### Содержание

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Введение** | | | | **5** | |
| **Глава I Бухгалтерский учет - исторический аспект** | | | | **6** | |
| **Глава II Предмет, метод и задачи бухгалтерского учета** | | | |  | |
| *2.1* | | *Основные законодательные документы, определяющие учет и отчетность в Российской Федерации* | | **25** | |
| *2.2* | | *Предмет, метод и задачи бухгалтерского учета* | | **26** | |
| *2.3* | | *Основные правила ведения бухгалтерского учета* | | **27** | |
| **Глава III Теоретические основы автоматизации бухучета** | | | |  | |
| *3.1* | | Автоматизация бухгалтерского учета – основа эффективного управления | | **30** | |
| *3.2* | | Требования к бухгалтерской системе | | **30** | |
| *3.3* | | Этапы автоматизации бухгалтерского учета в России | | **31** | |
| *3.4* | | *Элементы компьютерной системы* | | **32** | |
| *3.5* | | *Особенности компьютерной обработки данных* | | **33** | |
| *3.6* | | *Наиболее распространенные в России системы автоматизации бухгалтерского учета* | |  | |
|  | | *3.6.1* | *1С «Бухгалтерия»* | **35** | |
|  | | *3.6.2* | *Aubi* | **38** | |
|  | | *3.6.3* | *Супер Менеджер* | **41** | |
|  | | *3.6.4* | *ИНФО Бухгалтер* | **41** | |
|  | | *3.6.5* | *ФОЛИО* | **42** | |
|  | | *3.6.6* | *Инфин – бухгалтерия* | **42** | |
|  | | *3.6.7* | *ABACUS* | **42** | |
|  | | *3.6.8* | *БОСС* | **44** | |
|  | | *3.6.9* | *БЭСТ* | **46** | |
|  | | *3.6.10* | *АККОРД* | **47** | |
|  | | *3.6.11* | *Другие средства автоматизации бухгалтерского учета* | **48** | |
| **Глава IV Практическая технология эффективной автоматизации**  **бухгалтерского учета** | | | |  | |
| *4.1* | | *Что такое хорошая автоматизация* | | **50** | |
| *4.2* | | *Подготовка к автоматизации* | |  | |
|  | | *4.2.1* | *Этап I. Оптимизация бухгалтерского учета* | **51** | |
|  | | *4.2.2* | *Этап II. Выбор масштабов автоматизации* | **52** | |
|  | | *4.2.3* | *Этап III. Постановка задачи* | **54** | |
|  | | *4.2.4* | *Этап IV. Выбор программного средства* | **55** | |
|  | | *4.2.5* | *Этап V. Вопросы техники* | **58** | |
| *4.3* | | *Процесс автоматизации* | | **59** | |
| *4.4* | | *Этап настройки* | | **60** | |
| *4.5* | | *Этап обучения* | | **61** | |
| *4.6* | | *Расценки и порядок определения стоимости услуг по автоматизации бухгалтерского и управленческого учета* | | **62** | |
| Глава V Отражение поступления товаров на примере программы1С «Бухгалтерия» | | | | 66 | |
| Глава VI Ответы на часто задаваемые вопросы по программе **1С «Бухгалтерия»** | | | | 72 | |
| Заключение | | | | 85 | |
| Список используемой литературы | | | | 86 | |

# Введение.

Занять лидирующее положение на рынке, повысить эффективность работы персонала, создать оптимальную структуру управления - вот первоочередные задачи руководителя предприятия. В бухгалтерской и банковской деятельности это особенно важно, что обуславливает широкое применение бухгалтерских пакетов и программ, благодаря внедрению которых повышается оперативность обработки данных и достоверность деловой информации, принимаются более объективные финансовые и управленческие решения.

Автоматизация бухгалтерского учета на предприятии и подготовка финансовой отчетности в налоговые органы в условиях переходной экономики России является одной из наиболее важных задач. Ситуация такова, что сам по себе бухгалтерский учет на предприятии может рассматриваться как внутреннее дело предприятия, а основой для оценки финансово-хозяйственной деятельности предприятия со стороны государства служит отчетность (бухгалтерский баланс и многочисленные другие отчетные формы), которая должна ежеквартально предоставляться в налоговую инспекцию по месту регистрации предприятия. Кроме того, существуют плановые и внеплановые налоговые проверки, при проведении которых могут потребоваться все бухгалтерские документы, включая первичные.

В условиях относительной неопределенности в налоговой сфере предприятие может сильно пострадать или даже потерпеть крах, и всего лишь из-за небрежности в бухгалтерском учете. Примеров тому в России очень много, причем часто страдают предприятия, стремящиеся работать честно. Страдают из-за небрежного ведения внутренней бухгалтерии предприятия. Страдают также из-за незнания и соответственно невыполнения последних законов и распоряжений (а они принимаются сплошь и рядом). При ведении бухгалтерского учета вручную возможны и простейшие арифметические ошибки.

Чем же может помочь российскому бухгалтеру компьютер? Безусловно, компьютерная программа не заменит грамотного бухгалтера, но позволит сэкономить его время и силы за счет автоматизации рутинных операций, найти арифметические ошибки в учете и отчетности, оценить текущее финансовое положение предприятия и его перспективы.

**Глава I. Бухгалтерский учет: исторический аспект.**

Современная теория и практика бухгалтерского учета меняют свою форму в ходе экономического развития и политических пре­образований, в рамках которых протекают хозяйственные процес­сы, в связи с чем каждое теоретическое построение и любая бухгалтерская категория как отражают, так я скрывают интересы определенных лиц, замятых в хозяйственном процессе.

Изучение возникновения и развития теории и практики бух­галтерского учета помогает специалистам объективно оценить происходящие хозяйственные процессы и освоить технику на­учного прогнозирования.

На гербе бухгалтеров, признанном интернациональной эмб­лемой счетных работников, изображены солнце, весы, кривая Бернулли и начертан девиз: «Наука, доверие, независимость». Солнце символизирует освещение бухгалтерским учетом финан­совой деятельности, весы - баланс, а кривая Бернулли - символ того, что учет, возникнув однажды, будет существовать вечно,

По сохранившимся учетным документам видно, какое высо­кое положение занимали в древности счетные работники, как ценилось их дело. Учет называли тайной богов, в нее посвящали....

Так, в Древнем Египте «главным бухгалтером» гарема фараона был Неферхотеп. На бухгалтерской стезе он достиг большого почета. Выше признавались только тайные советни­ки и жрецы. О таких, как Неферхотеп, писали: «Тонкий умом, терпели­вый сердцем, радующийся делам праведным, он поворачивает­ся спиной к несправедливости». Его богом был «писец совер­шенный, чистый руками, владыка омовений, прогоняющий зло, писец правды, для которого неправда - мерзость, охраняет его письменная трость вседержителя», Всю жизнь Неферхотеп слу­жил ему верой и правдой, а не так, как некоторые: «обманыва­ют пальцами своими» в учете, которых судят, а потом перево­дят в простые сборщики налогов.

История бухгалтерского учета насчитывает почти шесть ты­сяч лет. Его вызвала к жизни хозяйственная деятельность чело­века.

В течение первых тысячелетий менялись как объекты, так и методы бухгалтерского учета в рамках простой униграфической бухгалтерии. Под воздействием социально-экономических и политических преобразований развивалось хозяйство, меня­лись объемы его деятельности и состав имущества и, следова­тельно, совершенствовался предмет бухгалтерского учета и его методология. Цель же учета оставалась неизменной: адекватно отражать имеющееся имущество и расчеты между участниками хозяйственного оборота. В этот период были выработаны та­кие приемы, как счета, систематизирующие учитываемые объек­ты, инвентаризация, регистрирующая их, контокоррент (взаи­морасчет) и смета. На счетах каждая счетная запись отражалась только один раз в дебете или кредите одного счета. Отсутство­вали единый денежный измеритель, двойная запись, баланс. Униграфическяй учет (простая бухгалтерия) информацион­но воспроизводил факты хозяйственной жизни в тех единицах измерения, в которых они возникали. В своем развитии он про­шел пять этапов:

* инвентарный учет;
* контокоррент;
* деньги, выступающие объектом учета;
* деньги как объект учета слились с учетом расчетов;
* деньги и контокоррент поглотили учет инвентаря.

На начальном этапе униграфического учета *(инвентарный учет)* фиксировались только остатки вещественных ценностей на материальных носителях. В качестве последних применялись папирус (Древний Египет), глиняные таблички и черепки (Ас­сирия и Вавилон) и т.д. Особенности материальных носителей влияли на структуру учетных регистров и организацию самих записей. Так, использование папируса и пергамента привело к возникновению учета на «свободных листах», глиняных таблиц и черепков — «карточек», а распространение бумаги надолго сделало книгу главным видом учетных регистров. На них производился учет всего имущества, находящегося в хозяйстве, в натуральных измерителях. Это привело к возникновению инвентарей, описей, списков разной степени обширности. Но инвентари, имевшиеся практически у всех народов древности, фикси­ровали лишь остатки.

Уже в Древнем Египте во II тыс. до н. э. возник приходно-расходный учет. Текущий (перманентный) учет пришел на сме­ну прерывной (дискретной) инвентаризации. На папирусах уже не просто велась опись остатков, а фиксировалось каждое дей­ствие. Цель учета состояла в проверке достоверности получе­ния и выдачи материальных ценностей. Отпуск материальных ценностей оформлялся тремя лицами на основании документа с резолюцией уполномоченного лица: «подлежит выдаче». Один человек отмечал на папирусе количество ценностей, намечен­ных к отпуску, другой - фактический отпуск, а третий делал отметки о выявленных отклонениях. Но самым существенным моментом материального учета следует признать ежедневное выведение остатков. Это было возможно в условиях относитель­но небольших объемов хозяйственной деятельности. Так, по окончании рабочего дня составлялись отчеты, отражающие дви­жение ценностей по плательщикам и получателям в разрезе наи­менований ценностей. Каждая страница отчета подсчитывалась отдельно, а затем выводилась общая сумма по отчету.

Приходные и расходные документы группировались раздель­но по наименованиям отдельных ценностей. По оборотам вы­водилось сальдо, которое присоединялось к начальному остат­ку, и определялся конечный остаток. Последний сопоставлялся с фактическим наличием ценностей. В случае выявления расхож­дений, указывались их причины и на чей счет отнесена недоста­ча. Именно на этом этапе зарождается синтетический и анали­тический учет. Например, синтетическому счету - «зерновые» соответствовали аналитические счета - «пшеница», «ячмень», «рис» и т.д.

История свидетельствует, что систематическая запись по уче­ту отдельных видов ценностей возникла раньше хронологичес­кой, которая фиксировала факты хозяйственной жизни по мере их возникновения. Материальный учет предполагал контроль за выполнением смет посредством регистрации факта хозяйственной жизни по следующим реквизитам: количество и наименование полученных предметов; имя лица, от которого они поступили; имя по­лучателя; дата. В Древнем Египте, например, слияние элемен­тов материального учета и сметы можно увидеть из записи норм выдачи зерна первого и второго сорта на месяц строителям ко­лодца - начальнику отряда, писцу, вольнонаемным рабочим, ра­бам, стражнику, служанке, привратнику, врачу.

Документы часто составляли в двух или трех экземплярах, а записи разделяли на черновые и беловые. В Вавилоне использо­вание карточек из мягкой и влажной глины позволяло ошибоч­ные записи тут же стирать. Понятие письменной оговорки от­сутствовало. При уничтожении документов глиняные карточки просто разбивали. В дальнейшем появятся оправдательные до­кументы, отсутствие которых оформлялось специальными ого­ворками.

Учетные документы считались ценностью.Они датировались «этого года», «следующего года» и хранились в специальных хранилищах, в ящиках или корзинах, которые завязывались шнурками или ремнями и опечатывались. На глиняных ярлы­ках указывались имя ответственного писца, наименование объек­тов, отраженных в документах, ставился оттиск печати.

Со временем «учетные работники» заметили, что вещи, вхо­дящие в инвентарь, могут иметь как индивидуальные признаки (скот, строения), которые относительно легко описать, так и их родовые признаки, позволяющие группировать их по единому признаку, например деньги. Это предопределило возникнове­ние условных учетных единиц измерения. В Древнем Вавилоне, в частности, появились «условный кирпич» и «человеко-день». Использование условных учетных единиц позволило отойти от натуралистической концепции учета, а выделение родовых при­знаков привело к появлению счетов.

В Вавилоне в XVIII в. до н. э. зарождаются отдельные право­вые аспекты бухгалтерского учета, закрепленные законодатель­но. Так, законы Хаммурапи предписывали купцам вести само­стоятельный учет, храмам - государственное счетоводство, пе­редача денег без расписки считалась недействительной.

По мере углубления товарных отношений появляется *конто­коррент* (счета расчетов). Так, уже в своде законов Хаммурапи выделяются два типа расчетных операций по хранению имуще­ства на государственных и храмовых складах: бесплатные (де­позит) и платные.

Функции банков выполняли храмы и торговые общества. Фонд их средств формировался за счет вкладов участников. Он подразделялся на основной и оборотный капитал. За счет ос­новного капитала предоставлялись процентные ссуды, а за счет оборотного капитала погашались текущие затраты по купечес­ким операциям.

Расчеты производились в рамках натурального хозяйства и ограничивались выдачей ссуд и сбором натуральных податей. Например, в Вавилоне вклады клиентов в виде зерновых храни­лись на складах субъектов, ведущих кредитование. Последние по поручению владельцев переводили их в фиск (налоги). Без­наличные расчеты осуществлялись зерном.

Расчеты носили индивидуальный (с одним лицом) или кол­лективный (с несколькими лицами) характер. Они могли произ­водиться на уровне городов или хозяйств. Расчеты с государ­ством заключались в распределении и перераспределении средств в натуральном измерении. Частные расчеты представ­ляли собой товарообменные операции. Кредит выполнял спе­цифическую функцию ввиду недостаточного развития товарно-денежных отношений и отсутствия единого денежного измери­теля. Выдача кредита оформлялась с соблюдением юридических норм. Учреждения, осуществляющие кредитование, брали с клиентов долговые расписки и составляли контракты по зай­мам. С целью определения суммы средств, выданных и не по­гашенных клиентами, сопоставляли суммы, указанные в дол­говых расписках, с суммами, обозначенными в расписках о возврате долгов. Расчеты велись в весовых, денежных и натуральных едини­цах. Записи производились на глине, что затрудняло ежеднев­ное отражение операций на текущих счетах. Оперативный учет отсутствовал, т.е. обороты по дням постепенно не накаплива­лись. Данное обстоятельство породило первичные документы.

Счета заполнялись на основании первичных документов, за­веренных печатью. По своему назначению их можно отнести к приходно-расходным. Бухгалтерия тех времен еще не знала та­ких категорий, как «дебет» и «кредит». На счетах расчетов от­ражались эквивалентный перевод денежных средств в твердой оценке или установленных тарифах, согласно которым учиты­вались ежегодные поступления и расходы хозяйств. Для осуществления пересчета применялся специальный термин «кар». Он обозначал количество материальных ценностей, эквивалентное по стоимости одному сиклю серебра. Профессия бухгалтера имеет большое наследие не только потому, что она является одной из древнейших профессий, но, главным образом, в силу того, что искусство записи и соизмере­ния впервые нашло применение в качестве инструмента учета. Египтяне и вавилонцы первыми использовали письменность для записи учетной информации. Археолог Леонард Катрель пишет, что они, возможно, имели систему письменности, что­бы вести записи урожаев зерна и поголовья скота. Историк Вилл Дюрант отмечает, что письменность похоже, возникла как продукт и средство торговли. Она первоначально служила для нужд бухгалтерского учета, кото­рый стал необходим с расширением городов и экономики хра­мов. Самые ранние экземпляры письма служили учетными инвентарями: «Столько-то голов скота, столько-то кувшинов масла, столько-то пленников». В основу этого раннего письма положены иероглифы, обозначающие, например, винные кув­шины и коровьи головы. Затем, исходя из потребностей учета, письмо упростилось, появился алфавит. Все алфавиты, кото­рые используются сейчас, берут свое начало с Сикайского по­луострова.

Постепенно алфавит распространился и достиг Греции. Ис­пользуя его, греки сумели создать свой алфавит. Анализируя структуру языка, они создали грамматику и синтаксис. Практика использования цифр для осуществления элементар­ных арифметических операций столь же древняя, как и искусст­во письма. Искусство вычислений (учет) возникло для того, что­бы удовлетворить нужды индивидуумов и государства. Ариф­метика - это часть математики, которая изучает свойства чисел и операций над ними. Ее название происходит от греческого сло­ва «рифлеос», обозначающее число. Математика - язык науки. В греческом языке слово «матема» обозначает предмет позна­ния и обучения. Под математикой греки подразумевали теорию знаний в самой сложной форме, во всех ее деталях и подробно­стях. Однако арифметика не использовалась в прямом смысле на­шего понимания. Греки делали различия между теорией чисел и искусством вычислений. Для первого понятия они применяли термин «математика», который, по их мнению, требовал глубо­кого, философского понимания. Для второго понятия исполь­зовался термин «логистика», обозначающая учет. Платон отме­чал, что хотя арифметика и логистика связаны с числами, логи­стика - это всего лишь начало точной математики. Греки были уверены, что те, кто правит городами, должны быть мастерами логистики, поскольку она помогает осмыслить их занятие, пе­реводя его на язык цифр.

С появлением личного имущества — домашних животных, земли, бушелей пшеницы и т. д. - математика сделала гигантс­кий шаг вперед. Имущество стало облагаться налогами. Вождь, предводитель или царь считали необходимым знать: сколько имущества каждого вида облагается налогами. Обозначение имущества посредством иероглифов оказалось слишком громоз­дким. Система счисления представляла собой черточки, линии и точки, наносившиеся на глиняные таблички. Со временем вме­сто набора символов одних - для коров, других - для бушелей пшеницы стал использоваться единый набор символов для всех объектов. Им дали цифры, названные один, два, три, четыре, пять и т. д. Абстрагирование чисел побудило человечество рас­ширить область их использования. Таким образом, это был пер­вый шаг к элементарным математическим операциям. Для осуществления этих операций потребовалась система записей. С древнейших исторических времен греки использова­ли десятичную систему счисления, которая уже применялась египтянами и финикийцами. Позже они усовершенствовали и создали самую лучшую систему счисления в античном мире. Греки классического периода для облегчения счета исполь­зовали одну единицу, пять единиц, пять десятков единиц и пять сотен единиц. Однако знаки не могли считаться числами, так как создавались на базе алфавитной системы. Они больше пред­ставляли собой обозначения, заимствованные у букв, нежели названия цифр. В отличие от большинства других культур греки считали и писали слева направо. Они также производили записи по гори­зонтали и вертикали. Со временем и эта система стала неудоб­ной для проведения элементарных вычислений, вследствие чего появилась потребность в механическом средстве, которым ста­ли счеты. Помимо счет греки применяли и таблицу умножения, знание которой считалось обязательным.

Численная система первично использовалась в учете для вы­ражения экономических операций либо в качественном, либо в стоимостном выражении. Назрела необходимость введения стан­дарта измерения для того, чтобы контрагенты, участвующие в операциях, могли сравнить стоимость обмениваемых предме­тов. Для удовлетворения этих потребностей греки изобрели си­стемы мер, весов и чеканки. Численная система первоначально использовалась для выра­жения операций в натуральном измерении. В эпоху Гомера (800 г. до н. э.) чеканные деньги еще не существовали. В то время все меновые операции производились в форме бартерных сделок. Но бартер имел существенный недостаток: нужно было найти лицо, заинтересованное в предлагаемом товаре или услуге и же­лающее предложить в обмен необходимый товар или услугу. Эти и другие проблемы привели к возникновению различных сим­волов ценностей. Первыми такими символами стали инструмен­ты и оружие, раковины, шкуры животных, металл в слитках или проволоке, соль, перец (в России - меха). Они использовались как мера обмена.

Среди находок микенской Греции (ХV-ХIV вв. до н. э.) ис­следователями обнаружены «деньги» - большие куски меди око­ло тридцати килограммов, имитирующие высушенную бычью шкуру. Наряду с ними найдены мелкие «деньги» - в виде неболь­ших каменных кружков с цифрами. Имелась и «валюта» - золо­тые бычьи головы, которые обнаружены в других регионах Эгей­ского моря. Но данные «деньги», как и таланты, упоминаемые Гомером, не служили монетами, а считались мерой стоимости, зафиксированной весом. Греки хранилиих как сокровища на своих полях или в храмах задолго до того, как эти «деньги» ста­ли использоваться в качестве средства обмена. Древние эталоны измерения впервые описаны в VIII в. до н. э. Фейдоном, царем Аргоса. Система меры и веса применялась государством для подсчета стоимости личного имущества для целей налогообложения. Железо в определенном количестве использовалось в качестве стандарта весов, а позднее и в каче­стве денежного стандарта. В VII - VI в. до н. э. с возрастанием роли правительства про­изошли изменения в социальной и военных сферах деятельнос­ти, которые потребовали увеличения расходов для выплат куп­цам, архитекторам и другим должностным лицам. Мрамор,металл, строевой лес и другие товары импортировались из-за гра­ницы. Все совершаемые операции оплачивались драгоценными слитками, и упрощение расчетов подталкивало к использова­нию чеканных денег. Удобство, в основном, послужило глав­ной причиной их применения. Другим фактором развития мо­нетной чеканки следует считать заинтересованность централь­ного правительства в получении прибыли от монополии на нее, которая подтверждалась, как правило, изображением на моне­тах портрета и имени правителя. В этот период *деньги превра­щаются в объект учета.*

Самые ранние монеты пришли из Анатолии, территорий, рас­положенной между ионическими и греческими городами и Ли­дией, не входящей в состав греческого государства. Их чеканили из естественной смеси золота и серебра, называе­мой «электроном». На монетах, имевших форму боба, стояло клеймо, гарантирующее вес и чистоту металла. Через 200 лет все греческие города (полисы) имели свои монеты. При этом предпочтение отдавалось серебряной. Имена изобретателей первых монет остаются неизвестными. Появление первых монет в большинстве источников датирует­ся VII в. до н. э. и зачастую связано с правителем Лидии Кре­зом. Первым греческим городом, начавшим чеканить деньги, был Аргос, но первым греческим городом, пустившим их в обо­рот - Айгина. Благодаря обширным связям с другими города­ми Греции, айгинский стандарт распространился по всему вос­точному Средиземноморью. Известно, что за 300 лет до н. э. в Вавилоне использовались еще золотые и серебряные слитки. Приобретая товары, покупа­тели в обмен отрезали от слитка маленькие кусочки. В Вавило­не уже знали, что эллины пользуются маленькими плоскими дисками из серебра с цифрами и рисунками-драхмами. Их при­возили купцы из Афин. Но вавилоняне не доверяли обозначе­ниям на монетах и полагали, что вернее взвешивать деньги в слитках и даже драхмы.

К концу VII столетия до н. э. Афины начали чеканку монет, основанную на системе мер и весов. Афинская валюта стала вытеснять айгинскую и в течение V столетия до н. э. доминиро­вала на территории восточного Средиземноморья. Афинская и айгинская системы имели схожее название, но различались по весам. Так, айгинский талант весил около 97 фунтов, в то время как афинский — около 80 фунтов. Однако в обе­их системах существовали следующие фиксированные соотно­шения:

1 талант = 60 мин;

1 мина = 100 драхм;

1 драхма = 6 оболов.

Слово «талант» обозначает вес или весы. Впоследствии оно ста­ло названием правового стандарта греческой системы. Мина - во­сточный термин. Драхма обозначает пригоршню, так как семь оболов составляют пригоршню. Слово «обол» означало прутья, потому что первые монеты были сделаны из железа, превращен­ного в тонкие прутья, называемые «обели». И драхма и обол считались разменными монетами. Первая чеканилась в стоимо­стном соотношении - 1/4, а вторая - 1/2, 1/4 и 1/8 (лептон). Аттическая драхма и обол чеканились из серебра, исключая четверть обола и калтус, которые изготавливались из меди. Кро­ме повседневных монет использовался аттический статер — зо­лотая монета, равная 20 драхмам. Талант и мина употреблялись только для обозначения стоимостей, в то время как драхма и обол предназначались для повседневного обращения. Хожде­ние чеканных денег стало не только удобным инструментом для осуществления хозяйственных операций, но также позволяло ак­кумулировать богатство в ликвидных активах в государствен­ных сокровищницах, храмах и у населения.

Первые бумажные деньги появились в Китае около 650 года н. э., тогда как в Европе первые «платежные обязательства», написанные на бумаге, вышли в обиход в XVII в. Сами по себе деньги не имеют большой ценности. Деньгами может быть названо все, что способно выступать в роли платы за товары и услуги. Деньги играют роль средства обращения (обмена), меры стоимости, средства накопления и выступают единым стоимостным измерителем. По своему значению для развития экономики возникновение денег можно приравнять к появлению письменности и счета. Сначала деньги учитывались как товар. Например, поступле­ние от «поставщика» 20 мер зерна стоимостью 30 драхм «мате­риально ответственные лица» античного мира приходовали как 20 мер зерна и списывали 30 драхм. Пройдет много веков, преж­де чем бухгалтеры решатся оприходовать зерно как 30 драхм. И только тогда деньги из гарантированного достоинства превратятся в универсальный эквивалент в обмене и единый стоимост­ный измеритель в бухгалтерии. Для нее введение денег с твер­дым курсом означало поворот от натурального учета к обоб­щающему стоимостному. «Золотой век» в Афинах считается временем расцвета демок­ратии, т.е. власти народа. В это время все свободные граждане получили право участвовать в управлении государством. Глав­ным государственным учреждением являлось народное собра­ние. Оно созывалось обычно три раза в месяц, а в исключитель­ных случаях чаще. Между тем народное собрание не было по­стоянно действующим органом власти. Для повседневного ру­ководства жизнью государства и выполнения решений народ­ного собрания, начиная с 510 г., существовал «совет пятисот». Члены совета (пританы) выбирались жребием по пятьдесят че­ловек от каждого из десяти избирательных округов - фил. Все­му составу совета трудно было оперативно решать вопросы уп­равления. Поэтому сенаторский год был разделен на десять за­седаний пританов. Каждое такое заседание проводилось коми­тетом из 50 представителей от десяти избирательных округов в течение 35 - 36 дней. Таким образом, за год все члены совета принимали участие в управлении государственными делами. Каждый афинский гражданин в соответствии с конституцией мог предложить новый закон или выступить против любых админи­стративных актов должностных лиц.

Демократической чертой была и коллегиальность управле­ния. Государственное управление осуществлялось совместно несколькими палатами. Избирались 10 стратегов, по одному от каждой филы, 10 астиномов, следивших за состоянием улиц и построек, 10 агораномов, заботившихся о рынках и товарах, 10 логистов, контролирующих финансовые и бухгалтерские дела. Они избирались на год и совет координировалих деятельность. Должностные лица, которые управляли общественными фон­дами, в обязательном порядке подвергались контролю и реви­зии по истечении сроков их полномочий. Они представляли на проверку свои отчеты палате «аудиторов» (ревизоров), полно­мочия которых вытекали из афинской конституции. Конститу­ция не только регулировала использование общественных фон­дов, но и требовала соблюдения строгого бухгалтерского уче­та, а также проверки каждого служебного акта «аудиторами». «Ревизоры» проверяли то, как должностные лица распоряжаются общественными фондами в соответствии с волей народа и существующими законами. Результаты их работы выносились на рассмотрение в суд.

Должностные лица, до окончания проверки их отчетов, не имели права покидать страну. Им не разрешалось распоряжаться своим имуществом, выносить на голосование решения или при­нимать поправки. Данные правовые требования делали управ­ление общественными фондами более эффективным. Кроме того, должностным лицам надлежало хранить отчеты за полученные и потраченные суммы, авторитарные указы и другие докумен­ты в палате совета. Это требование предписывалось для прове­дения проверок тремя палатами государственных «ревизоров». «Ревизорские» палаты и перечень их работы описаны Арис­тотелем в его конституции. Он выделил три палаты «ревизоров». Каждая из них состояла из десяти человек. Первая палата вклю­чала «ревизоров» совета, выбранных из пятисот ее членов. Вто­рую палату представляли так называемые «управленческие бух­галтеры», которым ассистировали десять адвокатов. В состав третьей палаты входили ревизоры, которым ассистировали двад­цать экспертов - консультантов. Все эти «бухгалтеры» представ­ляли высокий контролирующий орган власти в Афинах. «Ревизоры» первой палаты выполняли функции, схожие с функциями внутреннего аудитора. Они регулярно проверяли финансовые дела должностных лиц. Данная система обеспечи­вала сохранность финансовых ресурсов, так как возможная ра­страта или мошенничество всегда раскрывались.

Вторая палата «бухгалтеров-ревизоров» проводила незави­симый аудит и проверку работы должностных лиц. По истече­нии срока полномочий должностных лиц совет начинал процесс ревизии. Всем увольняющимся служащим предписывалось пер­сонально представлять свои отчеты и ожидать вызова для осу­ществления проверки в палату «ревизоров». Одновременно они представляли аналогичные отчеты секретарю совета. Сек­ретарь отвечал за сохранность всех указов и других служебных документов, а также в его функции входила сверка отчетов дол­жностных лиц со служебными документами, хранящимися в па­лате совета. Таким образом, вторая палата «бухгалтеров-ревизоров», практически, исследовала финансовые и административные опе­рации должностных лиц.

Финансовая проверка проводилась в течение тридцати дней после истечения срока полномочий должностных лиц. Ее вы­полнение за такой короткий период требовало интенсивной и кропотливой работы. Однако основная проверка производилась «бухгалтерами» совета, которые исследовали отчеты каждого притана. «Аудит» базировался на объективной письменно за­фиксированной информации. Между тем основной функцией ревизии признавалось скорее выявление мошенничества, чем со­вершенствование учетной системы.

После проверки отчетов «бухгалтеры» созывали должност­ных лиц для представления отчетов и проведения ими проверки еще раз, публично. Затем отчеты передавались в суд для обще­ственных слушаний. Суды принимали решения в отношении имевших место финансовых нарушений.

На суде каждому свободному гражданину предоставлялась возможность выдвинуть обвинение против любого должност­ного лица, что резко критиковал Демосфен. Он отмечал, что такое положение дел имеет очевидное намерение установить скрытый контроль над должностными лицами.

«Аудиторы» и «ревизоры» древности имели возможность привлечь к суду должностных лиц за кражу, если проверка по­казывала их виновность в растрате. В ходе судебного разбира­тельства присяжные выносили вердикт. Ход данной процедуры указывает на то, что «аудиторы» несли судебную ответствен­ность за принимаемые в суде решения и за те обвинения, кото­рые зачитывали их помощники.

Результаты работы «ревизоров» гравировались на мраморе и выставлялись на всеобщее обозрение, чтобы каждый гражданин был информирован об управлении общественными фондами. Третья палата «бухгалтеров-ревизоров» осуществляла допол­нительную проверку. Она принимала обвинения, выдвинутые против должностных лиц, от любого желающего. Последний писал на табличке свое имя и имя подсудимого и проступок, в котором его обвиняет, и передавал ревизору. Ревизор читал обвинение и, если считал его убедительным, передавал суду при­сяжных на рассмотрение. Ревизоры и эксперты, входящие в третью палату, не фор­мировали Совет. Эксперты-консультанты имели свои места на рынке и прислушивались к обвинениям, выдвигаемым против проверяемых должностных лиц. Затем обвинения записывались на беленых табличках и передавались ревизору того фила, к которому принадлежало должностное лицо. Ревизор вместе с экспертами исследовал обвинение. Частные обвинения рассмат­ривались местными судьями, общественные обвинения - тимотитаем (законодателями), которые представляли дела в хелиайно (высший криминальный суд), чьи решения были заключитель­ными и не подлежали апелляции.

Помимо перечисленных проверок «бухгалтеры» проводили ревизии, результаты которых не подлежали разглашению. В частности, проверялась правильность оплаты наемных отрядов. Громадные размеры фондов для оплаты наемников, а также сла­бый учет средств, расходуемых на данные цели (платежные ве­домости выписывались не всегда), создавали больше возмож­ностей для мошенничества, особенно при составлении реестров.

Наличие и проведение проверок бухгалтерской системы в «золотом веке» в Греции имеет важное значение. Выполнение их независимыми палатами создало определенную структуру подотчетности должностных лиц, которым вверялись обще­ственные фонды. Существование процедуры аудита подразу­мевает существование и бухгалтерских записей всех доходов и расходов, производимых должностными лицами. Наконец, сверка в ходе проверки фактически полученных и потрачен­ныхсумм с утвержденной сметой, еще раз доказывает интегра­цию бухгалтерской системы за счет дополнительного контро­ля в управлении государственными ресурсами.

Несмотря на то что деньги в Греции вошли в оборот доста­точно рано, в сфере финансов и кредитования их начали исполь­зовать лишь в конце V - начале II века до н. э. Это было вызва­но всеобщим недоверием населения в силу его чрезвычайной бед­ности. Население предпочитало хранить свои монеты запеча­танными в амфорах и закопанными на полях. Согласно выска­зыванию Аристотеля такое положение для экономически раз­витого государства приводило к существенным убыткам. Он пи­сал, что в то время как деньги свободно выводятся из обраще­ния, торговля и ремесла ослабевают, а материальные ресурсы государства становятся незначительными. Важной причи­ной было недоверие владельцев денег к государству и другим лицам. Так, при невозможности осуществления платежа деби­тором другой страны государство не могло вмешаться, чтобы потребовать с него возврата долга. Более того, информация о других иностранных «фирмах» и рынках была ограниченной. Государство не имело возможности брать займы у населения, так как граждане не могли востребовать их возврата в случае войны.

И только с появлением банков деньги начали активно спо­собствовать дальнейшему развитию бухгалтерского учета. Пер­вые банки появились в Греции в V веке до н.э. По роду деятель­ности достаточно близки к ним деловые дома на Востоке (тор­говые объединения в Канише XIX в. до н.э. в Малой Азии; де­ловой дом «Сыновья и внуки Эгиби», деловой дом «Сыновья Мурашу» в Ниппуре - оба в Вавилонии V в. до н.э.). Они пред­назначались только для хранения денежных вкладов, и расчеты в них велись весовыми деньгами. Это сдерживало развитие без­наличных расчетов в банковской бухгалтерии. Банки стали соответствовать своему назначению - осущест­влять операции с денежными вкладами, главным образом в без­наличном обороте.

Начало современному учету было положено в Лидии - роди­не легендарного Креза (выражение «богат как Крез» до сих пор обозначает несметное богатство). Оживленная торговля между полисами вызвала у торговцев необходимость при переезде ме­нять одни деньги на другие (другой системы и курса). Это об­стоятельство породило банки и банкиров. Сначала появились простые менялы. Они имели свои столы (по-гречески «трапезы») в самом людном месте, проверяли монеты и обменивали их по определенному курсу за плату (аллагэ). Их так и называли — трапезитами (буквально «человек за столом»). Трапезы впервые упоминаются в литературе в 520 г. до н.э. В Афинах в IV в. до н.э. насчитывалось 23 трапезита, а по всей Греции известно 33 полиса, где имелись трапезы.

Проверка монет требовала высокой квалификации. Надле­жало знать содержание металла в монетах, их курс в отдельных полисах, определять степень износа денег иих подлинность. Свободные граждане Греции считали недостойным занимать­ся коммерцией, предпочитая ей искусство, философию, полити­ку, спорт. Поэтому банкирами становились выходцы из рабов. Наиболее талантливые из них, обогатившие хозяина и нажив­шие капитал, покупали свободу и получали статус метека. Так называли бывших рабов и чужестранцев. Имена метеков вноси­лись в специальные списки. Они платили особый налог - матекион, и, кроме него, еще один, чисто символический, в три обо­ла (обол - мелкая монета), как свидетельство рабского проис­хождения. Кроме того, метеки финансировали военные расхо­ды. При неуплате налогов метеков сажали в тюрьму, а после конфискации имущества продавали в рабство. Только в исклю­чительных случаях (при большом богатстве или за особые зас­луги) метеки могли стать полноправными гражданами. В ходе обмена метеки-трапезиты быстро накопили свободные денеж­ные средства и к концу века создали банки - трапезы.

Деятельность банков - трапез включала операции по вкла­дам, выдачу кредитов, поручительство и традиционный обмен и размен денег.Самыми сложными операциями считались кре­дитные, для которых требовалось определить рыночную сто­имость залога, оценить риск по части возврата ссуды, устано­вить приемлемую ставку процента по ссуде. Объект залога мог быть любым, например, судно с грузом или даже целый город. Процентная ставка по ссуде не регулировалась и не ограничи­валась, доходя до 12%. Доход банка составлял 20 - 40% от вло­женного капитала. Крупные обороты предпочитались мелким.

К основным достижениям в банковской бухгалтерии можно отнести учет безналичных расчетов, т.е. перевод средств клиен­тов по их счетам. Взнос или перевод оформлялись «платежны­ми поручениями», которые назывались «диаграфе». При выда­че денег применялся такой же порядок, но мог использоваться и «симбол» - кольцо-печатка владельца вклада, разломанная по­полам монета или даже глиняная табличка. Вклад переводили или получали, предъявляя «диаграфе» или «симбол». Текущий учет безналичных расчетов включал в себя запись имени вклад­чика, суммы вклада, третьих лиц (получателя, поручителя). Ос­тается загадкой технология бухгалтерских записей. Банкиры вели их сами. Им пришлось заново изобретать бухгалтерские приемы. На Востоке (Древний Египет, Шумер, Вавилония) уже несколько лет умело пользовались приходно-расходными сче­тами. Но эти цивилизации к тому времени погибали, а трудно­сти коммуникации делали изобретения в бухгалтерии уникаль­ными.

В дошедших до наших дней письменных источниках упоми­нается древнегреческий способ вычеркивания записанной ранее информации (корректурный способ). Так, например, учитыва­ли долги по налогам и их погашение. Слово «вычеркивать» в смысле «аннулировать» долги используется до сих пор в ряде европейских языков.

Во время раскопок в Саккаре (на месте Мемфиса – столицы древнего Египта в XXVIII - XXIII вв. до н. э.) нашли счет, напи­санный по-гречески на куске ткани и относящийся к IV в. до н.э. В нем зафиксированы расходы группы греков, которые путеше­ствовали по Египту. В счете дан перечень затрат с указанием объекта платежа и сумм, а также использован термин «имеет». О применении этого термина уже во II в. до н. э. свидетельст­вует банковская приходно-расходная книга эллинистического Египта (после завоевания его греками). Он употреблялся в зна­чении «остаток вклада» клиента в банке.

Рим завоевал Грецию и одновременно банковский учет. В Древнем Риме банковский учет включал два вида записей - в книге банкира со счетами клиентов и в приходно-расходной книге денежных средств. Приходно-расходный учет к этому вре­мени уже существовал не одно тысячелетие. А вот счета клиен­тов «рацио» с позиций банкира приобрели иные обозначения: не приход и расход, а дебет и кредит. Дебет переводится - «он должен», а кредит - «он имеет». Сами клиенты и банкиры ста­новились дебиторами (должниками) и кредиторами (верителя­ми). Это изменение оказалось решающим для развития бухгал­терии и «затмило» приходно-расходные *счета.*

*Деньги как объект учета сливаются с учетом расчетов.*

Благодаря грекам в Египте, а затем в Древнем Риме появи­лись банки и связанная с ними терминология. Латинское слово «кредит» стало бухгалтерским термином, обозначающим поня­тие «иметь», «имеет». От Рима он перешел в средневековую Ита­лию, от нее - в Европу, затем - в другие страны, а во время Петра I - и в Россию. Древнегреческий банковский термин пе­режил два с лишним тысячелетия.

Найденные документы эллинистического Египта свидетельству­ют о том, что суммы в счетах размещались строго по ранжиру в одной колонке справа. Сам же счет имея архаический вид, так как отсутствовали приходно-расходный формуляр и табличная форма. На нем отражались только суммы, зачисленные на счет клиента, и показывался остаток денежных средств. Последующая эволюция банковской бухгалтерии в Древнем Риме придала ей более закон­ченный вид. Мощным толчком для ее развития послужило юриди­ческое регулирование финансовых расчетов и учетной практики. Поскольку в Древней Греции отсутствовали соответствую­щие правовые нормы, то потребовать от банкиров через суд оз­накомиться с документами не имели права ни клиент, ни пору­читель. Юридически не были защищены и банкиры, так как дого­воры с лицами, берущими кредит, не заключались письменно. Правовая регламентация бухгалтерских записей появилась вследствие трудности определения правоты истца и ответчика. В Древнем Риме предоставление в суд приходно-расходной бан­ковской книги стало юридической нормой. Свидетельства о более поздней деятельности банков прямо говорят о письмен­ном оформлении вкладов и расчетов с клиентами.

Римляне любили и совершенствовали бухгалтерию. Банки и деньги они заимствовали у греков. Но Рим сделал бухгалтерию юридически достоверной. Акцент смещался с первичных доку­ментов на бухгалтерские регистры (счета). Бухгалтеры исполь­зовали три основных регистра: *Adversaria, Codex accepti et expensi* и *Codex rationum domesticorum.* В первой книге ежедневно запи­сывались факты хозяйственной жизни. В дальнейшем она полу­чит название памятной, или Мемориал. Кодексы предназнача­лись для систематической записи. В одном из них отражались счета денежных средств и расчетов в стоимостном измерителе, а в другом - все материально-вещественные счета (зерна, масла, вина, скота и т.д.) в натуральных единицах измерения. По сче­там кодексов выводилось сальдо.

Большинство исследователей придерживается мнения, что за­писи в регистрах имели двусторонний характер. Приход запи­сывался слева, а расход - справа. При регистрации долгов ис­пользовались такие термины, как "дебет" и "кредит". Каждый факт хозяйственной жизни отражался как бухгалтерская про­водка: "от - к (кому)". Однако данные бухгалтерские проводки показывали только движение денежных средств по кассе и рас­четы с дебиторами и кредиторами.

Со временем, когда и *Codex rationum domesticorum* стали вести в денежном измерителе, он превратился в Главную книгу. *Деньги и контокоррент поглотили учет инвентаря.*

Использование счетов для регистрации изменения хозяйст­венных средств и отражения расчетов с физическими и юриди­ческими лицами, правовая регламентация бухгалтерских запи­сей привели к возникновению, так называемой, *"* *простой"* бух­галтерии. Она представляла систему сплошного и систематического наблюдения за ходом хозяйственного процесса. Простая бухгалтерия позволила создать единую систему учета и взять под контроль все материальные и денежные средства предприя­тия, а также его расчеты. Но эта система имела и существенные отрицательные моменты: в учете отсутствовало зеркальное от­ражение, изначально в него проникло слишком много условно­стей и допущений; он носил четко регистрационный характер; не раскрывался юридический и экономический смысл всех приводи­мых в нем фактов; не применялись учетные средства для определе­ния цели хозяйства - суммы прибыли; отсутствовали итоги, позво­ляющие контролировать правильность учетных записей.

24 августа 476 г. - дата низложения последнего императора Римской империи Ромула Августа. Согласно историческому календарю античный мир кончился и началось средневековье. Но традиции римской бухгалтерии продолжали сохраняться. Записи тех времен, как и в древнем мире, переполнены грамма­тическими и арифметическими ошибками. В основе действий людей лежал принцип приблизительности: они делили явления на большие или малые, определяя, что больше и что меньше без арифметической точности. Учетный консерватизм господство­вал веками. Когда Фибоначчи в 1202 г. н. э. ввел арабские циф­ры и заменил аддитивную (т.е. прибавительную) римскую сис­тему счисления позиционной десятичной, то понадобилось бо­лее трех веков, чтобы бухгалтеры осознали преимущество но­вых цифр. С их распространением на смену принципу прибли­зительности приходит принцип точности.

Росту точности и юридической обоснованности учетных за­писей способствовала концепция римского права и возникно­вение торгового (хозяйственного) права. Во втором тысяче­летии купцами стали создаваться посреднические суды. Они вырабатывали определенные требования к записям. Например, правила, принятые в XIII в. в Барселоне для средиземномор­ских купцов, гласили, что хозяйственные операции записыва­ются в хронологическом порядке, пропусков в бухгалтерских книгах между записями не должно быть, каждая операция под­тверждается документально и числа записываются в буквенной форме, чтобы избежать подделок. В эпоху средневековья формируются два основных направ­ления учета: камеральная и простая бухгалтерия. *Камеральная* исходила из того, что основным объектом учета признавалась касса, ожидаемые поступления, а также выплаты из нее. Регист­рации подлежали все поступления и выплаты денежных средств, а доходы и расходы устанавливались заранее. *Простая* бухгал­терия предполагала учет имущества, включая кассу, а доходы и расходы становились для бухгалтера искомыми. Все имуществен­ные счета велись по принципу дебет - кредит, но в информаци­онную учетную систему еще не включались счета собственных средств. Продолжающийся рост товарного хозяйства выдвигал на первое место учет денежной наличности и денежных обяза­тельств (векселей, чеков). Результат хозяйствования выражался приростом богатства, а не косвенными категориями, даже та­кими значимыми, как прибыль. В этот период больше опериро­вали потребительскими, нежели финансовыми категориями.

Учет кассовых операций требовал соответствующего конт­роля, вследствие чего он сводился к разделению: операции па­раллельно отражали два бухгалтера, а ключи от сундуков, в ко­торых хранились деньги, находились у кассира, бухгалтера и посредника (лица, которому вручали ключ перед вскрытием кассы). Например, в Новой Испании (1531 г.) сундук-касса имел три замка и вскрывался только в присутствии трех лиц, каждое из которых имело ключ только от одного замка. В кассе храни­лась кассовая книга, переплетенная, прошнурованная с указа­нием числа пронумерованных страниц. На каждом листе книги проставлялась печать и подпись. В первой части книги записы­вались приходные, во второй — расходные операции. Копия этой книги велась в бухгалтерии, и один раз в шестьмесяцев записи обеих книг сверялись.

В эпоху Возрождения простые отметки римлян уже не удовлет­воряли новых потребностей торговли: в банках появляются и изу­чаются новые формы счетов, к записям стали применяться новые комбинации, подсказанные опытом или указаниями ученых.

Эти формы, созданные трудами и усилиями многих поколе­ний, стремившихся к разумному ведению учета имущества и порядку, впервые нашли применение у итальянских купцов, так как Италия в то время была не только интеллектуальным цент­ром, но и центром всемирной торговли. Развитию бухгалтерии способствовало и великое изобретение XV столетия - книгопе­чатание, благодаря чему то, что считалось достоянием немно­гих, стало доступно всем. Переходом к новому этапу учета послужило возникновение двойной (дебетово-кредитовой) записи. Научная разработка закона двойной записи хозяйственных операций и разных спо­собов его применения возникла в средние века.

В 1494 г. систему двойной записи описал ученый-математик, францисканский монах, друг Леонардо да Винчи - Лука Пачоли в одиннадцатом трактате «О счетах и записях» девятого от­дела сочинения «Сумма арифметики, геометрии, учения о про­порциях и отношениях». Несколько позже система получит название «староитальянской». Великий немецкий поэт Гете называл двойную бухгалтерию «одним из самых замечательных изобретений человеческого разума». Выдающийся экономист и социолог Вернер Зомбарт считал, что «двойная запись вызвана к жизни тем же духом, что системы Галилея и Ньютона».

В своем трактате «О счетах и записях» Лука Пачоли путем анализа хозяйственных операций и уже существовавших спосо­бов ведения книг - мемориала (памятной книги), журнала. Глав­ной книги, копировальной книги для копий писем и инвентар­ной книги, включающей подробный перечень имущества соб­ственника, описал закон двойной записи и показал, что, осно­вываясь на нем, в любом хозяйстве можно построить безуслов­но целесообразную систему счетов и книг.

Лука Пачоли вошел в историю математики и бухгалтерско­го учета прежде всего как человек, открывший широкому кругу читателей основы двойной записи. В настоящее время все исто­рики науки сходятся во мнении, что двойная запись в бухгал­терском учете возникла не во времена Луки Пачоли, а гораздо раньше. Лука Пачоли только описал уже сложившуюся до него систему. Одиниз самых великих бухгалтеров - ученый Фабио Беста (1845 - 1923) объявил, что «Трактат о счетах и записях» написан одним из преподавателей коммерческой школы в Вене­ции и только вставлен Пачоли в текст «Суммы». Согласно дру­гой версии «Сумма» - это на три четверти пересказ книги Фибоначчи (1170 - 1228). Однако у Фибоначчи ничего не гово­рится о бухгалтерии.

Сегодня достоверно известно, что первая книга, в которой описывалась система двойной записи - книга Бенедетто Котрульи «О торговле и современном купце», написанная от руки в 1458 г., но напечатанная только в 1573 г. Поэтому книга Луки Пачоли признается всеми историками науки как первая печатная работа, давшая толчок развитию новой системы бухгалтер­ского учета. И поскольку в книге, к тому же, рассматривались и обобщались все достижения в области математики того време­ни, то современники вполне заслуженно называли ее «суммой знаний». Об этом говорит и эпиграф к книге: «То, что в пыли валялось и томилось забытым в темнице. Лука нашел для тебя, друг и читатель». Кроме того, она написана не на обязательном для научных работ того времени латинском, а на итальянском языке, доступном массовому читателю. Таким образом. Лука Пачоли проложил дорогу для последующих поколений, задача, которых состояла в дальнейшей разработке унаследованного учения. Двойная запись в более удобном и полном виде отражала хо­зяйственный процесс. Система счетов простой бухгалтерии до­полнилась счетами собственных средств, а материальные счета получили денежную оценку, вследствие чего все факты хозяй­ственной жизни стали отражаться дважды. Появление операци­онных счетов, которые в условной форме фиксировали измене­ния и движения средств, позволило установить систематиче­ское наблюдение за такими величинами, как капитал и прибыль. Счета дали бухгалтерам возможность перейти от простого денежного учета к учету всех объектов и операций в денежном выражении. Сейчас очевидно, что без учета хозяйство не может развиваться, так как учет - это язык хозяйственной деятельнос­ти, язык бизнеса.

История двойной бухгалтерии - это история ее живого прояв­ления в изменяющейся хозяйственной среде. Став неотъемлемой частью бухгалтерского учета, она превратила весь учет в строй­ную систему, облегчающую контроль как за сохранно­стью ценностей, так и за осуществлением процессов управления.

Глава II. Предмет, метод и задачи бухгалтерского учета

***2.1 Основные законадательные документы, определяющие учет и отчетность в Российской Федерации***

Основными законадательными актами, определяющими учет и отчетность в РФ, являются:

Положение о бухгалтерском учете в РФ, введенное в действие приказом 170 Министернства финансов от 26.12.94 г.

План счетов бухгалтерского учета, ввденный в действие с 1.01.95 г

Постановление Правительства РФ 562 от 5.08.92 г. "О составе затрат, включаемых в себестоимость продукции"

Закон РФ 3615-1 от 9.10.92 г. " О валютном регулировании и валютном контроле"

Положение о главном бухгалтере

Порядок ведения кассовых операций в РФ ( от 4.10.93 г. ),

а также :

Инструкция 1 государственной налоговой службы РФ "О порядке исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость"

Инструкция 4 государственной налоговой службы " О порядке исчисления и уплаты налога на прибыль предприятий в РФ".

Кроме указанных выше документов следует руководствоваться и другими нормативными актами Правительства РФ, Госналогслужбы и ЦБ РФ, определяющими порядок ведения учета и отчетности в конкретных, непредусмотренных перечисленными документами случаях.

***2.2 Предмет , метод и задачи бухгалтерского учета***

Предметом бухгалтерского учета является финансово-хозяйственная деятельность предприятия или организации.

Финансово-хозяйственная деятельность складывается из:

- формирования источников, необходимых для деятельности. Источники могут быть финансовыми и материальными;

- размещения привлеченных и сформированных средств: создание производственных запасов, затрат на производство продукции, реализации продукции, взаимоотношений с бюджетом в части налогооблажения и иные хозяйственные операции.

Метод бухгалтерского учета - ведение учета финансово-хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их выражения.

Задачами бухгалтерскими учета являются:

- формирование достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности предприятий необходимой для оперативного руководства и управления, а также ее использования инвесторами, покупателями, налоговыми, финансовыми, банковскими органами и иными заинтересованными лицами;

- обеспечение контроля за наличием движения имущества и использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности, выявление и мобилизация внутрихозяйственных ресурсов.

***2.3 Основные правила ведения бухгалтерского учета***

Основными правилами ведения бухгалтерского учета в РФ ( изложены в "Положении о бухгалтерском учете в РФ" ) являются:

1. Применение системы двойной записи. Это означает, что у каждого счета существует два раздела - дебет и кредит. Каждая финансово-хозяйственная операция отражается в учете по дебету одного счета и кредиту другого.

2. В бухгалтерском учете принят единый план счетов. Последний введен в действие с 1.01.95 г.

3. В учете существуют и применяются активные и пассивные счета. Сущность разделения счетов на активные и пассивные заключается в объективном отражении специфики тех или иных финансово-хозяйственных операций.

Активными называются счета, которые имеют либо нулевое либо дебетовое сальдо ( например, 01, 51, 50 счета). Счета с дебетовым сальдо находятся в активе баланса. Нарастание по этим счетам идет по дебету, расходывание по кредиту счета.

Пассивными называются счета, которые имеют либо нулевое либо кредитовое сальдо ( например, 85, 80 счета ). Они являются зеркальным отражением активных счетов. Сальдо (остаток ) по пассивным счетам находится в пассиве баланса.

Кроме активных и пассивных счетов существуют и прменяются активно-пассивные счета. Эти счета могут иметь дебетовое, кредитовое, нулевое или оба сальдо одновременно. Примером такого счета может служить 71 счет ( расчеты с подотчетными лицами ).

4. Ведение аналитического и синтетического учета.

Синтетический учет - это учет в разрезе укрупненных групп однородных операций. Примером регистра синтетического учета является Главная книга.

Аналитический учет - это учет по каждой конкретной операции. Регистрами аналитического учета являются оборотные и разработочные ведомости и таблицы.

5. Документирование хозяйственных операций. Документирование хозяйственных операций производится на основе первичных бухгалтерских документов, фиксирующих факт совершения сделки.

6. Исправление ошибок в бухгалтерском учете допускается одним из трех способов:

- метод зачеркивания - зачеркивается неправильная надпись, рядом пишется правильная и ставтся подпись ответственного лица

- метод красного сторно- рядом с неправильной дописывается правильная надпись красным цветом

- справка и исправительная проводка.

Иные исправления не допускаются.

7. Оценка имущества , обязательств и хозяйственныхьопераций осуществляется в денежном выражении путем суммирования проведенных расходов. Баланс составляется в валюте РФ.

8. Бухгалтерские документы хранятся в установленном законадательством порядке и сроках. Расчеты по заработной плате хранятся 75 лет.

9. Инвентаризация. Существует обязательная инвентаризация и инвентаризация по распоряжению руководства. Обязательная инвентаризация проводится при смене материально ответственных лиц и при проверке кассового остатка. Регулирование расхождения между фактическим наличием и учетными данными производится двумя способами:

- излишки оприходуются

- недостача сверх норм относится на виновных лиц.

# Глава III. Теоретические основы автоматизации бухучета

## ***3.1. Автоматизация бухгалтерского учета - основа эффективного управления***

Руководителю российского предприятия сегодня приходится принимать решения в условиях неопределенности и риска, что вынуждает его 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.

## ***3.2. Требования к бухгалтерской системе***

На наш взгляд, 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 (вести архив).

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 раз личную 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.

## ***3.3. Этапы автоматизации бухгалтерского учета в России.***

Несмотря на то что в мире существует более тысячи тиражируемых 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 АРМ (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. Современный (третий) этап развития бухгалтерских систем характеризуется созданием интегрированных программных средств, объединяющих несколько предметных областей автоматизации.

## ***3.4. 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 жиск, 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.

## ***3.5. Особенности компьютерной обработки данных***

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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

## ***3.6. Наиболее распространенные в России системы автоматизации бухучета***

### *3.6.1. 1C бухгалтерия*

Программа 1С:Бухгалтерия является универсальной бухгалтерской программой и

предназначена для ведения синтетического и аналитического бухгалтерского учета по различным разделам.

Аналитический учет ведется по объектам аналитического учета (субконто) в натуральном и стоимостном выражениях.

Программа предоставляет возможность ручного и автоматического ввода проводок. Все проводки заносятся в журнал операций. При просмотре проводок в журнале операций их можно ограничить произвольным временным интервалом, группировать и искать по различным параметрам проводок.

Кроме журнала операций программа поддерживает несколько списков справочной

информации (справочников):

1. план счетов;
2. список видов объектов аналитического учета;
3. списки объектов аналитического учета (субконто);
4. констант и т.д.

На основании введенных проводок может быть выполнен расчет итогов. Итоги могут выводиться за квартал, год, месяц и за любой период, ограниченный двумя датами. Расчет итогов может выполняться по запросу и одновременно с вводом проводок (в последнем случае не требуется пересчет).

После расчета итогов программа формирует различные ведомости:

1. сводные проводки;
2. оборотно-сальдовую ведомость;
3. оборотно-сальдовую ведомость по объектам аналитического учета;
4. карточка счета;
5. карточка счета по одному объекту аналитического учета;
6. анализ счета (аналог главной книги);
7. анализ счета по датам;
8. анализ счета по объектам аналитического учета;
9. анализ объекта аналитического учета по всем счетам;
10. карточка объекта аналитического учета по всем счетам;
11. журнальный ордер.

В программе существует режим формирования произвольных отчетов, позволяющий на некотором бухгалтерском языке описать форму и содержание отчета, включая в него остатки и обороты по счетам и по объектам аналитического учета. С помощью данного режима реализованы отчеты, предоставляемые в налоговые органы, кроме того данный режим используется для создания внутренних отчетов для анализа финансовой деятельности организации в произвольной форме.

Кроме того программа имеет функции сохранения резервной копии информации и режим сохранения в архиве текстовых документов.

САБУ фирмы "1С" САБУ производства "1С" - самые известные и продаваемые в России. Развитая дилерская сеть (более 1100 дилеров), работа по методике франчайзинга, грамотная маркетинговая стратегия, мощная рекламная поддержка и удачное функциональное наполнение обеспечили огромную популярность этим продуктам. В помощь пользователям выпущены методические пособия, во многих регионах страны созданы авторизованные учебные центры.

САБУ от "1С" реализованы для разных программных и аппаратных платформ: DOS, Windows, Windows 95, Macintosh (с начала 1996 г.), Power Macintosh (с лета 1996 г.). Существует несколько модификаций системы: базовая, профессиональная (для решения более сложных бухгалтерских задач, включающих элементы анализа хозяйственной деятельности предприятий), сетевая (с весны 1996 г. реализована технология клиент/сервер). Наиболее распространенная современная версия "1С:Бухгалтерия Проф. 7.5" под Windows является, на наш взгляд, лучшей из представленных на российском рынке. В базовый комплект поставки входят одна или две дискеты, руководство пользователя и регистрационная анкета. Для установки и эксплуатации программы достаточно иметь 3 - 5 Мбайт свободного места на диске.

Работа пользователя, как и в любой другой аналогичной программе, начинается с настройки плана счетов и ввода шаблонов новых типовых операций (помимо предусмотренных в базовом комплекте). 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. Пользуясь внутренним макроязыком, можно описать практически любой документ. Реализованные в базовом комплекте алгоритмы переоценки валюты и начисления амортизации требуют от пользователя строгого соблюдения правил отражения информации на счетах. Система формирует всю отчетность, предоставляемую в налоговые инспекции. Для этого используется генератор отчетов, в котором при помощи внутреннего макроязыка создаются собственные отчетные документы. Чтобы расширить функциональное наполнение САБУ, можно разработать собственные алгоритмы переоценки валютных пассивов и активов в зависимости от действующего законодательства, начисления амортизации по нематериальным активам, формирования учетных регистров и т. д. 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. Приложение разработано на новой технологической платформе под условным названием V7, которая включает средства работы с базой данных, встроенные язык программирования, редактор диалоговых форм и текстовый редактор, единый механизм обработки запросов.

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. Кроме того, "1С:Конфигуратор" может редактировать существующие и образовывать новые справочники произвольной структуры, создавать регистры для учета средств в необходимых разрезах, задавать любые алгоритмы обработки информации, описывать поведение элементов системы на встроенном языке и т. д. Важно отметить, что для настройки продукта не требуется глубоких знаний в области программирования. При проверке настроенной конфигурации задействуется функция "Отладчик"; она же используется для выявления возможных сбоев при работе системы в целом. Приложение "1С:Предприятие" может применяться как автономно для управления товарными потоками без формирования бухгалтерских проводок, так и в сочетании с ПО "1С:Бухгалтерия" для регистрации движения товаров на счетах бухгалтерского учета. Кроме того, в пакете "1С:Предприятие" имеются средства поддержки торгового оборудования (например, кассовых аппаратов "ЭЛЕКТРОНИКА-92 АКВАРИУС" и сканеров штрих-кодов, подсоединяемых через интерфейс RS-232).

Система "1С:Предприятие" выполняется под управлением ОС Windows 95 и Windows NT. Сетевая версия может устанавливаться в наиболее распространенных локальных сетях. В последнем случае рабочие станции должны иметь процессор класса 486DX и выше и оперативную память объемом не менее 8 Мбайт, а сервер - оперативную память не менее 16 Мбайт и процессор Pentium/75 и выше.

### *3.6.2. Aubi*

“АУБИ” - это зарегистрированное название интегрированной программной системы "Автоматизации Бухгалтерского Учета’ малых, средних и больших предприятий. Аббревиатура названия комплекса “АУБИ” построена из ряда букв, входящих в приведенную выше фразу, заключенную в апострофы. Таким образом сделана попытка отразить истинное предназначение программы.

“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 “АУ-БИ” 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. В зависимости от специфики деятельности предприятия “АУБИ” позволяет вести учет следующих элементов бухгалтерского производства:

1. учет материалов (склад);
2. учет малоценных и быстроизнашивающихся материалов (МБП) на складе и в эксплуатации;
3. основные средства;
4. учет кассовых операций - формирование приходных и расходных кассовых ордеров, ведение кассовой книги;
5. учет банковских операций - платежных поручений, требований и реестров;
6. учет счетов;
7. ведение журнала хозяйственных операций;
8. ведение главной бухгалтерской книги;
9. формирование шахматной и оборотной ведомостей;
10. формирование различных ведомостей аналитического учета
11. ... и т.д.

Журнал хозяйственных операций является для “АУБИ” поистине основной информационной базой, используя которую, программа способна формировать множество отчетных документов по синтетическому и аналитическому учету. Все сформированные “АУБИ” отчеты могут быть сохранены на жестком диске в виде ASCII и RTF файлов или выведены непосредственно на принтер. В случае сохранения выходных форм на жестком диске пользователь имеет возможность просматривать, корректировать и выводить на печать все документы, используя для этого имеющиеся у него стандартные программные средства (утилиты DOS, текстовые редакторы и т.д.).

**Синтетический учет**

По мере ведения журнала хозяйственных операций, в котором содержатся все проводки, отражающие деятельность предприятия, пользователь может получить за любой промежуток времени следующие отчетные формы по синтетическому учету:

1. сводную оборотную ведомость;
2. синтетический расклад по каждому счету;
3. главную бухгалтерскую книгу;
4. шахматную ведомость;
5. баланс.

Аналитический учет.

Аналитический учет занимает весьма важное место в бухгалтерии достаточно большого числа предприятий. В общем случае полная конфигурация “АУБИ” в состоянии формировать за любой промежуток времени учетные ведомости по:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **НАИМЕНОВАНИЕ** | **СЧЕТ** |
| 1. | Материалам | 10 |
| 2. | МБП | 12 |
| 3. | Основным средствам | 01 |
| 4. | Износ основных средств | 02 |
| 5. | Основному, вспомогательному производству | 20,23,25,26,29 |
| 6. | Готовой продукции, товарам | 40,41 |
| 7. | Реализации продукции | 46 |
| 8. | Поставщикам и подрядчикам | 60 |
| 9. | Авансам выданным | 61 |
| 10. | Покупателям и заказчикам | 62 |
| 11. | Расчетом с бюджетом - небюджетом | 68,69,19 |
| 12. | Подочтетным лицам | 71 |
| 13. | Прочим расчетам | 76 |
| 14. | И.т.д |  |

Если по роду деятельности предприятия это не представляет интереса, можно просто не обращать внимание на то, что “АУБИ” может формировать большое количество отчетных документов и пользоваться в программе только теми ее элементами, которые необходимы для предприятия в данный момент.

Отметим, что “АУБИ” может поставляться в различной комплектации. По желанию пользователя в комплект поставки могут быть включены или изъяты различные элементы программы. К таким элементам программы могут быть отнесены различные учетные (аналитические) ведомости, банковские операции, касса и некоторые другие. Совершенно очевидно, что описанные выше расширения функциональных возможностей “АУБИ” отражаются на стоимости пакета программ. Добавим, что пользователь сам решает быть ли ему просто зарегистрированным пользователем и при этом обучаться работе с программой самостоятельно по технической документации, либо за дополнительную плату пройти курс обучения по работе с “АУБИ” и пользоваться мощной консультативной поддержкой фирмы изготовителя или торговой аудиторской компании у которой приобреталась программа.

### *3.6.3. СуперМенеджер*

Многовалютная система, предназначенная для автоматизации бухгалтерского учета на предприятиях сложной структуры различных форм собственности. Работа в различных компьютерных сетях и на компьютерах IBM и Macintosh.

Система бухгалтерского учета позволяет оперировать следующими операциями:

1. аналитический и синтетический учет
2. автоматический учет курсовой разницы
3. приведение учетных данных к любой национальной валюте
4. ведение журналов-ордеров, главной книги и баланса в любой валюте и сводно по эквиваленту
5. гибкий план счетов, учитывающий все индивидуальные особенности
6. формирование сложных проводок
7. консолидация данных различных организаций и филиалов

Версии программ для DOS, WINDOWS и Macintosh.

### *3.6.4. ИНФО - Бухгалтер*

В любой момент для Вас готовы :

1. баланс со всеми приложениями
2. оборотная ведомость
3. главная книга
4. ведомости аналитического учета по счетам
5. журналы ордера и ведомости к ним, шахматка
6. разнообразные ведомости и справки
7. анализ финансовой деятельности с построением графиков и диаграмм

Вам достаточно ввести хозяйственные операции - все остальное программа сделает сама

### *3.6.5. ФОЛИО*

1. ведение бухгалтерского учета любого числа предприятий на одном компьютере с возможностью получения сводного бланка нескольких предприятий.
2. подробный финансовый анализ деятельности организаций по которым ведется бухгалтерия
3. учет движения денежных средств в динамике
4. финансовый баланс для руководителя и отчет о прибыли и убытках по месяцам и годам
5. аналитические показатели
6. валюта
7. зарплата
8. склад
9. система прогнозирования оптимальной цены продажи партии товара

10.возможность генерации новых форм отчетности

11.встроенные многоуровневые таблицы

### *3.6.6. Инфин - Бухгалтерия*

1. продуманная структура программы и привычный бухгалтеру дизайн
2. полная автоматизация учета
3. до пяти уровней аналитического учета
4. минимальные изменения в настройке программы под специфику именно Вашего предприятия
5. бухучет для нескольких предприятий на одном рабочем месте
6. возможность настройки на любое изменение законодательства
7. возможность ведения двойной бухгалтерии
8. возможность работы с любыми валютами
9. парольная защита
10. сохранение данных за любое количество лет

### *3.6.7. ABACUS*

ABACUS professional - Полный комплекс бухгалтерского учета.

Отличительные особенности комплекса - функциональная полнота и комплексное решение всех задач учета.

А также :

1. обработка проводок с детальной аналитической информацией
2. учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции с формированием соответствующих записей в Главной книге
3. элементы финансового анализа
4. автоматическое начисление процентов и отчисление налогов
5. мульти-валютные операции генератор отчетных форм
6. система аппаратной и программной защиты информации
7. удобный интерфейс

САБУ фирмы "Омега" Основной разработкой компании "Омега" является программный комплекс ABACUS Professional, предназначенный для ведения бухгалтерии, финансового планирования и управления на предприятиях с численностью работников бухгалтерии и планово-финансовых служб до 50 - 60 человек. Эта САБУ создана на базе СУБД Clarion 3.1 и состоит из набора взаимосвязанных модулей (основные средства и вложения, складской учет и накладные, банк и касса, подотчетные лица, договоры и расчеты, заработная плата, работа со счетами, печать бухгалтерских документов, отчеты и финансовый анализ, печать сопровождающих документов, сервис и инсталляция, забалансовые счета), которые могут функционировать как независимо, так и в составе комплекса.

Необходимо отметить, что при любой конфигурации требуется модуль настройки, обеспечивающий привязку комплекса к конкретной бухгалтерии и ввод главных данных. В основе продукта ABACUS Professional лежит единое поле проводок. Это значит, что действия, выполненные в одном программном модуле, находят свое отражение во всех остальных разделах системы независимо от того, откуда произведен ввод проводок. Все проводки попадают в единую БД, что позволяет оперативно контролировать данные различных направлений бухгалтерского учета и манипулировать ими. Такая система обеспечивает высокую степень взаимодействия между отдельными участками работы бухгалтерии.

На программном уровне в концепцию САБУ заложена конфигурация "файл-сервер". Все рабочие станции настраиваются на одни и те же файлы БД, обработка информации (ввод, редактирование, удаление) проводится на каждой станции. При попытке одновременного доступа к одной и той же записи с различных рабочих мест комплекс выдает диагностические сообщения.

Сетевая версия работает в сетях под NetWare и Windows NT. В ЛС под управлением ОС LANtastic допускается организация не более трех рабочих мест. Минимальные требования к станции-клиенту: процессор от 386DX и 4 Мбайт оперативной памяти. Сервер должен иметь процессор класса 486DX и выше и 8 Мбайт оперативной памяти (минимальные требования к серверу, когда в сети работает до пяти станций-клиентов). Наряду с САБУ ABACUS Professional фирмой "Омега" разработаны программы для автоматизации хозяйственной бухгалтерии банков и финансовых компаний (ABACUS Bank), учета услуг гостиниц и гостиничных комплексов (Hotel), операций с ценными бумагами (ABACUS invest), учета в фирмах, имеющих сеть торговых центров, филиалов, складов и ведущих централизованный бухгалтерский учет товарооборота (Trade house). Последние три продукта могут функционировать независимо или в комплексе с САБУ ABACUS Professional.

Кроме того, фирма "Омега" продвигает на рынок принципиально новое ПО ABACUS Financial, которое не является тиражируемым продуктом и разрабатывается под заказ с учетом специфики методологии и организации бухгалтерского учета на предприятии. Этот программный комплекс создавался с использованием СУБД Oracle и предназначен для автоматизации бухгалтерской и планово-финансовой работы на крупных предприятиях.

### *3.6.8. БОСС*

САБУ фирмы "АйТи" Фирмой "АйТи" разработана комплексная система автоматизации "БОСС", предназначеная для крупных предприятий, производственных и торговых объединений. Как инструмент управления предприятием система "БОСС" имеет отраслевую ориентацию и включает САБУ "БОСС-Бухгалтер", осуществляющую ведение бухгалтерского учета и составление отчетности, а также набор следующих функциональных модулей, направленных на автоматизацию определенных хозяйственных процессов: "БОСС-Кадровик" (управление персоналом и начисление заработной платы); "БОСС-Референт" (управление документооборотом); "БОСС-Кладовщик" (автоматизация складского учета, причем для крупных предприятий, как правило, разрабатывается отдельно); "БОСС-Продавец" (управление сбытом); "БОСС-Снабженец" (автоматизация процесса снабжения); "БОСС-Технолог" (управление производством); "БОСС-Финансист" (автоматизация управления финансами с элементами анализа); "БОСС-Аналитик" (анализ фактических производственных затрат и полученных финансовых результатов). По сути дела, система "БОСС" представляет собой интегрированную САБУ с расширенным набором функциональных возможностей. Компания "АйТи" предлагает две реализации продукта, различающиеся программно-аппаратными платформами. Для средних и некоторых крупных предприятий имеется система "БОСС-Компания", которая в качестве SQL-сервера использует ПО Scalable SQL Server v3.01 фирмы Pervasive Software. По желанию заказчика в комплект поставки может быть включен развитый инструментарий разработки приложений для указанной СУБД, позволяющий вести быстрое проектирование баз данных и визуальную компоновку программных модулей, используя стандарт языка SQL и язык четвертого поколения. САБУ "БОСС-Компания" не предъявляет высоких требований к параметрам аппаратного обеспечения: клиентские рабочие станции должны иметь процессор не ниже 386 и оперативную память объемом минимум 2 Мбайт, а сервер - процессор класса 486/66 и ОЗУ емкостью от 16 Mбайт.

Для крупных корпораций, производственных и торговых объединений, куда, например, входят разные по профилю и форме собственности предприятия и организации, предназначена САБУ "БОСС-Корпорация" на базе СУБД Oracle 7 Server, способная работать со сложными структурами данных. Для обследования предприятия служат CASE-средства Oracle Designer/2000. При создании клиентской части системы используются модули: Forms, Reports и Graphics семейства Oracle TOOLS. Подробнее следует остановиться на САБУ "БОСС-Бухгалтер", непосредственно обеспечивающей автоматизацию бухгалтерского учета. Этот продукт условно подразделяется на два блока: достаточно типичный для большинства САБУ модуль финансового учета и программа материального учета, имеющая открытый справочник-классификатор материальных ценностей, в который можно внести, например, BAR-код товара для работы POS-терминалов и проведения инвентаризации с использованием специальных сканеров.

САБУ "БОСС-Бухгалтер" может применяться на предприятиях любой формы собственности и функционировать как автономно, так и в составе системы управления "БОСС-Компания" или "БОСС-Корпорация". САБУ фирмы "Инфософт" До недавнего времени отличительной чертой продуктов фирмы "Инфософт" было наличие модулей, предназначенных для автоматизации отдельных участков бухгалтерского учета. В связи с изменившейся ситуацией на рынке САБУ фирма разработала новый пакет "Интегратор", название которого говорит само за себя. Версия "Интегратор 3.0" в сетевом исполнении (для применения на отдельном компьютере предлагается приложение "Интегратор Соло") предназначена для автоматизации бухгалтерского учета на промышленных предприятиях различных отраслей и видов деятельности, так как исторически все разработки "Инфософт" были ориентированы на автоматизацию промышленных предприятий. При разработке САБУ использовалась СУБД Clipper 5.2. В сетевом варианте базовой является конфигурация "файл-сервер". Для работы в архитектуре клиент/сервер необходимо дополнительно установить ПО Advantage Xbase Server. САБУ "Интегратор" эксплуатируется в сетях NetWare 3.xx и выше, Windows NT, LANtastic и др. Не рекомендуется применение ОС NetWare 4.01. Требования к аппаратному обеспечению: для станции-клиента необходимы процессор класса 486DX2 и 8 Мбайт оперативной памяти; для сервера - процессор не ниже Pentium/75 и ОЗУ объемом от 16 Мбайт. САБУ "Интегратор 3.0" состоит из следующих подсистем: денежные средства (касса, банк); дебиторы и кредиторы; материалы, продукция, товары, МБП; поставщики и подрядчики; основные средства и нематериальные активы; производственные затраты; покупатели и заказчики; прибыль, налоги, капитал; финансовая отчетность. Особое внимание следует уделить подсистеме "Производственные затраты", обеспечивающей не только учет производственных затрат, но и автоматическое распределение косвенных затрат на объекты калькуляции. Наличие понятного рядовому бухгалтеру механизма взаимодействия с различными БД и алгоритмов распределения позволяет заметно упростить расчет фактической себестоимости произведенной продукции, работ и услуг.

### *3.6.9. БЭСТ*

Для управления персоналом и начисления заработной платы используются модули "Кадры" и "Заработная плата", которые могут эксплуатироваться как отдельно, так и в составе комплекса "Интегратор". САБУ фирмы "Интеллект-Сервис" 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. В качестве сетевой среды используются ОС NetWare версий 3.11 и выше, Windows NT, VINES, LANtastic и др. Требования к аппаратному обеспечению: для станции-клиента необходимы процессор 386 и выше, оперативная память от 4 Мбайт; для сервера - процессор от 486DX, ОЗУ объемом не менее 16 Мбайт.

Структурно система "БЭСТ" выполнена в виде набора взаимосвязанных программных модулей: настройка и системные утилиты; ведение Главной книги (АРМ главного бухгалтера); учет кассовых операций; учет операций с банком; учет основных средств; учет производственных запасов; учет товаров и готовой продукции; управление продажами (реализацией); заработная плата.

Модуль "Управление продажами" (в западных системах он чаще всего носит название "Книга продаж", или "Оформление заказа") выполняет скорее менеджерские, нежели бухгалтерские функции. Он позволяет составлять заказы на приобретение контрагентами материальных ценностей у предприятия. Сформированный заказ служит основой для составления счетов и расходных накладных. Описываемый модуль автоматически контролирует количество выписываемого товара с определенного склада. После отработки всех документов в системе учета заказу присваивается статус исполненного. Составление заказов в значительной мере сокращает затраты рабочего времени менеджеров и облегчает планирование торгово-закупочной стратегии предприятия.

### *3.6.10. АККОРД*

САБУ фирмы "Атлант-Информ" Система "Аккорд" (версия 3.2) 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. Функционально система разделена на модули: управление снабжением; управление продажами; склад; обмен (предназначен для организации работы системы в режиме распределенной БД и обмена информацией между несколькими удаленными друг от друга подразделениями); технико-экономическое планирование (ТЭП); спецодежда; торговый зал; комиссия (автоматизация функций учета комиссионных товаров); управление кадрами; заработная плата; бухгалтерский учет; учет основных средств и нематериальных активов; учет МБП; международная бухгалтерская отчетность; анализ финансового состояния; нормативы; администратор. Наибольший интерес вызывает модуль "Технико-экономическое планирование". Он позволяет производить расчет плана производства на каждый месяц в натуральном и стоимостном выражении по каждому цеху (с учетом имеющихся запасов) на основе состава производственных заказов; устанавливать план выпуска продукции; производить расчет потребности в материалах, полуфабрикатах на плановый или фактический объем производства; определять сводные потребности в материалах, а также трудозатраты на одно изделие или партию однородных изделий; калькулировать плановую себестоимость изделий и полуфабрикатов; выдавать последовательность технологических операций и нормы трудозатрат при производстве изделий или полуфабрикатов и т. д. Такое широкое функциональное наполнение облегчает анализ динамики производственной себестоимости в течение любого периода времени. Система разработана с помощью инструментальной среды "Атлантис" компании "Атлант-Информ", использующей систему управления записями Btrieve, SQL Server фирмы Sybase и поддерживающей архитектуру клиент/сервер. Требования к аппаратному обеспечению: для станции-клиента необходим процессор класса не ниже 386DX, оперативная память от 4 Мбайт; для сервера - процессор класса не ниже 486DX, ОЗУ объемом не менее 16 Мбайт.

### *3.6.11. Другие средства автоматизации бухгалтерского учета.*

Помимо рассмотренных выше программных средств, на российском рынке САБУ имеется еще около двух десятков тиражируемых систем и более 200 продуктов, разрабатываемых по конкретным заказам или в расчете на малый тираж и последующее сопровождение специалистами фирмы-производителя. Cетевой программный комплекс бухгалтерского учета RS-Balance компании R-Style Software Lab состоит из модулей "Центральная бухгалтерия", "Торговый дом", "Касса", "Зарплата" и "Основные средства". Главным здесь является модуль "Центральная бухгалтерия", куда поступает информация, введенная в других системах. Особого внимания заслуживает ПО "Торговый дом", сочетающее в себе бухгалтерские и информационные (менеджерские) функции. Для бухгалтерии формируются ведомости и регистры бухгалтерского учета в любом разрезе. Для менеджеров составляются ведомости, необходимые для управления товарооборотом и проведения заготовительной деятельности. Движение товаров отслеживается от момента подготовки контракта на закупку до этапа реализации. Формирование цены производится с учетом таможенных сборов и прочих накладных расходов, что облегчает правильное определение финансового результата от реализации товаров. Система DiasoftBALANCE компании "Диасофт", представляющая собой универсальный программный комплекс, позволяет совмещать автоматизацию бухгалтерского учета с комплексной автоматизацией банка (на базе ПО DiasoftBANK) или страховой компании (при помощи пакета DiasoftINSURANCE). В рассматриваемую САБУ встроен мощный язык описания расчетов, дающий возможность пользователю самостоятельно определять алгоритмы обработки первичной информации, например правила проведения расчетов, алгоритмы формирования проводок по их результатам, правила формирования сводных данных. Посредством этого языка можно получить доступ к любым данным САБУ, после чего с помощью арифметических и логических операций, а также специальных операторов языка сформировать новую характеристику объекта учета. Принцип работы САБУ корпорации "Парус" прост и мало отличается от принципов, заложенных в другие продукты этой категории. Ввод информации в систему начинается с обработки первичных документов. Платежные поручения, приходные и расходные кассовые ордера и прочие платежные документы хранятся в специальном разделе, к которому разрешен прямой доступ. Накладные на отпуск продукции и счета хранятся отдельно друг от друга. После занесения первичных документов имеется возможность отработать документы в учетной части. Использование разного рода справочников организаций и материальных ценностей облегчает заполнение документов. САБУ "Парус" полностью совместима с новыми программными продуктами корпорации, предназначенными для автоматизации деятельности страховых фирм.

Среди других разработок можно отметить САБУ компаний "Звезда", "Информатик", "ИНФИН", "Новый Атлант", "Цефей", имеющих определенную долю на российском рынке, но не представляющих интереса для самостоятельного анализа. Таким образом, большинство САБУ третьего поколения по своей идеологии - интегрированные продукты, функциональные возможности которых выходят за рамки задач автоматизации бухгалтерии. Наблюдается четкая связь между автоматизацией бухгалтерского учета и торговли (САБУ компаний "1С", "АйТи", "Омега", R-Style Software Lab), банковской деятельности ("Диасофт", "Инфософт", "Омега", R-Style Software Lab), страхования ("Диасофт", "Парус"), гостиничного дела ("Омега").

# Глава IV. Практическая технология эффективной автоматизации бухучета.

## ***4.1. Что такое хорошая автоматизация.***

Для того, чтобы эффективно провести автоматизацию, следует, в первую очередь, хорошо представлять себе что же такое **автоматизированный бухучет**. На первый взгляд все просто и даже такая постановка вопроса кажется несколько надуманной, потому что автоматизированный бухучет - это просто когда бухучет 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 бухучета на предприятии. Это может выражаться в:

1. **Упорядочении бухучета.** Если при бумажной бухгалтерии для получения какой-либо информации, например специфической выборки оборотов по субсчету счета №№№60, 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.
6. **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 бухучета - 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 бухучета 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 хозопераций в организации. Таким образом автоматизация бухучета не уменьшает числа необходимых в бухгалтерии бухгалтеров.

## ***4.2. Подготовка к автоматизации.***

Еще одним распространенным заблуждением является то, что автоматизация бухучета начинается с покупки программы и затем происходит "введение данных в программу". Для того, чтобы перевод бухгалтерии на компьютер был эффективен и дал результат, о котором говорилось в предыдущем разделе, начинать необходимо с подготовки, которую условно можно разбить на пять этапов.

### *4.2.1. Этап I. Оптимизация бухучета.*

Как уже отмечалось, автоматизация имеет смысл лишь тогда, когда она что-то улучшает в бухгалтерии, поэтому начинать надо с выявления того, как и что можно улучшить. Дело в том, что все хорошие современные пограммы по автоматизации бухучета - очень гибкие системы, они позволяют настраивать на нужды конкретного предприятия буквально все, начиная от плана счетов и кончая формами отчетности в налоговую инспекцию. Проводится анализ имеющейся на предприятии системы бухучета, а именно:

1. Применяемый план счетов и использование конкретных счетов.

2. Применяемая аналитики по различным счетам.

3. Использующиеся типовые проводки для отражения типовых хозопераций.

4. Формы и содержание первичной документации.

5. Формы учетных регистров.

Анализ производится на предмет того, что можно изменить для улучшения бухгалтерского учета (см. предыдущий раздел). Вот конкретный пример. Если организация оказывает услуги и реализацию учитывает по оплате, то при получении на расчетный счет реализации можно сразу же автоматически начислять не только НДС, но и налоги на пользователей автодорог и содержание ЖКХ. В результате в любой момент можно будет посмотреть кредитовый остаток по счету 67 "Расчеты по налогу на пользователей автодорог" и увидеть какая сумма уже "набежала" для уплаты по следующему сроку платежа. Информативность бухучета улучшилась. Ясно, что для проведения такой оптимизации требуется высококвалифицированный и опытный специалист по бухгалтерскому учету и налогообложению, каким является, например, аудитор или опытный главбух. Многие фирмы, внедряющие программы, как раз грешат тем, что их сотрудники прекрасно разбираются в самих программах, а вот в бухучете-то не очень, и автоматизируют они бухгалтерию в том виде, в котором она есть, не используя возможности для улучшения и даже оставляя старые ошибки.

### *4.2.2. Этап II. Выбор масштабов автоматизации*

Под выбором масштабов автоматизации понимается то, в каком объеме будет автоматизироваться бухгалтерия и в каком порядке будут переведены на компьютер разделы бухучета. Эта проблема тем более актуальна чем крупнее автоматизируемая организация. Когда речь идет о небольшой фирме, где бухучет ведет один-два бухгалтера, то проблема не стоит вообще, бухучет надо автоматизировать полностью и сразу весь, потому, что объем работ по автоматизации в малых организациях невелик. Но когда мы имеем дело с крупным предприятием, любого профиля деятельности и формы собственности, таким как большая торговая фирма, автотранспортное предприятие, фабрика, строительная организация и пр., где бухучет ведется четырьмя и более бухгалтерами, и по каждому разделу бухучета (учет реализации, расчетов с поставщиками, производства и пр.) имеется с одной стороны большой документооборот и с другой стороны много специфики и нюансов, становится понятно, что, если начинать автоматизировать все сразу, то процесс "завязнет" и результатов не будет. Поэтому для крупной организации, с учетом ее особенностей следует решить:

**1. Какие разделы автоматизировать, а какие - нет.** Например, если в отделе сбыта есть своя программа, при помощи которой отслеживаются расчеты с заказчиками, то делать то же самое в рамках бухучета, наверное, не надо, бухгалтерия может ограничиться просто отражением проводок по счетам реализации, товаров отгруженных, авансов и пр. Часто встречающийся фактор, также, состоит в том, что на всех бухгалтеров не хватает компьютеров, а средств на их покупку нет, значит какие-то разделы неизбежно будут вестись на бумаге.

**2. В каком порядке автоматизировать разделы.** Практика показывает, что при большом объеме работ по автоматизации лучше переводить на компьютер отдельный раздел, осваиваться с ним, получать результат, затем переходить к другому разделу и так далее, а не стараться сделать все сразу. Очень важно спланировать порядок автоматизации разделов, чтобы не получалось так, что какой-то раздел автоматизируется, а потом его опять приходится донастраивать, чтобы он совмещался с другими, на что уйдет дополнительное время и деньги. Очевидно, что почти в большинстве случаев начинать надо с ведения главной книги, журнала хозопераций, расчета налогов и составления отчетности - то есть работы главного бухгалтера.

При выборе масштабов автоматизации есть еще один аспект. Он состоит в том, что информация, получаемая из бухучета требуется и в других структурных подразделениях предприятия, например в отделе сбыта - информация о состоянии расчетов с покупателями и отгрузке продукции, в отделе снабжения - информация об остатках на складах и их номенклатуре (аналитике), прогрессивно мыслящее руководство хочет знать о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности (также в аналитике по должникам и кредиторам), объемах реализации и ее структуре, о структуре затрат и о многом другом. Хорошо автоматизированный бухучет в состоянии дать всю эту информацию с учетом всех специфических требований, значит нужно определить весь объем информации, требуемый для внутреннего пользования в организации и произвести настройку программы так, чтобы эта информация выдавалась, для этого производится совещание с заинтересованными службами предприятия и руководством и определяется что конкретно и в каком виде им требуется. Если, например, отдел сбыта ведет свой учет, а руководству не до анализов реализации и затрат, то информация для них не нужна.

Когда бухучет ведется коллективом бухгалтеров, то, очевидно, что программа по автоматизации бухучета будет работать в сети, где несколько бухгалтеров работают каждый не своем компьютере. Поэтому важно заранее распределить, какой бухгалтер что будет вести, т.е. провести четкое распределение функций, чтобы впоследствии, при настройке программы каждый на своем рабочем месте имел то, с чем ему предстоит работать.

### *4.2.3. Этап III. Постановка задачи.*

Когда определено, что будет изменяться в бухучете (Этап I) и какие разделы в каком порядке будут автоматизироваться (Этап II), следует четко определить, что автоматизированный бухучет будет давать на выходе. На выходе бухучет дает:

1. Первичные документы.

2. Учетные регистры для бухгалтерии.

3. Регистры и информацию для внутренних нужд предприятия (см. предыдущий этап).

4. Бухгалтерскую отчетность и расчеты по налогам и другим платежам.

Постановка задачи состоит в том, что в письменном виде фиксируется конкретный перечень всех документов и регистров, необходимых на предприятии, которые должен выдавать автоматизированный бухучет, и требования к ним, такие как информация, содержащаяся в учетных регистрах, и первичке, автоматизированность заполнения первички и отчетов и пр. с учетом особенностей хоздеятельности. Например в накладных на отпуск товаров в одной фирме требуется наличие долларового эквивалента цене, в другой фирме - величина торговой наценки, а в третьей то и другое (или ни того ни другого). Отделу сбыта может потребоваться ведомость отгруженных товаров с указанием продажной цены товара и датой отгрузки.

Постановка задачи очень важна, поскольку без ясного перечня того, что надо сделать и каким условиям это должно удовлетворять практически невозможно получить результат от автоматизации. Кроме того, если не сделать заранее четкую постановку задачи, то может получиться, что программа будет настроена таким образом, что требуемые регистры и первичные документы вообще получаться не будут (например, по причине отсутствия необходимой аналитики по счетам, которая устанавливается в самом начале автоматизации), из-за этого настройку всей программы придется заново переделывать.

### *4.2.4. Этап IV. Выбор программного средства.*

Только тогда когда спланирована оптимизация бухучета, определен масштаб и порядок автоматизации и завершена постановка задачи можно переходить к выбору программы. В противном же случае выяснится, что купленная заранее или по принципу "подешевле" программа просто не имеет достаточных возможностей для эффективной автоматизации предприятия и придется покупать новую. Для того чтобы в множестве программных продуктов, их версий и производителей найти путеводную нить к оптимальному для предприятия варианту следует понимать самое главное: **просто плохих и просто хороших программ нет, значит нет и лучшей программы на все случаи жизни.** Все те программные продукты, которые широко известны, продаются и рекламируются сейчас в России - хорошие продукты, они доказали это тем, что их знают, покупают и используют на протяжении уже нескольких лет множество предприятий. Отличаются они друг от друга тем, что одни из них лучше подходят для одних предприятий (с учетом их величины, видов деятельности и других факторов), другие - для других, третьи - для третьих. Таким образом задача состоит в том, чтобы выбрать оптимальной подходящий для именно Вашего предприятия программный продукт.

Как же это сделать? Пройдя вышеизложенные этапы подготовки к автоматизации мы уже ясно представляем себе что нам нужно от программы, поэтому выбрать ее будет легче. Начинать нужно с принятия трех решений:

**1. Малую или большую программу покупать?** Все множество программ четко делится на программы для автоматизации малой бухгалтерии, где работают 1-3 человека и крупной, 4 и более человека (об этом уже говорилось в Этапе II при выборе масштаба автоматизации).

Программы для автоматизации малой бухгалтерии сравнительно проще в внедрении, однако они, как правило, не содержат автоматических функций позволяющий вести бухгалтерию с учетом всех нюансов, таких как особенный учет реализации, расчет отпускных и пр. На небольших предприятиях, где операций мало, такие нюансы можно вводить и вручную, а вот на больших так не получится, поскольку операций много и ручной ввод займет так много времени, что часть бухучета придется вести вручную и автоматизация будет неэффективной. К таким малым программам относятся, например, "Инфо-бухгалтер", "1С", программа "Skat" производства СКБ "Контур".

Программы для автоматизации крупной бухгалтерии прямо противоположны по характеристикам. Они позволяют автоматически вести все возможные бухгалтерские операции, начиная от переоценки основных средств, кончая учетом себестоимости объектов капитального строительства, однако такие программы значительно сложнее и внедрение их более трудоемко. Такие программные средства представляют собой не одну отдельную программу, а набор совместимых модулей, каждый из которых соответствует тому или иному разделу бухучета. Примерами таких программ являются "Бэст", "Парус", "RS-balance", программы СКБ "Контур" и "Бонус", систем "Галактика".

**2. Под какой операционной системой будет работать программа?** Не вдаваясь в технические подробности скажем, что варианта всего два - под DOS и под Windows. Подавляющее большинство широко продающихся программ имеют версии для той и для другой операционной системы. Однозначно можно сказать, что если оптимально подходящая программа имеет обе версии, следует выбирать Windows, поскольку это более современная операционная система и, с учетом развития программного обеспечения, DOS очень быстро устаревает, поскольку не дает тех возможностей, которые дает Windows. Однако если оптимальная программа не имеет версии для Windows, а менее подходящая имеет, покупайте оптимальную, пусть даже под DOS, поскольку качество автоматизации бухучета дороже чем более современная операционная система. Версии программ, предназначенные для Windows всегда несколько дороже, чем для DOS, но их преимущества сторицей покрывают наценку. Кроме того для работы под Windows необходимы более мощные компьютеры (об этом речь ниже) и если Windows у Вас не установлен, его придется.

**3. Сетевая будет программа или нет?** Это тоже простое решение. Если работать в автоматизированной бухгалтерии будут несколько работников на нескольких компьютерах, то компьютеры обязательно должны быть объединены в сеть чтобы проводки, вводимые всеми бухгалтерами попадали в один общий журнал хозопераций, и программа должна быть тоже сетевой, т.е. иметь возможность работать одновременно на нескольких компьютерах. Все распространенные сейчас программы имеют сетевые версии, которые стоят немного дороже несетевых, работа программы по автоматизации крупной бухгалтерии вообще немыслима в несетевом режиме.

После того, как приняты эти три решения, круг программ, из которых надо выбирать, значительно сужается и поступать можно двумя способами:

1. Выбирать программу самим, для этого необходимо посетить региональных дилеров различных программных продуктов, они есть по каждому продукту и практически везде, и, имея на руках постановку задачи и остальные требования к автоматизации, заранее выработанные Вами, попросить продемонстрировать Вам может ли та или иная программа делать именно то, что Вам требуется. Совершив несколько визитов, (или приглашений дилеров к себе на предприятие) Вы определитесь с оптимальной программой.

2. Обратиться к специалистам по внедрению программ, которые помогут выбрать лучший вариант.

### *4.2.5. Этап V. Вопросы техники.*

Технические вопросы, связанные с компьютерами не входят в бухгалтерские функции, но, тем не менее, очень важны. Само по себе слово "компьютер" ничего о компьютере не говорит. Важна мощность (производительность) компьютера, которая зависит от нескольких его переменных параметров, называемых вместе "конфигурация компьютера". То, какой компьютер Вам необходим, зависит от двух факторов:

**1. Программы, которые у Вас установлены.** Одни программы требуют от компьютера меньше ресурсов, другие больше, если Вы работаете под Windows, компьютер должен быть еще мощнее, если программа сетевая, то она потребует больше ресурсов, чем несетевая.

**2. Количества операций, введенных в программу.** Чем больше проводок введено, тем больше ресурсов требуется для их обработки. На крупном предприятии для работы какой-либо программы нужен более мощный компьютер, чем для работы той же программы на маленьком предприятии. На практике можно столкнуться с тем, что на этапе настройки программы, когда проводок не вводится вообще, она работает быстро, но через 2-3 месяца работы бухгалтерии, когда введено уже много проводок, скорость работы того же компьютера становится неудовлетворительной.

При автоматизации бухучета важно, чтобы компьютеры, на которых установлены программы, были достаточно мощны, чтобы программа работала быстро, в противном случае бухгалтер будет периодически ожидать пока компьютер "переварит" введенную в него информацию, а то и просто сталкиваться с ошибками и неполадками, происходящими от того, что компьютер слишком маломощен для той программы, которая на нем установлена и того количества операций, которые в него введены. В условиях каждодневной напряженной бухгалтерской работы это может свести на нет эффект от автоматизации. Для того, чтобы определить какой компьютер необходим, следует обратиться к тем, у кого программа куплена и они, с учетом версии программы и предполагаемого объема хозопераций дадут рекомендацию.

Когда покупается новый компьютер, то его просто покупают в нужной конфигурации и все, а вот что делать, если компьютер-то есть, но только но недостаточно мощен для устанавливаемой программы. Такое положение вещей встречается часто, поскольку компьютеры покупают практически везде и покупают уже давно, а современные программные средства требуют современных производительных компьютеров. Легко столкнуться с ситуацией, когда в этом случае бухгалтерия страдает, продолжая работать на медленном компьютере из-за того, что на покупку нового компьютера не было денег. Дело в том, что медленный компьютер очень легко улучшить до требуемого уровня, заменив его комплектующие, для чего можно обратиться в фирму, выполняющую такие услуги, называемые "апгрэйд". Если хороший компьютер стоит порядка 500-1000 долларов, то "апгрэйд" обходится на порядок дешевле.

Еще один технический вопрос - это вопрос установки компьютерных сетей, который встает, если внедряется сетевая программа. Существует большое количество различных типов сетей, сильно отличающихся по стоимости дополнительных аппаратных и программных средств для функционирования сети. Однако следует отметить, что если в сеть объединено немного (до 4-5 компьютеров), то сеть, требуемая для них будет стоить недорого и устанавливается достаточно легко, более же крупные сети требуют серьезных дополнительных затрат. Установкой сетей занимаются те же самые фирмы, которые продают компьютеры и делают "апгрэйд".

## ***4.3. Процесс автоматизации.***

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 (не "псевдоавтоматизация") - 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:

1. отсутствие опыта автоматизации;
2. 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.

Собственно процесс внедрения программы можно разбить на два этапа: этап настройки и этап обучения.

## ***4.4. Этап настройки.***

Все широко распространенные программы автоматизации бухучета (и большие и малые) имеют аналогичные набор изменяющихся составных частей, поэтому, в целом, правильный процесс настройки любой программы можно, в хронологическом порядке выполнения, расписать на следующие этапы:

1. Настройка (доработка стандартного поставляемого с программой) плана счетов в соответствии с особенностями предприятия, проведенной оптимизацией бухучета и постановкой задачи.

2. Настройка (доработка стандартных поставляемых с программой) типовых проводок в соответствии с особенностями предприятия, проведенной оптимизацией бухучета и постановкой задачи. В случае внедрения больших комплексных программ настройку каждого раздела бухучета в своем отдельном модуле необходимо производить отдельно с учетом специфических особенностей. Например, в блоке по учету зарплаты придется настраивать алгоритмы расчета различных начислений и удержаний.

3. Настройка (доработка стандартных поставляемых с программой) форм первичных документов в соответствии с особенностями предприятия, проведенной оптимизацией бухучета и постановкой задачи. Примером может являться настройка формы акта на списание МБП, который должен автоматически печататься при списании МБП в эксплуатацию, в акте должна автоматически проставляться количество, стоимость и НДС по МБП, после этого должны автоматически проводиться проводки по списанию МБП в эксплуатацию, списанию НДС по МБП на расчеты с бюджетом и начислению аммортизации на МБП. В больших программах такую настройку необходимо делать также по каждому разделу бухучета.

4. Настройка (доработка стандартных поставляемых с программой) форм бухгалтерской отчетности и расчетов по налогам в соответствии с особенностями предприятия, проведенной оптимизацией бухучета и постановкой задачи. При качественной автоматизации бухучета вся ежеквартальная отчетность должна обязательно составляться автоматически, то, что бухгалтер, ведя учет на компьютере, ежеквартально по-старинке составляет отчет на бумаге и тратит на это дополнительно большое количество времени, является верным признаком "псевдоавтоматизации". Настройка форм отчетности и налоговых расчетов на реально используемый план счетов и типовые хозоперации - процесс весьма сложней и трудоемкий, при его проведении следует ввести некоторое количество стандартных на предприятии хозопераций в программу для того, чтоб потом проверять правильность настройки, сверяя составленные автоматические расчеты с ручными на таком условном примере.

## ***4.5. Этап обучения.***

По окончании настройки программы начинается этап обучения персонала работе с ней (в случае, если программа внедрялась собственным силами, обучения, разумеется, не требуется). Изначально необходимо, чтобы бухгалтер умел просто работать на компьютере, то есть выполнять элементарные операции по запуску программ, копированию файлов и проч., психологический барьер "боязни компьютера" должен быть преодолен. Если бухгалтер не умеет работать на компьютере вообще, то его можно либо послать на курсы компьютерной грамотности, которых сейчас очень много, они недорогие и за неделю-другую дают результат, либо пригласить в бухгалтерию знакомого, владеющего компьютером, который в порядке частного общения поможет бухгалтеру освоиться за несколько дней. Дальнейшее обучение делится на две ступени:

**1. Обучение первого уровня.** Это обучение персонала бухгалтерии текущей работе с программой: ведению хозопераций, распечатке первичных документов, составлению учетных регистров и отчетности - словом всей ежедневной роботе. Работать на программе должен уметь каждый бухгалтер, рабочее место которого автоматизировано и работать на программе должен именно он сам, а не некий оператор-программист, бесполезный и, мало того, даже вредный посредник между бухгалтером и компьютером. Эффективной является только та автоматизация, при которой бухгалтера работают на компьютерах "в режиме реального времени", то есть если, например, требуется оформить расходный кассовый ордер, то бухгалтер-кассир вводит в программу его номер и сумму, а также код типовой хозоперации (пусть это будет выдача денег в подотчет) и программа тут же автоматически распечатывает нужный расходный ордер и вводит в журнал хозопераций проводку дебет 71 - кредит 50, получатель денег расписывается в ордере и бухгалтер-кассир сразу выдает ему деньги; все это происходит на рабочем месте кассира, на котором и установлен его компьютер с блоком кассовых операций. Именно автоматизированная работа бухгалтерии "в режиме реального времени" и является конечной целью обучения первого уровня. Зачастую этой цели добиться нелегко из-за двух обстоятельств:

1. Плохая обучаемость бухгалтерии. Разные люди воспринимают новые знания по-разному: одни легко и быстро, другие "со скрипом", третьи вообще практически не воспринимают. Для бухгалтера переход на автоматизированный бухучет - это масса новой информации, с которой раньше не приходилось иметь дело, значит скорость и эффективность этапа обучения сильно зависит от возраста, образования, опыта работы, прогрессивности мышления и других характеристик работников бухгалтерии.
2. Загруженность бухгалтерии текущей работой. На период автоматизации и, конкретно, этапа обучения жизнь на предприятии не замирает, хозоперации продолжаются и, соответственно объем текущей бухгалтерской работы остается прежним. В этих условиях времени на обучение у бухгалтера может просто не остаться. Если с предыдущим фактором, замедляющим процесс обучения, как говорится, ничего не поделаешь, то загруженность текучкой можно регулировать, например, передавая часть работы обучаемого сейчас бухгалтера другому, который будет обучаться потом и, в свою очередь передаст свои объемы работ первому. Вообще говоря, вопрос выделения рабочего времени бухгалтеров стоит не только в момент их обучения, но и на этапах подготовки к автоматизации и настройки программ, которые, даже если автоматизация заказана сторонней организации, немыслимо проводить без тесного контакта с бухгалтерией предприятия. Нерешенность этого вопроса на практике может привести к так называемому **"скрытому саботажу"**, суть которого состоит в том, что никто из бухгалтерии открыто не выступает против перехода на компьютеры, напротив, все двумя руками за, но ни у кого нет ни минутки свободного времени, чтобы на деле заняться текущим этапом автоматизации, в результате время идет, процесс автоматизации стоит и так могут пройти многие месяцы. Решения по ограничению для бухгалтеров текущей работы на период автоматизации должны приниматься на уровне руководства предприятия, чтобы потом бухгалтер не оказался между двух огней: с одной стороны, нужно время на автоматизацию, с другой стороны, начальство требует расшифровок, выборок, сверок и т.п.

**2. Обучение второго уровня.** Когда программа настроена и сотрудники обучены можно начинать работать, но важно понимать, что жизнь не стоит на месте и рано или поздно произойдет один из двух фактов (или оба вместе):

1. Изменится характер хоздеятельности предприятия и придется перенастраивать план счетов, формы первичной документации или автоматические проводки по типовым хозоперациям
2. Изменятся формы бухгалтерской отчетности и расчетов по налогам и нужно будет производить донастройку этих форм, создаваемых программой. Следует, однако, отметить, что большинство фирм-производителей широко распространенных программных продуктов пристально следит за изменением форм отчетности и своевременно предлагает пользователям своих программ уже готовые новые формы, но, тем не менее, работа остается, поскольку во-первых даже готовую новую форму на практике приходится донастраивать с учетом специфики плана счетов и типовых проводок на своем предприятии, просто это займет меньше времени чем полная переделка формы; во-вторых могут измениться формы по расчетам местных налогов, которые московские разработчики программ по понятным причинам рассылать не могут.

В такой ситуации требуются более глубокие знания программы, позволяющие не только выполнять на ней текущую работу, но и производить донастройку программы на изменения, обучение этому и есть обучение второго уровня. Конечно, донастройку можно заказать и сторонней организации, но это всегда влечет за собой то, что, с одной стороны, снижается оперативность изменений, Вы становитесь "привязаны" сторонним донастройщикам, без которых - ни шагу, с другой стороны, за каждую донастройку необходимо платить деньги. С учетом того, что средства донастройки в бухгалтерских программах предельно просты, рассчитаны на бухгалтера, а не на программиста, к ним имеются подробные инструкции и обучиться им несложно, практически во всех случаях предпочтительнее пройти обучение второго уровня и потом уже ни от кого не зависеть. Следует, также, отметить, что обучение второго уровня в организациях, где в бухгалтерии работают несколько человек необходимо проходить не всем, а, как правило, лишь главбуху - ведь только он принимает решения об изменениях в системе ведения бухучета и производит эти изменения.

Бывают случаи, когда организации, которые в свое время заключили договор на внедрение программы по автоматизации бухучета с какой-либо оказывающей такие услуги фирмой и были разочарованы качеством работы - вместо автоматизации им за их же деньги сделали "псевдоавтоматизацию". Как же избежать подобных ситуаций? Можно действовать двумя способами. Первый состоит в том, чтобы заказать у сторонней организации не просто настройку программы и обучение, а всю автоматизацию, включающую в себя и этапы оптимизации бухучета, определение масштабов и порядка автоматизации и постановки задачи. В этом случае некомпетентность и неквалифицированность автоматизаторов станет хорошо видна еще вначале, на этапах подготовки к автоматизации, и Вы сможете своевременно отказаться от их дальнейших услуг. Если Вы выберете второй способ и подготовку к автоматизации сможете провести своими силами, а на стороне закажете лишь настройку программы и обучение, от автоматизаторов следует требовать (записать в договор на автоматизацию бухучета) две составляющие удачной автоматизации:

**1. Качество.** После этапов подготовки к автоматизации и Вас на руках есть постановка задачи, в которой перечислены все требующиеся именно Вам первичны документы, регистры иформы отчетности, которые должна делать программа и требования к ним. Так вот только при наличии всего этого работа может считаться выполненной.

**Сроки.** Все работы по настройке и обучению должны быть записаны в четкий подневный календарный план - документ, подписанный обоими сторонами по договору на автоматизацию, выполнение которого должно регулярно (например, раз в неделю или ежедневно) контролироваться. За срыв календарного плана автоматизаторы должны нести ответственность в виде, например, пени за каждый день отставания от плана. Такая жесткая временная привязка очень важна, поскольку при ее отсутствии на практике часто происходит то, что автоматизация-то как бы идет, вот только когда она кончится сказать невозможно, в результате бухгалтерия продолжает работать на бумаге, проходит один отчетный период за другим, а переход на программу все откладывается, несмотря на то что прошедший отчет уже планировалось составлять на компьютере и сейчас придется вводить в программу дополнительно информацию за предыдущие периоды, иначе отчет нарастающим итогом за год придется тоже делать на бумаге. Вот в чем состоит болезненность срыва сроков автоматизации.

## ***4.6. Расценки и порядок определения стоимости услуг по автоматизации бухгалтерского и управленческого учета.***

Порядок определения стоимости услуг по автоматизации строится на двух принципах:

1. Объем работ по автоматизации того или иного клиента сильно зависит от множества условий, присущих данному конкретному предприятию, таких, как объем хозопераций, виды деятельности, количество бухгалтеров, ведущих учет, наличие различного рода нюансов и тонкостей в бухучете и других. Поэтому **не может быть некой одинаковой для всех цены на услуги по автоматизации, она своя для каждого клиента**.

2. **Услуги по хорошей автоматизация не может быть дешевыми из-за их трудоемкости и высокой квалификации, которую они требуют**. В нормальной ситуации они всегда стоят больше, чем собственно компьютеры и программы. На рынке предлагается много услуг по автоматизации, которые стоят дешево, однако на практике такая автоматизация не приносит клиенту желаемой отдачи и, как правило, заканчивается "псевдоавтоматизацией" (см. страницу 4). Хорошие услуги рассчитаны на тех, кто "не настолько богат, чтобы покупать дешевые вещи".

Расценки на услуги скорее всего должны быть подневные, то есть клиент платит определенную сумму за 8-часовой рабочий день аудитора. Следует отметить, что эта подневная ставка должна быть фиксирована и одинакова для всех клиентов, которых не делят на богатых и бедных. Величина подневной ставки изредка меняется с инфляцией или колебаниями конъюнктуры рынка.

Итоговая сумма за автоматизацию, таким образом, зависит от количества рабочих дней, которые необходимо на нее потратить, и определяется умножением количества дней на вышеназванную подневную ставку. Количество же дней зависит от каждого конкретного клиента.

Для того, чтобы клиент заранее знал конечную сумму, которую будут стоить услуги и мог принять решение о том, будет он их заказывать или нет, следует провести две процедуры:

1. **Бесплатный выезд на определение объема работ.** Он заключается в том, что специалист фирмы по автоматизации бесплатно выезжает непосредственно к клиенту и в течение 1-2 часов знакомится с бухгалтерским учетом на предприятии (для этого необходимо присутствие главного бухгалтера и наличие первичных документов и учетных регистров) и совместно с клиентом конкретизирует цели планируемой автоматизации. После проведения такой процедуры можно сообщить конечный срок выполнения работы и, соответственно, сумму за услуги.
2. **Оплачиваемый "стартовый" день работы.** В случае, если имеет место одно из тех обстоятельств:
3. предприятие достаточно большое (численность превышает 200-300 человек или количество бухгалтеров, ведущих учет, превышает 10 человек);
4. имеются осложняющие обстоятельства, такие как, например, нечеткое представление о том, что же хочет клиент от автоматизации или уже имеющаяся на предприятии какая-то бухгалтерская программа, которая не отвечает предъявляемым к ней требованиям и которую надо "менять";
5. клиент хочет, помимо конечной стоимости наших услуг, увидеть календарный график работ,

можно предложить оплатить один день работы специалиста и в течение этого дня тот, помимо определения конечного срока выполнения работ (цены), разработает и предложит варианты решения имеющихся проблем и к концу дня составит календарный график выполнения работ в котором указано, что будет иметься "на выходе" автоматизации и какое количество времени будет потрачено на каждый этап и операцию. Такой вариант хорош, также, и потому, что, если стоимость полного комплекса работ перечисленных в этом графике окажется дороже, чем клиент планировал потратить на автоматизацию, то можно будет просто удалить из графика часть работ, которые являются не самыми важными, а вместе с ними удалится и оплачиваемое время, необходимое на их выполнение, в результате чего можно "довести" стоимость автоматизации до возможностей клиента.

После того, как клиент принимает решение заказывать услуги, с ним заключается договор, в котором должны быть предусмотрены практически все нюансы взаимоотношений с заказчиком, которые могут появиться в ходе автоматизации. Следующий этап - это непосредственно выполнение работ. В случае, если определение нами объема работ было произведено не совсем верно и необходимо больше времени для получения тех конечных результатов, которые указаны в плане-гафике работ и постановке задачи, это дополнительное время клиентом не оплачивается.

### Глава V. Отражение поступления товаров на примере программы «1С Бухгалтерия».

Рассмотрим, каким образом в типовой конфигурации отражается поступление товаров на конкретном примере.

1 ноября 2001 г по накладной 9487 от фабрики «Сигма» получен товар: брюки детские 200 штук по цене 154руб. и брюки мужские серые 400 штук по цене 288 руб. Товар оприходован на главный склад торговой организации. Для отражения в учете хозяйственных операций оприходования товаров предназначен документ «Поступление товара». Его форма заполняется на основании складских документов оприходования и сопроводительных документов поставщика в следующем порядке.

Сначала в шапке документа указывается поставщик (фабрика «Сигма»), сопроводительный документ (накладная 9487) и склад, на который принят товар (главный). Заполнение этих реквизитов производится выбором из соответствующих справочников. Если запись в справочнике отсутствует, ее можно ввести непосредственно в процессе работы с документом.

Затем заполняется табличная часть, в которой перечисляются ассортимент товара, количество и цена за единицу. Если товар уже поступал ранее, то можно воспользоваться кнопкой «Подбор» в этом случае достаточно выбрать товар из справочника «Номенклатура» и указать его количество. Остальные графы табличной части («Цена», «Сумма», «НДС», «Всего») подсчитываются автоматически. Предположим, что данный товар в организацию прежде не поступал. В этом случае новую товарную позицию необходимо описать в справочнике «Номенклатура», форма списка которого открывается при заполнении табличной части. Ассортимент товаров может составлять тысячи позиций, поэтому для удобства поиска справочник структурируют, подразделяя товары на группы, подгруппы и т.д. определим полученные товары в группу «Одежда», а затем перейти в режим описания новой товарной позиции (пункт «Новая» меню «Действия» главного меню). Для того чтобы система могла правильно интерпретировать номенклатурную единицу, в реквизите «Тип» указывается ее классификационный признак. В нашем примере «брюки детские» - это товар.

В реквизите «Наименование» указывается краткое наименование товарной позиции. Наименование товара для выходных документов (накладных, счетов- фактур) указывается в многострочном поле «Полное наименование, краткая характеристика».

В реквизите «Вид» указывается вид деятельности, в рамках которого предполагается реализовать товар («Продажа верхней одежды»). Значение этого реквизита определяет объект аналитического учета по субконто «Виды деятельности», где на счете 46 «Реализация продукции (работ, услуг)» программа отразит операции по продаже товаров с помощью документов типовой конфигурации.

Реквизит «Единица измерения» заполняется выбором из одноименного справочника.

Важную роль в описании товарной позиции играет реквизит «Тип товара», значение которого и определяет, как следует учитывать товар, - на балансе или за балансом. Между типом товара и счетом для учета товаров имеется связь, указанная на рис.1

|  |  |
| --- | --- |
| Тип товара | Счет (субсчет) для учета товаров |
| Собственный | 41.1 «Товары на складах» или 41.2 «Товары в розничной торговле» (конкретный субсчет определяется с помощью переключателя в шапке экранной формы документа «Поступление товара») |
| На комиссии | 004 «Товары, принятые на комиссию» |
| Тара | 41.3 «Тара под товаром и порожняя» |
| Покупные изделия | 41.4 «Покупные изделия» |

Поскольку по условиям примера «брюки детские» переходят в собственность торговой организации, то тип товара – «Собственный».

Значение реквизитов «Учетная (покупная) цена» и «Оптовая цена без налогов» носит сервисный характер и используется по умолчанию в экранных формах документов на поступление и отпуск товаров.

При заполнении реквизитов ставки налогов, следует учитывать следующее:

- ставка НДС указывается применительно к продаже этого товара по схеме оптовой торговли –20%

* если товар входит в перечень товаров, стоимость которых при определенных условиях является объектом обложения налогом с продаж, то обязательно указывается ставка налога.

После заполнения всех необходимых реквизитов информации о товаре, продолжается заполнение табличной части документа «Поступление товаров».

После того, как в табличной части будет отражена вся информация обо всех поступивших товарах, документ сохраняется и проводится. При этом автоматически будут сформированы проводки (рис.2)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дт | СубконтоДт | Кт | СубконтоКт | Вал. | Кол-во | Вал.сум. | | Сумма | | | | |
|  |  |  |  | …. | Курс | Сод.Проводки | | | | | | | №Ж |
| 1 | 41.1 | Брюки детские | 60.1 | Сигма |  | 200.0 |  | | | 28000.00 | | | |
|  |  | Общий |  | Накладная  9487 |  | Поступили товары | | | | | | ТВ | |
| 2 | 41.1 | Брюки мужские | 60.1 | Сигма |  | 400.00 | |  | | | 96000.00 | | |
|  |  | Общий |  | Накладная  9487 |  | Поступили товары | | | | | | ТВ | |
| 3 | 19.6 | Сигма | 60.1 | Сигма |  |  | |  | | | 22000.00 | | |
|  |  | Накладная  9487 |  | Накладная  9487 |  | Выделен НДС | | | | | | ТВ | |

Если товары приходуются непосредственно в розничной сети, то в шапке экранной формы документа «Поступление товаров» переключатель устанавливается в положение «Товары поступили …в розницу». В этом случае будут формироваться другие проводки (рис 3).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дт | СубконтоДт | Кт | СубконтоКт | Вал. | Кол-во | Вал.сум. | | Сумма | | | | |
|  |  |  |  | …. | Курс | Сод.Проводки | | | | | | | №Ж |
| 1 | 41.2 | Брюки детские | 60.1 | Сигма |  | 200.0 |  | | | 30800.00 | | | |
|  |  | Общий |  | Накладная  9487 |  | Поступили товары | | | | | | ТВ | |
| 2 | 41.2 | Брюки мужские | 60.1 | Сигма |  | 400.00 | |  | | | 115200.00 | | |
|  |  | Общий |  | Накладная  9487 |  | Поступили товары | | | | | | ТВ | |

Если, в реквизите «Тип товара» элемента справочника «Номенклатура» указать, что товар получен «На комиссию», то при проведении документа будут сформированы записи, представленные на рис.4.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дт | СубконтоДт | Кт | СубконтоКт | Вал. | Кол-во | Вал.сум. | | Сумма | | | | |
|  |  |  |  | …. | Курс | Сод.Проводки | | | | | | | №Ж |
| 1 | 004 | Брюки детские |  |  |  | 200.0 |  | | | 30800.00 | | | |
|  |  | Сигма |  |  |  | Поступили товары | | | | | | ТВ | |
|  |  | Накладная 9487 |  |  |  |  | |  | | |  | | |
| 2 | 004 | Брюки мужские |  |  |  | 400.00 | |  | | | 115200.00 | | |
|  |  | Сигма |  |  |  | Поступили товары | | | | | | ТВ | |
|  |  | Накладная 9487 |  |  |  |  | | | | | |  | |

Глава VI. Ответы на часто задаваемые вопросы по программе 1С «Бухгалтерия».

1. Что дает количественный учет по счету?

Программа 1С: Бухгалтерия 7.х, помимо учета денежных средств, предос­тавляет пользователю возможность ведения количественного учета. Количественный учет можно вести на любом счете или субсчете. Возможность ведения количественного учета на счете включается на этапе редактирова­ния плана счетов (графа **Кол.** в плане счетов).

Как правило, количественный учет ведется вместе с аналитическим. На­пример, ведение на счете учета материалов аналитического и количест­венного учета позволяет получать сведения о наличии и движении мате­риалов не только в денежном, но и в количественном выражении.

Тем не менее программа 1С: Бухгалтерия 7.х позволяет вести на любом сче­те или субсчете количественный учет без подключения аналитического учета. Это может потребоваться, если аналитический учет предполагается вести на субсчетах (каждый субсчет соответствует одному объекту анали­тического учета), а не с использованием субконто.

2. Каковы режимы запуска программы 1С: Бухгалтерия.

При запуске программы 1С: Бухгалтерия 7.х можно выбрать один из трех режимов работы: **Конфигуратор, Отладчик и 1С: Предприятие.** Эти режи­мы выбираются в диалоге **Запуск 1С:Предприятие** из открывающегося списка **В режиме**

-**Конфигуратор** — этот режим запуска программы предназначен для созда­ния новых или изменения уже имеющихся функций и конфигураций программы 1С: Бухгалтерия 7.х.

**- Отладчик** — этот режим необходим для отладки вновь созданных кон­фигураций или функций программы 1С: Бухгалтерия 7.х. **-1С: Предприятие –** это основной режим для работы с информационной базой предприятия, который выбирается по умолчанию.

*3.* Как найти в справочной системе нужную тему?

Чтобы найти в справочной системе программы 1С: Бухгалтерия 7.х нужную тему , нужно выполнить следующие действия:

- выберите команду меню **Помощь • Содержание.** На экране появится *но* справочной системы **1С: Предприятие** .

- Нажмите кнопку **Разделы,** расположенную в верхней части окна. На экране появится диалог **Справочная система: 1С:Предприятие.**

*-* В поле вводаВведите первые буквы нужного слова введите с кла­виатуры первые буквы интересующей вас темы. Список тем, располо­женный в нижней половине окна, будет автоматически устанавливать­ся на темы, названия которых начинаются на введенные с клавиатуры символы.

- Выберите интересующую вас тему и нажмите кнопку **Показать.** На эк­ран будет выведено окно справочной системы **1С:Предприятие** с нуж­ной вам темой.

Если вы ввели первые буквы интересующей вас темы, а в нижней части окна список тем не появился, то попробуйте найти введенное слово или фразу другим способом.

- Выберите вкладку Поиск диалога Справочная система:1С:Предприятие.

- В поле ввода **Введите искомые слова** наберите с клавиатуры слово, которое может встречаться в интересующей вас теме. При этом в окне **Выберите нужный раздел и нажмите кнопку «Показать»** появятся все разделы, которые содержат искомое слово.

Выберите нужный раздел и нажмите кнопку **Показать. На** экран будет выведено окно справки **1С:Предприятие** с интересующей вас темой.

**4. Как выбрать нужное значение из списка возможных значений?**

Обычно при открытии какой-либо формы бывает необходимо заполнить определенные поля ввода. Некоторые поля имеют набор фиксированных значений, которые могут быть выбраны из списка или связанной с полем ввода таблицы. Рассмотрим ввод различных значений в поля ввода на примере заполне­ния **формы Поступление ТМЦ.**

**>•** Выберите команду **меню Документы •Поступление ТМЦ.** На экране поя­вится форма **Поступление ТМЦ-Новый**.

*>* Нажмите кнопку , расположенную в поле ввода Вид ТМЦ и в от­крывшемся списке щелкните мышью на строке Товары. Открываю­щийся список Вид ТМЦ закроется, а в поле ввода появится строка Товары.

- Щелкните мышью на кнопке , расположенной в поле ввода **Поставщик.** На экране появится таблица **Список Контрагентов (Выбор) .**

- Дважды щелкните мышью на строке Поставщики, Вид таблицы Список контрагентов ( Выбор) изменится.

Если список контрагентов не содержит нужного контрагента, то необхо­димо создать запись о новом контрагенте. Для этого необходимо нажать

клавишу **Insert** и заполнить появившуюся на экране форму.

*-*  Дважды щелкните мышью на строке **Большевичка** в графе **Контрагент.** Таблица **Список Контрагентов (Выбор)** будет закрыт, а в поле постав­щик появится запись о выбранном контрагенте.

Таким же способом вы можете заполнять открывающиеся списки, содер­жащиеся в других формах программы 1С: Бухгалтерия 7.х.

*5.* Как просмотреть документ?

Для просмотра созданного документа выполните следующие действия.

**-**  Выполните команду меню **Операции • Журналы документов.** На экра­не появится диалог **Выбор журнала**.

**-** Выберите нужный журнал, например, **Кассовая книга,** и нажмите кнопку **ОК.** На экране появится окно Журнала **Кассовая книга** .

- Выберите в Журнале документ, который вы хотите просмотреть, на­пример, документ **Прих. орд.**

- Нажмите кнопку **,** расположенную на панели инструментов Журна­ла документов **Кассовая книга.** На экране появится форма выбранного документа **Приходный кассовый ордер - 1** и вы можете просмотреть интересующие вас данные.

Нажмите кнопку **ОК,** чтобы вернуться в Журнал документов **Кассовая книга.**

*6.* Как ввести новый счет в план счетов?

Рассмотрим ввод нового счета в план счетов на примере счета 9, который отсутствует в типовой конфигурации программы 1С: Бухгалтерия 7.х.

Чтобы ввести новый счет в план счетов, выполните следующие действия:

**-** Откройте окно **План счетов,** нажав кнопку , расположенную на па­нели инструментов **Команды Бухгалтерии.** На экране появится окно **План счетов** . - Нажмите клавишу **Insert**  . В конце таблицы плана счетов появится новая строка, и ее ячейка в графе **Код** будет выделена.

- Введите номер счета **09** и нажмите клавишу **Enter.** Курсор переместится в графу **Наименование.**

- Введите с клавиатуры текст **Пробный** и нажмите клавишу **Enter**. Курсор переместится в графу **Вал.**

Если по вновь вводимому счету предполагается вести валютный учет, то дамо ввести в графу **Вал.** знак + с помощью кнопки, расположенной в ячейке.

Нажмите клавишу **Enter**, если ведение валютного учета по счету не полагается. Курсор переместится в графу **Кол.**

Если предполагается вести количественный учет по вновь вводимому счету то необходимо ввести в графу **Кол.** знак + с помощью кнопки , расположенной в ячейке.

-Нажмите клавишу **Enter,** если ведение количественного учета по счету предполагается. Курсор переместится в графу **Заб.**

Если вновь вводимый счет должен быть забалансовым, то необходимо ввести в графу **Заб.** знак + с помощью кнопки расположенной в ячейке.

- Нажмите клавишу **Enter,** если счет не является забалансовым. Курсор переместится в графу **Акт.**

- Нажмите кнопку , расположенную в ячейке, выберите из открывающегося списка вид счета **АП** (активно-пассивный) и нажмите клавишу **Enter.** На экране появится диалог о создании счета-группы.

- Нажмите кнопку **Нет,** если счет не будет являться группой. В первой графе строки вновь вводимого счета появится пиктограмма т голубого цвета.

Если в диалоге о создании счета-группы нажать кнопку **Да,** то в первой графе строки вновь вводимого счета появится пиктограмма желтого цвета.

На этом ввод нового счета завершен, но если полагается, что по вновь введенному счету будет вестись аналитиче­ски учет, то необходимо заполнить графы **Субконто1...СубконтоЗ** в зависимости от уровней аналитического учета. Чтобы заполнить графы **Субконто1...СубконтоЗ** выполните следующие действия:

- Щелкните мышью на ячейке вновь введенной строки в графе ***Субконто1.***

**-**  Нажмите кнопку , расположенную на панели инструментов окна

**План счетов.** В ячейке появится кнопка с тремя точками.

- Нажмите кнопку, под ячейкой появится список объектов аналитики. - Выберите из списка строку с названием объекта аналитики, например, **Номенклатура,** и нажмите клавишу Enter.

Если по вводимому счету предполагается вести несколько уровней анали­тического учета, то необходимо заполнить оставшиеся графы **Субконто** вышеописанным способом, выбирая в каждой графе тот объект аналитики, по которому должен вестись учет.

*7.* Какие виды справочников предусмотрены в типовой конфигурации?

В типовой конфигурации программы 1С: Бухгалтерия 7.х предусмотрены два вида справочников: подчиненные и неподчиненные.

Неподчиненные справочники могут быть многоуровневыми, т.е. иметь до 10 уровней вложенности. Использование многоуровневых справочников позволяет организовать условно-постоянную информацию и классифика­торы с нужной степенью детализации, а также организовать ведение мно­гоуровневого аналитического учета по счетам.

Программа 1С: Бухгалтерия 7.х имеет механизм поддержки подчиненных справочников. Такой механизм позволяет связать между собой элементы различных справочников, например, организации и договора с ними, то­вары и единицы их измерения, и т.д. У подчиненного справочника каж­дый элемент связан с конкретным элементом справочника-владельца. При работе в окне подчиненного справочника набор просматриваемых элемен­тов определяется текущим элементом справочника-владельца. Например, если в окне справочника организаций курсор установлен на конкретной организации, то в подчиненном ему справочнике договоров будут выведены только договора с текущей организацией.

*8.* Что такое константы и в чем преимущество их использования?

Константы в программе 1С:Бухгалтерия 7.х служат для хранения информа­ции, которая либо совсем не изменяется, либо изменяется очень редко. Наиболее простой пример такой информации — это наименование орга­низации, которое, как правило, не меняется.

Удобство использования констант заключается в том, что в них один раз заносится какая-либо информация, которая затем может многократно ис­пользоваться при формировании документов, в расчетах, при построении отчетных форм. Например, уже упоминавшееся название организации можно занести в специально объявленную константу, а в многочисленных бланках использовать имя константы для получения ее значения — на­именования организации. При каких-либо изменениях в наименовании организации достаточно изменить его всего один раз — в константе — и все изменения автоматически будут отражены в тех местах, где эта кон­станта используется.

В процессе настройки конфигурации задачи можно создать практически неограниченное количество констант для хранения любой нужной информации.

**9. Как удалить проводку или корреспонденцию из операции.**

Для удаления проводки из бухгалтерской операции необходимо выполнить следующие действия:

**-** Откройте окно **Журнал операций** с помощью кнопки, расположен­ной на панели инструментов **Команды Бухгалтерии.**

*-*  Выберите в Журнале операций в графе **Документ** одну из строк **Операция,** которую мы ввели при рассмотрении приемов ввода опера­ций, например, под номером 14.

**-** Нажмите кнопку на панели инструментов окна **Журнал операций.** На экране появится форма **Операция –14.**

*-*  Выберите проводку, которую необходимо удалить.

Для удаления сложной проводки достаточно выбрать главную корреспон­денцию; подчиненные корреспонденции удаляются автоматически. Если необходимо удалить корреспонденцию сложной проводки, то выберите эту Корреспонденцию.

- Нажмите клавишу Delete или кнопку расположенную на панели ин­струментов формы. На экране появится диалог об удалении проводки.

- Нажмите кнопку **Да;** проводка будет удалена. Кнопка **Нет** используется, если нужно отказаться от удаления.

Нажмите кнопку **Да** в форме **Операция • 14,** в появившемся диалоге о сохране­нии операции снова нажмите кнопку **Да.** Форма **Операция - 14** будет закрыта.

Если при закрытии формы **Операция -14 в** диалоге о сохранении нажать кнопку **Нет,** проводка, содержащаяся в операции, удалена не будет.

-Закрыть окно **Журнал операций**.

***10****.* **Как ввести операцию в Журнал операций, используя режим «типовые операции»?**

Помимо ручного ввода операций в **Журнал операций,** в программе 1С:Бухгалтерия 7.х предусмотрен ввод проводок с использованием режима «типовые операции». Типовые операции удобно использовать для ввода хозяйственных операций, состоящих из нескольких проводок, связанных друг с другом. Например, получение материалов от поставщиков и выде­ление НДС, отпуск МБП в производство и начисление износа и т.д. Ис­пользование режима «типовые операции» позволяет автоматизировать ввод операций, сопровождающихся вычислениями. Для ввода типовой опера­ции в Журнал операций выполните следующие действия:

- Откройте окно **Журнал операций** с помощью кнопки на панели инструментов **Команды Бухгалтерии.**

- Нажмите комбинацию клавиш Ctrl+ (используйте клавишу + рас­положенную на цифровой клавиатуре). На экране появится окно **Выберите группу (Выбор)**.

Это окно можно также вызвать на экран, выполнив команду главного ме­ню **Действие • Ввести типовую,** или с помощью кнопки, располо­женной на панели инструментов окна **Журнал операций.** Окно содержит таблицу типовых операций, объединенных в группы. Пер­вая графа таблицы содержит значок , который является признаком группы.

* Двойным щелчком мыши на значке, расположенном в строке груп­пы **НДС,** откройте содержимое группы. Вид окна изменится.

- Выберите типовую операцию **Списание оплаченного НДС** и нажмите клавишу Enter. **Окно Типовые операции** закроется, а на экране появит­ся форма **Операция - Новая (Списание оплаченного НДС).** В отличие от ручного ввода операции, форма для ввода типовой операции будет содержать проводки, и часть реквизитов уже будет заполнена.

- Заполните пустые ячейки и поля ввода, как это описывалось ранее. Пе­реход к следующему полю осуществляется при нажатии клавиши Enter.

- После заполнения всех реквизитов нажмите кнопку **ОК** и подтвердите сохранение операции в диалоге о сохранении .

Операция запишется в Журнал операций и ничем не будет отличаться от операций, введенных вручную.

Закройте окно **Журнал операций.**

**11. Как ввести проводку с использованием операции копирования в Журнале операций.**

При заполнении табличной части формы **Операция - Новая** для ввода проводок можно использовать копирование данных предыдущей проводки. В этом случае после ввода проводки автоматически начинается ввод следующей проводки с копированием данных текущей проводки. Этот режим удобен при большом количестве однотипных проводок в од­ной операции.

Для установки такого режима выполните следующие действия:

- Выполните команду главного меню **Сервис • Параметры,** на экране появится диалог **Настройка параметров системы.**

*-* Перейдите на вкладку **Операция**.

***-* Установите флажок** Автоматический ввод новой проводки с копированием.

* Нажмите кнопку **ОК.** Диалог **Настройка параметров системы** будет закрыт, а режим ввода проводок с копированием включен.

***12.* Что такое Журнал документов?**

Журналы документов предназначены для удобного отображения докумен­тов. Они содержат сгруппированные по отдельным видам документы. В каждом журнале хранятся документы, относящиеся к определенному раз­делу бухгалтерского учета. Для того чтобы просмотреть список журналов документов, выполните следующие действия:

* Выполните команду меню **Операции • Журналы документов.** На экра­не появится диалог **Выбор журнала** , который содержит пере­чень Журналов документов, предусмотренных в конфигурации.

Один и тот же вид документа может отражаться в нескольких журналах. Набор документов, отображаемых в том или ином журнале, определяется в конфи­гурации программы. При на­стройке конфигурации произво­дится настройка документов и создаются необходимые журналы для их хранения.

Кроме пользовательских, в про­грамме 1С: Бухгалтерия 7.х суще­ствуют два системных журнала: **Общий** журнал и журнал **Прочие.**

**Общий** журнал позволяет работать с документами любых видов, существующих в системе. Его внешний вид задается системой и не может быть изменен.

Журнал **Прочие** используется для работы с документами, для которых в процессе описания конфигурации не указан конкретный пользовательский журнал. Его внешний вид также задается системой и не может быть изменен.

13.Как найти в Журнале операций нужную операцию или документ?

Несмотря на большое количество хозяйственных операций в Журнале операций всегда можно найти нужный документ или операцию. Для этого используется поиск по произвольному значению или поиск по номеру до­кумента. Подробно поиск по произвольному значению был уже описан ранее в главе «Общие принципы работы с программой 1С: Бухгалтерия 7.х».

Так как в Журнале операций любая операция принадлежит документу, то найти нужную хозяйственную операцию можно по номеру доку­мента. Например, чтобы найти в Журнале операций операцию с платежным поручением № 5, вы­полните следующие действия:

Откройте окно **Журнал операций** с помощью кнопки, расположенной на панели инструментов **Команды Бухгалтерии.**

Нажмите кнопку, располо­женную на панели инструмен­тов окна **Журнал операций.** На экране появится диалог **Поиск документа** по номеру. Введите в поле ввода **Номер документа** значение 5. Нажмите кнопку **Вкл. Все.** Сбросьте флажок **Только в интервале журнала.**

Выберите в списке **Виды документов для поиска** стро­ку **Плат. Пор. (Платежное Поручение)** и нажмите кнопку **Найти.** В окне **Найденные документы** появится список документов с номером 5

- Выберите строку **Плат. Пор.** в списке **Найденные документы**

и нажмите кнопку **Выбрать.** Диалог **Поиск документа (операции) по номеру** закро­ется, а в Журнале операций будет выбрана запись об опе­рации с платежным поручени­ем №5.

Установка флажка **Только в интервале журнала** ограничивает диапазон поиска документов инрвалом времени, в котором был открыт Журнал операций.

Закройте окно Журнал операций, нажав кнопку расположенную в правой части заголовка окна.

14.Как создать новый текстовый документ и редактировать уже существующий?

Для того чтобы создать новый текстовый документ, выберите команду меню **Файл • Новый** или нажмите кнопку на панели инструментов **Стандартная.** На экране появится диалог **Выбор вида документа** . В диалоге **Выбор вида документа** выделите **Текст** и нажмите кла­вишу ОК. На экране появится окно текстового редактора, со­держащее новый пустой документ и панель инструментов. Вы можете перетащить панель инструментов **Текстовый редактор** в любое удобное для вас место.

Мигающий текстовый курсор оказывает позицию в документе, начи­ная с которой будут вводиться с клавиатуры новые символы.

Закройте окно текстового редак­тора с пустым документом, на­жав кнопку [х] в правой части заголовка окна текстового редак­тора.

Поскольку в новом документе не было сделано никаких изменений, то запрос на сохранение документа не выдается и окно текстового редак­тора будет закрыто сразу. При закрытии окна текстового редактора панель инструментов **Текстовый редактор** также исчезает с экрана.

Чтобы открыть для просмотра и (или) редактирования уже существую­щий текстовый документ, выберите команду меню **Файл • Открыть** или нажмите кнопку на панели инструментов **Стандартная.** На экране появится стандартный диалог открытия файла **Открыть**.

В диалоге **Открыть** по умолчанию показывается папка, содержащая базу данных программы 1С: Бухгалтерия 7.х, в данном случае — папка, содер­жащая демонстрационную базу данных. Можно выбрать любой диск и папку в открывающемся списке **Папка** *,* выбрать из списка нуж­ный текстовый файл и нажать кнопку **Открыть**. Мы воспользуемся для примера готовым текстовым файлом **RеаdМе.tхt,** который находится в папке **1Сv75,** в которую мы установили программу 1С: Бухгалтерия 7.х.

Выберите в открывающемся списке **Папка** папку **1Сv75** и два­жды щелкните мышью на имени файла **RеаdМе.tхt.** На экране появится окно текстового редактора, в котором отображается файл.

Текстовый документ открыт, и теперь можно начинать его редактирование. При редактировании документа очень важно уметь быстро по нему переме­щаться, чтобы найти место для вставки или удаления символов. Для пере­мещения по документу можно пользоваться полосами прокрутки или ис­пользовать клавиши и комбинации клавиш.

**15.Как осуществляется печать текстового документа?**

После установки полей, для печа­ти одного экземпляра документа достаточно нажать кнопку печати на панели инструментов **Стандартная.**

Если же вы хотите напечатать не весь документ, а только его часть, или напечатать несколько копий документа, или произвести настройку прин­тера, тогда необходимо выбрать команду меню **Файл • Печать.** При этом на экране появится стандартный диалог **Печать** .

Из открывающегося списка **Имя** выбирается доступный в системе принтер. Настройка конкретного принтера производится при нажатии на кнопку **Свойства**.

В группе переключателей **Печатать** указывается та часть до­кумента, которая должна быть напечатана. Если установить переключатель Все (А11), то напечатается весь документ. При установленном переключа­теле **Страницы** печатаются страницы, начиная с номера, указан­ного вами в поле ввода с, по страницу, номер которой указан в по­ле ввода **по**. Если установлен переключатель **Выделенный фрагмент**, то печатается только выделенная часть документа.

В поле со счетчиком **Число копий** устанавливается ко­личество копий документа, причем при установленном флажке **Разобрать** сперва будет распечатана целиком первая копия документа, затем вторая и так далее. При сброшенном флажке **Разобрать** (Со11а1е) сперва будут распечатаны все первые страницы документа, затем все вторые и так далее.

После установки параметров печати необходимо нажать кнопку ОК. Документ будет распечатан на выбранном принтере.

**16.Что такое оборотно-сальдовая ведомость?**

Для получения данных по синтетическому учету используется оборотно-сальдовая ведомость. Она содержит для каждого счета остатки на начало и на конец установленного периода, а также дебетовый и кредитовый обороты по каждому счету за заданный период.

**17*.* Как использовать отчет Анализ субконто?**

Отчет **Анализ субконто** позволяет увидеть остатки и обороты по всем сче­там, по которым ведется аналитический учет того вида, который указан вами в диалоговом окне настройки параметров вывода отчета.

Отчет **Анализ субконто** удобен в том случае, когда по нескольким счетам ведется аналитический учет одинакового вида.

Отчет **Анализ субконто** удобно использовать для выверки взаиморасчетов с контрагентами. В типовой конфигурации аналитический учет в разрезе контрагентов ведется по счетам **60, 61, 62, 63, 64, 76.**

Если сформировать отчет **Анализ субконто** по субконто **Контрагенты,** то можно получить информацию о расчетах с контрагентами. При этом мы увидим по каждой организации как кредиторскую задолженность (например, по счету **60 Расчеты с поставщиками),** так и дебиторскую за­долженность (например, по счету **61 Авансы выданные).** Равенство этих сумм говорит о том, что под выданный поставщику аванс получены товар­но-материальные ценности, а в Журнале операций не хватает проводки по списанию аванса (Дебет 60, Кредит 61) по соответствующей организации. Если сумма предоплаты превышает сумму полученных ценностей, то про­водка вводится на сумму полученных ценностей. Если по условиям договора предоплата составляла часть суммы договора, то после получения ценностей списывается сумма аванса, а остаток задолженности перед поставщиком погашается по дебету счета **60 Расчеты с поставщиками** в корреспонденции со счетами учета денежных средств или счетами расчетов. Вместе с тем сле­дует отметить, что при использовании документов типовой конфигурации списание аванса производится автоматически при отражении в учете опера­ций по поступлению товарно-материальных ценностей.

Отчет **Анализ субконто** очень удобен для выверки расчетов при бартерных операциях или встречных поставках товаров (работ, услуг). В этом случае у организации возникают два вида задолженности: при отгрузке покупателю товаров — дебиторская (Дебет *62,* Кредит 46), по полученным товарно-материальным ценностям — кредиторская (Дебет 41, Кредит 60). Из отчета будет ясно, на какую часть следует погасить задолженности или составить акт **Зачеты взаимных требований** с помощью безденежного взаимозачета (весьма актуального в условиях кризиса) проводкой Дебет 60, Кредит 62.

**18. Как сформировать отчет?**

Несмотря на многообразие стандартных отчетов, предусмотренных в про­грамме, основные принципы работы с отчетами унифицированы. Стандарт­ные отчеты вызываются с помощью меню **Отчеты.** Наиболее часто исполь­зуемые отчеты могут вызываться с помо­щью кнопок на панели инструментов. При вызове отчета на экран выдается форма настройки параметров отчета. В ней нужно ввести значения параметров, определяю­щих состав данных, включаемых в отчет. Внешний вид формы настройки отчета, ее свойства, поведение управляющих элемен­тов зависят от вида формируемого отчета и задаются в конфигураторе программы.

Чтобы сформировать, например, отчет **Анализ счета,** выполните следующие действия.

- Выберите команду меню **Отчеты • Анализ счета. На** экране появится диалог **Анализ счета** .

**-** Введите с клавиатуры или с помощью календаря интервал времени, со­ответствующий 1 кварталу 1998 г., в поля ввода **Период с: и по:.**

- В поле ввода **Счет** введите номер счета **20.**

* Нажмите кнопку **ОК.** Диалог **Анализ счета** закроется, и на экране поя­вится окно **Анализ счета: 20 (1 квартал 2000г.)** .

При использовании кнопки ОК после формирования отчета окно формы настройки отчета закрывается. При использовании кнопки Сформировать окно формы настройки отчета остается открытым , что позволяет изменить параметры отчета и сформировать новый отчет.

Для отказа от формирования отчета следует нажать клавишу ESC нажать крестик.

**19. Какие настройки шрифтов содержит программа.**

Для создания выразительности и информативных документов в программе можно использовать различные шрифты.

Атрибуты шрифта в ячейке задаются на вкладке **Шрифт** диалога **Свойства ячейки** .

На вкладке Шрифт диа­лога Свойства ячейки можно выбрать гарниту­ру (начертание) шрифта, его размер и стиль (жирный, курсив, под­черкнутый).Открывающийся список Цвет позволяет установить цвет, которым будет изображаться шрифт на экране и при печати. Если в этом поле вместо конкретного цвета выбрать пункт Авто, то цвет шрифта будет определять­ся установками операционной системы.

20. Что такое табло и как с ним работать?

Окно **Табло** используется в программе 1С: Бухгалтерия 7.х для просмотра введенных в него результатов вычислений. При любых изменениях пере­менных, входящих в выражения, значения выражений автоматически пе­ресчитываются.

Для показа окна **Табло** на экране выберите команду меню **Сервис Табло.** В нижней части рабочего окна программы 1С: Бухгалтерия 7.х появится окно **Табло**.

Для изменения размера окна **Табло** по вертикали установите указатель мыши на его верхнюю границу и на­жмите кнопку мыши не отпуская ее, перетащите верхнюю границу окна **Табло** в нужное положение. В окне **Табло** помещаются выражения, результаты вычисления которых необходимо постоянно отслеживать. Выражения могут включать арифме­тические выражения, функции и процедуры встроенного языка программы 1С:Бухгалтерия 7.х, скобки и другие элементы. Каждое выражение вводится на отдельной строке. Результат вычисления выражения выдается справа него, после знака «=».

Введем в окно **Табло** выражение для вычисления даты, которая будет че­рез 100 дней после текущей даты.

Поместите с помощью мыши текстовый курсор в начало первой сво­бодной строки окна **Табло,** введите с клавиатуры выражение

**Текущая Дата( )+100** и нажмите клавишу Enter. Справа от введенного выражения появится знак «=» и значение даты.

Если выражение не может быть вычислено, вместо результата появится фраза **Ошибка в выражении!** и слева от окна табло будет открыто **Окно сообщений** пояснением места и причины возникновения ошибки .

Чтобы закрыть Окно сообщений, нажмите кнопкув левом верхнем углу Окна сообщений. Окно Табло, расположенное справа, вновь зай­мет всю ширину рабочего окна программы 1С:Бухгалтерия 7.х.

Чтобы закрыть окно **Табло,** нажмите кнопку расположенную в левом верхнем углу окна **Табло.** Окно **Табло** исчезнет с экрана.

Положение на экране, размеры и содержимое окна **Табло** запоминаются при его закрытии и будут иметь последние значения при следующем от­крытии окна **Табло** даже при перезапуске программы 1С: Бухгалтерия 7.х.

Окно Табло и Окно сообщений могут располагаться не только в нижней части рабочего окна программы 1С: Бухгалтерия 7.х, но и в любой его час­ти.

# Заключение

Автоматизация бухгалтерского учета на предприятии и подготовка финансовой отчетности в налоговые органы в условиях переходной экономики России является одной из наиболее важных задач. Ситуация такова, что сам по себе бухгалтерский учет на предприятии может рассматриваться как внутреннее дело предприятия, а основой для оценки финансово-хозяйственной деятельности предприятия со стороны государства служит отчетность (бухгалтерский баланс и многочисленные другие отчетные формы), которая должна ежеквартально предоставляться в налоговую инспекцию по месту регистрации предприятия. Кроме того, существуют плановые и внеплановые налоговые проверки, при проведении которых могут потребоваться все бухгалтерские документы, включая первичные. Все это обуславливает широкое применение САБУ в современной России.

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 следует выбрать необходиую САБУ, исходя из задач и имеющихся ресурсов.

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.

Список литературы:

1. ЭКСПЕРТ АВТОМАТИЗАЦИИ № 01,97 "Третье поколение российских систем автоматизации бухгалтерского учета" И.Аглицкий.
2. ЭКСПЕРТ АВТОМАТИЗАЦИИ №12,97 "Комплексная автоматизация управления предприятием: от заказных разработок к тиражируемой системе" И.Аглицкий.
3. ЭКСПЕРТ АВТОМАТИЗАЦИИ №29,97 "Информационные технологии и бизнес" И.Аглицкий.
4. ЭКСПЕРТ АВТОМАТИЗАЦИИ №12,96 "Объектно-ориентированный подход к автоматизации технологических процессов" Лаури КАРХУ.

5. Автоматизация бухгалтерского учета «У директора есть главбух.

«А у нас с вами?» №2 май 1999г

6. Журнал «Бухгалтер и компьютер» №1-3 2000 г.

7. «1С: Бухгалтерия», Настольная книга пользователя М – 1999

1. Брага В.В. «Компьютеризация бухгалтерского учета М –

Финстатинформ 1996