «Авансового отчета» составляется проводка:

Выданы из кассы денежные средства работникам ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь» под отчет на административно-хозяйственные расходы

Дебет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кредит «Касса» – 1200

Ниже в строке «Отчет проверен. К утверждению в сумме» указывается сумма выданная под отчет прописью: Одна тысяча двести рублей 00 копеек и в скобках указывается эта же сумма цифрами (1200 руб. 00 коп.)

После этого подотчетное лицо заполняет оборотную сторону формы №АО – 1.

На оборотной стороне формы работник записывает перечень документов, подтверждающих произведенные расходы (командировочное удостоверение, квитанции, транспортные документы, чеки ККМ, товарные чеки и другие оправдательные документы), и суммы затрат по ним (графы 1 – 6 таблицы).

Графа 6 заполняется лишь в случае выдачи подотчетному лицу денежных средств в иностранной валюте в соответствии с установленным порядком, согласно действующему законодательству Российской Федерации. В данном «Авансовом отчете» она не заполняется.

Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

В данном примере работник для подтверждения произведенных им расходов на приобретение карт IP – телефонии в размере 1200 руб. представил в бухгалтерию товарный чек и чек ККМ. В такой ситуации не совсем понятно, как записать товарный чек и чек ККМ, учитывая то, что оба документа подтверждают одни и те же расходы (приобретение карт IP – телефонии). Записывать их в одной строке под одним порядковым номером неверно, так как это два разных документа с разными номерами. Если записать товарный чек и чек ККМ в разных строках под разными порядковыми номерами и напротив каждого документа, как требуется, указать сумму расхода, то в строке «Итого», значение которой по каждой графе рассчитывается суммированием данных по этой графе, в графе 5 получится удвоенная сумма расхода.

Поскольку Указания не содержат никаких разъяснений по данному вопросу и одновременно в них сказано, что работник должен записать на оборотной стороне авансового отчета перечень подтверждающих документов (в том числе это и чеки ККМ, и товарные чеки), каждый из которых нумеруется в порядке записи в отчете, можно порекомендовать следующее.

Записать товарный чек и чек ККМ в двух строках под разными порядковыми номерами, а сумму расхода указать только напротив одного из чеков, например чека ККМ. В данном случае работник записал кассовый и товарный чек в разных строках, но под одним номером.

По строке «Итого» в графе 5 указывается сумма всех произведенных расходов – 1200,00 рублей.

После таблицы подотчетное лицо ставит свою роспись и расшифровывает ее: Алферова Н.А.

Заполненный таким образом авансовый отчет вместе с прилагаемыми к нему подтверждающими документами (в данном примере – с товарным и кассовым чеками) сдается подотчетным лицом в бухгалтерию для его проверки и дальнейшего оформления работниками бухгалтерии.

В бухгалтерии при сдаче работником авансового отчета бухгалтер указывает на лицевой стороне отчета в графе «Номер» номер этого документа (в данном примере номер не указан) и внизу лицевой стороны формы оформляет расписку, которая затем отрывается от бланка отчета и отдается работнику в подтверждение того, что авансовый отчет с прилагаемыми к нему документами у него принят к проверке. В расписке указываются фамилия и инициалы подотчетного лица, номер и дата авансового отчета, прописью сумма документально подтвержденных расходов, произведенных работником, а также количество прилагаемых к отчету документов, подтверждающих произведенные расходы, и листов в них. Бухгалтер подписывает расписку (с расшифровкой подписи) и указывает дату принятия отчета.

В Данном примере расписка реквизиты расписки не заполнены, за исключением даты – 10 октября 2008 года.

На лицевой стороне формы напротив наименования организации указывается ее код по ОКПО.

В графе «Код» напротив структурного подразделения указывается код этого подразделения, разработанный в организации. В данном случае такая система кодирования в организации не предусмотрена, поэтому эта графа не заполняется.

Затем в бухгалтерии проверяются целевое расходование средств, наличие оправдательных документов, подтверждающих произведенные расходы, правильность их оформления и подсчета сумм.

После проверки бухгалтер делает на лицевой стороне авансового отчета отметку в разделе «Отчет проверен». В этом разделе указывается прописью и цифрами сумма, подлежащая утверждению, сумма целесообразно произведенных и документально подтвержденных расходов (в нашем примере – 1200 руб. 00 коп.).

Бухгалтер, проверивший отчет, а также главный бухгалтер расписываются с расшифровкой подписи.

Проверенный авансовый отчет утверждается руководителем или уполномоченным на это лицом.

Лицо, утверждающее отчет, проверяет целевое расходование аванса и на лицевой стороне формы указывает сумму, которую оно утверждает, свою должность, расписывается с расшифровкой подписи и ставит дату утверждения.

Утвержденный авансовый отчет передается обратно в бухгалтерию для дооформления и принятия к учету.

На основании данных утвержденного авансового отчета бухгалтерией производится списание подотчетных денежных сумм в установленном порядке.

На оборотной стороне формы указываются суммы расходов, принятые к учету (графы 7–8), и счета (субсчета), которые дебетуются на эти суммы (графа 9). При этом графа 8 заполняется лишь в случае выдачи подотчетному лицу денежных средств в иностранной валюте в соответствии с установленным порядком, согласно действующему законодательству Российской Федерации. В данном примере она не заполняется.

В графе 7 напротив каждой суммы расхода по отчету (графа 5) указывается сумма этого расхода, принятая к учету, а по строке «Итого» общая сумма расходов, принятая к учету.

В данном примере 1200,00 рублей.

В графе 9 напротив каждой суммы расхода указывается дебет счета (субсчета), на котором она учитывается. В таблице на лицевой стороне формы авансового отчета заполняются графы «Бухгалтерская запись». В них записывается отражение в учете произведенных расходов и суммы этих расходов. При этом в графе «дебет, счет, субсчет» в каждой строке указывается счет (субсчет) из графы 9 таблицы на оборотной стороне авансового отчета, в графах «дебет, сумма, руб. коп.» и «кредит, сумма, руб. коп.» – соответствующая сумма расхода, принятая к учету. Остаток неиспользованного аванса сдается подотчетным лицом в кассу организации по приходному кассовому ордеру. Если по авансовому отчету выявлен перерасход, то он выдается подотчетному лицу по расходному кассовому ордеру. Об этом на лицевой стороне авансового отчета делается соответствующая отметка. В данном документе таблица «Бухгалтерская запись не заполнена».

Работник израсходовал ровно сумму полученного аванса, и данный раздел авансового отчета не заполняется.

**3. Информационные технологии в бухгалтерском учете**

**3.1 Развитие информационных технологий бухгалтерского учета**

Развитие информационных технологий бухгалтерского учета за последние годы идет все возрастающими темпами. Любой практикующий бухгалтер работает на компьютере и не мыслит без последнего своей профессиональной деятельности. Модернизация и смена поколений вычислительной техники, переход на новые операционные системы, обновление версий прикладных программ и т.п. является характерной особенностью современной компьютеризации. в настоящее время повсеместно внедряются компьютерные сети (локальные, региональные, глобальные), благодаря которым обеспечен удаленный доступ к общесетевым ресурсам (базам данных, компьютерам, принтерам, факс-модемам и др.).

Изучение компьютерных систем бухгалтерского учета следует осуществлять на примере комплексных систем масштаба крупного предприятия (типа 1C: Предприятие).

Именно эти системы обеспечивают изучение универсальных бухгалтерских информационных технологий, включая ввод и подготовку первичных документов, выполнение учетных функций, формирование отчетов, справок и т.п.

Важно понимать специфику компьютерных систем бухгалтерского учета, основу которых составляет методология бухгалтерского учета и информация, организованная в виде системы электронных документов и баз данных.

Компьютерные системы бухгалтерского учета прошли большой исторический путь становления и развития. Рынок компьютерных систем бухгалтерского учета начал формироваться с конца 80-х годов. Сегодня существует большое число разнообразных программных средств автоматизации бухгалтерского учета: от средств автоматизации локальной задачи бухгалтерского учета до полнофункциональных компьютерных систем бухгалтерского учета в составе информационных средств предприятия.

Компьютерные методы обработки уже надежно вошли в технологию бухгалтерского учета и сейчас на российском рынке большую популярность завоевали такие программные продукты, как «1С-Бухгалтерия», «Анжелика», «Галактика». Основная идея развития программного обеспечения на сегодняшний день – решение не только непосредственно бухгалтерских задач, но и анализ, планирование деятельности предприятия, реализация оперативного учета. Это происходит по причине ориентации сегодняшних систем не только на работников бухгалтерии, но также и на работников склада, менеджеров и руководителей. Причем преимущество отдается программным продуктам, которые позволяют автоматизировать целое направление деятельности фирмы.

На западе популярна концепция управления ресурсами предприятия в целом, что означает анализ изменений этих ресурсов и использование полученной информации при планировании и формировании бухгалтерской отчетности.

В нашей стране программное обеспечение по автоматизации бухучета постоянно модернизируется. Представляя на рынке оригинальный продукт, белорусские и российские фирмы изучают накопленный до них опыт и успешно используют его в своих разработках. Программные продукты по автоматизации бухгалтерского учета сегодня широко востребованы как на малых, так и на крупных предприятиях РБ. Интерес к ним возрастает с каждым днем. В условиях рыночной экономики, жесткой конкуренции для достижения успехов просто необходимо использование передовых технологий. Автоматизированные бухгалтерские программы – именно то, что нужно современному бухгалтеру. Существует зависимость между масштабом предприятия и типом применяемых в компьютерных системах бухгалтерского учета информационных технологий. Эта зависимость обусловлена как потребностями в информационных технологиях для реализации функций компьютерных систем бухгалтерского учета, так и возможным уровнем затрат на ее создание и сопровождение.

Для крупных предприятий компьютерные системы бухгалтерского учета являются неотъемлемой частью информационных средств предприятия, поэтому информационные технологии компьютерных систем бухгалтерского учета диктуются информационными средствами предприятия.

Программные продукты для компьютерных систем бухгалтерского учета отличаются «степенями» свободы, так, в некоторых программных продуктах допускается выбор компонентов информационных технологий – типа СУБД, архитектуры сети, инструментальных средств проектирования, в других – технические и программные решения являются замкнутыми, не подлежат модификации.

**3.2 Использование современных информационных технологий при подготовке специалистов бухгалтерского учета**

В условиях, когда современная организация является динамичной и сложной системой, обеспечивающей координацию значительных объемов различных ресурсов, работа бухгалтерии приобретает новое значение и содержание. Подготовка и составление отчетности, проведение анализа и принятие управленческих решений осуществляются с использованием современных информационных технологий, без которых ведение отдельных участков учета становится невозможным.

Наступило время, когда профессионал, независимо от специальности, уже с трудом справляется с потоками информации.

Однако даже в этих условиях обучение бухгалтерской специальности до сих пор основано на традиционном подходе и построено таким образом, что аспект информатизации учитывается минимально.

В настоящий момент осуществляется внедрение различных элементов информационных технологий, при чем использование каждого элемента ориентировано на достижение конкретной цели.

Два из них имеют четко обучающую направленность.

Первый – тестовый комплекс «ПоZнание». Автоматизированное тестирование – быстрый, удобный, объективный способ оценки знаний.

Основным достоинством данного комплекса является простота его использования, как со стороны педагога, так и со стороны студента.

Также к числу его преимуществ относятся следующие:

1. комплекс позволяет создавать базы вопросов по отдельным дисциплинам, разделам дисциплин и темам;

2. комплекс предлагает использование самой распространенной формы теста «вопрос – 4 варианта ответа», при чем имеется опция «Один или несколько вариантов ответа»;

3. программа позволяет задать три уровня сложности предлагаемых студенту вопросов;

4. имеется возможность формирования комплексных тестов по блокам дисциплин;

5. объективная оценка результатов;

6. анализ и сохранение результатов тестирования;

7. возможность ограничения доступа;

8. наличие возможности просмотра правильных ответов и т.д.

Таким образом, тестовый комплекс «Познание» имеет двойное значение: первое (очевидное) – он выполняет контрольную функцию, объективно оценивая знания студентов, полученные в ходе образовательного процесса, второе – и, пожалуй, самое важное, – выступает в качестве тренинга, в результате чего структурируется представление студента о содержании учебного материала самым действенным способом – методом проб, ошибок и постоянного повторения. Знакомство студентов с данным комплексом в рамках обучения позволяет подготовить их к дальнейшему повышению квалификации на курсах, где он также используется в качестве средства контроля многими крупными компаниями, внедряющими информационные технологии (в частности, компанией «ТюмБит» при обучении на курсах по программам «1С»).

Второй обучающий элемент – это проведение занятий с мультимедийным сопровождением, что дает следующие преимущества:

– четкое структурирование материала;

– акцентирование внимание на наиболее важной информации;

– более рациональное использование учебного времени в связи с повышением динамичности изложения материала.

Более практичное значение имеет другое направление информатизации. Это обучение работе со специальными программными продуктами – в данном случае это справочно-правовые системы («Гарант», «КонсультантПлюс») и различные бухгалтерские программы («1С», «Галактика» и др.).

Значение первых для подготовки специалиста в области бухгалтерского учета заключается в том, что она позволяет максимально быстро и эффективно ориентироваться в огромном массиве правовой информации, без которой деятельность бухгалтера невозможна (для наглядности – документы версии «Гарант-Максимум» в распечатанном виде представляют собой стопу бумаги высотой в 90-этажный дом).

Использование справочно-правовых систем популярно среди бухгалтеров по следующим причинам:

Во-первых, справочная правовая система – это возможность компактно хранить необходимые в работе документы и аналитические материалы, избавившись от множества справочников, газет и журналов.

Во-вторых, СПС – это удобный инструмент поиска нужных документов. Точное количество имеющихся в России нормативных и ведомственных актов, наверное, не сможет назвать никто. Ясно лишь, что это сотни тысяч документов. Некоторые исследователи называют цифру в полтора миллиона – с учетом правовых документов субъектов Российской Федерации. Пользуясь справочной правовой системой, можно легко найти необходимый документ, обладая минимальными сведениями о его реквизитах или содержании.

В-третьих, использование компьютерных технологий позволяет более эффективно решать многие практические задачи, возникающие в работе бухгалтера. Например, избавляет от необходимости ксерокопировать и заполнять вручную формы бухгалтерской и налоговой отчетности. Формы, представленные в современных справочных правовых системах в электронном виде, всегда актуальны и сопровождаются информацией по заполнению. Для заполнения эти формы обычно переносятся из правовой системы в текстовый редактор, откуда затем их можно распечатать уже заполненными.

С помощью СПС можно отслеживать изменения в законодательстве, составлять различные подборки документов и пр.

Обучение бухгалтерским программам позволяет создать условный образ реального объекта – организации, а точнее его информационной среды. Преследуется цель дать представление обучающимся о реальных экономических процессах, происходящих в организации и отражающихся в учете.

В основе лежит практика: получение и анализ исходной информации, заполнение первичных учетных документов, формирование основных учетных регистров, составление отчетности и налоговых деклараций и др. Таким образом, у обучающегося формируется устойчивое и адекватное представление о реалиях изучаемого предмета.

Подводя итоги, можно сказать, что каждый выпускник, устроившись на работу, встретится с уже известными ему информационными средствами осуществления учетного процесса, а не будет пытаться приспособить теоретические знания на практике.

Несомненными преимуществами внедрения информационных технологий является и то, что их использование помогает разнообразить процесс обучения, использовать игровой подход.

Однако важным моментом является соблюдение разумных пределов информатизации учебного процесса, поскольку злоупотребления в этой области могут дать и обратный эффект (усталость, однообразие, отсутствие интереса в связи с чрезмерной информатизацией).

Следует помнить: главное не процесс, а его результат, т.е. получение в итоге высококлассных специалистов в области бухгалтерского учета, умеющего применять современные информационные технологии на практике.

**Заключение**

Автоматизация бухгалтерского учета на предприятии и подготовка финансовой отчетности в налоговые органы в условиях переходной экономики России является одной из наиболее важных задач. В настоящее время существует широкий выбор различных систем автоматизации бухгалтерского учета. Не следует делить их на плохие и хорошие, сильные слабые. Все они хороши и их возможности находят практическое применение на предприятиях различного размера, профиля и рода деятельности. При автоматизации бухучета важно не просто перевести всю бумажную работу на компьютер. Важно, чтобы это увеличило эффективность работы бухгалтерии и улучшило контроль над финансово-хозяйственной деятельностью предприятия, что в свою очередь увеличит эффективность управления предприятием, и, как следствие, эффективность его работы.

Проведя анализ ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь» было выяснено, что выручка от реализации, себестоимость, издержки обращения, внереализационные доходы, прочие доходы и расходы, сумма налога на прибыль, средняя стоимость основных фондов, фондоемкость, средняя стоимость оборотных средств, время обращения оборотных средств, численность работников, их производительность труда, фонд оплаты труда и заработная плата одного работника увеличилась, а остальные показатели в 2008 году по сравнению с 2007 уменьшились. В целом предприятие функционирует нормально, однако в 2008 году доходов заметно было меньше, чем в 2007, а расходов больше. Для того чтобы увеличилась выручка ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь», надо увеличить численность рабочих на предприятии и производительность труда каждого рабочего, реализовывать как можно больше товаров, а так же стараться уменьшить издержки обращения.

В первой главе – теоретической – на основе изучения научной и учебной литературы отечественных авторов, таких как Брага В.В., Соколова Я.В., Брыкова Н.В. и многих других, рассматриваются автоматизированные бухгалтерские системы, специфика бухгалтерского учета с их применением, их достоинства и недостатки; изучено понятие, принципы, особенности, элементы, и основные этапы автоматизации бухгалтерского учета.

Вторая глава – практическая – в ней была дана организационно-экономическая характеристика предприятия ЗАО «Торговый Дом «ЦентрОбувь». Затем была рассчитана таблица основных показателей деятельности предприятия за 2 года. На основании проделанной работы сделаны соответствующие выводы. Так же эта глава содержит информацию о заполнении приходных, расходных кассовых ордеров, кассовой книги и авансового отчета в программе «1С: Бухгалтерия».

Третья глава раскрывает взаимосвязь двух наук: бухгалтерского учета и информатики и их органичное взаимодействие.

**Список литературы**

1. Балабайченко Е.Е., Муштоватый И.Ф.: «Компьютер для бухгалтера»; – Феникс. – 2005 г. – 320 c.
2. Белов B.C. 6 «Информационно-аналитические системы: Учебное Пособие», М.: МЭСИ, 2004. – 69 с.
3. Брага В.В., Левкин АЛ.: «Компьютерные технологии в бухгалтерском учете на базе автоматизированных систем: Практикум.», М.: Финстатинформ, 2006. – 220 с.
4. Брага В.В. «Компьютеризация бухгалтерского учета: Учебное пособие для вузов / ВЗФЭИ», М.: Финстатинформ, 2007. – 95 с.
5. Брага В.В., Федорова Г.В., Коняшина Г.Б.: «Компьютеризация бухгалтерского учета и аудиторской деятельности: Методические указания по проведению лабораторных занятий с использованием системы Парус / ВЗФЭИ», М.: Экономическое образование, 2007. – 68 с.
6. Булгакова С.В. 6 «Модели учёта основных хозяйственных процессов: Учебное пособие». – Воронеж: Изд-во ВГУ, 2006. – 20 с.
7. Брынкова Н.В. «Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия»: изд. центр «Академия». – 2008. – 80 с.
8. Вендров A.M.: «Проектирование программного обеспечения экономических информационных систем: Учебник», М.: Финансы и статистика, 2008. – 352 с.
9. Гинзбург А.И.: «Экономический анализ», 2- е изд. – СПб.: Питер, 2007. – 208 с.: ил. – (Серия «Краткий курс»)
10. Глушаков С.В.: «ПК для бухгалтера»; – АСТ Москва, 2008. – 448 с.
11. Голкина Г.Е.: «Бухгалтерские информационные системы: Учебное пособие.», М.: МЭСИ, 2004. – 26 с.
12. Ильина О.П.: «Информационные технологии бухгалтерского учета»; – Питер, 2005. – 688 с.
13. Каширина Ирина: «Автоматизированное рабочее место бухгалтера», Издательство: ФЕНИКС, ТОРГОВЫЙ ДОМ, 2004 г., 288 стр.
14. Кожинов В.Я.: «Бухгалтерский учет в торговле. Типовые хозяйственные операции и ситуации». – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Экзамен», 2006. – 589, [3] с.
15. Матвейкин В.Г., Дмитриевский Б.С.: «Автоматизированный бухгалтерский учёт процессов реализации: Учеб. Пособие». – Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2007. – 56 с.
16. «О бухгалтерском учете: Федеральный закон». – изд. Ось-89, 2008. – 16 стр.
17. «План счетов бухгалтерского учета». – изд. Экзамен, 2007 г. – 320 стр.
18. Проданова Н.А., Зацаринная Е.И.: «Бухгалтеское дело: учебное пособие»; – Ростов-на-Дону: Феникс, 2006. – 320 с. – (Среднее профессиональное образование).
19. Соколов Я.В. «Бухгалтерский учет»; Проспект, 2004. – 768 c.
20. Титоренко Г.А. «Автоматизированные информационные технологии в экономике: Учебник»: ЮНИТИ, 2005. – 400 с.
21. Уринцов А.И., Подольский В.И., Щербакова Н.С., Подольский В.В.: «Информационные системы бухгалтерского учета: Учебник для вузов.», Изд. 2, Издательство журнала «Юнити», ЮНИТИ-ДАНА, 2005 г. – 255 стр.
22. Фигурнов Е.П.: «1C Бухгалтерия 7.7–8.0. Практический курс бухгалтера», – 2 изд., 2008 г., Изд.: Эксмо, 224 стр.
23. Филатова В.: «Компьютер для бухгалтера. Самоучитель». – СПб.: Питер, 2006. – 272 с.: ил.
24. Филимонова Е.В., Кириллова Н.А.: «1-С: ПРЕДПРИЯТИЕ В вопросах и ответах. Учебно-практическое пособие для бухгалтеров», 2-е изд., ИТК «Дашков и К», 2005 г., 384 стр.
25. Федорова Г.В.: «Информационные технологии бухгалтерского учета, анализа и аудита.», М.: Омега-Л, 2004. 304 с.