

*к.е.н., завідувач кафедри фінансів, обліку та аудиту,
сертифікований викладач ІС
Хмельницький кооперативний
торговельно-економічний інститут*

Цурська Б.Г.

*завідувач відділення маркетингу,
підприємництва і фінансів
Хмельницький кооперативний коледж
Хмельницький кооперативний
торговельно-економічний інститут*

АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ В ПРИКЛАДНОМУ РІШЕННІ «1С: УПРАВЛІННЯ ТОРГОВИМ ПІДПРИЄМСТВОМ 8»: ПЕРЕВАГИ ТА МОЖЛИВОСТІ

Динамічні умови господарювання визначають необхідність правильного, полегшеного підходу до побудови організації автоматизованого обліку на підприємстві, адже в наш час необхідно мінімізувати як робочу силу, так і затрати часу на виконання операцій.

На сьогодні в Україні для автоматизації управління та обліку на підприємствах різних галузей, видів діяльності і типів фінансування представлено широкий спектр програм автоматизації обліку, серед яких найвідомішими є: «Парус-Підприємство», «1С: Підприємство 8», «Акцент-бухгалтерія», «Бест звіт плюс», «Ажур-ДОК», «Дебет Плюс».

Найбільше поширення та практичне використання має система програм «1С:Підприємство 8», яка максимально адаптована під потреби користувачів, має найрозгалуженішу лінійку прикладних рішень (як типових, так і галузевих), а також потужну сервісну та інформаційно-технологічну підтримку супроводу програмного продукту.

Для співробітників, керівників та власників різних суб'єктів господарювання єдине робоче середовище створює прикладне рішення «1С: Управління торговельним підприємством», зручне і ефективне як для виконання щоденних завдань, так і для аналізу і підтримки

управлінських рішень. Даний програмний продукт на сьогодні є флагманом українського ринку продажу продуктів лінійки «1С: Підприємство 8», оскільки призначений комплексної автоматизації підприємств, що здійснюють будь-які види комерційної діяльності.

Прикладне рішення «1С:Управління торговим підприємством 8» дозволяє автоматизувати завдання оперативного, управлінського, бухгалтерського і податкового обліку, обліку кадрів і розрахунку заробітної плати, аналізу і планування торгових операцій, підготовку обов'язкової (регламентованої) звітності, що забезпечує ефективне управління сучасним торговим підприємством [1].

На рис.1 наведено ключові підсистеми та розділи автоматизованих ділянок обліку в конфігурації «1С:Управління торговим підприємством 8».



Рис.1. Підсистеми обліку комплексу «1С:Управління торговим підприємством 8»

Джерело: розроблено авторами

Оскільки «1С:Управління торговим підприємством 8» є комплексним рішенням автоматизації обліку, варто розглянути його функціональні можливості для провідних відділів та їх співробітників (табл.1).

Автоматизації обліку на підприємстві в прикладному рішенні «1С:Управління підприємством 8» в розрізі відділів та працівників*

Відділ	Працівники	Функціональні можливості «1С:Управління підприємством 8»
Відділ продажу	Менеджери з продажу	<ul style="list-style-type: none"> • Планування продажу за своїми клієнтами/товарними групами на підставі статистики продажів за попередні періоди; • Вести базу потенційних і реальних клієнтів, сегментувати клієнтську базу за різними ознаками (за регіонами, XYZ- і ABC-класифікації, за видами діяльності та інше); • Фіксувати контакти та передпродажні переговори; • Обробляти замовлення покупців з усією супутньою інформацією (планові дати, оплати, відвантаження, умови поставки, ціни, знижки); • Погоджувати виконання замовлень з відділом закупівель; • Контролювати надходження товарів під замовлення покупців; • Аналізувати оплати та стан взаєморозрахунків за своїми клієнтами; • Ініціювати відвантаження.
	Керівник відділу продажу	<ul style="list-style-type: none"> • Аналізувати план/факт продажів і прибутковості продажів компанії в різних аналітичних розрізах (за підрозділами, відповідальними менеджерами, товарними групами, постачальниками тощо); • Аналізувати контакти клієнтів; • Аналізувати клієнтську базу за різними ознаками (за регіонами, XYZ- і ABC-класифікації, за видами діяльності та інше); • Аналізувати стан замовлень і взаєморозрахунків; • Аналізувати оборотність і прибутковість товарів, використовувати аналітичні звіти для ведення пріоритетних товарів/товарних груп.
Відділ закупівель	Менеджери із закупівель	<ul style="list-style-type: none"> • Моніторити потреби відділу продажів в товарах на закупівлю (який необхідний товар і коли); • Вести і контролювати оборотність товарів; • Аналізувати попит на товари: які позиції мають підвищений попит або навпаки є ходовими; • Планувати закупівлі (ранжуючи їх за товарними групами або постачальникам), для забезпечення незатовареності складу і, в той же час, забезпечувати потреби підприємства необхідними товарами своєчасно; • Автоматично формувати замовлення: відбір для кожного виду товару постачальника, який надає найбільш вигідні умови щодо ціни, наявності та доставки; • Фіксувати явки на витрачання грошових коштів.
	Керівник відділу закупівель	<ul style="list-style-type: none"> • Контролювати менеджерів із закупівель; • Моніторити поточні і підсумкові плани підрозділу щодо закупівель; • Контролювати і планувати взаєморозрахунки з постачальниками, контролювати виконання договірних зобов'язань за строками поставки, за кількістю поставлених, у межах договорів, товарів або матеріалів.
Складський відділ	Керівник складського відділу	<ul style="list-style-type: none"> • Вести картки складського обліку (прибуткові, видаткові, складські ордери). • Контролювати рух на складі в оперативному торговому календарі; • Контролювати фактичні рухи на складі; • Аналізувати розбіжності і визначати відповідальних, за кожним з розбіжностей; • Контролювати ключові показники роботи складу, такі як оборотність товарів.
Відділ бухгалтерії	Бухгалтер з банку	<ul style="list-style-type: none"> • Бачити список затверджених заявок на витрачання грошових коштів і одним натисненням кнопки робить заповнене доручення, далі заповнює вивантаження платежів в систему «Клієнт-банк» і формує бухгалтерські проводки.
	Бухгалтер з основних засобів	<ul style="list-style-type: none"> • Веде чіткий облік усіх основних засобів, що знаходяться на балансі підприємства і виконує операції з ОЗ, регламентовані законом: облік надходження нових ОЗ, введення в експлуатацію, зношення, індексація на експлуатацію, передача в ремонт, приймання з ремонту, фіксація виконаних ремонтів або модернізації ОЗ, фіксація передачі та продажу; • Кожна подія, що стосується ОЗ, відображається у відповідній друкованій формі, затвердженій українським законодавством; • Картки ОЗ формуються автоматично.

1	2	3
Відділ бухгалтерії	Бухгалтер з матеріалів	<ul style="list-style-type: none"> • Не вводить документи з руху матеріалів. За цю функцію несуть відповідальність менеджери, комірники, працівники виробничого відділу. Бухгалтер контролює правильність заповнення документів, їхнє своєчасне надання, відповідність даних; • Має набір звітів, які полегшують процес контролю даних із руху матеріалів та інших запасів на підприємстві.
	Бухгалтер/розраховувач із ЗП	<ul style="list-style-type: none"> • Робота полегшується і зводиться до безпосереднього розрахунку заробітної плати за рахунок використання даних із підсистем кадрового обліку; • Якщо на підприємстві використовується додаткові види нарахувань, самостійно створює формули для їхнього розрахунку, що створює незалежність від будь-яких програмістів. Співробітник самостійно управляє методами розрахунку заробітної плати, які прийняті на підприємстві; • Розрахунок лікарняних, відпускних та інших видів розрахунків, пов'язаних із необхідністю обчислення середньої заробітної плати за великі періоди, автоматично розраховується системою. При цьому враховується і стаж працівників, відпрацьований на підприємстві, і статистика нарахувань, невиходів; • Просте введення документів коригування, яке допомагає сторнувати неправильні записи; • Автоматично формуються форми регламентованої звітності, такі як «Форма-1ДФ», декларація з податку на доходи фізичних осіб, звіти про єдиний соціальний податок, а також статистичні звіти з праці.
	Головний бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> • Автоматично формування і заповнення повного набору стандартно-регламентованої звітності — бухгалтерський баланс, звіт про фінансові результати, декларацію про прибуток, звіти про єдиний податок, розрахунки акцизного збору та інші. Завдяки системі «Звіт» можна не тільки формувати ці звіти, але і підписувати їх електронним підписом та надсилати в електронному вигляді в необхідні органи.
	Для відділу бухгалтерії в цілому	<ul style="list-style-type: none"> • Відсутність необхідності введення первинних документів, оскільки: менеджери із закупівель вводять в систему інформацію про надходження товарів, менеджери з продажу — видаткові накладні, комірники — інформацію про рух товарів зі складів, виробничий відділ фіксує витрачені товари документами і податковими накладними, а випущену продукцію — документами і звітами виробництва за зміну. Бухгалтеру необхідно лише перевірити наявність і повноту документів, проконтролювати автоматичне заповнення рахунків, за якими формуються бухгалтерські проводки, та затвердити документ до формування бухгалтерських проводок, тобто провести з бухгалтерського та податкового обліку; • Зручні і прості форми для відображення первинних документів або для контролю цих документів; • Зручні форми стандартних звітів, для контролю проводок за рахунками, таких як оборотно-сальдова відомість, картка рахунку тощо; • Відповідальний за ведення податкового обліку аналізує відхилення сум з податкового та бухгалтерського обліку. Завдяки тому, що в стандартних звітах (аналіз рахунку, оборотно-сальдова на рахунку та ін.) відразу видно суму за конкретною витратою бухгалтерського обліку, суму за цією ж витратою видно і за податковим обліком. Таким чином, контролювати розбіжності стає гранично просто.
Фінансовий відділ		<ul style="list-style-type: none"> • Інструмент спостереження і аналізу грошових коштів, які необхідні співробітникам. Керівник може затвердити, відхилити або відкласти будь-який з платежів і проаналізувати поточну ситуацію платіжного календаря — чи вистачає грошей підприємству або передбачається касовий розрив. Таким чином, з'являється можливість оптимально використовувати грошові кошти підприємства.
Кадрова служба		<ul style="list-style-type: none"> • Повноцінний кадровий облік, як штатних працівників, так і сумісників, а також співробітників, працюючих за договорами цивільно-правового характеру; • Ведення штатного розкладу організації; • Зберігання історії штатних розкладів, що дає доступ до додаткової інформації та можливість додаткового аналізу з попередньої діяльності; • Зберігання стандартної і додаткової кадрової інформації. Наприклад, облік даних про військовозобов'язаних і, в той же час, легко формуються друкарські форми для надання у військкомат; • Ведення додаткової докладної інформації по кожному з працівників. Наприклад, дані про розміри одягу співробітників для підготовки спеціалізованої форми; • Табелі формуються автоматично, на підставі введених первинних документів, таких як кадрові документи, переміщення, невиходи, лікарняні листи тощо.

*Джерело: сформовано за [2].

Отже, як бачимо з таблиці 1, програма «1С:Управління торговим підприємством 8» автоматизує роботу всіх ключових відділів підприємства та дозволяє оперативно відслідковувати будь-яку оперативну інформацію на поточний момент часу, що суттєво підвищує ефективність та швидкість прийняття управлінських рішень.

Таким чином, підсумовуючи, можемо виділити наступні переваги прикладного рішення «1С:Управління торговим підприємством 8» порівняно з іншими:

- найбільш вигідне рішення у відношенні вартості до функціональності;
- рішення є комплектним та повнофункціональним для автоматизації обліку торговельних та комерційних підприємств і являє собою практично повноцінну ERP – систему.
- дозволяє автоматизувати одночасне ведення бухгалтерського, податкового та управлінського обліку.

Впровадження «1С: Управління торговим підприємством 8» допоможе: організувати процеси компанії, зробити діяльність і облік організації прозорими, а роботу співробітників більш ефективною.

Список використаних джерел:

1. 1С:Управління торговим підприємством для України [Електронний режим]. – Режим доступу: <http://1c.ua/ua/v8/RegionalSolutions-UA-UTP.php>
2. Управління торговим підприємством 8 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://conto.com.ua/ua/products/1c8/utp/#i_1;i_2