

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на здобуття освітнього рівня „бакалавр”

на тему

Інвентаризація в умовах застосування інформаційних технологій

Виконав: студент 4 курсу, групи ОО-41
спеціальності 071 “Облік і оподаткування”
Максимів Андрій Володимирович

Керівник: к.е.н., доц. Василюк М.М.
Рецензент: к.і.н., доц. Воротняк І.В.

Івано-Франківськ – 2023 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ В УМОВАХ ЗАСТОСУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ.....	7
1.1. Інвентаризація, її значення та види.....	7
1.2. Види і порядок проведення інвентаризації.....	12
1.3. Інвентаризація інформаційних ресурсів як основа безпечного функціонування.....	18
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ВИКОРИСТАННЯ СУЧАСНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЙ.....	25
2.1. Особливості оптимізації інформаційних технологій шляхом проведення інвентаризації.....	25
2.2. Розробка та дослідження інформаційної системи для інвентаризації обладнання.....	29
РОЗДІЛ 3. ВДОСКОНАЛЕННЯ ПРОЦЕСУ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ШЛЯХОМ ЗАСТОСУВАННЯ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ.....	37
ВИСНОВКИ.....	51
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	53
ДОДАТКИ.....	58

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. Діяльність будь-якого підприємства або організації характеризується господарськими процесами, пов'язаними з рухом матеріальних, трудових, грошових і інших ресурсів. Підприємство набуває сировину, матеріали, товари для подальшої переробки або продажу, орендує і підтримує в належному вигляді приміщення, виплачує заробітну плату персоналу. Через усі ці процеси у підприємства утворюються зобов'язання, які підлягають подальшому покриттю.

Тема роботи, безумовно, актуальна, оскільки в усі часи було важливо забезпечити збереження майна підприємства і його ресурсів, запобігти недостатці, втрати і псування.

Одним з важливих інструментів контролю за господарською діяльністю є інвентаризація - перевірка відповідності фактичних даних про майно і зобов'язання підприємства з даними бухгалтерського обліку. Завдяки інвентаризації підтримується достовірність даних бухгалтерського обліку і, як наслідок, на виході підприємство має актуальний бухгалтерський баланс і звіти, що відображають його реальний фінансовий стан.

В своїй обліковій політиці підприємства повинні встановлювати порядок проведення інвентаризації майна і зобов'язань. Інвентаризація являє собою процес звірки фактичних даних про майно і зобов'язання підприємства з даними бухгалтерського обліку.

Закріплення на державному законодавчому рівні обов'язковості проведення інвентаризації дозволяє стверджувати те, що інвентаризація майна має державну значимість. Це може означати, що вона не замикається на організаціях і може використовуватися при вирішенні великих завдань розвитку економіки країни в цілому.

Програмне забезпечення за півстоліття свого існування зазнало величезних змін, пройшовши шлях від програм, здатних виконувати тільки найпростіші логічні та арифметичні операції до складних систем управління організаціями. У

програмному забезпеченні завжди можна було виділити два основні напрямки розвитку: виконання обчислень та накопичення, обробка інформації.

Спочатку комп'ютери призначалися головним чином для виконання складних математичних розрахунків (насамперед для розрахунків, пов'язаних зі створенням ядерної зброї та ракетної техніки),

Нині домінуючим є другий напрямок. Такий перерозподіл основних функцій, що виконуються обчислювальною технікою, цілком зрозуміло – цивільні галузі застосування комп'ютерів набагато більш поширені, ніж військові та наукові, а зниження вартості комп'ютерів зробило їх доступними для зовсім невеликих підприємств та навіть приватних осіб.

Сьогодні керування підприємством без комп'ютера просто немислиме.

Впровадження інформаційних систем провадиться з метою підвищення ефективності виробничо-господарської діяльності організації за рахунок не тільки обробки та зберігання рутинної інформації, автоматизації конторських робіт, а й за рахунок принципово нових методів управління, заснованих на моделюванні дій фахівців організації при прийнятті рішень, використання сучасних засобів телекомунікацій, глобальних та локальних обчислювальних мереж.

Комп'ютери давно і міцно увійшли до таких галузей управління, як бухгалтерський облік інвентаризації, управління складом, асортиментом та закупівлями. Однак сучасний бізнес вимагає набагато ширшого застосування інформаційних технологій у керуванні підприємством. Життєздатність та розвиток інформаційних технологій пояснюється тим, що сучасний бізнес вкрай чутливий до помилок під управлінням.

Для прийняття будь-якого грамотного управлінського рішення в умовах невизначеності та ризику необхідно постійно тримати під контролем різні аспекти фінансово-господарської діяльності, будь то торгівля, виробництво чи надання будь-яких послуг. Тому сучасний підхід до управління передбачає вкладення коштів у інформаційні технології.

І чим більше підприємство, тим серйозніше мають бути вкладення. Вони є життєвою необхідністю – у жорсткій конкурентній боротьбі, в умовах

економічної кризи отримати перемогу зможе лише той, хто краще оснащений, і найефективніше організований.

Актуальність вибору теми роботи полягає в тому, що при розгляді інформаційної системи як комплексу, що складається з інформації, інформаційних технологій, її необхідно організувати таким чином, щоб вона сприяла досягненню цілей організації будь-якого рівня під час проведення інвентаризації. Через підприємство щодня проходять великі потоки інформації, обробити які людині стає все складніше і складніше. Тому без інформаційної системи, що ефективно працює, просто не обійтися.

Добре розвинена інформаційна система є ключовим фактором успіху в організації. Таким чином, для стійкого, успішного функціонування процесу інвентаризації необхідна спланована діяльність керівника щодо вдосконалення інформаційної системи даної організації. Одним із напрямків діяльності керівника з вдосконалення інформаційної системи є оцінка інформаційної системи, з точки зору її ефективності, яка дозволяє виявити недоліки системи та можливості її вдосконалення інвентаризації.

Об'єктом дослідження є процес інвентаризації.

Предметом дослідження є інвентаризація в умовах застосування інформаційних технологій.

Метою дослідження є аналіз теоретичних та практичних аспектів порядку проведення інвентаризації та оформлення її результатів в умовах застосування інформаційних технологій.

Для досягнення даної мети нам потрібно виконати ряд **завдань**:

- визначити зміст інвентаризації та її значення;
- розглянути трактування поняття «інвентаризація» науковцями;
- дослідити сутність, класифікацію, принципи, функції та завдання інвентаризації в умовах застосування інформаційних технологій.;
- проаналізувати документальне оформлення результатів інвентаризації в умовах застосування інформаційних технологій.

Методи дослідження. У роботі використовується комплекс взаємодоповнюючих **методів** дослідження: методи системного аналізу, методи причин наслідкового аналізу, методи порівняльного аналізу, методи прямого структурного аналізу, моделювання, спостереження, розмова, аналіз документів.

Практичне значення одержаних результатів. Практична значущість отриманих результатів роботи полягає у розробці та впровадженні пропозицій щодо підвищення ефективності технічного забезпечення процесу інвентаризації за рахунок: впровадження прогресивних методів технічного забезпечення процесу управління для раціоналізації загальної системи управління підприємства із виділенням сучасних мережевих технологій; удосконалення технічної підсистеми підприємстві шляхом формування автоматизованої системи управління, застосування інструментів електронної комерції.

Структура роботи. Робота складається із вступу, основної частини, яка містить у собі три розділи, висновків та списку джерел, додатків.

РОЗДІЛ 1

Теоретичні аспекти інвентаризації в умовах застосування інформаційних технологій

1.1. Інвентаризація, її значення та види

Інвентаризація - один з найбільш ефективних способів контролю, за допомогою якого можна отримати достовірну інформацію про наявність матеріально-виробничих цінностей, а також визначити їх вартість і стан. Однак, незважаючи на це, головним недоліком інвентаризації є трата значної кількості часу на її проведення. Виділяють наступні види інвентаризації:

- інвентаризація основних засобів; [38, с.16]
- інвентаризація капітальних вкладень;
- інвентаризація незавершеного виробництва;
- інвентаризація ТМЦ;
- інвентаризація розрахунків та інших статей балансу.

Інвентаризацію бажано проводити, коли виникає в цьому необхідність, так як це дорога процедура, яка вимагає чималих витрат.

Господарюючі суб'єкти мають право самостійно призначати терміни проведення, крім випадків їх обов'язкового проведення.

Основні цілі проведення інвентаризації включають:

- Визначення фактичної наявності основних засобів, товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів, а також обсягів незавершеного виробництва.
- Контроль за збереженням матеріальних цінностей і грошових коштів шляхом порівняння фактичної наявності з даними бухгалтерського обліку.
- Виявлення товарно-матеріальних цінностей, які втратили свою початкову якість частково або повністю.
- Виявлення наднормативних і невикористовуваних матеріальних цінностей з метою подальшої реалізації.

- Перевірка дотримання правил і умов зберігання матеріальних цінностей і грошових коштів, а також правил утримання та експлуатації машин, устаткування та інших основних засобів.

- Перевірка реальності вартості (оцінки) об'єктів матеріального стану організації, які враховані на балансі.

- Повна перевірка фактичної наявності цінностей протягом короткого періоду часу. [21, с.167]

Весь сенс даної процедури полягає в виявленні розбіжностей між тими чи іншими предметами, товаром та іншими цінностями, які безсумнівно відображаються у внутрішній політиці організації.

Численні компанії, в зв'язку зі специфікою своєї діяльності, змушені проводити інвентаризацію щомісяця і навіть частіше. Це приносить крайню незручність, так як на це йде багато часу і людських ресурсів. Таким чином, виходячи з вищевказаного, ми з упевненістю можемо стверджувати, що значна економія часу - це головна гідність автоматизованого процесу інвентаризації. Також до інших позитивних сторін можна віднести:

- зниження ймовірності розкрадання майна;
- підвищення ймовірності своєчасного виявлення закінчення терміну експлуатації товару;
- ймовірність уникнути недостачі при прийомі або вибутті основних коштів;
- своєчасний контроль, який дозволить оперативно виправити неточності відображення документальних даних в аналітичному і синтетичному обліку.

На сучасному етапі вже можна стверджувати, що все більше компаній застосовують тільки автоматизовану інвентаризацію. Адже в наш час успіх в бізнесі полягає в прагненні впровадити і розробити технології, які частково покривають роботу людини, внаслідок чого підвищують продуктивність, значно заощадять час і скоротять кількість помилок допущених працівниками.

Варто врахувати, що інвентаризація має додаткові функції, крім перевірки фактичної наявності майна та зобов'язань суб'єкта господарювання та

підтвердження даних бухгалтерського обліку. Вона також служить для підтримки управлінських рішень, що вимагає дослідження організаційно-допоміжної функції інвентаризації.

Проведення інвентаризації ґрунтується на трьох пов'язаних метапринципах: інформаційній корисності, контрольованості ресурсів та їх джерел, а також управлінській доцільності. Ці принципи визначають основні правила, обмеження та вимоги, які мають бути враховані під час проведення інвентаризації.

Методика здійснення інвентаризації, серед інших факторів, залежить від попередньої оцінки ризиків виявлення відхилень між фактичними даними та обліковими записами. Ці ризики значно зростають через такі фактори, як неналежна організація зберігання матеріальних цінностей у приміщеннях, недостатня організація документообігу прибуткових та видаткових первинних форм, суттєві відхилення між фактичними даними та обліковими записами, які були виявлені під час попередніх перевірок, а також загальне недовір'я до осіб, що несуть матеріальну відповідальність та інші об'єктивні фактори.

Вивчаючи роботи різних учених, можна зупинитися на дослідженнях С.В. Бардаш з проблеми визначення поняття «інвентаризація», де воно сформульовано найбільш повно.

Тому погоджуємося, що «під інвентаризацією слід розуміти перевірку та оцінку фактичної наявності об'єкта контролю, якому притаманний комплекс наступних господарсько-правових ознак: наявність розпорядчого документа; здійснення дій колегіальним органом; встановлення кількісних і якісних характеристик об'єкта; реєстрація та оцінка фактів, нормативно-правове регулювання, рахункова та бухгалтерська обробка документів; узагальнення та реалізація результатів; прийняття рішень»

Порядок проведення, терміни, об'єкти інвентаризації встановлюються підприємством, однак, існують випадки, коли інвентаризація є обов'язковою:

- при зміні складу майна (продаж, оренда, викуп, зміна форми власності);
[20]

- перед складанням річної бухгалтерської звітності;
- при зміні матеріально-відповідальної особи;
- при виявленні псування, розкрадання майна;
- при виникненні стихійних лих (землетрус, пожежа тощо);
- при складанні ліквідаційного балансу в разі реорганізації;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

Інвентаризація – це не що інше, як засіб установлення істини в даних бухгалтерського обліку – так стверджують ще історичні джерела. Первинні документи містять інформацію про факти господарського життя, що відбулися. Проте бухгалтер відокремлений від цих фактів бар'єром первинної документації.

Інвентаризація дає йому змогу перевірити правильність і повноту відображення в бухгалтерському обліку фактів господарського життя (чи всі господарські операції оформлені відповідними документами і відображені в бухгалтерському обліку), а також внести необхідні уточнення і виправлення.

Отже, наряду з основними інформаційною і контрольною функціями інвентаризації, виникає додаткова, супутня функція - організаційно-допоміжна, яка має на меті створення умов для оптимального зберігання та використання ресурсів суб'єктом господарювання. Ця функція ставить додаткові вимоги до учасників інвентаризаційної комісії, які повинні мати спеціальні навички, професійний досвід та кваліфікацію для технічного аналізу стану та умов зберігання цінностей підприємства. [39, с.132]

Всі три функції інвентаризації тісно пов'язані та доповнюють одна одну, створюючи базу для побудови ефективного механізму її реалізації за конкретних умов діяльності підприємства.

У сучасних умовах інвентаризація стає ефективним інструментом управління, який не лише забезпечує контрольну функцію, але й створює інформаційно-аналітичну базу для прийняття обґрунтованих управлінських рішень. Проте важливо чітко розрізняти завдання, які можна вирішити за

допомогою інвентаризаційного інструментарію, від питань, які потребують використання інших засобів внутрішнього господарського контролю.

Однак, думка О.О. Ільченка про необхідність перевірки правильності нарахування амортизації основних засобів під час інвентаризації викликає дискусії. Функції інформаційної, контрольної та організаційно-допоміжної при переході до макрорівня наукових досліджень об'єднуються в одному сегменті - економічному, наряду з соціальним та виховним аспектами.

При інвентаризації застосовуються типові форми документів. Бланки інвентаризаційних описів, актів інвентаризації, порівняльних відомостей можуть бути заповнені як від руки, так і засобами обчислювальної та іншої оргтехніки.

На цінності, що належать іншим підприємствам, складаються окремі описи, копії яких з довідкою про результати інвентаризації надсилаються власникам цінностей.

У цих документах ніяких помилок і підчисток не допускається. Помилки повинні виправлятися шляхом закреслення неправильних записів і написання зверху правильних. Виправлення мають бути підтверджені підписами всіх членів інвентаризаційної комісії та матеріально відповідальних осіб.

В інвентаризаційному описі найменування цінностей та їх кількість подається за номенклатурою та в одиницях виміру, прийнятих в обліку.

Один інвентаризаційний опис складається стосовно конкретної матеріально відповідальної особи, по одному або кількох балансових рахунках. [19, с.44]

На кожній сторінці інвентаризаційного опису вказуються прописом число порядкових номерів цінностей та загальна кількість у натуральних вимірах усіх цінностей, що записані на цій сторінці, незалежно від того, в яких одиницях виміру (штуках, метрах, кілограмах тощо) вони відображені. В інвентаризаційних описах забороняється залишати незаповнені рядки. На останніх аркушах опису незаповнені рядки прокреслюються.

Особи, які відповідають за зберігання цінностей, дають в описі розписки про те, що до початку інвентаризації всі прибуткові та видаткові документи на

цінності здані в бухгалтерію, що всі цінності, які надійшли під їх відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, – списані на видаток. Такі ж розписки дають особи, які мають кошти на придбання або доручення на одержання цінностей. [37, с.75]

Інвентаризаційні описи підписуються всіма членами інвентаризаційної комісії та матеріально відповідальними особами. При цьому останні дають розписку, в якій підтверджується, що перевірка цінностей відбулася в їх присутності і що вони не мають до членів комісії ніяких претензій та приймають на відповідальне зберігання перелічені в описі цінності.

Якщо матеріально відповідальні особи виявлять після інвентаризації помилки в інвентаризаційних описах, вони повинні негайно (до відкриття складу, комори, відділу, секції тощо) заявити про це інвентаризаційній комісії, яка після перевірки вказаних фактів та їх підтвердження виправляє помилки. [29, с.124]

Результати інвентаризації з пропозиціями про врегулювання інвентаризаційних різниць відображаються в протоколі інвентаризаційної комісії.

Матеріали інвентаризації (описи, акти, порівняльні відомості, протоколи) оформляються в одному примірнику і є підставою для відображення результатів інвентаризації в бухгалтерському обліку.

Отже, аналіз проведення інвентаризацій є надійним гарантом ефективності будь-якого виробничого чи торгового підприємства, оскільки під час аналізу можна розв'язати різні завдання.

А саме: оцінити загальний стан збереження товарно-матеріальних цінностей на підприємстві; оцінити виконання плану проведення інвентаризацій у цілому і окремо по періодах (місяць, квартал); вивчити динаміку результатів проведення інвентаризацій за попередній і поточний періоди; визначити та обчислити вплив основних чинників на результати проведення інвентаризацій (плановість, передача товарноматеріальних цінностей, звірка розрахунків тощо); визначити та обчислити вплив суми нестач на товарообіг; здійснити аналіз кількості випадків і суми нестач окремо по матеріально відповідальним особам; визначити та обчислити вплив таких чинників, як вік, стаж матеріально відповідальних осіб і

причини виникнення нестач і розкрадань; провести аналіз нестач і розкрадань в цілому по підприємству і в розрізі відділень, які входять до складу підприємства та інш.

Таким чином, організація інвентаризації потребує вирішення ряду питань. На нашу думку, таку роботу слід проводити невідкладно, щоб у найближчому майбутньому власник мав змогу відчути ефект від проведення інвентаризації

1.2. Види і порядок проведення інвентаризації

Інвентаризація включає проведення перевірки та оформлення документів, які підтверджують наявність та стан активів і зобов'язань підприємств. Згідно з Інструкцією щодо інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 року № 69, інвентаризація проводиться на підприємствах, установах або організаціях. [36]

Інвентаризація має комплекс характеристик, які визначають її господарсько-правову природу і визначають її суть.

У своїх дослідженнях С. Бардаш зауважує, що недоцільна і неякісна проведення інвентаризації призводить до недостовірності фінансової звітності, оскільки несвоєчасно виявляються втрати та зловживання.

Об'єктом інвентаризації є сукупність однотипних складових майна та зобов'язань підприємства, які мають спільне призначення та економічний зміст.

Суб'єктами інвентаризації є носії прав та обов'язків, що представлені державними інститутами, структурами та підрозділами, що відповідно до законодавства мають право контролювати діяльність, а також власники та працівники підприємства. Ф.Ф. Бутинець під інвентаризацією має на увазі перевірку та оцінку фактичної наявності об'єкта контролю, яка здійснюється шляхом спостереження, вимірювання, реєстрації з подальшим порівнянням отриманих даних з обліковими показниками Н.І. Дорош під інвентаризацією розуміє метод контролю фактичної наявності та стану підконтрольних об'єктів і

використовується для контролю достовірності даних бухгалтерського обліку і звітності підприємства. [8, с.21]

Інвентаризацію на підприємствах здійснюють з урахуванням принципів, які базуються на основі вимог, завдяки яким процес набуває цілеспрямованого та організованого характеру. В підприємствах обов'язково проводять інвентаризацію відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність» та Інструкції по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків.

Підприємства інвентаризують свої майно, зобов'язання, грошові засоби і засоби в розрахунках в не залежності від того, чи знаходиться воно в власності організації або на відповідальному зберіганні. З визначення і цілей інвентаризації вирішуються нею такі завдання:

- виявляється фактична кількість оборотних і необоротних активів підприємства в натуральній формі;
- контролюється збереження товарно-матеріальних цінностей;
- виявляються товарно-матеріальні цінності, що втратили свої технічні властивості;
- виявляються надлишки товарно-матеріальних цінностей;
- перевіряється дотримання правил зберігання та експлуатації товарно-матеріальних цінностей та іншого майна;
- перевіряється реальність і об'єктивність вартісної оцінки майна і зобов'язань в балансі підприємства.

Інвентаризація дозволяє перевірити правильність оформлення документів та відображення їх в регістрах бухгалтерського обліку, а в разі виявлення розбіжностей - внести корективи в бухгалтерський облік:

- планові;
- позапланові.

Для проведення інвентаризації з боку керівництва повинні бути створені всі умови, щоб забезпечити точну і повну перевірку фактично наявного майна в стислі терміни. [18, с.47]

Інвентаризація здійснюється інвентаризаційною комісією, включаючи головного бухгалтера, який затверджується керівником в кожному конкретному випадку. Комісія може бути постійно діюча, що складається з працівників організації, для проведення конкретних - вибіркових або постійних перевірок. При цьому, якщо хоча б один член інвентаризаційної комісії відсутній при перевірці, її результати можуть вважатися недійсними.

Перш, ніж почати інвентаризацію, проводиться підготовча робота: матеріально-відповідальні особи здають всю документацію в бухгалтерію, представляють розписки про те, що все майно відображено в обліку, а документи передані в повному обсязі, готують матеріальні цінності для перевірки, бухгалтерія проводить роботу по обробці документації, проведення її по регістрах бухгалтерського обліку, визначають залишки цінностей по ділянках і матеріально-відповідальних осіб. Процес інвентаризації доцільно розділити на 3 етапи:

- попередній - ознайомлення голови комісії з об'єктами інвентаризації, пломбування місць зберігання, перевірка правильності вимірювальних приладів;
- групування членів комісії для перевірки окремих ділянок, ознайомлення з інструкцією «Про порядок проведення інвентаризації» і отримання необхідних бланків. [19, с.48]
- резолютивна частина - підведення підсумків інвентаризації та відображення їх в обліку.

Дані інвентаризаційних описів звіряються з даними бухгалтерії, і складається відомість обліку.

Сучасний етап соціально-економічного розвитку суспільства характеризується актуальною проблемою раціонального та ефективного використання економічних ресурсів, забезпечення їх збереження, запобігання непродуктивним витратам сировинних, паливних та інших матеріальних запасів. Одним із засобів, що зарекомендували себе в господарській практиці контролю безпеки господарських засобів є інвентаризація, що проводиться задля

забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та бухгалтерської звітності.

У ході інвентаризації перевіряються та документально підтверджуються наявність, стан та оцінка майна та зобов'язань організації. Інвентаризація – це певна послідовність практичних дій щодо документального підтвердження наявності, стану та оцінки майна та зобов'язань організації з метою забезпечення достовірності даних обліку та звітності.

Загальновідомо, що інвентаризація є одним із елементів методу бухгалтерського обліку.

Усі явища у природі та суспільстві перебувають у взаємозв'язку та взаємозумовленості. Це повною мірою відноситься до об'єктів бухгалтерського обліку, які знаходять відображення у взаємному зв'язку та постійному русі. [17, с.23]

Можливість отримати показники, що взаємно пов'язано відображають величину господарських засобів та їх руху в процесі діяльності підприємства, що забезпечує метод бухгалтерського обліку. Для методу бухгалтерського обліку характерним є використання цілого ряду прийомів та способів, кожен з яких дає можливість отримати інформацію про окремих сторонах предмета, що вивчається, а в сукупності забезпечують його суцільне та безперервне відображення.

Складові елементи методу бухгалтерського обліку забезпечують проведення спостереження за об'єктами, їх вимір, угруповання та узагальнення облікових даних. Крім інвентаризації, до елементів методу відносять: документацію, оцінку, калькуляцію, рахунки та подвійний запис, бухгалтерський баланс та звітність. [35, с.190]

Усі перелічені елементи методу бухгалтерського обліку є єдиною системою. Бухгалтерський облік може виконати призначені йому функції у системі управління виробництвом лише тому у разі, якщо він застосовуватиме всі ці елементи, по-перше, у сукупності; по-друге, у послідовності, визначеній методологією збору, реєстрації, систематизації та передачі інформації про господарську діяльність підприємства.

Документація повинна забезпечити безперервне відображення у спеціальних носіях інформації всіх господарських операцій, але іноді зміни у складі господарських коштів не піддаються реєстрації у той момент, коли вони відбулися. Наприклад, зменшення величини матеріальних цінностей внаслідок їх зберігання чи перевезення внаслідок особливих природних властивостей цих цінностей тощо.

Усі ці факти виявляються та реєструються шляхом проведення інвентаризації.

Отже, як елемент бухгалтерського обліку інвентаризація – це перевірка майна та зобов'язань організації шляхом підрахунку, обміру, зважування. Вона є способом уточнення показників обліку та подальшого контролю над збереженням майна організації. Незважаючи на використання в бухгалтерському обліку документування всіх господарських операцій, відповідність облікових і фактичних даних не завжди забезпечується через дію об'єктивних причин. Ними є скоєні господарські операції, що не піддаються документальному оформленню у момент їх виникнення:

- природне зменшення цінностей у процесі зберігання (усушка, витік, розлив, утреска, випаровування, розкришка, розпил, вивітрювання та ін);
- неточне зважування, вимірювання при надходженні чи відпустці цінностей;
- пересортиця взаємозамінних матеріалів, продуктів, виробів, що виникає при вибутті активів (передача у виробництво або господарські потреби, продаж та ін.);
- помилки в первинних документах на надходження та витрачання ресурсів;
- помилкові записи в регістрах синтетичного та аналітичного обліку;
- зловживання матеріально відповідальних осіб (обміри, обважування, розкрадання та ін).

Роль інвентаризації не обмежується перевіркою фактичної наявності цінностей. У процесі інвентаризації майна проводяться такі заходи:

- організується контроль за дотриманням вимог у діяльності матеріально відповідальних осіб щодо збереження ресурсів (правил складання, оформлення та

подання первинних облікових документів, правил приймання, зберігання та відпустки цінностей та ін.); [16]

- упорядковується складське господарство (перевіряється стан складських приміщень, порядок зберігання цінностей, якість ваговимірального господарства та ін);

- встановлюються якісні характеристики матеріальних ресурсів: виявляються залежалі та невикористовувані цінності, майно, що повністю або частково втратило початкові властивості, неходові та не користуються попитом готові вироби та ін.

На основі отриманої інформації вживаються заходи щодо їх переоцінки, продажу або використання для інших потреб;

- виявляються непридатні до експлуатації та не підлягають відновленню основні засоби;

- перевіряється дотримання правил утримання та експлуатації основних засобів.

У ході інвентаризації розрахунків з юридичними та фізичними особами проводяться такі заходи:

- Виявляється дотримання правил розрахунків з фізичними особами (підзвітними особами, з працівниками з оплати праці, з депонентами);

- оцінюється дотримання розрахунково-платіжної дисципліни (за розрахунками з бюджетом та позабюджетними фондами, постачальниками та підрядниками, із засновниками та ін.);

- оцінюється робота з виявлення та запобігання втратам від несвоєчасного стягнення дебіторської заборгованості всіх видів, пропуску строків позовної давності.

Інвентаризації підлягає все майно організації незалежно від його місцезнаходження та всі види фінансових зобов'язань. З іншого боку, інвентаризації підлягають виробничі запаси та інші види майна, які не належать організації, але які у бухгалтерському обліку (які знаходяться на відповідальному

зберіганні, орендовані, отримані для переробки), а також майно, не враховане з якихось причин.

1.3. Інвентаризація інформаційних ресурсів як основа безпечного функціонування

Інформаційні ресурси (ІР) є важливою складовою управління підприємством. Недостатня систематизація та недосконала структурна організація ІР і як наслідок — неефективність інформаційного забезпечення бізнес-процесів призводять до деструктивних, а часом і катастрофічних наслідків для виробничої діяльності підприємства. [34, с.45]

Найчастіше подібні ситуації складаються при інтеграції різних автоматизованих систем управління підприємством (АСУП), де переконливо продумуються інтеграційні питання виробничої діяльності, а нова інформаційна інфраструктура формується шляхом простого об'єднання наявних ІР та засобів їх обробки.

Системним рішенням, що дозволяє подолати подібні проблеми, є інвентаризація та структуризація наявних ІР з метою виявлення ступеня їх критичності функціонування підприємства, що вимагатиме забезпечення їх надійного зберігання, підтримки цілісності і достовірності інформації, що міститься в них.

Крім того, частина ІР є виробничою таємницею, отже, необхідне забезпечення конфіденційності. Наскільки точно і всебічно представлені відомості про ІР, настільки адекватніше система захисту інформації (СЗІ) забезпечуватиме конфіденційність, цілісність і доступність інформації, що циркулює на підприємстві.

Для інтегрованої АСУ сучасного підприємства характерний типовий набір ІР, який пропонується поділити на 13 класів. У середині класу інформація кожного ІР може мати свій ступінь конфіденційності, цілісності, доступності. Ступінь таких категорій безпеки зазвичай встановлюється власником підприємства.

1. Клас ІР „Виробництво“ містить інформацію про кадри та структуру виробництва; про організацію праці, про наявність обладнання та його характеристики, рівень запасів матеріалів, комплектуючих, готової продукції; про резерви сировини; про застосовані матеріали; про комплектуючі вироби, що надають продукції нові споживчі якості.

2. Клас ІР „Управління“ містить інформацію про підготовку рішень керівництва та їх виконання; про плани щодо розширення виробництва, закупівель та продажу; про проекти експортно-імпортних планів, інвестиційних програм; про обсяги капітальних вкладень та будівельно-монтажних робіт; про ефективність експорту та імпорту товарів; про згорання та розширення виробництва.

3. Клас ІР „Фінанси“ містить інформацію про планові та фактичні показники фінансового плану; про вартість товарних запасів та оборотних коштів; про показники рентабельності виробництва, прибутку; про обсяги фінансування капітальних вкладень та витрат за впровадження нової техніки; про стан кредиту; про проведення переговорів, у тому числі про межі повноважень посадових осіб за цінами, знижками та іншими умовами; про генеральну лінію та тактику у валютних та кредитних питаннях. [22]

4. Клас ІР „Ринок збуту“ містить інформацію про оригінальні методи вивчення ринку збуту; про стан ринку та перспективи ринкової кон'юнктури; про маркетингові дослідження; про ефективність комерційної діяльності; про зовнішньоекономічну діяльність; про конкретні напрями у торговельній політиці.

5. Клас ІР „Ділове партнерство“ містить інформацію про клієнтуру, компаньйонів, посередників, постачальників, підрядників і спонсорів; про комерційні зв'язки; про місця закупівлі товарів; про підприємство як торгового партнера.

6. Клас ІР „Переговори“ містить інформацію про підготовку та результати переговорів; про замовлення та пропозиції; про осіб, які ведуть переговори; про ділову політику підприємства з операцій; про зміст переговорів із представниками іноземних фірм.

7. Клас ІР „Контракти“ містить інформацію про умови контрактів, угод; про виконання контрактів; про номенклатуру товарів за взаємними зобов'язаннями, передбаченими угодами та протоколами про товарообіг.

8. Клас ІР „Ціни“ містить інформацію про механізми утворення ціни на продукцію; про калькуляцію витрат виробництва; про внутрішні преїскуранти та тарифи знижок; про методику розрахунків цін з експорту та імпорту; про собівартість та контрактні ціни товарів та послуг.

9. Клас ІР „Торги“ містить інформацію про підготовку до торгів або аукціонів;

10. Клас ІР „Наука та техніка“ містить інформацію про програми перспективних наукових досліджень; про конструктивні рішення виробу, що розробляються, що надають йому нові споживчі властивості; методи захисту від підробки товарних знаків; про виконавців та потенційних замовників НДР та ДКР; про винаходи, наукові, технічні, конструкторські та технологічні рішення. [34]

11. Клас ІР „Технологія“ містить інформацію про особливості використовуваних і технологій, що розробляються; про технологічні досягнення, що забезпечують переваги у конкурентній боротьбі; про модифікацію та модернізацію технологій, процесів та обладнання; про організацію робіт з якості; про програмне забезпечення АСУ.

12. Клас ІР „Безпека“ містить інформацію про структуру, склад, оснащення служби безпеки; про організацію СЗІ; про організацію та технічні засоби охорони, пропускному режимі, системі сигналізації; про комерційну таємницю підприємств-партнерів.

13. Клас ІР „Конкуренти“ містить інформацію про вітчизняні та зарубіжні підприємства як потенційних конкурентів; про ділові відносини з конкуруючими підприємствами. [33, с.145]

Результатом інвентаризації є формування „Переліку інформаційних ресурсів“ підприємства, яке постійно підтримується в актуальному стані та дозволяє забезпечити документоване відображення складу та структури ІР.

Інвентаризація ІР крім наведення „порядку“ в інформаційній інфраструктурі АСУ має забезпечувати вирішення низки стратегічних завдань побудови багаторівневої СЗІ на підприємстві:

- Розмежування ІР за рівнем конфіденційності, цілісності та доступності. Це необхідно, щоб виділити ІР, які потребують організації спеціальних механізмів захисту;

- розмежування ІР щодо належності до підрозділів, користувачів, конкретних бізнес-процесів та програмних додатків (інформаційних процесів, ІП), що підтримують їх, що дозволить упорядкувати інформаційний обмін підприємства, побудувати ефективну політику розмежування доступу;

- розмежування ІР за рівнем „цінності“ як міри значущості (критичності) для реалізації ІП, що дозволить виявити додаткові точки впливу загроз інформаційній безпеці, а отже, точніше оцінити рівень захищеності ІР (рівень ризику) та запропонувати адекватні механізми захисту.

Приступаючи до інвентаризації та структуризації ІР, насамперед необхідно внести визначеність і чіткість у поняття, що використовуються на об'єкті, що стосуються призначення, змісту, складу та структури ІР, забезпечити однозначність подання цих понять керівництвом та різними службами ОІ. [4, с. 45]

Необхідно визначитися з критеріями виділення інформаційних об'єктів (ІВ), підготувати основу для постійного ведення реєстру ІР та створення нормативної бази розмежування доступу до інформаційних об'єктів.

При цьому до основних інформаційних об'єктів, що входять до ІР, щодо яких доцільно розробляти політику розмежування доступу, слід віднести такі ІВ, як:

- бази даних (БД) та масиви даних (МД), що ідентифікуються за певними ознаками; [15, с.55]

- документи та масиви документів (традиційні та електронні), що готуються на об'єкті або вхідні по різних каналах надходження;

- повідомлення, що надсилаються або входять електронною поштою або іншими видами транспортних каналів;

- інші види інформаційних об'єктів. Інформаційні ресурси, технології обробки інформації, телекомунікаційні та інші транспортні технології та засоби реалізації цих технологій, організаційні структури та служби експлуатації та підтримки інформаційних процесів утворюють інтегровану інформаційну систему об'єкта інформатизації (ІІВ ОІ). [35, с.183]

Транспортні технології включають дві взаємопов'язані схеми інформаційної взаємодії: схему традиційного документообігу та схему інформаційної взаємодії по телекомунікаційним каналам. В результаті інвентаризації та структуризації інформаційних ресурсів формуються відомості, необхідні для забезпечення інформаційної безпеки в автоматизованому контурі ІІС – в експлуатованих АС.

У цьому випадку інформаційна безпека в АС ототожнюється із захищеністю інформації під час її обробки в автоматизованих системах.

Відомості для забезпечення ІБ фактично стосуються прав та повноважень доступу керівництва та всіх службовців організації (Користувачів АС) до інформації АС та її використання у своїй службовій діяльності. Вони є вихідними даними для побудови політики розмежування доступу ОІ. [32]

Інвентаризація та структуризація ІР дозволяють вирішити низку стратегічних завдань політики розмежування доступу на ОІ, без яких неможлива побудова, впровадження та підтримка ефективної системи інформаційної безпеки. До найважливіших завдань належать:

1. Розмежування інформації ІР ОІ за рівнем конфіденційності (відкриті відомості, відомості для службового користування, комерційна таємниця та ін.), що дозволить виділити з загального масиву інформації ресурси, які потребують обмеженого доступу до них.

2. Розмежування інформації щодо належності до функціональних, що входять до ОІ. підрозділам, що дозволить упорядкувати інформаційний обмін як всередині ОІ, так і зовнішні об'єкти.

3. Визначення суб'єктів (службовців, служб, ділянок, підрозділів тощо), яким надається доступ до інформації, що захищається, розробка нормативних регламентуючих документів щодо роботи суб'єктів в автоматизованих системах ОІ з урахуванням дотримання вимог та умов інформаційної безпеки.

4. Виділення з усієї інформації, що захищається, найбільш критичною для виробничої діяльності, винесення її на окремі сервери та забезпечення безпечного регламенту роботи з цією інформацією у разі надзвичайних ситуацій. [6, с. 76]

5. Вироблення політики безпечного використання внутрішніх та зовнішніх засобів електронного та неелектронного інформаційного обміну на користь ОІ.

6. Упорядкування технології розмежування доступу до програмно-технічних ресурсів автоматизованого контуру ІС (експлуатовані АС), що дозволить визначити дисципліну доступу до програмно-технічних ресурсів, вибрати засоби та механізми реалізації розмежування доступу до них та вести контроль за виконанням дисципліни доступу до ІС в цілому.

7. Визначення конкретних загроз інформації в експлуатованих АС, оцінка ступеня їх впливу на бізнес-процеси в різних сферах діяльності ОІ та можливої шкоди для організації. [36, с.15]

Політика розмежування доступу до інформації, що є частиною інформаційної політики безпеки об'єкта інформатизації, дозволяє створити систему розмежування доступу для експлуатованих на ОІ автоматизованих систем, що включає набір настроюваних моделей розмежування доступу для конкретних АС та ІТ, що визначають у формальному вигляді права та повноваження користувачів та обслуговуючого персоналу з доступу до інформаційних та технічних ресурсів.

РОЗДІЛ 2

Аналіз використання сучасних інформаційних технологій під час проведення інвентаризацій

2.1. Особливості оптимізації інформаційних технологій шляхом проведення інвентаризації

В Україні ринкові умови функціонування організацій, обумовлені економічними відносинами, заснованими на приватній власності, підприємництву та конкуренції, і вони ставлять першочергові завдання вдосконалення технологій HR управління, підвищення ефективності кадрової політики. [5, с. 109]

У сучасних умовах існують такі чинники, які впливають на необхідність розвитку персоналу:

- конкуренція;
- швидкий розвиток нововведень щодо інформаційних технологій;
- всестороннє рішення проблем регулювання людськими ресурсами на базі єдиної програми розвитку організації;
- важливість розробки стратегії і культури; [37, с.116]
- єдина кадрова політика повинна здійснюватися за участю всіх керівників;
- наявність різноманітної мережі консультаційних компаній.

Необхідно відзначити, що саме знання і вміння персоналу визначають розвиток і функціонування організації.

Споконвіку, інвентаризація була життєво необхідним процесом для будь-яких організацій: державні та військові установи або приватні бізнес-підприємницькі компанії. Цей процес дуже важливий, оскільки дозволяє регулювати політику організації у сфері виробництва та продажу продукції, її доставки, і навіть матеріально-технічного забезпечення підприємства.

Поняття інвентаризації досить широке. Що таке інвентаризація можна зрозуміти з Наказу Міністерства фінансів від 13.06.1995 N 49. Виходячи з формулювання, поданої в даному нормативному документі, інвентаризація

представляє собою процес перевірки майна компанії, шляхом порівняння фактичних показників з бухгалтерською звітністю.

Таким чином, метою інвентаризації є аналіз матеріально-технічної забезпеченості організації, ефективність її роботи, а також аналіз фінансового благополуччя в цілому, за допомогою чого відбувається регулювання політики підприємства. Інвентаризації піддаються абсолютно все матеріальне та нематеріальне майно, серед яких можна виділити такі:

- товари, сировина та матеріали;
- обладнання та інші основні засоби;
- готова продукція; [31, с.110]
- незавершене виробництво;
- готівкові кошти;
- дебіторська та кредиторська заборгованості.

З вищесказаного, слід зазначити, що інвентаризації, за своєю природою, має низку об'єктивних проблем, із якими стикаються організації, зокрема – їхні працівники, у процесі реалізації цієї діяльності.

Враховуючи зростаючі сучасні темпи прогресу розвитку інформаційних та цифрових технологій, а також безперервного процесу глобалізації та уніфікації світових систем, у тому числі й у бізнес-сфері, однією з таких нагальних проблем є існування в організаціях ручного обліку товарно-матеріальних цінностей. Проблема полягає в тому, що даний метод представляється як досить повільний процес, що вимагає великої кількості сил і часу.

Разом з цим, при ручній інвентаризації, якщо враховувати той факт, що для сучасних виробничих та бізнес-процесів характерний досить великий обсяг товарообігу, то великий шанс припуститися тієї чи іншої помилки, яка може виникнути вже на кінцевому етапі обліку, що ставить під загрозу об'єктивність зробленої звітності.

Вирішення цієї проблеми лежить у площині застосування цифрових технологій, завдяки яким процес інвентаризації може бути не просто спрощений, а й автоматизований. Реалізація цифрових технологій має вкрай важливе значення

для організацій у будь-яких сферах діяльності, оскільки дозволяє налагодити механізм бізнес-процесу та обліку до автоматизму, створивши прозору та максимально практичну структуру регулювання. [38, с.45]

Одним з основних способів автоматизації є впровадження технологій штрих- та QR-кодування, які дозволяють не просто автоматизувати, а й неабияк спростити облік товарно-матеріальних цінностей компанії.

Враховуючи досить ємний та складний процес ручної інвентаризації, коли робочі організації використовують паперові носії для перенесення на них облікових даних товарів, майна і так далі, з подальшим перенесенням у власну систему обліку матеріального та нематеріального майна, процес цифровізації стає необхідним інструментом оптимізації роботи співробітників компанії.

Так, одним із найпопулярніших інструментів автоматизації інвентаризації є застосування, так званих, терміналів збору даних (далі – ТСД). ТСД являє собою ручний міні-комп'ютер, що володіє функціоналом збору та обробки інформації, що застосовується для реалізації приймання товару, обліку його переміщення, а що найголовніше – проведення ефективної інвентаризації на підприємстві. [7, с. 56]

Принцип роботи ТСД полягає в наступному: співробітник сканує штрих-коди того чи іншого товару чи майна, термінал сам визначає, що за товар відскановано, та фіксує кількість. Після інвентаризації на терміналі формується документ, у якому прописано, скільки та якого товару відскановано. Документ завантажується в товарооблікову систему (ТУС), завдяки чому в системі є результат інвентаризації.

Для сприяння продуктивності бізнесу економічний суб'єкт має отримувати економічну вигоду від інформації, втілюючи її в управлінських рішеннях, які стосуються розширення діяльності, формування фінансової бази, управління грошовими потоками, стратегії інвестиційної привабливості.

Для цих потреб необхідна така інформаційноаналітична система, яка налагоджена у логічному взаємозв'язку з елементами управлінської системи,

включаючи технологічну інфраструктуру, що викликано вимогами усьогочасного розвитку інформаційної економіки. [30, с.82]

У нинішніх непростих економічних умовах успішність бізнесу цілком і повністю залежить від підвищення ефективності облікових процесів, очікуючи вдосконалення управління інформацією задля забезпечення конкурентоспроможності управлінських рішень, які визначають спроможність бізнесу та підтверджують його перспективність для розміщення вільних коштів.

Основне місце серед широкого кола процесів займають інформаційні операції, здійснення яких зумовлює найбільш значну і ємну частку всіх обліково-аналітичних робіт.

Управління інформаційним циклом безпосередньо впливає на формування фінансовоекономічних показників, що актуалізує процеси опрацювання та використання інформаційних ресурсів.

Розвиток інтернетизованих відносин зумовив трансформацію місця та ролі інформації в системі бухгалтерського обліку, підсумкові дані якої справляють вплив на відображення фінансово-господарського стану економічного суб'єкта. Інформаційно-комунікаційні технології є категорією, які мають опосередкований вплив на формування фінансового результату в частині оптимізації інформаційних процесів, які складають основу бізнес-процесів, котрі мають своє грошове відображення у системі бухгалтерського обліку.

Бухгалтерський облік в реаліях сучасності позиціонується в якості потужного інструменту аналізу, контролю та координації фінансово-господарської політики підприємства, що збільшує вимоги до виробленої ним інформації. [39, с.62]

В даний час формування прогнозу розвитку бізнесу, планування зростання фінансових показників діяльності базується на методах обліку, способах оцінювання та рівні професійної компетентності обліковця, який генерує підсумкову інформацію, презентуючи її в обліковій звітності.

Сучасність є такою, що змінюються вимоги до бухгалтерської фінансової звітності, а акцент ставиться на якості звітної інформації, що визначається

реальністю, змістовністю, оперативністю даних та забезпечується за рахунок методологічних основ її формування. Сьогодні в епоху розвиненого інформаційного суспільства вкрай нерозважливо зневажати корисні властивості інформаційно-комунікаційних технологій, які здатні забезпечити належне обслуговування інформаційно-аналітичної системи, не залучаючи додаткових коштів та часу. Особливої цінності в управлінні інформаційно-аналітичною системою інформаційні технології отримали в частині пришвидшення переміщення інформаційних потоків згідно з цільовим запитом.

2.2. Розробка та дослідження інформаційної системи для інвентаризації обладнання

Інвентаризація є одним з невід'ємних етапів злагодженої роботи компаній, який дозволяє контролювати поточний стан майна, його кількість,. Однак, більшість великих компаній, у тому числі, не мають практики у використанні програмного забезпечення або інформаційної системи для автоматизації, що є досить нескладним процесом. [40, с.19]

Однією з причин відсутності використання такого ІТ продукту є пред'явлення підвищених вимог до роботи інформаційних систем, що забезпечують облік та інвентаризацію цього устаткування – систем інвентаризації (далі CI). [8, с. 193]

Одним із важливих аспектів є те, що інформаційна система має бути інтуїтивно зрозумілою та легкою у використанні, а також задовольняти елементарні запити користувачів. Інвентаризація, зберігання, облік майна досі є обов'язками співробітника, який спеціалізовано наймається роботодавцем.

Також, варто зазначити, що на окрему увагу заслуговує момент забезпечення базових знань співробітника про обладнання. Допущення однієї найменшої помилки при вказівці назви компонента, наприклад: свитча з комутатором з 8 портами 100/1000/2.5GBase-T та 2 портами 10GBase-X SFP+ (8 портів з підтримкою PoE 802.3af/at (30 Вт), PoE бюджет 240 Вт)

- DMS-1100-10TP, можуть призвести до помилок і неточностей, які дадуть про себе знати набагато пізніше.

При вивченні цієї галузі, було виявлено що, досить низький відсоток співробітників володіє подібними вузькоспеціалізованими знаннями і мінімальна кількість співробітників із спеціалізованою освітою виявляють бажання займатися моніторингом обладнання, використовуваним у компанії. Також, при зазначенні терміна «інвентаризація», варто враховувати, що це також матеріальна відповідальність, отже, при автоматизації процесу, є ймовірність вирішення більшості організаційних питань, що виникали в компанії раніше. На сьогоднішній день потреба у розробках інформаційних систем різного характеру для роботи з інвентаризацією, управлінням та обліком запасів обладнання зростає.

Відповідно, створення та покращення подібних інформаційних систем є одним з важливих завдань сучасності.

Отже, для досягнення оптимізації та ефективності найкращим рішенням є автоматизація процесів інвентаризації.

Використання інформаційної системи дозволить знизити трудовитрати персоналу, забезпечить прозорість бізнес-процесів, а також зменшить відсоток втрати майна, що є досить рентабельним рішенням для підприємств. Саме ці вищеперелічені переваги виступають як мета для інформаційної системи. На даний час є інформаційні системи для інвентаризації та управління запасами. Одним із провідних додатків є «Mobile Asset Inventory» - система для автоматизації інвентаризації, яка, у свою чергу, використовує в експлуатації спеціалізоване обладнання та програмне забезпечення. [41, с.144]



Рис. 2.1. Принципова схема [29]

При огляді даного програмного забезпечення було виділено кілька переваг:

- мінімізація кількості працівників, залучених до проведення інвентаризації;
- маркування всіх предметів інвентаризації;
- зведення до мінімуму кількості помилок під час поточної інвентаризації та виявлення помилок попередньої; [9, с. 64]

- автоматичне формування у повному обсязі всіх інвентаризаційних документів. «Mobile Asset Inventory» включає: інвентаризацію майна, інвентаризацію основних засобів, інвентаризацію матеріальних цінностей, інвентаризацію товарів, інвентаризацію матеріалів та інвентаризацію організації, яка має свій власний склад.

Підсумки інвентаризації заносяться до комп'ютера, а виконання інвентаризації може здійснюватись як у ручному режимі з переліком наявних товарів, так і в автоматичному режимі за допомогою спеціалізованого сканера збору даних

Додаток Mobile Asset Inventory має можливість проводити аудит по складу чи підрозділу компанії. Програма для інвентаризації може працювати як заздалегідь складеному списку, так і без списку обладнання, які будуть занесені до бази по ходу виконання вищезгаданої інвентаризації. [1]

Другий програмний засіб, що підлягає огляду - Програма «IT Invent». Програма «IT Invent» є вузькоспеціалізованою і цим надає можливість вести інвентаризаційний облік ноутбуків, контроль руху обладнання на підприємстві, офісного обладнання, сканерів, прилеглих принтерів та перезаправлення картриджів, облік організаційної техніки, ПЗ, комплектуючих, витратних матеріалів, а також офісних меблів та інших додаткових матеріалів.

IT Invent надає якусь допомогу відповідальним співробітникам IT відділів та їх керівникам, завідувачам складів та всім, кому необхідно мати чітке, поточне поняття про стан обладнання. [42, с.74]

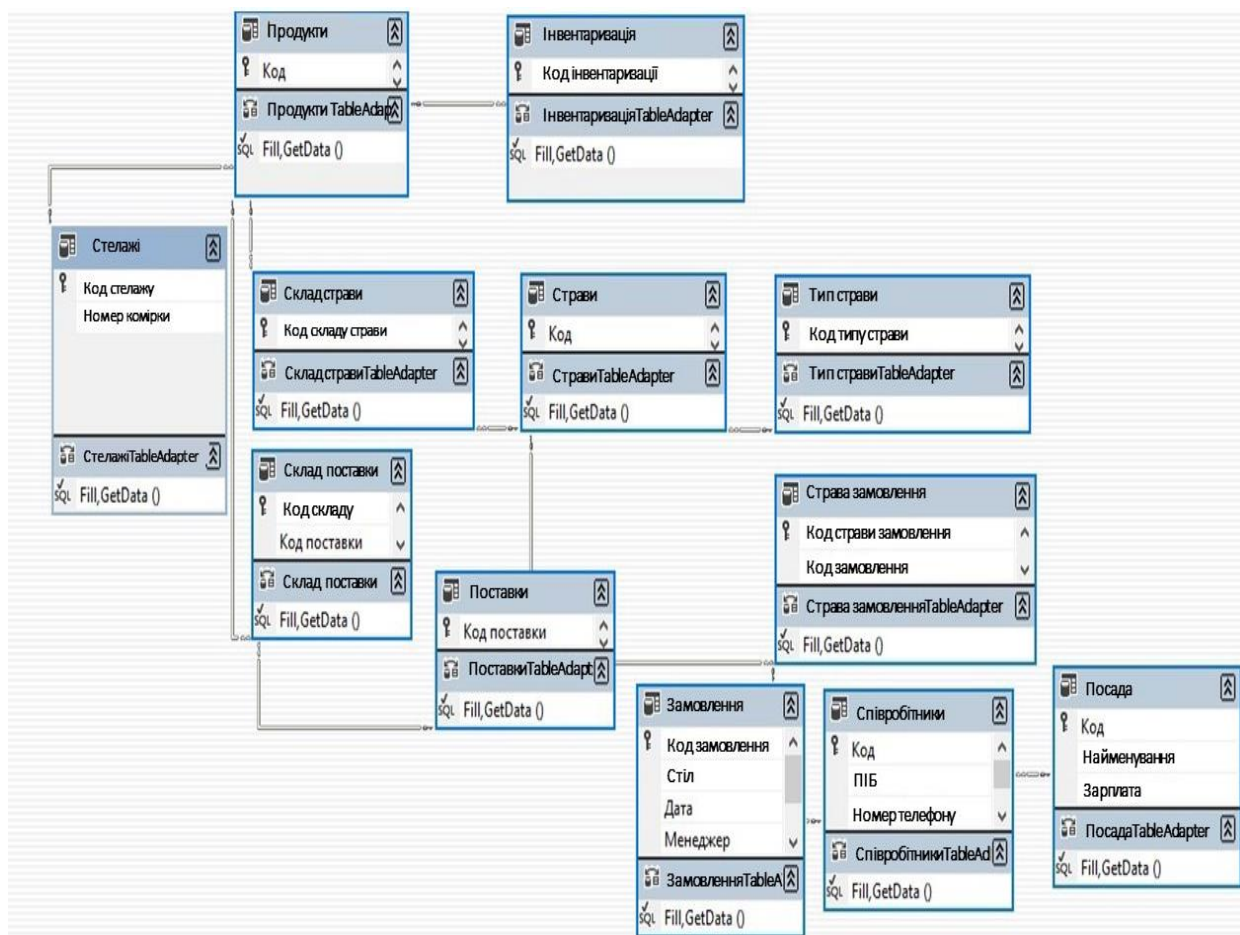


Рис. 2.2. Функціональна схема

З переваг програми варто зазначити:

- Облік комп'ютерів, принтерів та будь-якої іншої супутньої офісної техніки.

- Підтримка бази даних MS Access та MS SQL Server. Робота з великими обсягами даних.

- Розрахований на багато користувачів режим роботи - філії працюють з єдиною базою даних організації із розмежуванням прав доступу.

- Графічний модуль розкладів та графіків роботи співробітників

Закріплення обладнання та витратних матеріалів за співробітниками компанії. Акти прийому-передачі. [43]

- Комфортний розподіл прав доступу для користувачів системи [2, с. 65].

Однак із недоліків є:

- Мінуси в інтерфейсі користувача;

- Відсутність присвоєння індивідуального маркування.

На підставі проведених досліджень було сформовано уявлення про стандартні, поточні процеси інформаційних систем. Внаслідок чого створювалася модель AS-IS для розроблюваної системи, яка в свою чергу дозволяє визначити неефективні або малоефективні місця існуючого на момент моделювання.

Під час розробки інформаційної системи для інвентаризації обладнання використовувалися підходи при розробка аналогічних інформаційних систем. З урахуванням глибокого аналізу виявлених моделі AS-IS недоліків створювалася модель TO-BE. [10, с.24]

Починаючи з процесу ініціації проведення інвентаризації, закінчуючи підбиттям підсумків інвентаризації, підготовкою відповідних документів та розрахунком KPI, сформувавши модель AS-IS, шляхом оптимізації та модернізації процесів витікає модель

TO-BE - модель "як має бути", яка буде основою для розробки інформаційної системи.

Були зроблені наступні зміни:

- Документування процесу, в оптимізованій версії процесу, що розробляється, буде доступне формування звітів на підставі даних, отриманих шляхом збору інформації, після чого представлені у структурованому форматі;

- Додано більше варіацій ознак, на які можна проставити обладнання;

- Враховано про можливість проведення позапланової інвентаризації, де є можливість додати відповідні документи;

- Передбачається більша взаємодія між співробітниками через інформаційну систему, без необхідності зв'язку іншими способами.

Саме дані пункти враховані в системі, що розробляється. Розроблювана система для інвентаризації обладнання враховує всі перераховані особливості вищеповисаних систем. Створена інформаційна система керуватиме запасами, проводити інвентаризацію у відповідність до вимог. [23, с.131]

1) Інтерфейс користувача. Один із важливих пунктів при розробці інформаційної системи є розробка інтерфейсу для клієнтів програми. Дизайн повинен бути легким і невимушеним у використанні для нових користувачів. Також найбільш розповсюджені дії повинні виконуватися максимально просто, щоб суттєво знизити зусилля, що витрачаються.

2) Облік повного спектру обладнання та супутньої офісної техніки. Розроблена інформаційна система враховує всі характеристики обладнання, сортує за ознаками, вказує кількість та зберігає в єдиній базі даних. Список обладнання зберігається в спеціалізованих розділах системи. [44, с.36]

3) Підготовка звітів та документації. Для якісного та точного проведення документального оформлення інвентаризації буде можливість сформувати дані з інформаційної системи та надалі порівнювати кількість товарів з позиціями на складах та приміщення за фактом. Документальне оформлення інвентаризації проводиться за кожного підрахунку товарів на складах, з внесенням підписів відповідальних співробітників, які проводять даних процес.

Документальне оформлення інвентаризації максимально виконуватиме весь перелік завдань, тим самим зводити відсоток помилок нанівець.

На даний момент немає аналогів інформаційної системи для інвентаризації обладнання. Інформаційна система, що розробляється, матиме досить інтуїтивний та мінімалістичний дизайн. У сценарії використання показаний функціонал, який має розроблена система. Функції, такі як адміністрування системи, управління запасами, список дій над обладнанням. В результаті виконаної роботи та аналізу

галузі інвентаризації сформульовано висновок про те, що інвентаризація менш простий, але дуже важливий аспект менеджменту організації.

У разі рентабельного та якісного обліку обладнання робота в організації може стати менш трудомісткою і досить спрощеною у певних сферах. Також, не варто забувати, що більшість засобів має свою величезну матеріальну значимість для організації, відповідно, втрата або псування кожного з них є досить трагічним для організації та її доходів, якщо ми говоримо про дороге обладнання, яке, дистриб'ютор постачає не так часто, і лише щодо попиту компанії та її коштів. [3, с. 83].

Автоматизація процесу інвентаризації, внесе нововведення та модернізацію, а також безумовно, значно спростить роботу працівників чи управлінців, хто має матеріальну відповідальність за все обладнання в організації та веде все ще цей облік у Excel.

Безумовно, це безкоштовний ресурс, однак, стільки ж трудомісткий, а також схильний до людського чинника.

По відношенню до зберігання, дана інформаційна система, добре показує, поточну кількість обладнання, відповідно, зайве купуватися не буде, а те, що користується попитом не будуть в очікуванні співробітниками, оскільки поповнюватимуться за фактом вичерпання.

Мета проведення інвентаризації полягає у тому, щоб дозволити організації відокремити процес закупівлі, виробництва та експлуатації продукції. Запаси є складовою оборотного капіталу організації та як такі є поточні активи.

Запаси також розглядаються як джерело багатьох коштів. Мета полягає в тому, щоб досягти ефективності в тих областях, де йдеться про витрати. Науковий контроль за запасами приводить, з одного боку, до скорочення запасів, а з іншого - до суттєвого скорочення критичного дефіциту. Це досить важливий фактор при організації роботи співробітників.

При розробці інформаційної системи, були виділені переваги:

- управління запасами забезпечує конкурентоспроможність;
- планування запасів підвищує рівень обслуговування;

- планування та управління запасами знижує витрати на зберігання;
- рентабельне використання складських приміщень;
- управління запасами спрощує облік діяльності та вартість;
- контроль запасів відповідає вимогам безпеки та економічним перевагам;
- Проведення інвентаризації призводить до ефективного використання людських ресурсів та обладнання;
- ефективний контроль запасів підвищує вигоду;
- контроль запасів покращує якість продукції; [11, с. 42]
- ефективний контроль запасів приносить потенційну економію;
- контроль запасів дозволяє уникнути дорогих перерв у роботі;
- стратегія управління запасами полегшує економію на закупівлях.

РОЗДІЛ 3

Вдосконалення процесу інвентаризації шляхом застосування комп'ютерних технологій

Інвентаризація – один із найпопулярніших методів внутрішнього контролю, який дозволяє отримати точну інформацію про наявність майна суб'єкта господарювання та орієнтовну інформацію про його стан та вартість. Із затвердженням інвентаризації, як обов'язкового методу контролю, цей процес не злюбили багато, починаючи від осіб, відповідальних за товарно-матеріальні цінності, закінчуючи співробітниками бухгалтерії, які документально оформляють результати інвентаризації та звіряючи документальні звіти з дійсністю.

Основним недоліком даного процесу є витрата великої кількості часу. Однак процес інвентаризації є дуже значним та обов'язковим згідно з законом «Про бухгалтерський облік». Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та бухгалтерської звітності організації повинні проводити інвентаризацію майна та зобов'язань, в ході якої перевіряються та документально підтверджуються їх наявність, стан та оцінка. Для вирішення проблем, пов'язаних з обліком основних засобів та матеріальних цінностей, використовується технологія, що базується на штриховому кодуванні. [12, с. 116]

За своєю суттю автоматизація процесу інвентаризації зводиться до трьох етапів. На першому етапі проводиться друк та маркування об'єктів товарно-матеріальних цінностей та основних засобів. Матеріально відповідальна особа або бухгалтер на спеціальному принтері друкує штрих-коди, потім наклеює їх на кожен конкретний об'єкт обліку.

Варто відмітити, що друкують штрих-коди на спеціальній клеючій папері, що не тільки скорочує час нанесення інвентарного номера на кожен об'єкт основного засобу та товарно-матеріальної цінності, але і робить цей процес білішим естетичним і розумним, замінивши нанесення номерів фарбою, яка має не розмазатися, не змитися і не пошкодити об'єкт обліку.

Перший етап – підготовчий та займає багато часу лише у разі переходу від ручного способу нанесення маркувань до автоматизації цього процесу. Надалі буде достатньо при надходженні об'єкта основних засобів чи товарно-матеріальних цінностей лише роздрукувати штрих-код і приклеїти його до конкретного об'єкту.

Другий етап - це вже безпосередньо сама інвентаризація. На цьому етапі члени інвентаризаційної комісії за допомогою сканера зчитують штрих-коди з основних об'єктів засобів та товарно-матеріальних цінностей.

На третьому етапі - розвантаження та аналізі проведеної інвентаризації - відбудеться автоматичне формування всіх документів.

Наприклад, по автоматично сформованій зрівняльній відомості можна порівняти фактичну наявність об'єктів основних засобів та товарно-матеріальних цінностей з їхньою документальною наявністю та даними бухгалтерії. [28, с.67]

Економія часу очевидна. Це основна і найважливіша перевага автоматизованого процесу інвентаризації. Серед інших позитивних сторін автоматизації процесу інвентаризації можна назвати такі:

- мінімізація трудовитрат під час проведення інвентаризації та іншого обліку майна;
- зменшення ймовірності несанкціонованого зникнення майна;
- своєчасне виявлення закінчення терміну експлуатації майна;
- підвищення рівня оперативного контролю переміщення основних засобів та товарно-матеріальних цінностей;
- позбавлення від неточностей при прийомі або вибуття основних засобів;
- виявлення прямих зловживань матеріально відповідальних осіб;
- виявлення неправильного відображення документальних даних в аналітичному та синтетичному обліку;
- обробка та проведення аналізу додаткових даних про майно.

Ще п'ять років тому компанії побоювалися ставити процес на автоматичні рейки, віддаючи перевагу повністю ручній роботі. Цьому є кілька пояснень.

По-перше, сам процес переходу до різних інновацій спочатку йде достатньо повільно. По-друге, керівництво компаній з побоюванням виключає роль людини з цього процесу, особливо на третій стадії, де автоматично формуються документальні результати інвентаризації. Варто відзначити, що це є незаперечним плюсом, тому з метою економії часу майнові об'єкти візуально не доглядаються, а лише робиться припущення, що вони є в тих або в інших місцях зберігання.

При автоматизації інвентаризації необхідно зчитувати штрих-код з кожного об'єкта, тобто безпосередньо ідентифікувати кожен об'єкт, інакше система в результаті виявить відсутність того чи іншого майна.

Третім моментом, який послужив гальмом для переходу до автоматизації процесу інвентаризації, став мізерний вибір комп'ютерних програм та самих пристроїв для проведення та підготовки інвентаризації. Але й при такому малому виборі наявні програми були не опрацьовані, іноді видавали помилки і не могли вивантажуватися в широко використовуване бухгалтерське програмне забезпечення (1С: Підприємство, MS Dynamics).

Нині вже можна стверджувати, що українські компанії поступово переходять на наступну ступінь у процесі автоматизації інвентаризації. Все більше компаній віддають перевагу автоматизації ручного способу обліку майна. [10, с. 49]

У світі відмінною рисою успішного ведення бізнесу є прагнення взяти на озброєння найкращі програмні розробки та технічні засоби, які значно підвищують продуктивність та якість роботи.

Інвентаризація інформації є важливою складовою управління інформацією, що охоплює процеси створення, обслуговування, передавання, архівації та утилізації інформаційних ресурсів (ІР). Вона не лише спрямована на виявлення доступних ресурсів для використання, але й враховує той факт, що інформація має обмежений термін цінності через її старіння.

Метою інвентаризації інформаційних ресурсів є повний, точний, оперативний і наглядний перелік різних видів, типів та категорій ресурсів, а також організація їх ефективного використання, обслуговування і захисту, враховуючи

бізнес-цїлі організації. Інформаційні продукти поступово втрачають актуальність та новизну, інформаційні ресурси старіють з часом, але це не зменшує їх сутності як товару, який може змінюватися під час переміщення і зберігання.

Одним із основних принципів інформаційного забезпечення є своєчасність, тобто здатність задовольнити потреби та очікування користувачів в повному обсязі у потрібний момент. Інвентаризація інформації є необхідною для забезпечення інформаційної безпеки і повинна здійснюватися з урахуванням видів та категорій інформації. У загальному розумінні, інвентаризація інформації означає встановлення критеріїв (категорій) конфіденційності та впровадження режиму інформаційної дисципліни.

Проте виникає очевидне питання: які фактори слід враховувати при групуванні інформаційних ресурсів? Це можуть бути параметри безпеки і способу збереження (паперовий документ, електронне середовище на комп'ютері/сервері). Метою проведення інвентаризації є ідентифікація кожного інформаційного ресурсу, його власника, взаємозв'язку з бізнес-процесами та форми (фізична або віртуальна).

Для отримання інформації про стан, наявність та якість інформаційних ресурсів запропоновано використовувати інвентаризаційну форму, яка допоможе оптимізувати процес обслуговування інформації. У таблиці наведено умовний приклад заповнення форми за один день роботи підприємства з описом документів, що надійшли протягом цього періоду. У інвентаризаційній формі можуть бути вказані різні види інвентаризаційних ресурсів, наприклад:

- Документи у паперовій формі: первинні облікові документи (квитанції, банківські виписки, рахунки-фактури, накладні тощо); облікові регістри; форми фінансової звітності; політика обліку; розпорядчі документи (накази, розпорядження, проекти, програми тощо); інші документи.

- Документи у електронній формі: цифрові версії первинних документів; цифрові облікові регістри; фінансова звітність у електронному форматі;

електронні розпорядчі документи (накази, розпорядження, проекти, програми тощо); інші цифрові документи. [27, с.15]

Перелік інформаційних ресурсів може бути розширений такими їх видами: матеріали інформаційної підтримки; плани забезпечення безперервної роботи системи бізнесзабезпечення; бази і файли даних тощо. Крім того, інвентаризацію можна провести й у розрізі програмних ресурсів (програмне забезпечення, інструментальні засоби), сервісів (технічні та техніко-комунікаційні сервіси) й фізичних ресурсів (технічне обладнання, комп'ютерне і комунікаційне устаткування).

Інвентаризаційна форма призначена для обліку інформаційних ресурсів, котрі доступні економічному суб'єкту для провадження діяльності на дату проведення інвентаризації. Інвентаризаційна форма має 13 рядків, в яких фіксується інформація про найменування інформаційних ресурсів, їх види, джерело та час надходження, користувачів, які мали доступ до ресурсу, цільове призначення, кількісні характеристики, характер та періодичність

Автоматизація процесу інвентаризації повинна або зменшувати обсяг витрат на контроль, або змінювати якісні характеристики ревізійного процесу, що впливають на величину економічної вигоди. Таким чином, ефект від впровадження автоматизованого процесу інвентаризації підрозділяється на обчислюваний та необчислюваний.

Якщо при оцінці доцільності впровадження інформаційної системи спиратися лише на аналіз прибутку на капітал, що інвестується в автоматизацію, то спотвориться чи зникне весь сенс удосконалення контрольно-ревізійних процесів.

Ціна досягнення таких цілей, як підвищення рівня оперативного контролю переміщення основних засобів та матеріальних цінностей, виявлення неправильного відображення документальних даних в аналітичному та синтетичному обліку, більш точна та швидка обробка даних під час проведення інвентаризації, своєчасне виявлення закінчення терміну експлуатації майна, що не піддається точному грошового виміру. [14]

Обчислюваний ефект можна визначити шляхом зіставлення витрат на інвентаризацію автоматизованим способом та без застосування автоматизованої системи, тобто "ручним" способом. У загальному випадку витрати на контрольно-ревізійні заходи складаються із фонду оплати праці внутрішніх аудиторів, ревизорів, контролерів та вартості інформаційного забезпечення їх діяльності.

Для того, щоб розрахувати трудовитрати під час проведення інвентаризації, необхідна загальна кількість годин, що витрачається на проведення інвентаризації, помножити на кількість осіб, задіяних у ній, та погодинну вартість праці кожного залученого співробітника. [14]

При автоматизованому процесі інвентаризації витрати збільшаться на вартість обладнання, програмного забезпечення та впровадження проекту автоматизації. Проте кількість людино годин при цьому помітно зменшиться. У цьому й буде виражатися обчислюваний ефект від автоматизованої інвентаризації.

Основний принцип сучасної інвентаризаційної технології – нанесення штрих-коду на одиницю майна, щоб потім рахувати його та перенести до бази даних. На Заході зараз активно використовується технологія «нового покоління» – метод автоматичної ідентифікації об'єктів, в якому за допомогою радіосигналів зчитуються або записуються дані, що зберігаються в мітках, що прикріплюються до об'єктів.

Використання даних технологій дозволяє не сканувати штрих-код кожної одиниці, а сканувати сигнал всіх радіочастотних міток у тому чи іншому приміщенні. [26, с.90]

На сьогоднішній день в Україні ця технологія не поширена. Дедалі більше вітчизняних компаній зацікавлене у проведенні швидкої та чесної інвентаризації, тому сучасна технологія інвентаризації обов'язково прийде до України протягом найближчих років. Використання автоматизованих систем дає можливість більш точної та швидкої обробки даних під час проведення інвентаризації, а також дозволяє максимально виключити фактор людської помилки, що підвищує достовірність бухгалтерського обліку. [45]

Як відомо, інвентаризацію бажано проводити, коли в цьому виникає необхідність, оскільки вона є дорогою процедурою та потребує значних грошових та трудових ресурсів. Організації мають право самі призначати строки та порядок її проведення. Керівник організації разом з головним бухгалтером зобов'язані створити всі умови для її ефективного та якісного проведення.

Необхідність інвентаризації розрахунків між контрагентами настає перед складанням річного звіту. Однак існують інші випадки, коли її проведення вважається невід'ємною процедурою, наприклад, її необхідно провести обов'язково при зміні матеріально відповідальних осіб, при реорганізації та ліквідації організації.

Складання актів звірки розрахунків між контрагентами є важливим етапом перед початком інвентаризації розрахунків. Акт звірки розрахунків складається однією організацією і передається іншою для підтвердження зазначених у ньому сум розрахунків та заборгованості.

Суми заборгованості мають бути підтверджені відповідними документами, що містять основу виникнення зобов'язань. У документах також мають бути відображені найменування товарів, робіт чи послуг із зазначенням їхньої вартість.

Не може вважатися дійсним акт звірки розрахунків без посилань на документи, що підтверджують суми заборгованості, а також акт, до якого апріорі немає відповідних документів. [13, с.89]

Процес складання та передачі актів звірки розрахунків займає значний час на підготовку до їх складання, відправку боржнику або кредитору. Акт має бути підписаний іншою стороною. У разі незгоди однією зі сторін судові розгляди є неминучими.

Ще одним важливим моментом є процес підписання акту звіряння. Він обов'язково має бути підписаний особою, на яку це покладено відповідно до локального нормативного правового акта.

Таким чином, підписаний неуповноваженою на те особою акт звірки розрахунків визнається недійсним.

З усього сказаного можна дійти невтішного висновку у тому, що на сьогодні існує ряд недоліків: значні витрати на підготовку до складання акта звірки розрахунків, тимчасові витрати (очікування відповіді контрагента за договором), трудові витрати. Всі ці проблеми можуть бути вирішені у вигляді застосування засобів автоматизації.

На сьогоднішній день є можливість у максимально швидкі терміни оформити акт звіряння за допомогою програми 1С: Бухгалтерія. Акт звірки взаєморозрахунків у 1С 8.3 формують та підписують з усіма контрагентами перед здаванням річний бухгалтерської звітності. Його рекомендують підписувати раз на квартал чи щомісяця, що дозволить швидко знаходити помилки та нестиковки в обліку.

Акт звіряння в 1С 8.3 містить усю необхідну інформацію для вивірки розрахунків: сальдо розрахунків початку періоду звірки; реєстр документів щодо відвантаження товарів (послуг); реєстр оплат (платіжні доручення, касові ордери, заліки зустрічних вимог); сальдо розрахунків на кінець періоду звіряння. [46, с.12]

Проте невирішеною залишається така проблема: у «стислі» терміни надати затверджений іншою стороною акт звіряння. Зараз автоматизовано процес проведення звірки розрахунків у програмі SAP: перед закриттям Головної книги проводиться закриття допоміжних регістрів дебіторів та кредиторів. Наприкінці місяця чи року працівникам бухгалтерії кредиторів необхідно відправити акт звіряння взаєморозрахунків на підтвердження сальдо.

Працівникам бухгалтерії дебіторів необхідно виконати певні дії, у тому числі надіслати дебіторам підтвердження сальдо, перерозподілити дебіторську заборгованість, перевірити можливість погашення дебіторської заборгованості та виконати відповідні проводки. за кореспондуючим рахунком.

З допомогою транзакції «F.1B» відбувається процес вивіряння кредиторів (звірки розрахунків із нею). Виконується вибіркова перевірка розрахунків з основними постачальниками та підрядниками та іншими контрагентами, з підтвердженням сальдо за допомогою акта звірки взаєморозрахунків.

За допомогою спеціальної програми в SAP існує можливість автоматичного створення актів звірок взаєморозрахунків на підтвердження сальдо кредиторів, для довільно визначеної кількості кредиторів, контрольний перелік та таблицю результатів. Підтвердження сальдо та запити надсилаються кредиторам, а списки використовуються з метою контролю. [12]

Кредитори перевіряють отриману інформацію сальдо та спрямовують свої відповіді до аудиторського відділу, де ці відповіді порівнюються з контрольним списком, а результати вводяться в таблицю результатів. За результатами акту звірки необхідно виконати коригування кредиторської та дебіторської заборгованості за підсумками звіряння.

Через високу вартість програми SAP, витрат на її встановлення та обслуговування існує проблема впровадження такої оболонки в організаціях України.

Тому рішенням даної проблеми може бути розробка та впровадження менш дорогої програми, яка дозволить в онлайн режимі зв'язатися з кредиторами або дебіторами, а також підтвердити існуючу заборгованість обома організаціями без у виводу на друк акта звірки взаєморозрахунків, його відправлення та очікування відповіді. [47, с.25]

Таким чином, перевагою застосування засобів автоматизації стане економія часу та ресурсів (на друк та оплату послуг доставки документів), а також до прискорення самого процесу проведення звірки розрахунків між контрагентами.

Запровадження сучасної комп'ютерної техніки та автоматизованих робочих місць в обліку сприяє постійному вдосконаленню методики та процедур інвентаризації. Використання інформаційних комп'ютерних технологій у торговельних мережах, зокрема штрихового кодування, є ефективним методом для підвищення швидкості та точності обліку.

Штриховий код представляє певні дані у вигляді послідовно розташованих темних та світлих смуг, що мають визначені розміри та розташування відповідно до певних правил.

Обробка інформації про господарські операції у автоматизованій системі підприємства здійснюють зазвичай у такій послідовності. На першому етапі відбувається фіксування вхідної інформації, а саме даних про здійснені господарські операції. На другому етапі зафіксована раніше інформація підлягає реєстрації у системі бухгалтерського обліку: спочатку в аналітичному, а відтак – у синтетичному обліках, а потім в обробці за допомогою методів бухгалтерського обліку, що прописані в алгоритмах програмного забезпечення.

На останньому, третьому етапі, проводиться формування вихідної інформації. Під час ідентифікації елементів об'єкта інвентаризації більшість часу (приблизно 95%) витрачається на перевірку комплектності, цілісності упаковки та інші аспекти. В Європі активно впроваджується технологія радіочастотної ідентифікації (RFID) в діяльність торговельних мереж та промислових підприємств.

Використання радіочастотної ідентифікації має значні переваги порівняно з штрих-кодами щодо обліку та аналізу обігу товарів, і це пояснює важливість її застосування на підприємствах в Європі. [48, с.45]

Налагодити проведення інвентаризації можна також за рахунок застосування в господарській діяльності автоматизованого обліку, графіку проведення інвентаризації з метою узагальнення та систематизації інформації, що знизить трудомісткість апарату управління, бухгалтерської служби, а також позитивно вплине на ефективне використання фінансових ресурсів і майно підприємства[11, с.177]

Можливості комп'ютерів дають змогу забезпечити порівняння фактичних залишків товарів з обліковими даними на підставі введеної в машину інформації про облікові та фактичні залишки товарів. Це досягається завдяки тому, що в систему можна одночасно вводити інформацію про облікові та фактичні залишки товарів.

Оскільки уряд щороку видаватиме нові постанови та укази, а також вноситимуться зміни до фінансового та податкового законодавства, бухгалтерські звіти вимагають своєчасного оновлення програмного забезпечення "1С". Розробники цієї програми регулярно випускають нові версії, які потрібно встановлювати на робочому комп'ютері.

Якщо перша програма називалася просто «1С: Бухгалтерія», створена на платформі «1С: Підприємство», то сьогодні існують два десятка спеціалізованих програм з маркою 1С: «Підприємець», «Платник податків», «Звітність», «Документообіг» і багато інших. При цьому програми існують ще й в різних версіях, останньої на сьогоднішній день є версія 8. Програмне оновлення 1с 8 версії з'являється практично кожен місяць, і щоб вчасно їх отримувати, необхідно оформити підписку на інформаційно–технологічний супровід (ІТС), уклавши відповідну угоду з однією з фірм–партнерів «1С». Великий вибір програм став причиною формування певних критеріїв вибору, основні з яких зображені у табл. 3.1. [25]

Таблиця 3.1

Загальні критерії вибору програмного забезпечення бухгалтерського обліку

Тип бухгалтерії	Основні критерії вибору
Мала (1–3 осіб)	1. Уніфікована модель представлення даних. 2. Єдине програмне середовище. 3. Функціонування в одноранговій мережі або в мережі ПК виділеним сервісом. 4. Наявність сертифікованих для впровадження систем дилерів фірми виробника ПЗ у власному регіоні. 5. Можливість сумнівного використання із стандартним офісним ПЗ і проблемно-орієнтованим ПЗ інших виробників.
Середня (4–6 осіб)	1. Побудова системи у вигляді повнофункціонального набору спеціалізованих за ділянками обліку програмних модулів. 2. Можливість розвитку функцій системи за рахунок професійних засобів розроблення. 3. Функціонування у мережі ПК з виділеним сервером в архітектурі клієнт серверів. 4. Функції розмежування прав доступу користувачів до даних. 5. Можливість сумнівного використання з ПЗ інших виробників, в тому числі з ПЗ власного розроблення.
Велика (більше 6 осіб)	1. Побудова системи у вигляді повнофункціонального набору вузькоспеціалізованих за ділянками обліку програмних модулів. 2. Можливість розвитку функцій системи за рахунок професійних засобів розробки. 3. Можливість функціонування в неоднорідних мережах, значна незалежність у виборі користувачем апаратних засобів, операційних систем і СКБД. 4. Розвиненість функції розмежування прав доступу до даних і автоматизація використаних користувачами дій. 5. розвинуте розмежування функцій бухгалтерського, оперативно-технічного і статистичного обліку; взаємодія з підсистемами планування, аналізу, техніко-економічної підготовки виробництва. 6. Можливість сумісного використання з ПЗ інших виробників, в тому числі ПЗ власного розроблення.
Корпоративна	1. Відповідність перерахованим вимогам по відношенню до окремих підприємств і самостійних підрозділів в корпорації. 2. Розвинуті засоби реплікації даних віддаленій підрозділів. 3. Наявність засобів реплікації даних для побудови корпоративної звітності в тому числі з можливістю ведення обліку в різних облікових стандартах.

Як бачимо з табл. 3.1, вимоги бізнесу до автоматизованих систем бухгалтерського обліку різноманітні і залежать від масштабів підприємств, галузі діяльності та кількості працівників. При виборі програмного забезпечення для

бухгалтерського обліку враховуються організаційні чинники, зокрема комп'ютеризація підприємств. Серед критеріїв вибору автоматизованих систем обліку важливі: забезпечення взаємозв'язку між модулями підприємства, доступ до інформації з будь-якого підрозділу незалежно від місця розташування, прискорення обробки та передачі даних, забезпечення контролю та зворотного зв'язку, формування інформації за потребою, розширення функціональності для користувача (аналіз, прогнозування) та інші. Розвиток цифрової економіки та обліку в Україні активно здійснюється, хоча є відставання в деяких аспектах порівняно з іншими країнами. Впровадження цифрових технологій на всіх рівнях економіки, включаючи нормативно-правове регулювання, є важливим. Сфера бухгалтерського обліку, будучи однією з найбільш консервативних, вимагає особливого підходу і розробок з даного питання.

Необхідно навчати бухгалтерів, активно впроваджувати цифрові технології на підприємствах, розробляти законодавчу базу, вирішувати виникаючі в процесі впровадження проблеми. Конкурентна перевага організацій, які володіють інформаційно-комунікаційними технологіями, очевидно, і в даний час необхідно більш активно просуватися на даному шляху. [24, с.19]

Запропонований підхід до управління інформацією передбачає захист, обґрунтоване використання та оптимізацію інформаційних ресурсів, достатніх і необхідних для організації та забезпечення цілеспрямованого провадження бізнесу.

Для надійного та організованого управління інформаційною системою має бути налагоджено систематичне проведення інвентаризації інформаційних ресурсів, результати якої є важливою ознакою спроможності інформаційної системи постачати корисну інформацію у відповідності з характеристиками фінансово-господарської діяльності, перспективами розвитку та потребами економічного суб'єкта. Теза про необхідність управління інформацією не є новою. Тому в статті зроблено спробу спроектувати інформаційну систему таким чином, щоб максимально адаптувати її до вироблення корисної дії, яка має не

тільки уявну форму, а й може бути реально розрахована, виходячи з тих результатів, котрі отримує підприємство від реалізації виробленого знання.

Пропозиція щодо інвентаризації інформаційних ресурсів походить з твердження про те, що цінність інформації з часом піддається змінам, які знижують її корисність та придатність для споживання. [9, с.49]

Тим самим, якщо нехтувати контрольнорегулюючими процедурами, існує ризик замість володіння потужним інформаційним капіталом оперувати завідомо неякісними даними, які викривлятимуть реальний фінансовий стан бізнесу, що своїми негативними наслідками матиме зниження економічної міцності, змінення рівня конкурентоспроможності, зменшення цікавості зовнішнього економічного оточення до діяльності компанії.

Фокусування уваги на нестабільності інформаційного капіталу дозволило виробити стратегію актуалізації інформації для організації комплексної техніко-технологічної діяльності, спрямованої на підвищення результативності використання інформації в бізнеспроцесах.

ВИСНОВКИ

Таким чином проведення інвентаризації є невід'ємною частиною діяльності підприємства. Запропоновані методи та способи не тільки скорочують час її проведення, а й допомагають оцінити стан та ведення складського господарства, виявити ці проблеми та усунути. Дані заходи, зрештою, позитивно позначаються її прибутку, і всієї діяльності у цілому. Впровадження автоматизованих систем інвентаризації є головним завданням кожного підприємства на даний момент.

Інвентаризація організується з метою виявлення відповідностей чи різниці між фактично наявністю товарно-матеріальних цінностей та даними бухгалтерського обліку та проводиться відповідно до «Положення про бухгалтерський облік, звітність та основні положення з інвентаризації основних засобів». Цей спосіб перевірки найбільш точно визначить, які товари були втрачені в результаті крадіжки, чи природних втрат.

Залежно від повноти охоплення коштів, інвентаризацію поділяють на повну та часткову.

Повну інвентаризацію проводять, як правило, один раз на рік перед складанням річного звіту, вона має на меті забезпечити реальність відображення та баланс усіх активів і пасивів підприємства. Часткова інвентаризація охоплює тільки частину об'єктів, що інвентаризуються, то є якийсь один вид засобів господарства, наприклад, основних засобів чи готівки, що у касі.

Інвентаризація відіграє важливу роль отримання максимального прибутку підприємством. Крім основних своїх завдань, вона виконує і другорядну функцію: перевіряється ведення та стан складського господарства. А також перевіряється правильність організації розміщення та зберігання товарів, при цьому мається на увазі різноманітність фізичних та хімічних властивостей більшості товарів.

Нині кожна організація має проводити інвентаризацію. Терміни встановлюються керівником, але не рідше, ніж 2 рази на рік. На користь самого підприємства, інвентаризацію слід проводити кожен квартал, або щомісяця.

Вся компанія та склад зацікавлені провести інвентаризацію у короткий термін, щоб вона знову могла продавати та заробляти гроші. Щодня простою складу під інвентаризацією обходиться компанії не дешево, особливо якщо ця велика організація, тому на практиці комісія починає інвентаризацію із підсобних приміщень магазину.

Основою для зміни сприйняття процесу перетворення інформаційного масиву на результат є розширення функціонального значення інформації, яка перетворюється в об'єкт купівлі-продажу, продукт, ресурс або капітал. В деяких випадках ці об'єкти оцінюються вище, ніж альтернативи з матеріальним характером. Інформація більше не закріплюється в замкненому колі - її цикл спрямований на досягнення результату, який кожного разу піднімає бізнес на новий рівень. Загалом, наголошуючи на вищезазначеному, варто звернути увагу на корисну характеристику інвентаризації як методу бухгалтерського обліку, який потрібен навіть для інформаційних ресурсів. Ми плануємо подальше дослідження з удосконалення техніко-технологічного інструментарію для створення інформаційно-аналітичних ресурсів на основі попиту.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Носок С. О., Фаль О. М., Ткач В. М. Управління інформаційною безпекою: конспект лекцій: навч. посіб. для студ. спец. 125 «Кібербезпека» / КПІ ім. Ігоря Сікорського– Електронні текстові дані (1 файл: 1114 Кбайт). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського , 2021. 258 с.
2. Криворотенко О.Е. Облік нестач від розкрадань і псування цінностей. Збірник наукових праць молодих учених, аспірантів та студентів Одеської національної академії харчових технологій. № 4, 2014. С. 317–318.
3. Кузьмін Д. Л. Інвентаризація як економічна категорія: визнання, значення. Вісник ЖДТУ № 3(45), 2008. С. 119–132.
4. Марченко В. Інвентаризація: відображення пересортиці і нестач. Дебет-Кредит. № 49, 2009. С. 35–37.
5. Мочерний С.В., Ларіна Я.С., Устинко О.А. Економічний енциклопедичний словник у 2-х т. Львів : Світ, 2005. Т. 1. 616 с.
6. Харламова О.В. Особливості інвентаризації для цілей складання МСФЗ-звітності/ Харламова О. В. // Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету, 2015. №11. С. 298-300.
7. Проведення інвентаризації на підприємстві перед складанням річної фінансової звітності: [Електронний ресурс] : Режим доступу: URL: http://consultant.parus.ua/_advice_view.asp?rnx=0588Wd3d11ddab0b654e7f5aa12d5b92d81ae .
8. Петренко Н. І. Організація і методика аудиту в Україні: автореферат дис. на здобуття наук ступеня кандидата економічних наук за спеціальністю 08.06.04 – бухгалтерський облік, аналіз та аудит. Київ, 2004. с.15.
9. Бруханський Р. Ф., Скирпан О. П. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Тернопіль: ТНЕУ, 2014. 444 с.
10. Сльозко Т.М. Бухгалтерський облік в умовах інституційних перетворень: теорія і практика: монографія– К.: Центр учбової літератури, 2013. 304 с.

11. Садовська І. Б., Божидарнік Т.В., Нагірська К.Є. Бухгалтерський облік: навчальний посібник— К.: Центр учбової літератури, 2013. 688 с.
12. Шило В.П., Верхоглядова Н. І., Ільїна С.Б. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії— К.: Кондор, 2011. 172 с.
13. Бруханський Р. Ф. Аналіз вимог системи стратегічного менеджменту до побудови стратегічно-орієнтованої системи бухгалтерського обліку: Вісник Житомирського державного технологічного університету. Сер.: Економічні науки, 2014. №. 1. С. 163-169. 90
14. Верига Ю.А. Звітність підприємств : навч. посібник / Ю.А. Верига, З.М. Левченко, І.Д. Ватуля. – (2-ге вид., доп. і перероб.). – К.: ЦУЛ, 2008. 776 с.
15. Верхоглядова Н. І., Шило В. П., Ільїна С. Б. Бухгалтерський фінансовий – К. : ЦУЛ, 2010. 536 с.
16. Кришемінська Л.Д. Інтегрований курс підготовки продавця продовольчих товарів: Підручник. Київ: «Вікторія», 2001. 384 с.
17. Апопій В.В. Теорія та практика торговельного обслуговування: Підручник. Київ: «Центр навчальної літератури», 2005. 496 с.
18. Жук В.М. Актуальні проблеми бухгалтерського обліку і їх вирішення. Фінанси України (7), 2009. С.100–113.
19. Чижевська Л.В. Бухгалтерський баланс: проблеми теорії і практики. Житомир: Житомирський інженерно-технологічний інститут. 1998
20. Калюга Є.В. Зміст, порядок проведення і вдосконалення методичних прийомів інвентаризації. Вісник податкової служби України (5), 2001. С. 24–30.
21. Пархоменко В.М. Інвентаризація – інструмент забезпечення достовірності фінансової звітності. Вісник податкової служби України (43), 2012. С. 20–29.
22. Івахненко С.В. Впровадження програмного забезпечення обліку і контролю: потенційні переваги і реальні проблеми: Бухгалтерський облік і аудит (2), 2007. С. 56–62.
23. Олійник Н.Р. Проблеми та напрями вдосконалення організаційно–інституційного забезпечення фіскального регулювання трансфертного

ціноутворення в Україні. Облік і фінанси (1), 2015. С. 88–93. Вилучено з URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Oif_apk_2015_1_15.

24. Кузьмінський Р. Реформування бухгалтерського обліку. Фінанси України (8), 2009. С. 59–63.

25. Шквір В.Д., Загородній, А.Г., Височан, О.С. Інформаційні системи і технології в обліку. Львів: Видавництво Національного університету «Львівська політехніка». 2003.

26. Івахненко С.В. Автоматизація бізнес–процесів та бухгалтерського обліку: «хмарна» революція: Бухгалтерський облік і аудит (5), 2018. С. 26–35.

27. Матвієнко О.В. Концепція менеджменту інформаційних систем в контексті загальних проблем інформатизації суспільства. Вісник Книжкової палати № 10, 2002. С. 17–20.

28. Соловйов С. Г. та ін. Інформаційна складова державної політики та управління : монографія. К., 2015. 320 с.

29. Інтеграція України в Європейський інформаційний простір: виклики та завдання. К., 2014. 212 с.

30. Грицяк Н. В. Інформаційна політика в Україні: методичні рекомендації до проведення практичних занять з дисципліни. К.: НАДУ, 2014. 48 с.

31. Соловйов С. Г. та ін.; за заг. ред. Грицяк Н. В. Інформаційна складова державної політики та управління: монографія. К. : К.І.С., 2015. 320 с.

32. Інтеграція України в Європейський інформаційний простір: виклики та завдання. К. : ФОП Клименко, 2014. 212 с.

33. Грицяк Н. В., Литвинова Л. В. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства : навч. посіб. / К. : К.І.С., 2015. 108 с.

34. Грицяк Н. В., Литвинова Л. В. Електронна демократія : навч. посіб. / К. : К.І.С., 2015. 66 с.

35. Грицяк Н. В., Семенченко А. І., Литвинова Л. В., Соловйов С. Г. Інформаційна політика в Україні: методичні рекомендації до проведення практичних занять з дисципліни / К. : НАДУ, 2014. 48 с.

36. Козлюк О. О., Склярів В. А., Козак В. І. Особливості проведення інвентаризації технічного стану та оцінки активів комунальних підприємств водопровідно-каналізаційного господарства із використанням програмного продукту QGIS: практичний посібник : DESPRO, 2019. 72 с.

37. Спірін О. М., Іванова С. М., Новицька Т. Л., Новицький С. В., Кільченко А. В., Лупаренко Л. А.; за заг. ред. Іванової С. М. Використання результатів наукового дослідження “Система інформаційно-аналітичної підтримки педагогічних досліджень на основі електронних систем відкритого доступу” в освітньо-науковій практиці : збірник матеріалів . Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2020. 60 с.

38. Ткаченко В.А. Проблеми збереження унікальності наукових публікацій в електронних бібліотеках та інших електронних ресурсах. Звітна наук. конф. Інституту інформаційних технологій і засобів навчання НАПН України: матеріали наук. конф. К.: ІТЗН НАПН України, 2016. С. 104-108. URL: <http://lib.iitta.gov.ua/707368/>

39. Головня О.С. Операційні системи та системне програмування: Методичний посібник для студ. вищих навч. закл. Житомир: Рута, 2016. 400 с.

40. Журавська К.О. Використання відкритих електронних систем на заняттях з медичної інформатики: методичні рекомендації. Житомир, 2016. 5 с.

41. Іванова С. М., Вакалюк Т. А., Мінтій І. С., Кільченко А. В. Інформаційно-цифрові технології як засоби оцінювання результативності науково-педагогічних досліджень. Вісник Національної академії педагогічних наук України. Київ. Том 4. № 1, 2022.

42. Кільченко А.В. Використання бібліометричних і наукометричних систем для оцінювання результативності науково-педагогічних досліджень. Інформаційні технології в освіті, науці й техніці (ІТОНТ2018) : тези доповідей IV Міжнародної науково-практичної конференції, 17-18 травня 2018 р. (с. 124-126). URL: <https://lib.iitta.gov.ua/711028/>.

43. Музиченко О. І. Особливості проведення інвентаризації в сільськогосподарських підприємствах / [Електронний ресурс]. Режим доступу: URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=2508> .
44. Приймак О. Ю. Інвентаризація запасів:сучасні проблеми методики та практики / [Електронний ресурс]. Режим доступу: URL: <http://ir.kneu.edu.ua/bitstream/handle/2010/19200/349-356.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
45. Височан О. О. Інвентаризація: сутність, класифікація, принципи, функції та завдання / [Електронний ресурс]. Режим доступу: URL: <http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua>
46. Боярова О. А. Інвентаризація як складова формування достовірної фінансової звітності / Економічні науки. Серії: економіка та менеджмент, регіональна економіка, економічна теорія та економічна історія, облік і фінанси: Серія "Облік і фінанси" № 10-3 (37), 2013. С. 73 – 78.
47. Пархоменко В. М. Інвентаризація – інструмент забезпечення достовірності фінансової звітності. URL: <http://www.visnuk.com.ua/ua/pubs/id/4357> (дата звернення: 05.02.2021).
48. Жадько К. С., Васильєва В. Р., Шинкаренко К. Е. Проблемні питання інвентаризації роздрібної торгівлі. Молодий вчений. Сер. Економіка. Вип. 12 (39), 2016. С. 739-742.

ДОДАТКИ

Додаток А

Облік залишків і нестач ОЗ

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1. Дооцінка об'єкта ОЗ з нульовою залишковою вартістю				
1	Збільшено первісну вартість письмового стола на його справедливу вартість	106	411	2000,00*
* У нашому випадку залишкова вартість об'єкта ОЗ дорівнює нулю, тому його переоцінену вартість визначають як суму справедливої і первісної (переоціненої) вартості без зміни суми зносу об'єкта (п. 17 П(С)БО 7).				
2. Зарахування на баланс виявленого в процесі інвентаризації об'єкта МНМА				
1	Зараховано на баланс підприємства калькулятор за справедливою вартістю	112	69	700,00
2	Нараховано амортизацію в місяці фактичної передачі калькулятора в експлуатацію	92	132	700,00
3	Визнано дохід звітного періоду пропорційно нарахованій амортизації	69*	746	700,00
* Доходи майбутніх періодів визнають доходами звітного періоду в сумі, пропорційній нарахованій у цьому звітному періоді амортизації.				
4	Списано дохід і витрати на фінансовий результат	746	793	700,00
		791	92	700,00
3. Списання об'єкта ОЗ з не залежних від підприємства причин				
1	Списано суму нарахованого зносу	131	104	2800,00
2	Списано залишкову вартість викраденого монітора	976	104	1200,00*
* Оскільки підприємство склало і подало контролюючому органу документи, що підтверджують факт викрадення і неможливість використання об'єкта ОЗ за призначенням, ПДВ не нараховуємо (п. 189.9 ПКУ).				
3	Відображено суму збитків підприємства на позабалансовому субрахунку	072	—	1200,00

4	Списано витрати на фінансовий результат	793	976	1200,00
5	Списано суму понесених збитків з позабалансового субрахунку (після закінчення строку позовної давності)	—	072	1200,00
4. Списання об'єкта ОЗ, непридатного для подальшої експлуатації				
1	Списано суму нарахованого зносу	131	106	2900,00
2	Списано залишкову вартість офісного крісла	976	106	100,00*
<i>* При ліквідації об'єкта ОЗ за самостійним рішенням підприємство має право не нараховувати податкові зобов'язання з ПДВ лише за умови, що надасть органу ДФС відповідний документ про знищення, розібрання або перетворення об'єкта ОЗ, внаслідок чого він не може використовуватися за первісним призначенням (п. 189.9 ПКУ, УПК № 673). Якщо ж документального підтвердження ліквідації об'єкта ОЗ немає, підприємство зобов'язане нарахувати ПДВ-зобов'язання виходячи зі звичайної ціни об'єкта ОЗ, але не нижче його балансової вартості на момент ліквідації. При цьому в бухгалтерському обліку підприємство робить проводку: Дт 976 — Кт 641/ПДВ.</i>				
3	Списано витрати на фінансовий результат			

Додаток Б

Відображення в обліку результатів інвентаризації цінних паперів

№ з/п	Господарська операція	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Нестача цінних паперів (списання)	977	141, 142, 143, 351, 352
	Відображення на позабалансовому рахунку суми нестачі	072	
	Списання на винну особу суми нестачі	375	746
	Списання з позабалансового рахунку суму нестачі		072
	Утримання суми нестачі із зарплати винної особи за її заявою	661	375
2	Надлишок цінних паперів	141, 142, 143, 351, 352	424, 718
3	Перекласифікація фінансових інвестицій	141, 142, 143, 351, 352	141, 142, 143, 351, 352
4	Відображення доходу від цінних паперів	373	731, 732, 733

Додаток В

ЗАТВЕРДЖУЮ

(ПБ, підпис)_____
(назва установи, організації)

" ____ " _____ 202_ р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ОБЛІКОВЦЯ**І. Загальні положення**

Обліковець відноситься до категорії технічних виконавців.

На посаду обліковця призначається особа, яка має середньо-технічну освіту.

Обліковець повинен знати:

- Законодавство України.
- Технічні характеристики товару, основні властивості.
- Правила внутрішнього трудового розпорядку.
- Правила и норми охорони праці техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки.

Обліковець в своїй діяльності керується:

- Цією посадовою інструкцією.
- Внутрішніми документами підприємства.

Обліковець підпорядковується безпосередньо керівнику відділу обліку та контролю.

_____.

II. Завдання та обов'язки

Здійснювати операції по прийняттю, обліку первинної документації.

Перевіряє отримані первинні документи за формою та змістом.

Систематизує отримані первинні документи, переносить інформацію, відображену в цих документах в базу підприємства.

Контролює звіти по складах на правильність оформлення товарних накладних, підписів операторів, комірників, чи працівників відповідальних за видачу товару, правильність виписки товару.

Архівує звіти за останні 2 місяці.

Оформлює повернення по базі, перевіряє контрагентів, дати, ціни.

Перевіряє повернення здійсненні магазином.

Проводить звірку руху товару менеджер-склад-контрагент.

Контролює своєчасність подачі звітів з виправленнями комірниками складу.

При перевірці звітів вибірково звіряти накладні з базовими проводками, усувати недоліки в заповненні.

Вимагати від працівників відповідальних за оформлення документів які відображають рух товарно-матеріальних цінностей правильності заповнення первинних документів.

Виводить підсумки цифрової інформації в цих документах за її видами, напрямками та періодами.

Готує проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку господарських операцій і подає їх до розгляду керівнику.

Своєчасно доповідати керівництву про всі обставини, які ускладнюють виконання безпосередніх функцій оператора.

Ніколи ні в якому вигляді не розголошувати інформацію поза підприємством про рух товарно-матеріальних цінностей на підприємстві.

Використовувати інвентар за призначенням (ПК експлуатувати згідно інструкції).

Дотримуватись чистоти і порядку на робочому місці.

Забезпечувати збереження бухгалтерських документів.

Вчасно оформлювати прихідні накладні на товарний асортимент.

Готує дані та форми документів для розрахункових операцій.

Здійснює реєстрацію документів що надходять у підрозділ бухгалтерського обліку.

Комплектує документи у хронологічному порядку, забезпечує зручність користування ними при потребі перевірки.

III. Права

Обліковець має право:

Ознайомлюватись з рішеннями керівництва щодо його діяльності.

Приймати участь в обговоренні питань ефективного виконання ним своїх посадових обов'язків.

Вносити на розгляд керівника пропозиції щодо покращення діяльності відділу.

Підписувати візувати документи в межах своєї компетенції.

Вимагати від керівника сприяння щодо виконання своїх прав і обов'язків.

IV. Відповідальність

Обліковець несе відповідальність:

За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією, - в межах, визначених діючим законодавством України.

За вчинення матеріальної шкоди, - в межах, визначених діючим законодавством України.

За здійснення в процесі виконання своїх посадових обов'язків вчинків, які тягнуть за собою кримінальну відповідальність, - в межах, визначених діючим законодавством України.

Обліковець несе повну матеріальну відповідальність за збереження первинних документів, правильність внесених в базу даних цифрових показників які відображають рух товарно-матеріальних цінностей, достовірність поданих на розгляд керівництва звітів.

_____.

_____.

УЗГОДЖЕНО

Керівник
структурного
підрозділу:

_____ " ____ " _____
(підпис) (ПІБ) ____ р.

Начальник
юридичного відділу:

_____ " ____ " _____
(підпис) (ПІБ) ____ р.

З інструкцією
ознайомлений:

_____ " ____ " _____
(підпис) (ПІБ) ____ р.