

МЕТОДИКА ВЕДЕНИЯ УЧЕТНЫХ РЕГИСТРОВ В УСЛОВИЯХ АВТОМАТИЗАЦИИ УЧЕТА

О. Ф. Косач, БГЭУ

В основе любого современного пакета бухгалтерских программ лежит определенный набор учетных регистров. Бухгалтер использует регистры сразу в готовом виде либо заказывает производителям продукта доработку форм учетных регистров, либо сразу производится специальная разработка с учетом специфики деятельности и организации учета на предприятии. Однако в некоторых бухгалтерских программах (например "1С: Бухгалтерия") при определенных навыках бухгалтер сам может сконструировать нужную ему форму документа. Так, основные реквизиты регистра можно максимально приблизить к реквизитам первичных документов, на основании которых заполняется эта форма.

Документы с точки зрения вычислительной техники могут быть первичными, входными, и выходными. В частности, выходными являются машинограммы — это документы, содержащие результаты решения различных задач, например машинограммы «Расчетная ведомость», «Платежная ведомость». Технология ведения учетных регистров в условиях автоматизации учета должна обеспечивать обработку документов, отправку исходящих документов, регистрацию, контроль за исполнением, организацию хранения.

Приступая непосредственно к введению информации после этапа настройки, пользователь обращается к учетному регистру, который в большинстве программ ("Анжелика Бухгалтер!", "1С: Бухгалтерия" и др.) представляет журнал хозяйственных операций. Ввод бухгалтерских записей облегчается наличием привязанных к графам справочников, содержащих необходимую информацию о поставщиках, покупателях, товарах, основных средствах, план счетов и многое другое. В этом случае все аналитические и синтетические ведомости, журналы — ордера, главная книга формируются автоматически на основе данных журнала хозяйственных операций. Кроме того, встроенные функции по определению конечного финансового результата, расчета издержек обращения на конец отчетного периода облегчают работу по подведению итогов в конце месяца. Заполненные формы бухгалтерской отчетности распечатываются и хранятся на бумажных носителях.

Разнообразие разработок в области автоматизации бухгалтерского учета предлагает и другой подход к формированию учетных регистров. Например, система "Галактика" предполагает работу бухгалтера от первичного документа. Это значит, что бухгалтер заполняет первичный документ в экранной форме (складские приходные и расходные ордера, кассовые ордера, инвентарные карточки и др.), к каждому документу прикреплена бухгалтерская запись, которую при необходимости может настроить сам бухгалтер. На основе данных экранной формы документа формируется требуемая бухгалтерская проводка. Журнал хозяйственных операций или иные учетные регистры по определенным участкам бухгалтерского учета можно просмотреть с уже отраженными хозяйственными операциями. Формирование главной книги заключается в выборке записей по входящим сальдо и по всем проводкам, в расчете оборотов и исходящих остатков по счетам бухгалтерского учета. Производится проверка на закрытие счетов, и если какой — либо счет не закрыт, выдается предупреждающее сообщение. [4, с. 23]

Таким образом, в условиях использования ЭВМ в бухгалтерии предприятия в качестве учетных регистров выступают внутримашинные (электронные) и внешние (обычные бумажные) регистры. Во внутримашинных учетных регистрах накапливаются, группируются в нужных аспектах данные в хозяйственных операциях и формируются необходимые показатели. Внешние учетные регистры получают на основе внутримашинных регистров и они являются регистрами сводного аналитического и синтетического учета.

С целью обеспечения юридической силы учетных регистров определяется перечень регистров, которые отражаются на экране с подтверждением составителей и лиц, несущих ответственность за искажение данных.

При необходимости на предприятии может быть организован архив небумажных носителей информации (дискеты, диски). Внесение записей на машинные носители может осуществляться несколькими способами:

1. Технология ROM (Read Only Memory) — однократная запись и многократное считывание; данные записываются промышленным способом однократно, могут быть считаны, но не удаляются или изменяются пользователем.

2. Технология WORM (Write Once Read Many) — однократная запись и многократное считывание; данные записываются самим пользователем, могут быть многократно считаны, но не удаляются или изменяются им.

3. Технология RW (Re-Writable) — многократная запись и многократное считывание; данные записываются самим пользователем, могут быть считаны, удалены или изменены им же.

Для целей управления информацией и принятия решений на основе достоверных данных необходимо обеспечивать проверку корректности вносимой информации, исключение дублирования данных, датирование входящих, исходящих документов и изменений хозяйственных операций.

Как и в любой работе, в условиях автоматизации обработки учетных данных существует вероятность появления ошибок. Здесь традиционные способы устранения ошибок приобретают свою специфику и, кроме того, применяются свои специфические виды контроля за правильностью осуществления учетного процесса. Специфическими методами контроля автоматизации учетного процесса является распечатка введенных данных, повторный ввод данных, установление правил сортировки документов, фильтрация и т. д. При этом проверяется как переменная, так и постоянная информация. Контроль информации производится на всех этапах движения данных: от их поступления до сдачи в архив на машинных носителях. Обязательному контролю подвергается выходная информация при выдаче ее пользователю.

Способы выявления ошибок состоят в следующем:

- метод счетного контроля — на ПЭВМ группируются основные, наиболее важные реквизиты; получают контрольные суммы, которые вводятся в память компьютера. Затем массивы группируются по тем же реквизитам, и полученные результаты автоматически сравниваются. При несовпадении выводится машинограмма — контрольная ведомость, данные которой сличаются с данными первичных документов, и выявленные ошибки исправляются;

- балансовый метод контроля основан на сравнении взаимосвязанных сгруппированных показателей;

- алгоритмический метод базируется на использовании специальных программ, которые перед вводом информации осуществляют арифметическую и логическую проверку данных по специальным алгоритмам.

Выявленные ошибки печатаются в протоколе ошибок. В нем приводятся сведения о документе, где обнаружена ошибка, ошибочный реквизит, указывается место нахождения документа. Такие сведения позволяют найти ошибочно введенные данные и правильно произвести их исправление, установить причину ошибки с целью недопущения их в будущем. На основании протоколов ошибок в регистры вносят исправления путем корректировки данных на машинном носителе [1, с. 121].

После внесения соответствующих исправлений выдается правильная результатная информация, которая используется для нужд управления, анализа хозяйственной деятельности и проведения ревизий.

Таким образом, при автоматизации бухгалтерского учета важно не просто перевести всю бумажную работу на компьютер. Важно, чтобы это увеличило эффективность работы бухгалтерии и улучшило контроль за финансово-хозяйственной деятельностью предприятия, что в свою очередь увеличит эффективность управления предприятием, и, как следствие, эффективность его работы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Балабайченко Е. Е., Троценко Г. Г. Компьютер для бухгалтера.— М.:Феникс, 1999.
2. Карминский А. М., Нестеров П. В. Информатизация бизнеса.— М.: Финансы и статистика, 1997.
3. Кондакова Н. М. Организация документооборота. Порядок хранения и уничтожения бухгалтерских документов.— Мн.: «Информпресс», 1999.
4. Попкова Л. А., Пташинский О. Г., Королев Ю. Ю. Корпоративная информационная система "Галактика".— Мн.: БГЭУ, 2001.