

РОЛЯТА НА СЧЕТОВОДНИЯТ СОФТУЕР В СЧЕТОВОДСТВОТО НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

Счетоводството е основна информационна система в предприятието. Като система за информация тя има за задача да създава информационни съвкупности, свързани с управлението на различните стопански субекти. Счетоводната информация е сбор от сведения /данни/ за протичащите факти, явления и процеси в отделното предприятие. Като цяло тя е съвкупност от сведения за имущественото и финансовото състояние на предприятието, за настъпилите промени в него в резултат на протеклите стопански операции, за цялостната дейност на предприятието и за постигнатите икономически резултати от нея. За да се изгради една стройна система за счетоводна информация задължително трябва да се премине през виадукта на използване на програмните продукти за счетоводството. Една от основните дейности на счетоводните работници при машинната форма на отчитане с използване на счетоводен софтуер е правилната организация на документооборота. Производителността на труда се повишава при въвеждането на данните при коректна подготовка на документите. При работа с микрокомпютри няма ограничения и специални изисквания към първичните документи. Използват се съществуващите първични документи при ръчната форма на отчитане. Те могат да бъдат и променяни при необходимост, което също не се отразява съществено на работата с компютъра. Тези предпоставки са едно голямо предимство при внедряване на различни системи. За целта не се губи време за пригаждане на документите за машинна обработка. За да се изгради една стройна система за счетоводна информация задължително трябва да се премине през виадукта на използване на програмните продукти за счетоводството, т.е. използването на счетоводен софтуер

Ключови думи: *счетоводна информационна система, софтуер, програмен продукт, документиране, процес на управление, първични документи, документооборот*

Счетоводството е основна информационна система в предприятието. Като система за информация тя има за задача да създава информационни съвкупности, свързани с управлението на различните стопански субекти. Счетоводната информация е сбор от сведения /данни/ за протичащите факти, явления и процеси в отделното предприятие. Като цяло тя е съвкупност от сведения за имущественото и финансовото състояние на предприятието, за настъпилите промени в него в резултат на протеклите стопански операции, за цялостната дейност на предприятието и за постигнатите икономически резултати от нея.

Счетоводната информация по своята икономическа същност е отчетна икономическа информация. В преобладаващата си част това е информация за съществували и извършени в миналото стопански операции и процеси. В същото време счетоводството създава информация и за извършвани в настоящето факти, явления и процеси. Тази информация се получава в хода на протичане на стопанската дейност. Разделянето на информацията на получена в миналото и

получена в настоящето зависи от възможностите за отчитане във времето на стопанските операции, както и от времето на ползване на информацията. Това е пряко свързано с използването на различни видове софтуер.

При създаването и използването на счетоводната информация, в нея се включват и част от оперативнo-техническата информация и отделни елементи от нормативната и прогнозната информация. При наличието на съвременни средства за получаване на информацията, счетоводната информация става оперативна. Тази тенденция се увеличава – обемът на информацията, получена текущо, нараства за сметка на намаление на информацията, получена за минали събития. Такива са сведенията за: присъствието и отсъствието на работниците и служителите по време на работа; престойте по вина на предприятието; данни, съдържащи се в плановете и прогнозите на предприятието, бюджетното финансиране; допустимия брак в производството; изпълнението на договорите; използването на цените, нормите и лимитите при формиране на разходите; амортизационните норми и амортизационната политика на предприятието; тарифните ставки и щатовете за заплащане на труда; размерите на осигурителните вноски; лихвените проценти; валутните курсове; данъчните ставки други. Посочените сведения стоят в основата при формирането на счетоводна информация за: цената на придобиване на различните видове активи; левовата равностойност на валутните постъпления; начисляване заплатата на работниците и служителите; начисляване на обезщетенията; изчисляване на данъчните задължения; осигурителните вноски и други. В крайна сметка счетоводната система служи за изследване и отразяване на имущественото и финансово състояние на предприятието, на цялостната му дейност и на резултатите от нея.

Съдържанието на счетоводната информация е твърде богато. Тя е основен компонент на цялата икономическа информация. Счетоводната информация се използва на две нива на управление:

Първо, на ниво управление на предприятието. Счетоводната информация основно е предназначена за ръководните и другите управленски органи на предприятието. Тя се свързва с вземането на правилни управленски решения за дейността на предприятието.

Второ, на ниво външни потребители на информация. Тук информацията се използва в две насоки: първата е свързана със законодателството, където счетоводната информация, обобщена по определен състав и форма, се представя вън от предприятието и се използва от различни външни потребители за вземане на управленски решения. Такива са: данъчната администрация, финансовите органи, одиторите, статистиката. Втората насока е свързана с използването на информацията от различни контрагенти на предприятието. Такива са: инвеститорите, доставчиците, клиентите, заемодателите, наемодателите и други. Така например инвеститорите се интересуват от доходността на предприятието, възможностите за получаване на дивиденди и рисковете за вложения от тях капитал; доставчиците се интересуват от платежоспособността на предприятието; клиентите – от имиджа на предприятието и качеството на произвежданата продукция и услуги; заемодателите – от обезпечеността на дадените заеми и възможностите за връщане на отпуснатите средства заедно с лихвите и т.н. Правилата на даване на информацията за ползване се регламентира с националното и международно счетоводно законодателство. В този дух се изгражда и системата за информация на предприятието.

Счетоводната інформаційна система се изгражда по строго определен ред. Тя е система от взаимно обусловени інформаційни единици, отразяващи адекватно цялата стопанска дейност на предприятието. Тя заема водещо място в інформаційната и управленска структура и обслужва всички управленски функции.

Ролята и значението на счетоводната інформаційна система може да се очертае в следните направления:

1. Счетоводната система е основна в предприятието. Всички останали системи се обвързват по един или друг начин с нея, при което се получава интегрирана інформаційна система на предприятието. Чрез счетоводната информация се получава інформаціонен образ на цялостната стопанска дейност и на нейната ефективност. Счетоводството се явява "огледало", "снимка" на предприятието.

2. Счетоводната система дава информация за изпълнение на плановете, прогнозите, договорите, бюджетите и пр.

3. Счетоводната система дава информация за планирането, прогнозирането и бюджетирането /финансовото планиране/. Перспективите за развитието на предприятието се определят на база информацията за състоянието на ресурсите, получените икономически резултати, структурата на разходите и т. н.

4. Тя е база за извършване на текущ и последващ финансово-икономически анализ на показателите за дейността на предприятието, за постигнатите за получените стопански и финансови резултати. Така се разкриват факторите, влияещи за допуснатите загуби и щети, лоши финансови резултати и т. н. Анализират се и факторите за положителните резултати от стопанската дейност.

5. Счетоводната информация се използва за оперативно регулиране на текущата дейност на предприятието. За целта се изисква счетоводната система да има оперативни възможности за получаване на информацията. В днешните условия това е напълно реално. Ако има смущения в системата, те са от чисто субективен характер.

6. Счетоводната информация се използва за осъществяване на вътрешния и външния, текущия и последващия финансов контрол /одит/, данъчния контрол, другите видове специализиран контрол.

7. Счетоводната система дава информация за разработване на инвестиционните проекти и следи тяхното изпълнение.

8. Счетоводната система е източник на информация при отпускане на кредити, при определяне на цените за клиентите, при определяне на трудовите норми и други.

9. Системата се използва при уреждане на взаимоотношенията с банките, държавата, данъчната администрация, персонала, социалното осигуряване, здравното осигуряване, доставчици, клиенти, съдружници и т. н.

10. Счетоводната система е в основата при вземане на различни управленски решения. Добре изградената інформаційна система е гаранция за качествена работа на предприятието.

За да се изгради една стройна система за счетоводна информация задължително трябва да се премине през виадукта на използване на програмните продукти за счетоводството, т.е. използването на счетоводен софтуер.

Една от основните дейности на счетоводните работници при машинната форма на отчитане с използване на счетоводен софтуер е правилната организация на документооборота. Производителността на труда се повишава при

въвеждането на данните при коректна подготовка на документите. При работа с микрокомпютри няма ограничения и специални изисквания към първичните документи. Използват се съществуващите първични документи при ръчната форма на отчитане. Те могат да бъдат и променени при необходимост, което също не се отразява на работата с компютъра. Тези предпоставки са едно голямо предимство при внедряване на различни системи. За целта не се губи време за пригаждане на документите за машинна обработка.

Болшинството първични документи имат собствен номер, което ги индивидуализира. Но има и такива, без собствени номера като авансови отчети, банкови писма, справки и други. Независимо от това дали даден документ има или не собствен номер, то той задължително трябва да получи т.н. "архивен номер". Архивният номер служи за определяне мястото на всеки документ в организацията на документооборота. Всеки номер се състои от две групи цифри. Първите две цифри означават номера на папката, в която е поставен документа, а втората група цифри (до три или четири) представляват поредния номер на документа в дадена папка. За препоръчване е номерата да се записват с цветен флоумастер или цветен химикал в горния десен ъгъл на документа. Архивният номер на документа е по същество хронологичен номер и на самата счетоводна статия, отразена в хронологичните ведомости. Те представляват дневник на сметката. Възможно е папките, в които се съхраняват документите, да получават отделни номера, а документите свои поредни номера. Това по същество не изменя посочения принцип на архивиране.

Първичните документи, отнасящи се до отразяване на касовите операции, имат приоритет и следва да се архивират в папка "Каса", под номер "1". На банковите документи трябва да се даде приоритет номер "2" и да се архивират в папка "Банкови документи" под номер "2". Ако някои банкови документи кореспондират с касата, то те следва да се архивират към папка "Каса". Когато кореспондират с разни банкови сметки са запазва правилото да се архивират по признака "кредит-сметка". Когато банковите документи съдържат операции отнасящи се до други сметки, те се съхраняват в папките за банковите сметки. За целта могат да се заведат две папки – за дебита и кредита на съответната банкова сметка. Всички други документи се архивират по признака "Кредит сметка" отнасящи се до отразяване на дадена стопанска операция. Архивирането на документите може да стане по признаците предметен, функционален или смесен.

При използването на счетоводен софтуер всяка стопанска операция задължително трябва да се документира еднократно. В много случаи в счетоводството се получават документи в няколко екземпляра. Това налага всички втори и следващи копия от даден документ да се отделят в отделна папка, която не подлежи на архивиране. Върху копията с ясен текст трябва да се отбележи, че тези документи не подлежат на осчетоводяване и на тях да не се дават и поставят архивни номера.

Посочената организация на документооборота не променя съществено съществуващото положение при ръчната обработка на данните. Новата организация на движение на документите в счетоводството правят отчетната работа само по-стройна и организирана. Архивният номер задължително се изисква при въвеждането на данните в компютъра и съответните полета на екрана не могат да бъдат пропуснати. По този начин се осъществява входящ автоматичен контрол на информацията при нейното натрупване в паметта на машината.

Изложената организация на счетоводния архив осигурява непосредствена връзка между даден документ и съответните счетоводни записвания, извършени при въвеждането на данните, и хронологичните ведомости. От излизащите машинограми лесно може да се намери съответния документ, т.е. налице е връзка между входа и изхода на данните. По този начин значително се увеличава контрола по въведената и осчетоводена документация. За целта справките се правят лесно и достъпно.

След като един документ получи архивен номер и върху него е извършена формална проверка и такава по същество, той се контира. Контрирането по същество представлява осчетоводяване на данните от документите във вид на шифър по дебита и кредита на сметката и сумата на стопанската операция. Използват се номерата (шифрите) на сметките от индивидуалния сметкоплан. Ако сметката е аналитична, задължително трябва да се отразят номерата на аналитичните признаци според аналитичността на дадената сметка. Това се определя с изготвения индивидуален сметкоплан. Той трябва да бъде съобразен с изградените номенклатури.

Контировката на документите задължително налага промяна на вътрешната организация на работа на счетоводните работници при ръчната обработка на данните. Работата между отделните счетоводни работници се преразпределя. Всеки счетоводен работник трябва да може да контира всички документи, което изисква да има заменяемост между счетоводните работници. Отпада необходимостта работата да се разпределя по осчетоводяване на отделни сметки. Това е съществен момент при осчетоводяването, което повишава производителността на труда.

Съществен момент при работа със счетоводния софтуер е изборът на съответстващ на дейността на предприятието програмен продукт. Това следва да стане след избора на технически средства. Програмните продукти представляват интелектуални технически средства чрез които на алгоритмичен език се решават задачите на счетоводството. Изборът на програмен продукт за счетоводството също е един сложен въпрос за решаване от счетоводителите.

Сложността на проблема произтича от няколко причини, а именно:

- А) На софтуерния пазар има много на брой програмни продукти – повече от 150.
- Б) Счетоводните работници не познават качествата на продуктите.
- В) Рекламите не винаги отразяват истинските възможности на продукта.
- Г) Липса на информация за повечето програмни продукти.
- Д) Не се познават трудностите при внедряването и изучаването на продуктите.
- Е) Влияние на цените при избора на продукта.

Изборът на програмен продукт може да стане по няколко начина:

Първо. Чрез реклама. Най-рекламираните програмни продукти в практиката към момента са: Ажур, Бизнес-Навигатор и Конто. Посоченото в рекламата не винаги отговаря на истинските възможности на продуктите. Рекламите са кратки и от тях авторът не може да проникне в същността на задачите, които той решава.

Второ. Чрез демонстрации. Фирмите производителки често правят демонстрации на своите ПП. Това става на специално организирани промоции или по време на изложби и панаири. Предлагат се и т.н. "Демо версии".

Трето. Чрез наблюдение на работещи програмни продукти в практиката. Това се прави на добра воля от предприятията закупили и внедрили даден ПП. Най-често отзивите в такива случаи са, че програмния продукт задоволява

потребностите на потребителите. Но това не винаги е така, защото тези, които работят с даден ПП на практика не познават други ПП и техните качества. Положителното отношение към продукта в даден случаи се базира на сравнението между ръчната обработка на данните и автоматизираната обработка.

Четвърто. Чрез посещение на представители на фирмите в предприятията. На практика това е самореклама. Всички фирми претендират, че техния ПП е най-добър, че той е съобразен с всички изисквания на нормативната уредба, правят се демонстрации на място и т.н.

Предлаганите ПП на пазара в масовата си част не отговарят на всички изисквания за добре работещ продукт. Почти всички отразяват хронологично стопанските операции и записванията по синтетичните сметки, при което се получава синтетична оборотна ведомост. Но не се отразяват в достатъчна степен аналитичните развития на счетоводните сметки или въобще липсва аналитично отчитане. Липсват варианти решения за аналитично отчитане на счетоводните обекти, не дават възможност да се отразяват специфичните особености на дейността на предприятието. Също така голяма част от продуктите не позволяват интегрираност на информацията, не се дават решения за допълнителна информация изисквана от външните органи на управление, някои ПП имат отраслева насоченост, което не ги прави масово приложими, слабости в изходната информация и други. Също така много често са случаите на лошо програмиране на ПП, наличие на технически проблеми при инсталирането и трудности при инсталирането, лошо съхраняване на информацията, трудности при настройките и т.н.

От гледна точка на техническата част на програмиране, програмните продукти се разработват на два основни подхода: модулен и комплексен подход.

При модулният подход програмните продукти са разработени във вид на модули. Най-често модулите се формират на базата на отделни отчетни обекти – отчитане на материалните запаси, отчитане на дълготрайните активи, отчитане на паричните средства и т.н. Модулите могат да се ползват самостоятелно или в комбинация. Свързването на модулите може да става ръчно или автоматично. Когато за всички обекти се разработят съответните модули се смята, че има изградена цялостна система за автоматизиране на счетоводната отчетност. Характерно за ПП изградени на модулен подход е това, че погледнато условно във времето отделните модули вече разработени могат да работят и останалите в това време да се доработват. ПП от тази група са по обемни във файлово отношение. Също така като основен недостатък за тях се смята, че те са по-бавни при работа. Разработването на ПП продължава повече време и като крайна цена на всички модули формиращи целия пакет необходим за счетоводната отчетност образува по-висока цена.

Програмните продукти разработени на комплексен подход имат по-сложна структура. Обектите подлежащи на счетоводно отчитане са обективна даденост и те не се променят при създаване на продуктите. Но разликата на продуктите създадени на комплексен подход от тези на модулен е тази, че условно погледнато във времето трябва да се програмират всички обекти подлежащи на счетоводно отчитане и чак тогава програмният продукт може да се използва. Тук програмирането се извършва успоредно за всички обекти, докато при тези разработени на модулен подход програмирането се извършва последователно. ПП

разработени на комплексен подход работят по-бързо, те са по-мобилни, обемно съдържат по-малко файлове, по-добре се съхранява информацията, изходните справки дават по-големи информационни възможности и други.

Всички ПП имат и предимства и недостатъци. Когато се избира един ПП задължително трябва да се обърне внимание на следните моменти:

1. Продукта масово внедрен ли е и как реагира практиката при неговото използване.

2. На каква основа е изграден продукта – модулна или комплексна.

3. Какви счетоводни статии могат да се съставят – прости, сложни – какви модели, забранени ли са сложно-съставните статии.

4. Как се изгражда индивидуалният сметкоплан – предварително ли е изграден или дава възможност за настройка според желанието на клиента и особеностите на обектите на отчитане.

5. Каква структура имат сметките, какви възможности за аналитичност на обектите има, какви са допълнителните характеристики характеризиращи всяка счетоводна сметка.

6. Възможности за самостоятелно инсталиране без солидна компютърна грамотност, особености при инсталирането.

7. Лесно ли се работи в режим на текуща експлоатация на системата, вход в системата, изход от системата.

8. Принцип на работа с менютата.

9. Начин на извеждане на изходната информация – на екран, файл и печат, мобилност на изходните връзки.

10. Какъв обем информация може да поеме продукта, при ограничения какви са възможностите за разширение.

11. Какви са възможностите за автоматични връзки с други продукти и системи.

12. В какъв режим на работа работи продукта – автономно, разделена база, локална мрежа, големи мрежи.

13. Под каква операционна система е програмиран продукта и с какъв програмен език.

14. Какви са възможностите за получаване на информация от минали периоди и достъп до нея.

15. Възможности за замяна на по-стари версии на продукта с нови.

16. Начин на съхраняване на информацията – текущо и постоянно.

17. Възможности за възстановяване на системата при аварии.

18. Потенциални технически и интелектуални възможности на фирмата производител на продукта, време и качество за реагиране при настъпили промени в продукта.

19. Цена на продукта.

20. Други въпроси интересувачи клиента.

Едва след запознаване с всички тези въпроси трябва да се пристъпи към избор на продукта и започне неговото внедряване. Трябва да се подчертае изключителната роля на счетоводния софтуер за решаване задачите на счетоводството.

ДОЧЕВ Михаил – професор, доктор, Стопанска академия им. Д.А. Ценова.

Статья поступила в редакцию 30.10.2012 г.