

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт
Политехнический

Кафедра ИнОУП

Направление подготовки

46.04.02 "Документоведение и
архивоведение"

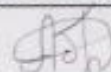
Магистерская программа

"Документационное обеспечение
управления электронного
правительства"

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ
на тему

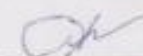
Применение ИТ в деятельности ООО «Аудит Эксперт»

Автор работы

 07.02.2021
(подпись, дата)

А.М. Аброскина
(инициалы, фамилия)

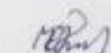
Научный руководитель

 08.02.2021
(подпись, дата)

Л.Р. Фионова
(инициалы, фамилия)

Нормоконтролёр

доцент, к.т.н., доцент
каф. ИнОУП
(должность, место работы)

 08.02.2021
(подпись, дата)

Ю.Г. Кирюхин
(инициалы, фамилия)

Рецензент

Начальник ОД АО
«ГПО ЭВТ им. А.В.
Ревунова»
(должность, место работы)

 08.02.2021
(подпись, дата)

Сусина М.А.
(инициалы, фамилия)

Магистерская диссертация по содержанию и объему соответствует заданию профилю
направления подготовки и может быть допущена к защите на заседании Государственной
аттестационной комиссии " 16 " 02 20 21 г.

Проверяющий преподаватель

 11.02.2021
(подпись, дата)

Н.Н. Шокорова
(инициалы, фамилия)

Работа допущена к защите (протокол заседания кафедры от 29.01.2021 № 6)

Заведующий кафедрой

 (подпись)

Л.Р. Фионова
(инициалы, фамилия)

Диссертация защищена с оценкой Хорошо (протокол заседания ГЭК от 16.02.2021 № 5)

Секретарь ГЭК

 (подпись)

Л.В.Коровина
(инициалы, фамилия)

г. Пенза 2021

Реферат

Пояснительная записка содержит 82 страницы, 37 рисунков, 32 источника, 1 приложение.

ООО «АУДИТ ЭКСПЕРТ», ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ, СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

Цель работы: анализ применения информационных технологий в ООО «Аудит Эксперт» и разработка рекомендаций по совершенствованию документационного и информационного обеспечения.

Цель позволила поставить следующие задачи исследования:

- изучить сущность и эффективность информационных систем и информационных технологий;
- описать понятие информационных технологий в организации;
- охарактеризовать деятельность ООО «Аудит Эксперт»;
- проанализировать информационные системы, применяемые в ООО «Аудит Эксперт»;
- разработать методические рекомендации по совершенствованию информационного обеспечения ООО «Аудит Эксперт».

Объект исследования: ООО «Аудит Эксперт».

Предметом исследования является применение информационных технологий в ООО «Аудит Эксперт».

Ограничения на предмет исследования: исследование провести на основе действующей нормативной законодательной базы.

Методы исследования: методы системного анализа, методы причинно-следственного анализа, методы сравнительного анализа, методы прямого структурного анализа, моделирование, наблюдение, анализ документов.

Актуальность исследования: при рассмотрении информационной системы как комплекса, состоящего из информации, информационных

технологий, персонала, ее необходимо организовать таким образом, чтобы она способствовала достижению целей организации любого уровня. Через предприятие ежедневно проходят большие потоки информации, обработать которые человеку становится все труднее и труднее. Поэтому без эффективно работающей информационной системы просто не обойтись.

Характер НИР: прикладной характер.

Приоритетные направления развития науки: нет.

Код ГРНТИ: 82.13.13 Документационное обеспечение управления.
Делопроизводство. Документоведение

Критические технологии: нет.

Магистерская диссертация состоит из введения, четырех разделов, заключения, списка используемых источников и литературы, приложения.

В первом разделе рассмотрены теоретические основы функционирования информационных систем и информационных технологий в организации.

Во втором разделе рассмотрены информационные технологии, применяемые в деятельности бухгалтера.

Во третьем разделе изложена характеристика деятельности Общества с ограниченной ответственностью «Аудит Эксперт», а также рассмотрены информационные технологии, применяемые в организации.

В четвертом разделе даны рекомендации по совершенствованию информационного обеспечения в Обществе с ограниченной ответственностью «Аудит Эксперт». Предложен вариант уменьшения операционных издержек на информационные технологии с помощью внедрения облачных технологий.

Содержание

Реферат	2
Введение	5
1 Теоретические основы функционирования информационных систем и информационных технологий в организации.....	6
1.1 Сущность и эффективность информационных систем	6
1.2 Информационные технологии в бухгалтерском учете.....	12
2 Информационные технологии, применяемые в деятельности бухгалтера ..	18
3 Экономико-организационная характеристика ООО «Аудит Эксперт»	30
3.1 Применение информационных технологий в ООО «Аудит Эксперт» на примере сервисов 1С.....	37
4 Рекомендации по совершенствованию информационного обеспечения ООО «Аудит Эксперт».....	54
Заключение	64
Список использованных источников и литературы.....	66
Приложение А	70

Введение

Программное обеспечение за время своего существования понесло большие изменения. Был пройден путь от программ способных выполнять простейшие логические и арифметические операции, до сложных систем управления организациями.

На сегодняшний день управление предприятием без компьютера невозможно. Внедрение информационных систем производится с целью повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности организации за счет обработки и хранения информации, автоматизации конторских работ. А также за счет новых методов управления, основанных на моделировании действий работников организации при принятии решений, использовании современных средств телекоммуникаций, глобальных и локальных вычислительных сетей. Развитие информационных технологий объясняется тем, что современный бизнес очень чувствителен к ошибкам в управлении. Для принятия любого управленческого решения в условиях неопределенности и риска необходимо постоянно держать под контролем разные аспекты финансово-хозяйственной деятельности, будь то торговля, производство или предоставление каких-либо услуг. Поэтому современный подход к управлению предполагает вложение средств в информационные технологии. И чем больше предприятие, тем больше должны быть вложения. Они являются жизненной необходимостью – в жесткой конкурентной борьбе, в условиях экономического кризиса.

В магистерской диссертации будет представлена характеристика деятельности и организационная структура ООО «Аудит Эксперт», а также проанализированы различные современные информационные технологии, применяемые в работе.

Результатом данной работы являются рекомендации по внедрению облачных технологий, за счет которых уменьшатся издержки на информационные технологии.

1 Теоретические основы функционирования информационных систем и информационных технологий в организации

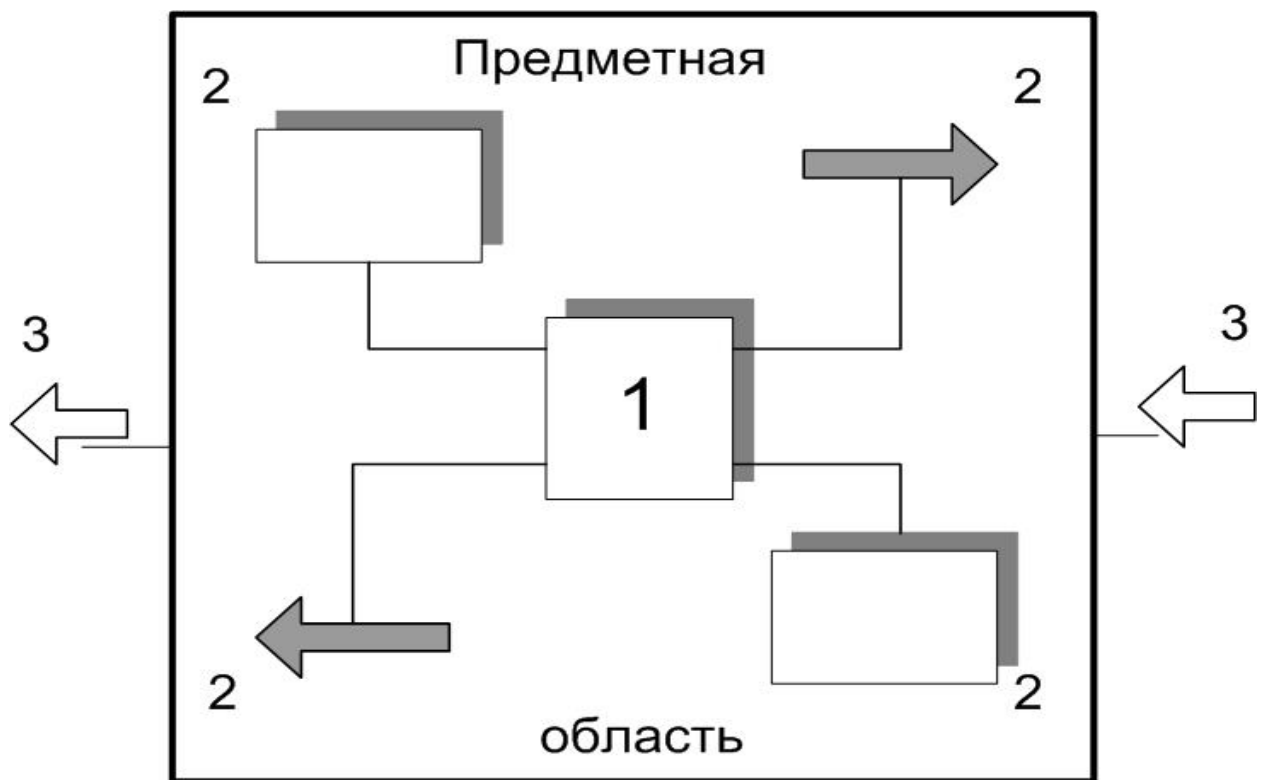
1.1 Сущность и эффективность информационных систем

В настоящее время процесс информатизации охватил огромное количество отраслей деятельности организации и сфер жизни человека. Информационные технологии (ИТ) являются необходимым инструментом повышения эффективности функционирования любой компании. И это признается во всем мире. Для внедрения ИТ нужны организованные средства сбора, ввода и обработки данных, а также хранения, управления, контроля и предоставления информации, т.е. нужна информационная система (ИС).

Все больше руководителей начинают отчетливо осознавать важность построения на предприятии не просто комплекса ИС, помогающих решать отдельные задачи в отдельных предметных областях, а корпоративной ИС как необходимого инструментария для успешного управления всем бизнесом.

Функциональную схему любой информационной системы (ИС) можно представить так, как показано на рисунке 1.

Как видно из этой схемы, область определения любой ИС (предметная область) представляет собой некоторое информационное пространство, содержащее совокупность информационных объектов. Каждый из объектов может быть описан с точки зрения систем организации и хранения, ввода, обработки и поиска информации, систем потребления информации и взаимосвязей данного объекта с другими объектами рассматриваемой предметной области. В общем случае информационное пространство неоднородно, так как содержит информационные объекты, различающиеся по методам формирования, организации и пополнения информации.



1 – система организации, хранения и представления информации;
 2 – система ввода, обновления и корректировки информации;
 3 – система потребления информации.

Рисунок 1 – Укрупненная функциональная схема информационной системы

Можно выделить «три наиболее важных фактора, существенно влияющих на развитие ИС организаций:

- развитие методик управления организацией;
- развитие общих возможностей и производительности компьютерных систем;
- развитие подходов к технической и программной реализации элементов информационных систем» [13, с. 23].

На развитие ИС влияет появление и развитие новых ИТ. Среди них можно назвать [13, с. 24]:

- внедрение объектно-ориентированного программирования, это уменьшает сроки разработки сложных ИС;
- развитие сетевых технологий;
- развитие Интернета и использование Интернет-технологий во внутренних сетях предприятий.

Рассмотрим подходы различных авторов к определению сущности ИС.

В.Н. Логинов подразумевает под понятием информационной системы управления совокупность информации, экономико-математических методов и моделей, технических, программных и других технологических средств, и специалистов, предназначенную для обработки информации и принятия управленческих решений [25, с. 8].

А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов и В.А. Павленко в понятие «ИС» вкладывают несколько иной смысл. ИС – это прикладная программная подсистема, ориентированная на сбор, хранение, поиск и обработку текстовой и/или фактографической информации [14, с. 14].

Определение термина ИС из основного Федерального закона в области информационных технологий – закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ [2]. В законе говорится, что «ИС представляет собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы».

А.В. Гусев, Г.И. Шабанов и М.А. Родионов отмечают, что ИС, по существу, является производством, выпускающим определенную продукцию. Эта продукция может быть измерена количественно и оценена качественно, а также может быть определена ее стоимость [11, с. 6].

Можно отметить, что наиболее точно сущность ИС отражает первое определение, так как в нем в состав ИС включаются специалисты, люди. Подавляющее большинство ИС работает в режиме диалога с пользователем, значит, человеческие ресурсы являются определяющими в работе ИС.

Именно эти подсистемы выполняют следующие функции: анализ системы управления, существующий на предприятии в данный момент, и выявление потребностей организации в автоматизации, определение эффективности ИС, регламентируют порядок получения, преобразования и

использования информации, определяют юридический статус и нормы функционирования информации.

Составляющей частью ИС является компьютерная инфраструктура организации, представляющая собой совокупность сетевой, телекоммуникационной, программной, информационной и организационной инфраструктур (данная составляющая обычно называется корпоративной сетью). Эта составляющая отражает системно-техническую, структурную сторону любой ИС. Это основа для интеграции функциональных подсистем, которая определяет свойства ИС, ее успешную эксплуатацию. Требования к компьютерной инфраструктуре едины и стандартизированы, а методы ее построения хорошо известны и многократно проверены на практике. Третьей составляющей ИС являются взаимосвязанные функциональные подсистемы, обеспечивающие решение задач организации и достижение ее целей. Эта составляющая ИС зависит от целей и специфики задач организации. Она полностью базируется на компьютерной инфраструктуре организации и определяет прикладную функциональность ИС. Требования к функциональным подсистемам сложны и зачастую противоречивы, так как выдвигаются специалистами из различных прикладных областей. Однако именно эта составляющая более важна для успешного функционирования организации, собственно для нее и строится компьютерная инфраструктура.

Д.В. Капулин предлагает структуру ИС [21, с. 10], которая отражена на рисунке 2.

Основная цель ИС, как уже отмечалось другими авторами, это «организация хранения и передачи информации, необходимой для информационного обслуживания специалистов и оптимизации процесса управления в различных сферах человеческой деятельности» [8, с. 15]. При этом особое значение придается полноте, достоверности и своевременности информации. ИС представляет собой человеко-машинную систему обработки информации.



Рисунок 2 – Структура информационной системы

ИС классифицируют по разным признакам, например, по масштабу, по способу организации. Рассмотрим классификацию ИС по области применения [7, с. 33], так как стремительное развитие ИТ приводит к расширению области их применения:

- бухгалтерский учет – классическая и наиболее часто реализуемая на сегодняшний день область применения ИТ. Причина: задачи бухгалтерии достаточно легко формализуются и выгода автоматизации бухгалтерского учета очевидна.;
- управление финансовыми потоками. В данной сфере деятельности внедрение ИТ также обусловлено ее критичностью к ошибкам.;
- управление складом, ассортиментом, закупками. Процесс анализа движения товара также можно автоматизировать.;
- управление производственным процессом. Автоматизированное решение подобной задачи дает возможность грамотно планировать, учитывать затраты, оперативно управлять процессом выпуска продукции в соответствии с производственной программой и технологией;

- управление маркетингом. Подразумевается сбор и анализ данных о фирмах-конкурентах, их продукции и ценовой политике. Решения большинства этих задач могут быть формализованы и решаться с помощью ИТ;
- документооборот. Этот процесс является очень важным для деятельности любой организации, автоматизация документооборота позволяет повысить эффективность управления;
- оперативное управление предприятием. ИС решает задачи оперативного управления. Управление строится на основе базы данных, в которой фиксируется вся возможная информация о предприятии. ИС закладывает основу автоматизации бизнес-процессов, имеющих место на конкретном предприятии;
- предоставление информации о фирме. Активное развитие Интернета привело к необходимости создания корпоративных серверов для предоставления различного рода информации о предприятии. Практически каждое уважающее себя предприятие сейчас имеет свой сайт. Сайт организации решает ряд задач, основными из которых являются создание имиджа организации и предоставление потенциальным и уже существующим абонентам информации о предприятии, предлагаемых товарах, услугах и ценах. Открываются широкие перспективы для электронной коммерции и обслуживания покупателей через Интернет.

Эффективность ИС и ее отдельных компонентов, в зависимости от вида оценки, может быть выражена в форме абсолютной и сравнительной эффективности, выражением которой является соотношение эффекта к затратам [21, с. 191]. На основе результатов сравнительной экономической эффективности можно подобрать экономически целесообразный вариант создания или развития системы в целом, так и выбрать отдельные решения по конкретным задачам.

Таким образом, применение ИТ и создание корпоративных ИС, охватывающих реализацию всех бизнес процессов это единственный путь стабильного функционирования любого предприятия. Решение задач, поставленных в государственной программе «Информационное общество»¹, так и нацеливает на применение ИТ на каждом рабочем месте, в каждой организации.

1.2 Информационные технологии в бухгалтерском учете

Реализация функций ИС невозможна без знания ориентированной на нее ИТ. «ИТ – это система методов и способов сбора, передачи, накопления, обработки, хранения, представления и использования информации». Информационные технологии имеют большое значение для менеджеров, ведь основу их труда составляет именно информация [16, с. 6].

ИТ является процессом, состоящим из четко регламентированных правил выполнения операций, действий, этапов разной степени сложности над данными, хранящимися в компьютерах. Основная цель ИТ – «в результате целенаправленных действий по переработке первичной информации получить необходимую для пользователя информацию и принятия на ее основе решения оптимального управленческого решения» [28, с. 29]. ИТ может существовать и вне сферы ИС.

В последние десятилетия ИТ стали неотъемлемой частью системы бухгалтерского учета предприятия. Быстрому развитию бухгалтерского дела с использованием информационных систем способствует [15, с. 48]:

- развитие вычислительной техники и средств связи;
- появление новых технологий ведения бухгалтерского учета;
- новые возможности документирования фактов хозяйственной жизни;
- возможность автоматизации логических операций бухгалтерского учета;
- новая система контроля и исправления ошибок.

¹ Распоряжение Правительства РФ «О государственной программе Российской Федерации «Информационное общество (2011 – 2020 годы)» от 20.10.2010 № 1815-р (посл. ред.).

Главной целью автоматизации учета всех организаций является исследование, подготовка и создание ИС бухгалтерского учета, которая должна характеризоваться объективным методическим фундаментом построения планируемых и учетных показателей, а также непосредственным учетом хозяйственной деятельности и скоростью проведения учетных операций.

Продуктивность бухгалтерского учета увеличивается благодаря внедрению ИТ. Бухгалтер может быстро получать необходимые данные за любой период времени, не обращаясь к ручным выборкам. Упрощению процесса учета способствует группировка данных, при которой одна и та же информация используется многократно для формирования различных таблиц.

В настоящее время основным средством работы с информацией является персональный компьютер. Активно применяется автоматизированная информационная система бухгалтерского учета (АИС-БУ) – это система, в которой информационный процесс автоматизирован посредством применения специальных методов обработки данных, использующих комплекс вычислительных, коммуникационных и других технических средств, в целях получения и представления информации, необходимой специалистам для выполнения функций управленческого и финансового учета.

В неавтоматизированной системе обработка данных в большинстве случаев осуществляется на бумажных носителях информации в формате счетов, отчетов, учетных регистров. В автоматизированной системе используются эти же документы, но уже в электронной форме. Кроме того, существует множество других различий автоматизированной и неавтоматизированной обработки данных.

Применение информационного обеспечения предполагает однотипное выполнение операций. То есть использование определенных команд, обязательных для проведения идентичных процедур бухгалтерского учета.

Это практически полностью устраняет вероятность ошибок, характерных для ручной обработки. Компьютерная система может самостоятельно проводить внутренний контроль и выполнять определенные задачи и операции механически, не документируя, в то время как в неавтоматизированных системах бухгалтерского учета контролем занимаются определенные специалисты и все операции в обязательном порядке фиксируются на бумажном носителе. Но есть вероятность ошибок и неточностей в связи с неполной защищенностью данных от незаконного доступа.

Развитие ИТ позволяет оценить все преимущества автоматизации бухгалтерского учета на предприятиях разного профиля и масштаба. Несмотря на самобытность каждой компании, посредством правильного подбора программного обеспечения (далее по тексту - ПО) можно решить даже самые непростые учетные задачи на любом предприятии. Это обстоятельство объясняется тем, что основная структура хозяйственных процессов единообразна и позволяет разработчикам создавать универсальные программные продукты, которые за счет своей многофункциональности дают возможность перейти к электронному обороту документов и забыть о бумажных носителях.

В настоящее время на большинстве предприятий посредством программ автоматизации бухгалтерского учета ведут журналы учета, обмениваются документами между организациями и ведомствами. Для сдачи отчета достаточно иметь доступ в интернет и отправить его в электронном формате в необходимый орган.

Электронный документооборот заботиться не только о времени, но и финансах. Во-первых, посредством исключения из статьи расходов затрат на дорогостоящую множительную оргтехнику и расходные материалы, на ее ремонт, обслуживание и плановую замену, а также на покупку бумаги. Во-вторых, электронные документы не требуют физического места сбора и удобны в эксплуатации. Итак, электронный документооборот позволяет существенно сэкономить и предоставить взаимовыгодные условия для

сотрудничества предприятия с контролирующими и фискальными структурами.

Электронный документооборот предполагает применение электронной подписи. С 1 июля 2013 года электронный документ, подтвержденный электронной подписью, считается равнозначным бумажному. С правовой точки зрения, юридически значимым (оригинальным) документом будет считаться именно версия с цифровой подписью, а распечатка документа будет всего лишь копией [3].

Цифровую подпись называют усиленной квалифицированной. По Гражданскому Кодексу РФ, электронная подпись, используемая для удостоверения документов гражданско-правового характера, признается полностью аналогичной собственноручной [1]. Электронный документооборот позволяет сократить число подписей. Например, счет-фактуру будет достаточно подписать только одному уполномоченному лицу, в то время как бумажный вариант требует подписи и руководителя, и главного бухгалтера.

Автоматизацию бухгалтерского учета следует начинать с выявления конкретных характеристик предприятия и поиска подходящего программного обеспечения. Для этого формализуются следующие свойства:

- структура организации;
- вид деятельности;
- перечень подлежащих автоматизации подразделений;
- список автоматизируемых задач;
- величина оборота документов;
- навыки и квалификация штатного персонала в финансовом подразделении (в случае их неудовлетворительной подготовки, целесообразна передача бухгалтерии на аутсорсинг).

После совокупного анализа компании следует обратиться к оператору электронного документооборота, который предоставит подходящие программы, оптимизирует и установит их на персональный компьютер

компании, проведет инструктаж сотрудников по эксплуатации в случае возникновения необходимости.

На данный момент известными и доступными продуктами для автоматизации бухгалтерского учета является система программ линейки «1С: Предприятие». Одним из основных продуктов серии является универсальная программа «1С: Бухгалтерия», подходящая для любой схемы и участка налогового и бухгалтерского учета и способная подстраиваться под все виды коммерческой деятельности.

Система «1С: Такском», используемая для автоматизации учета и представления отчетности через интернет в контролирующие органы и фонды. Востребованность продукта обуславливается тем, что он создан на платформе «1С: Предприятие 8 версии», что делает его совместимым с ранее установленными программами 1С.

Помимо упомянутых лидеров рынка существует еще целый перечень программных продуктов для ведения бухгалтерского и налогового учета. Самыми популярными являются серии программ «Парус» и «Бух Софт», программы «Инфо-Бухгалтер», «Инфо-Предприятие». Среди программ, использующихся для сдачи отчетности дистанционно, то есть посредством всемирной сети, заслуживают внимания программные комплексы «ЭОН» (Электронная отчетность налогоплательщика), «Налогоплательщик», «Астрал Отчет» и система «Контурн-Экстерн». Производители всех перечисленных ранее продуктов, за исключением выполняющих сдачу отчетности через интернет, предлагают пользователям комплексные программные системы с включенным в них блоком «Бухгалтерия».

Подобные функции дают возможность создавать в компаниях единые ИС для автоматизации ведения бухгалтерского и налогового учёта внутри предприятий. Они открывают для пользователя широкий спектр возможностей [10, с. 60]:

— управлять запасами, закупками, продажами, денежными средствами и взаиморасчётами;

- регулировать взаимоотношения с клиентами;
- осуществлять оперативное ресурсное планирование;
- выполнять бюджетирование и расчёт заработной платы;
- проводить мониторинг и анализ финансовой деятельности предприятия;
- составлять финансовую отчётность в соответствии с РСБУ, МСФО, US GAAP.

Преимущества, получаемые за счет автоматизации бухгалтерского учета, увеличиваются в разы, когда бухгалтерия на организации передается сторонней компании, специалисты которой являются уверенными пользователями современных программных продуктов. Предприятию в этом случае не приходится содержать штат собственных бухгалтеров, оплачивать их обучение и социальный пакет. Электронный документооборот при профессиональном подходе ускоряет процесс подготовки, отправки и приема документов на 75% и повышает производительность бухгалтерии на 40%. В пользу целесообразности вложений в автоматизацию учета говорит экономия ресурсов предприятия, в связи с появлением возможности существенно сократить штат финансистов и бухгалтеров и расходы на оснащение рабочего пространства. Автоматизация позволяет руководителю держать все под контролем, получая возможность дистанционно и своевременно принимать решения, повышает степень защищенности предприятия от информационных потерь и нерадивых сотрудников.

Итак, автоматизация бухгалтерского учета – одна из важнейших задач предприятия, обеспечивающая более качественный процесс ведения учета. Для внедрения данной системы следует исследовать имеющиеся ресурсы и цели, выбрать программные продукты. Для того чтобы подобрать подходящие программы необходимо воспользоваться услугами специалиста по ИТ.

2 Информационные технологии, применяемые в деятельности бухгалтера

На предприятиях, совершающих небольшое количество хозяйственных операций, применяются относительно простые и недорогие программы, позволяющие вести книгу хозяйственных операций и составлять на ее основе баланс и финансовую отчетность. Примерами таких программ являются разработки фирмы «1С», фирмы «Инфософт» и другие.

На предприятиях с большим объемом хозяйственных операций ведется складской учет, осуществляется контроль за выполнением договоров, отслеживаются взаимоотношения с дебиторами и кредиторами, реализуются управленческий учет, финансовый анализ и другие работы. Для их автоматизации значительно большие удобства обеспечивают комплексные системы, например, бухгалтерии фирм «Инфософт», «Парус», «КомТех+» и др.

Программа «1С: Бухгалтерия» - универсальная программа массового назначения для автоматизации бухгалтерского и налогового учета, включая подготовку обязательной (регламентированной) отчетности. Это готовое решение для ведения учета в организациях, осуществляющих любые виды коммерческой деятельности: оптовую и розничную торговлю, комиссионную торговлю (в том числе субкомиссию), оказание услуг, производство и т.д. Кроме того, с помощью «1С: Бухгалтерия 8» могут вести учет индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения. Бухгалтерский и налоговый учет реализованы соответствии с действующим законодательством РФ.

В состав конфигурации включен план счетов бухгалтерского учета, настроенный в соответствии с Приказом Минфина РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» от 31 октября 2000 г. № 94н.

Методика бухгалтерского учета обеспечивает одновременную регистрацию каждой записи хозяйственной операции как по счетам

бухгалтерского учета, так и по необходимым разрезам аналитического учета, количественного и валютного учета. Пользователи могут самостоятельно управлять методикой учета в рамках настройки учетной политики, создавать новые субсчета и разрезы аналитического учета.

«1С: Бухгалтерия 8» обеспечивает решение всех задач, стоящих перед бухгалтерской службой предприятия, если бухгалтерская служба полностью отвечает за учет на предприятии, включая, например, выписку первичных документов, учет продаж и т.д. Кроме того, информацию об отдельных видах деятельности, торговых и производственных операциях, могут вводить сотрудники смежных служб предприятия, не являющиеся бухгалтерами. В последнем случае за бухгалтерской службой остается методическое руководство и контроль за настройками информационной базы, обеспечивающими автоматическое отражение документов в бухгалтерском и налоговом учете.

Данное прикладное решение также можно использовать только для ведения бухгалтерского и налогового учета, а задачи автоматизации других служб, например, отдела продаж, решать специализированными конфигурациями или другими системами.

«1С: Бухгалтерия 8» представляет собой совокупность платформы «1С: Предприятие 8» и конфигурации «Бухгалтерия предприятия». В «1С: Бухгалтерии» заложена возможность совместного использования с прикладными решениями «1С: Управление торговлей» и «1С: Зарплата и Управление Персоналом», также созданными на платформе «1С: Предприятие 8».

Программа «1С Обновлятор» – через данную программу обновлять базу 1С легче и безопаснее, чем через «1С: Предприятие» или конфигуратор.

В отличие от встроенного обновления, «1С Обновлятор» сохраняет резервные копии баз в свою папку, где их в случае чего легко найти. Сам скачивает все нужные обновления с сайта 1С (при наличии пароля к сайту) или подхватывает уже имеющиеся. Сам обновляет выбранные базы, ожидая и

нажимая на нужные кнопки. Подтверждает легальность полученного обновления.

Подходит для всех типовых и отраслевых баз 1С (базовых и проф. версий, файловых и серверных), в том числе доработанных, которые находятся на поддержке (рисунок 3).

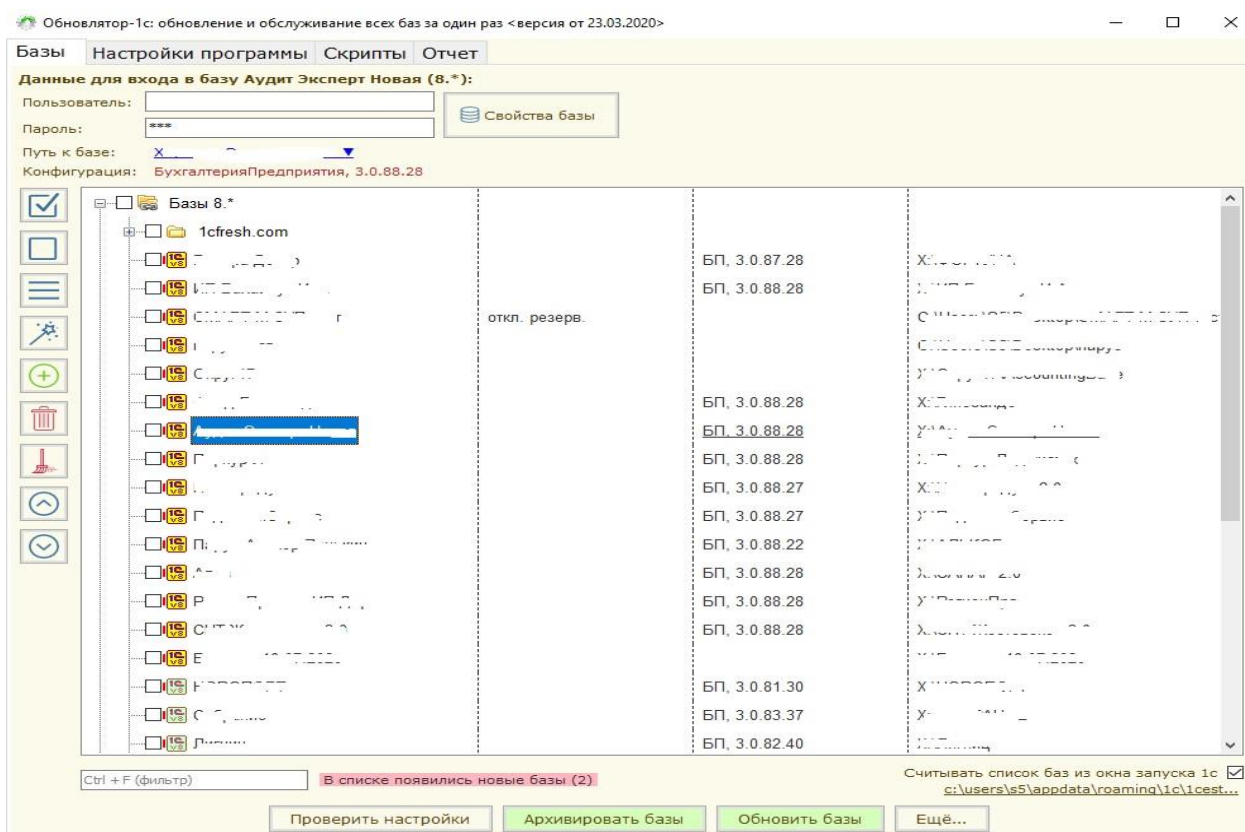


Рисунок 3 – Внешний вид программы 1С Обновлятор

Программа налогоплательщик ЮЛ - эта компьютерная программа разработана ГНИВЦ – программистами самой ФНС – для автоматизации процесса формирования отчетов. Ее можно скачать бесплатно с сайта налоговой службы. Программа формирует бухгалтерскую и налоговую отчетность, зарплатные отчеты и расчеты по страховым взносам, документы для регистрации ККТ и другие документы. У этой программы есть расширенная платная версия «Электронная отчетность налогоплательщика» (рисунок 4).

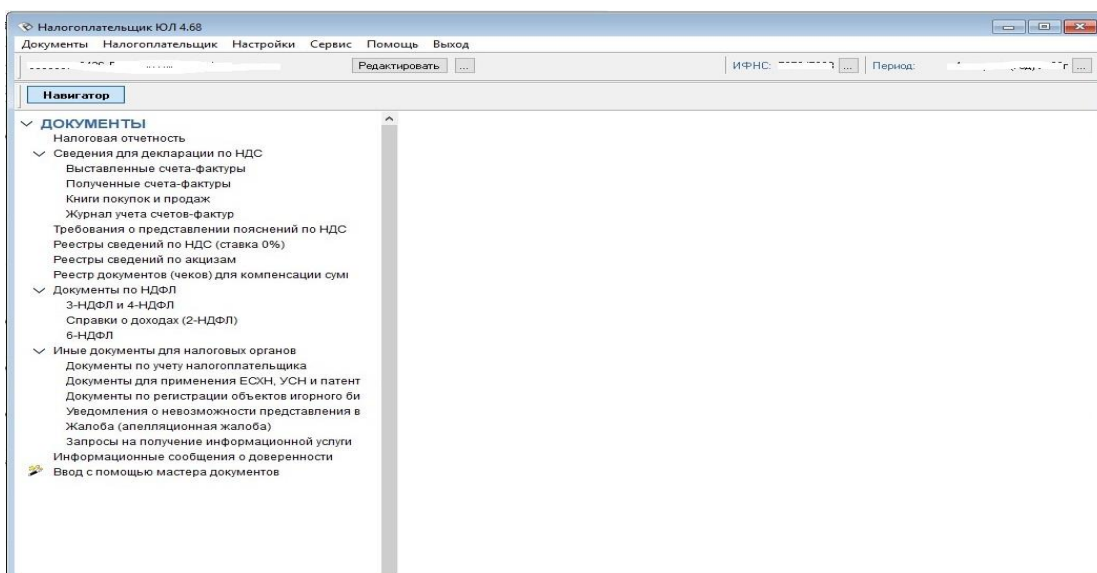


Рисунок 4 – Интерфейс программы налогоплательщик ЮЛ

В настоящее время информационные технологии активно используются в налоговых органах. Одним из направлений является разработка системы представления налоговой отчетности в электронном виде по каналам связи.

Представление отчетности в электронном виде регламентируется рядом нормативных актов:

- Федеральный закон от 28 декабря 2001 г. № 180-ФЗ «О внесении изменений в статью 80 части первой Налогового кодекса Российской Федерации» — дал налогоплательщикам возможность представлять налоговые декларации не только лично или по почте, но и по телекоммуникационным каналам связи;
- Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» — согласно ему, электронная цифровая подпись признается равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе при выполнении ряда условий (ст.4 Закона);
- Приказ МНС России от 2 апреля 2002 г. № БГ-3-32/169 «Об утверждении порядка представления налоговой декларации в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
- Приказ МНС России от 10 декабря 2002 № БГ-3-32/705@ «Об организации и функционировании системы представления налоговых

деклараций и бухгалтерской отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

— Приказ ФНС РФ от 24 января 2008 г. № ММ-3-13/20@ «О порядке разработки проектов новых форм налоговых деклараций (расчетов) и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов»;

— Приказ ФНС РФ от 16 марта 2010 г. № ММ-7-6/120@ «Об утверждении Регламента ввода в автоматизированную информационную систему налоговых органов данных, представляемых налогоплательщиками (представителями) налоговых деклараций (расчетов) и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов».

Разработка системы представления налоговой отчетности в электронном виде по каналам связи позволяет налоговым органам сократить объем ручного ввода данных деклараций плательщиков, а также избежать личного контакта налогоплательщиков и сотрудников налоговых органов при сдаче отчетности.

Используемые системы электронного документооборота: «Контур-Экстерн», «1С: Отчетность», «СБИС», «Такском-Спринтер».

Система «Контур-Экстерн» является разработкой компании «СКБ Контур». В ней реализована концепция «тонкого клиента». Все изменяемые компоненты хранятся на сервере оператора связи и обновляются автоматически при доступе на сервер, который осуществляется через веб-интерфейс. Это обеспечивает быстрое отражение в системе законодательных изменений новых форм и контрольных соотношений налоговых деклараций. Основными функциями программы являются:

- формирование отчетов в форматах, утвержденных ФНС России;
- логически-арифметический контроль данных отчетности для отправки ее в инспекцию;
- импорт отчетности из других бухгалтерских программ;
- возможность работы с одной базой данных в многопользовательском режиме, из нескольких точек подключения к системе в организации;

— возможность использования актуальных общероссийских классификаторов для заполнения форм отчетности.

Система «1С: Отчетность» – это сервис, предназначенный для отправки электронной отчетности и других видов электронного документооборота между предприятием и контролирующими органами непосредственно из программ 1С (рисунок 5).

Отличительными особенностями «1С: Отчетность» являются:

- простой и удобный интерфейс рабочего места;
- соединение в комплексе функционалов для формирования отчетности и ее отправки в контролирующие органы;
- возможность отправки не только регламентированных отчетов, но и иных документов, например, писем, уведомлений, ответов на требования, актов сверки и т.д.;
- быстрый отбор отчетности по периоду, виду документа, организации (если учет по нескольким субъектам в одной программе);
- наглядное отображение статуса электронных документов, направленных в контролирующие органы или полученных от них;
- контроль сообщений, поступивших в систему, но еще не прочитанных;
- удобный доступ к протоколам информационного обмена.

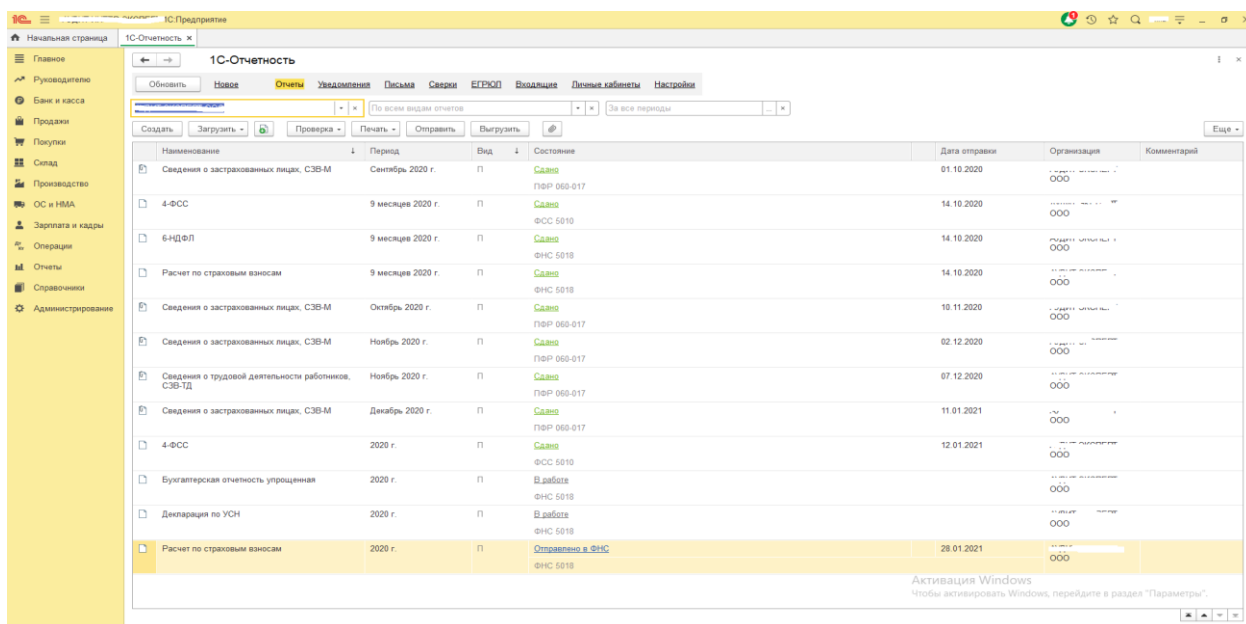


Рисунок 5 – Интерфейс системы «1С: Отчетность»

Программный комплекс «СБИС» представлен на российском рынке ООО «Тензор». Конфигурация «СБИС» содержит две задачи: задачу «Администратор», которая предназначена для администрирования базы данных, и задачу «Электронная отчетность», в которой собраны команды для работы с отчетностью (рисунок 6).

Основными функциями программы являются:

- формирование, проверка, печать, запись в файл и передача по каналам связи регламентированных в соответствии с требованиями электронного формата ФНС России документов;
- передача в налоговые органы документов произвольного формата;
- импорт отчетности из сторонних бухгалтерских программ (1С, БЭСТ и др.);
- формирование запроса и получение выписки из лицевого счета налогоплательщика;
- создание базы данных отчетности по нескольким налогоплательщикам, как юридическим, так и физическим лицам.

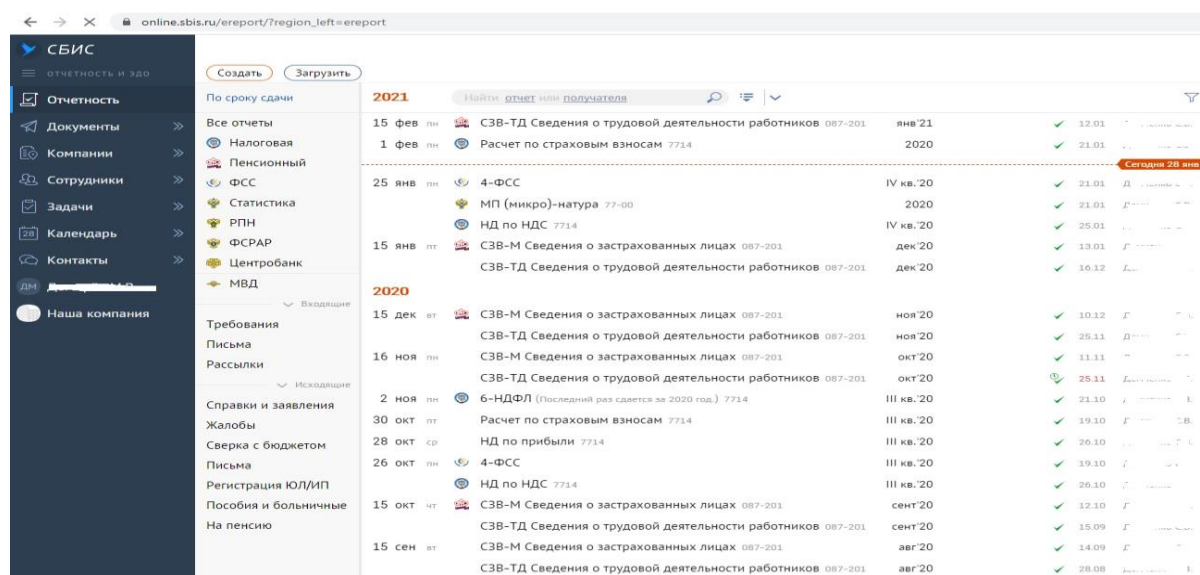


Рисунок 6 – Интерфейс программного комплекса «СБИС»

Программный комплекс «Такском-Спринтер» разработан ООО «Такском». Программный модуль формирования и загрузки файлов налоговой и бухгалтерской отчетности создан на базе программы «1С: Налогоплательщик». Кроме того, комплекс «Такском-Спринтер» содержит

клиентскую программу электронной почты «DiPost» разработки ООО «Фактор-ТС», а также программы для выходного контроля файлов отчетности, формирования запросов на получение выписок о состоянии расчетов с бюджетами, обеспечения плановой замены ключей средств криптографической защиты информации. Обновления осуществляются программой «Мастер обновлений», которая загружает и устанавливает с сервера оператора связи последние версии программного комплекса (рисунок 7).

Основными возможностями программы являются:

- ручной ввод бухгалтерской и налоговой отчетности и выгрузка этих форм в файлы формата, утвержденного ФНС России;
- импорт файлов отчетности из бухгалтерских программ, осуществляющих выгрузку в формате ФНС России, для их последующей передачи в налоговые органы по каналам связи;
- доставка в налоговые органы бухгалтерской и налоговой отчетности по каналам связи;
- автоматизированное выполнение утвержденного законодательством регламента электронного документооборота;
- формирование запроса и получение сведений об исполнении налоговых обязательств перед бюджетами разных уровней;
- получение информационных и распорядительных материалов из налоговых органов с электронной доски объявлений.

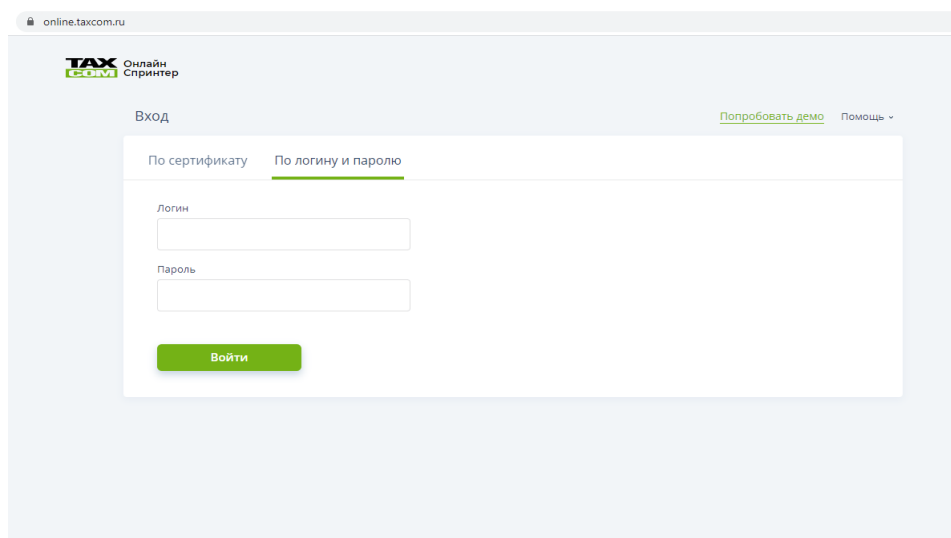


Рисунок 7 – Интерфейс программы «Такском-Спринтер»

Для дистанционного доступа к компьютеру используются программы – AnyDesk и Teamviewer.

Программа Teamviewer отличается от других софтов для «дального» администрирования широким функционалом:

- безопасный доступ к автономно работающим устройствам;
- выход из спящего режима, перезапуск и скачивание приложений;
- гибкие возможности совместного использования файлов;
- печать на расстоянии;
- межплатформенный доступ и другие опции.

Плюсы программного обеспечения:

- понятный интерфейс, в котором разберётся даже новичок или непродвинутый пользователь. Teamviewer просто запускается, при этом для доступа к компьютеру достаточно знать ID и пароль;
- возможность скачать «мобильную» версию софта. Она используется без установки, но доступные функции ограничены. «Мобильная» версия удобна, когда нужно одноразово подключиться к устройству на расстоянии;
- создание и сохранение настроек для каждого ПК, возможность дистанционно управлять компьютером со смартфона;
- удалённый доступ к мобильному (для этого разработчики выпустили специальную версию).

Teamviewer не лишён недостатков:

- утилита бесплатна для некоммерческого использования. Если программа посчитает, что пользователь применяет приложение в целях коммерции, возникнут трудности с доступом к ПО;
- администрирование нескольких компьютеров платное (рисунок 8).

Программа AnyDesk – вторая по популярности программа для удалённого управления компьютером. ПО отличается простым, красочным интерфейсом, базовым набором функций в частной бесплатной версии. Как отмечают разработчики, особенности выпущенной утилиты в высокой

скорости работы, маленьком объёме передаваемого трафика. Программа не требует отключения графики, уменьшения разрешения экрана.

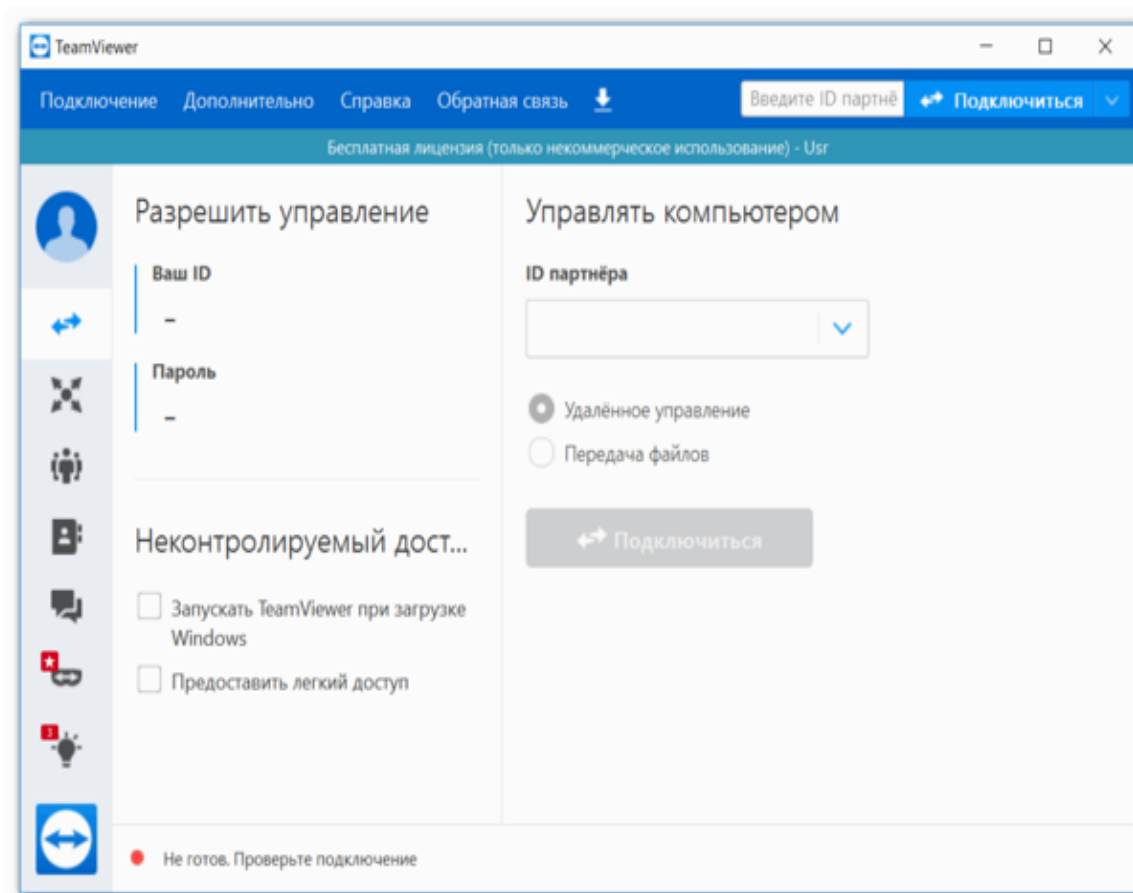


Рисунок 8 – Интерфейс Teamviewer

Другие преимущества AnyDesk:

- базовый функционал, который нужен для работы с удалёнными устройствами;
- высокая скорость трансляции даже при нестабильном интернет-подключении;
- оригинальный интерфейс;
- сохранение подключенных устройств для быстрого доступа к ним;
- возможность одновременного управления несколькими удалёнными ПК;

- передача файлов двумя способами: копированием-вставкой, использованием специального менеджера.

Недостатки ПО:

- платный доступ к большинству функций: блокировка мыши и клавиатуры, запись удалённого сеанса и так далее;
- отсутствие чата для общения;
- высокая стоимость платной версии.

AnyDesk подходит для частного использования. Программа не перегружена функционалом, поэтому быстро подключается к удалённому устройству, делая дистанционное управление удобным (рисунок 9).

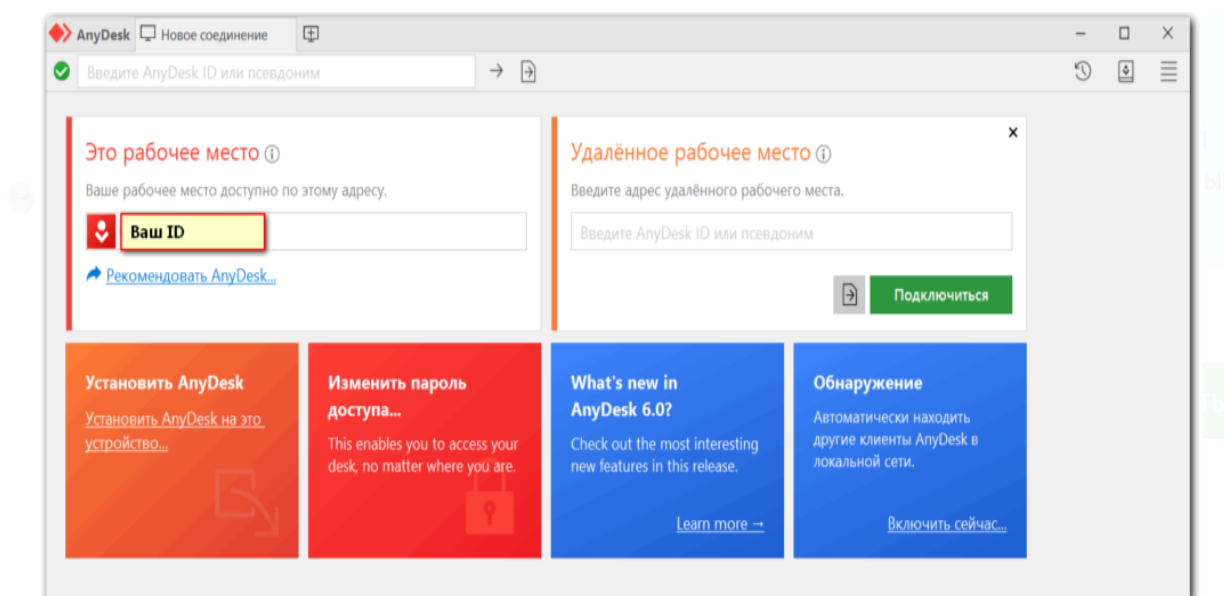


Рисунок 9 – Интерфейс AnyDesk

Для связи с клиентами используется электронная почта и мессенджеры такие как WhatsApp, Telegram, Skype.

В современных условиях необходимая для работы бухгалтера информация часто оказывается разбросанной по различным источникам и не всегда доступной. Между тем бухгалтеру важно в любой момент иметь доступ к налоговому и бухгалтерскому законодательству, методикам учета и налогообложения, правилам заполнения форм отчетности, пользоваться консультациями и разъяснениями специалистов по правовым вопросам.

Получить подобную информацию позволяют известные российские программные технологии для работы с правовой информацией семейства «Консультант+», «Гарант», «Главбух».

Эти системы предлагают разработку электронных версий популярных периодических бухгалтерских изданий разных фирм, а также электронных изданий справочного характера и электронных книг по вопросам бухгалтерского учета, отраслевые справочные системы. Документы содержат материалы нормативного, справочного, аналитического, информационного и консультативного характера.

3 Экономико-организационная характеристика ООО «Аудит Эксперт»

Общество с ограниченной ответственностью «Аудит Эксперт», именуемое в дальнейшем Общество, является коммерческой организацией, образованной в соответствии с Гражданским кодексом РФ и законом «Об обществах с ограниченной ответственностью», внесено в Единый государственный реестр юридических лиц МИ МНС РФ №2 по Московской области 13.02.2004 года за основным государственным регистрационным номером № 1045003352162.

ООО «Аудит Эксперт» находится по адресу: 141076, Московская область, город Королев, улица Мичурина, дом 21, квартира 136.

Официальное полное наименование на русском языке: Общество с ограниченной ответственностью «Аудит Эксперт». Официальное сокращенное наименование на русском языке: ООО «Аудит Эксперт».

Общество является юридическим лицом, имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, банковские счета, штампы и бланки, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на место нахождения общества, вправе иметь собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

Учредителями ООО «Аудит Эксперт» являются физические лица, из вкладов которых образован уставный капитал предприятия.

Основным внутренним документом, регулирующим деятельность ООО «Аудит Эксперт», является Устав предприятия, утвержденный в соответствии с действующим российским законодательством решением Общего собрания учредителей-участников Общества. Устав общества состоит из следующих разделов:

- общие положения;
- цели и виды деятельности Общества;

- юридический статус Общества
- участники общества;
- права участников общества;
- обязанности участников общества;
- исключение участника общества из общества;
- список участников общества;
- уставный капитал общества. Доли в уставном капитале общества;
- оплата долей в уставном капитале общества;
- увеличение уставного капитала общества;
- увеличение уставного капитала общества за счет его имущества и т.д.

Высший орган управления общества - общее собрание его участников.

Исполнительным органом является генеральный директор, избранный общим собранием; он же осуществляет организацию документооборота.

Так как ООО «Аудит Эксперт» является микропредприятием и включает в себя 5 (пять) штатных единиц, то применение некоторых нормативно-правовых актов, таких, как должностные инструкции не обязательно.

Структура представлена на рисунке 10.



Рисунок 10 - организационная структура ООО «Аудит Эксперт»

Для определения профессионализма сотрудников применяются Профессиональные стандарты, разработанные Минтруда Российской Федерации. Для определения соответствия квалификации работника или лица, претендующего на осуществление определенного вида трудовой деятельности, положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проводится независимая оценка квалификации (п. 3, п. 7 ст. 2, ст. 4 Федерального закона от 03.07.2016 N 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» (далее по тексту - Закон N 238-ФЗ).

Целью деятельности Общества является удовлетворение общественных потребностей и получение прибыли.

Для достижения поставленной цели Общество осуществляет аудиторскую деятельность и сопутствующие аудиту услуги. Под сопутствующими аудиту услугами понимается оказание следующих услуг:

- постановка, восстановление и ведение бухгалтерского учета;
- составление финансовой (бухгалтерской) отчетности;
- бухгалтерское консультирование;
- налоговое консультирование;
- анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций и индивидуальных предпринимателей, экономическое и финансовое консультирование;
- управленческое консультирование, в том числе связанное с реструктуризацией организаций;
- правовое консультирование, а также представительство в судебных и налоговых органах по налоговым и таможенным спорам;
- автоматизация бухгалтерского учета и внедрение информационных технологий;
- оценка стоимости имущества, оценка предприятий как имущественных комплексов, а также предпринимательских рисков;

- разработка и анализ инвестиционных проектов, составление бизнес—планов;
- проведение маркетинговых исследований;
- проведение научно-исследовательских и экспериментальных работ в области, связанной с аудиторской деятельностью и распространение их результатов, в том числе на бумажных и электронных носителях;
- обучение в установленном законодательством РФ порядке специалистов в областях, связанных с аудиторской деятельностью;
- оказание других услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

Основными целями деятельности бухгалтерской и аудиторской компании, является своевременное и эффективное предоставление бухгалтерских услуг, отвечающее современным требованиям законодательства. Качественный налоговый аудит, помощь в решении вопросов возможных улучшений финансово-хозяйственной деятельности, бесспорно, нацелены на повышение стабильности бизнеса клиентов. Эксперты аудиторской компании могут провести оценку бизнеса, недвижимости, машин и оборудования, объектов интеллектуальной собственности и нематериальных активов.

— Аудиторские услуги:

1. аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий в соответствии с международными стандартами аудиторской деятельности с опорой на действующее законодательство РФ;
2. проверка правильности исчисления налоговых платежей;
3. аудиторская проверка подразделений, филиалов, представительств, дочерних компаний (обществ), совместных предприятий, ассоциированных компаний (зависимых обществ);
4. аудит Уставного капитала;
5. аудит товарно-финансовых схем хозяйствования;
6. экспертиза организации бухгалтерского (финансового) учета, состояния отчетности и состояния внутреннего контроля.

По итогам аудиторской проверки выдается аудиторское заключение, за которое компания «Аудит Эксперт» несет полную ответственность в соответствии с законодательством.

— Постановка бухгалтерского учета:

1. восстановление бухгалтерского учета;
2. постановка бухгалтерского учета на предприятии;
3. содействие в проведении мероприятий по автоматизации бухгалтерского учета (фирма имеет непосредственную возможность предложить адаптацию любой бухгалтерской программы под специфические нужды каждого предприятия).

— Консультационные услуги, а также организация запросов в контролирующие органы по различным вопросам.

— Бухгалтерский учет и отчетность:

1. оценка правильности и своевременности отражения в бухгалтерских регистрах финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
2. международные стандарты учета;
3. рекомендации по использованию бухгалтерского программного обеспечения.

— Налогообложение:

1. налоговое планирование;
2. оптимизация налогообложения;
3. правильность исчисления и своевременность перечисления налоговых платежей;
4. консультации экспертов и сопровождение в спорах с налоговыми органами;
5. защита интересов налогоплательщика в арбитражном суде.

— Финансы:

1. организация финансового учета;
2. финансовый анализ;

3. управление активами;
4. рекомендации по решению проблемы неплатежей, взаимозачеты;

— Финансовый инжиниринг:

1. анализ и разработка товарно-финансовых схем, направленных на минимизацию финансовых рисков при проведении сделок;
2. консультирование по операциям с ценными бумагами;
3. консультирование по взаимодействию с банками и финансовыми структурами;
4. анализ финансовой благонадежности и содействие операциям инвесторов, осуществляющих инвестиции через участие в капитале или заемные средства.

— Финансово-бухгалтерское сопровождение коммерческого предприятия:

1. формирование учетной политики;
2. ведение первичной бухгалтерской документации;
3. восстановление, постановка, ведение бухгалтерского и финансового учета, документооборота, платежно-расчетной документации;
4. внутренний финансовый контроль;
5. анализ и оптимизация структуры размещения и использования финансовых активов;
6. оценка активов и пассивов, переоценка основных фондов;
7. автоматизация ведения бухгалтерского и финансового учета;
8. налоговое планирование, анализ налогооблагаемой базы;
9. составление и сдача бухгалтерской отчетности, балансов, деклараций о доходах в налоговые органы, органы статистики и внебюджетные фонды;
10. оптимизация налоговых платежей (налог на прибыль, НДС, налоги с реализации);

11. экспертиза актов проверок и решений налоговых органов о наложении взысканий, подготовка соответствующих заключений и представление интересов в налоговых органах.

— Управление:

1. анализ и оптимизация структуры управления предприятием, филиалами, дочерними структурами;
2. разработка стратегии деятельности предприятия;
3. анализ производственных издержек;
4. анализ системы внутреннего контроля предприятия;
5. анализ соблюдения управляющим органом предприятия интересов акционеров и требований уставных документов и внутренней нормативной базы.

— Консультации по юридическим вопросам:

1. регистрация, объединение, слияние, ликвидация, перерегистрация субъектов хозяйствования;
2. хозяйственные споры;
3. подготовка и экспертиза договоров и контрактов (как внутренних, так и внешнеэкономических);
4. анализ соблюдения законодательства в финансово-хозяйственной деятельности предприятий;
5. представление и защита интересов предприятия, в рамках проводимых проверок, в налоговых и иных контролирующих органах.

Таким образом, очевидно, что компания ООО «Аудит Эксперт» стремится максимально полно удовлетворять все запросы и пожелания своих клиентов, предлагая им исчерпывающий перечень возможных услуг.

3.1 Применение информационных технологий в ООО «Аудит Эксперт» на примере сервисов 1С

В настоящее время все процессы работы организаций автоматизируются будь то процесс управления, документооборота, финансово-хозяйственной деятельности. ООО «Аудит Эксперт» не исключение и тоже внедряет множественные технологии в процесс своей работы.

В главе 2 «Информационные технологии, применяемые в деятельности бухгалтера» очень подробно расписаны программы и сервисы, применяемые специалистами для правильного ведения бухгалтерского и налогового учета, а также оказания аудиторских услуг.

Для осуществления своей деятельности ООО «Аудит Эксперт» применяет следующие программы и сервисы:

- «1С: Бухгалтерия 8» применяется в совокупности с платформой «1С: Предприятие 8» и конфигурациями «1С: Управление торговлей», и «1С: Зарплата и Управление Персоналом», также созданными на платформе «1С: Предприятие 8». Данный сервис применяется для отражения хозяйственной деятельности организаций. Применяется всеми сотрудниками организации.

- Программа «1С Обновлятор» – через данную программу обновляется база 1С. Используется Заместителем генерального директора и ведущим бухгалтером.

- Программа налогоплательщик ЮЛ используется для автоматизации процесса формирования отчетов в ФНС. Используется всеми сотрудниками организации.

- Система «Контур-Экстерн». В ней реализована концепция «тонкого клиента». Все изменяемые компоненты хранятся на сервере оператора связи и обновляются автоматически при доступе на сервер, который осуществляется через веб-интерфейс. Это обеспечивает быстрое отражение в системе законодательных изменений новых форм и контрольных

соотношений налоговых деклараций. Используется всеми сотрудниками организации.

- Система «1С: Отчетность» – это сервис, предназначенный для отправки электронной отчетности и других видов электронного документооборота между предприятием и контролирующими органами непосредственно из программ 1С. Используется всеми сотрудниками организации.

- Программный комплекс «Такском-Спринтер» разработан ООО «Такском». Программный модуль формирования и выгрузки файлов налоговой и бухгалтерской отчетности создан на базе программы «1С: Налогоплательщик». Используется всеми сотрудниками организации.

Так же для организации своей деятельности сотрудники ООО «Аудит Эксперт» в своей работе, используют такие сервисы как:

- «1С: ДиректБанк»;
- «1С: ЭДО».

Как говорилось ранее в ООО «Аудит Эксперт» 5 сотрудников, из них сервисам «1С: ДиректБанк» пользуются 3 сотрудника, это ведущий бухгалтер и 2 бухгалтера. Сервисом «1С: ЭДО» пользуются все сотрудники организации.

И так как 2 глава данной работы не охватывает сервисы «1С: ДиректБанк» и «1С: ЭДО», то разберем эти сервисы более подробно.

Обмен с банками в электронном виде уже прочно вошел в практику хозяйственной деятельности. Для этого каждым банком разрабатывается собственное программное обеспечение – «Клиент-банк». С его помощью организация может получать банковские услуги, без физического посещения офиса банка. По понятным причинам к данным системам предъявляются жесткие требования по информационной безопасности.

Распространение систем «Клиент-банк» стало огромным шагом вперед по сравнению с подачей платежей в банк на бумажном носителе. Однако необходимость работать в отдельной программе «Клиент-банк» и

производить обмены с «1С: Бухгалтерия» многими оценивается как неудобство.

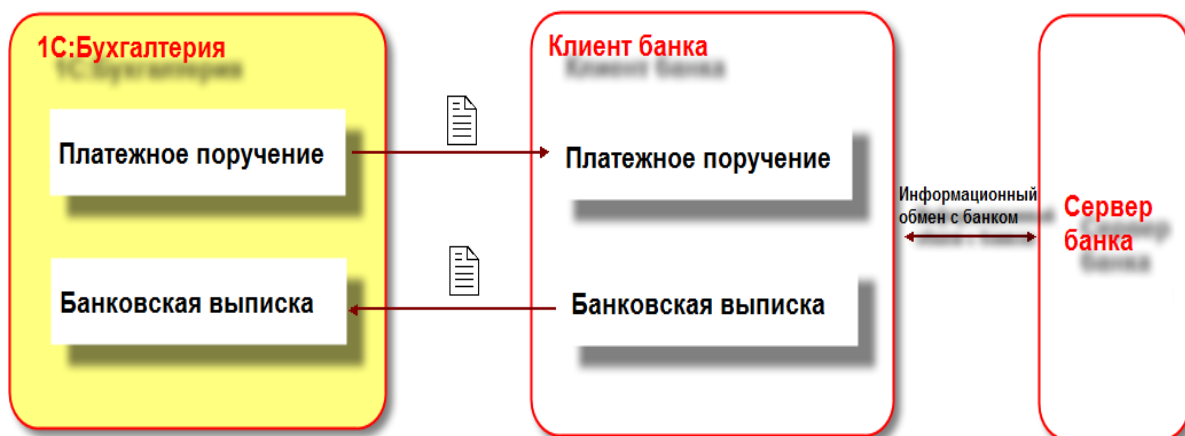


Рисунок 11 – Схема работы в программе «Клиент-банк» и «1С:Бухгалтерия»

Для устранения этих неудобств исключается дополнительное звено - программа «Клиент-банк». Все операции информационного обмена с банком выполняются непосредственно из «1С: Бухгалтерия». Благодаря этому исключается необходимость устанавливать и администрировать отдельное программное обеспечение, и исключаются ежедневные трудозатраты на обмен файлами с системой «Клиент-банк». При этом в «1С: Бухгалтерия» обеспечивается необходимый уровень информационной безопасности.



Рисунок 12 – Схема работы через «1С: ДиректБанк»

Способы отправки платежных поручений с помощью сервиса «1С: ДиректБанк».

Если настроен прямой обмен электронными документами с банком, то отправить платежное поручение в банк можно несколькими способами:

— Отправка из формы документа:

1. создать документ платежное поручение;
2. провести документ;
3. в форме документа выбрать команду отправить электронный документ из группы команд «1С: ДиректБанк» в меню еще.

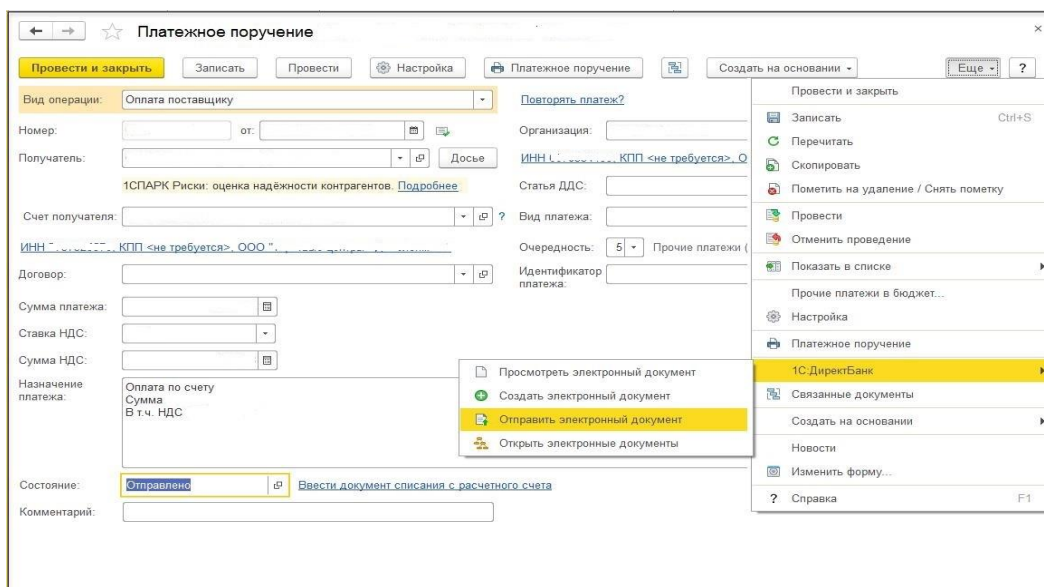


Рисунок 13 – Отправка платежного поручения из формы документа

— Отправка из формы обмен с банком:

1. открыть форму платежные поручения;
2. указать организацию и банковский счет (при необходимости);
3. нажать на кнопку отправить в банк;

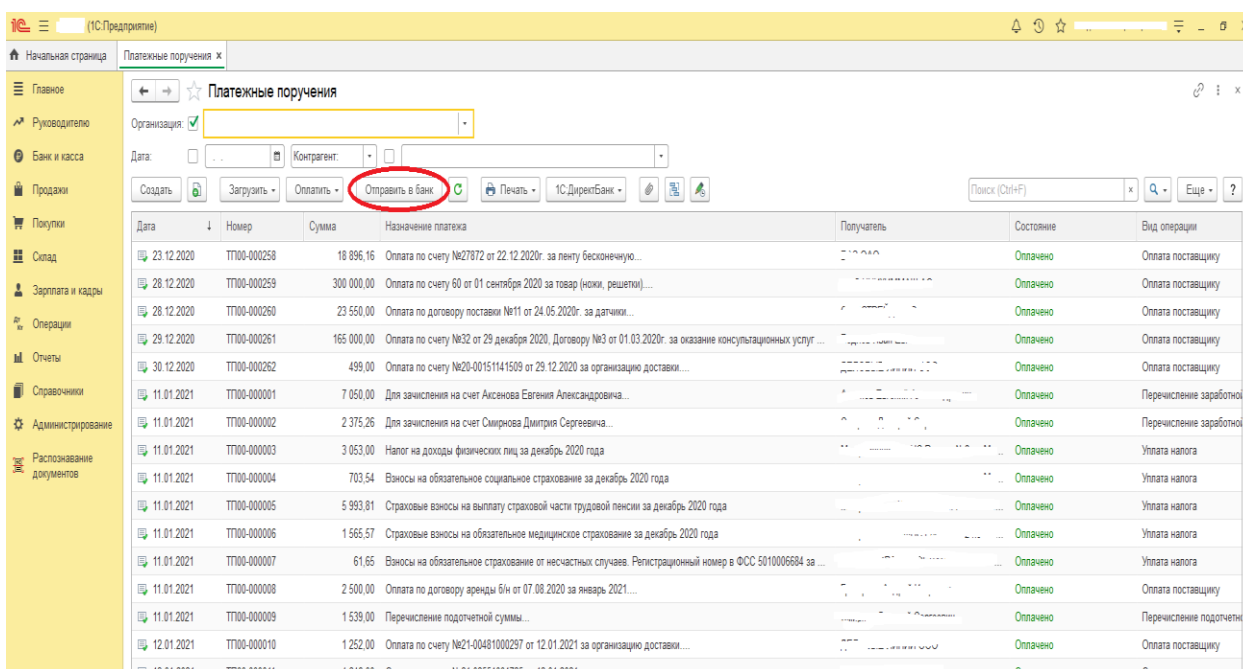


Рисунок 14 – Отправка платежного поручения через обмен с банком

4. в открывшейся форме выбрать необходимые документы и отправить в банк;

The screenshot shows the 'Обмен с банком' (Bank Exchange) window. It has two tabs: 'Отправка в банк' (Send to bank) and 'Загрузка выписки из банка' (Load bank statement). The 'Отправка в банк' tab is active. Below the tabs are fields for 'Организация:' (Organization) and 'Период:' (Period). A toolbar contains icons for 'Выгрузить' (Export), 'Отменить поиск' (Cancel search), and search filters. A table lists payments with columns: 'Выгрузить' (Export), 'Дата' (Date), 'Номер' (Number), 'Сумма' (Sum), 'Контрагент' (Counterparty), 'Состояние' (Status), 'P/c контрагента' (Counterparty's share), and 'Назначение платежа' (Payment purpose). Two rows are visible, both with status 'Подготовлено' (Prepared). The first row has number '0003-000090' and sum '591 231,00'. The second row has number '0003-000091' and sum '8 424,00'. Both rows have 'Назначение платежа' (Payment purpose) 'Оплата по договору №1223...' and 'Оплата по договору №1211...'. A red circle highlights the 'Выгрузить' (Export) checkbox in the first row. At the bottom, it shows 'Итого к выгрузке документов: 2' (Total documents for export: 2) and 'На сумму: 599 655,00' (For the sum: 599 655,00). A yellow button 'Отправить в банк' (Send to bank) is at the bottom left, and 'Настройка' (Settings) and 'Еще -' (More) buttons are at the bottom right.

Выгрузить	Дата	Номер	Сумма	Контрагент	Состояние	P/c контрагента	Назначение платежа
☒		0003-000090	591 231,00		Подготовлено		Оплата по договору №1223...
☒		0003-000091	8 424,00		Подготовлено		Оплата по договору №1211...

Рисунок 15 – Выбор платежей для отправки

При отправке платежного документа по логину/паролю каждое платежное поручение необходимо подтвердить СМС.

The screenshot shows the 'Платежное поручение' (Payment Order) window. It has a toolbar with buttons: 'Провести и закрыть' (Process and close), 'Записать' (Save), 'Провести' (Process), 'Настройка' (Settings), 'Платежное поручение' (Payment order), and 'Создать на основании' (Create on basis of). Below the toolbar is a dropdown for 'Вид операции:' (Operation type) set to 'Оплата поставщику' (Payment to supplier). There are fields for 'Номер' (Number), 'Получатель:' (Receiver), 'Счет получателя:' (Receiver's account), 'ИНН' (Tax ID), 'Договор:' (Contract), 'Сумма платежа:' (Payment sum), 'Ставка НДС:' (VAT rate), 'Сумма НДС:' (VAT sum), 'Назначение платежа:' (Payment purpose), 'Состояние:' (Status), and 'Комментарий:' (Comment). A 'Подтверждение платежного поручения' (Payment order confirmation) dialog box is open over the main window. It contains fields for 'Документ:' (Document), 'Сумма:' (Sum), 'Получатель:' (Receiver), 'Счет:' (Account), and 'Пароль:' (Password). A warning message says: 'Внимание! Убедитесь, что данные, полученные в SMS сообщении, соответствуют реальным реквизитам платежа.' (Attention! Make sure that the data received in the SMS message corresponds to the actual payment details). There are 'Подтвердить' (Confirm) and 'Отмена' (Cancel) buttons. The background window shows 'Вид операции:' (Operation type) set to 'Оплата поставщику' (Payment to supplier), 'Номер' (Number) field, 'Получатель:' (Receiver) field, 'Счет получателя:' (Receiver's account) field, 'ИНН' (Tax ID) field, 'Договор:' (Contract) field, 'Сумма платежа:' (Payment sum) field, 'Ставка НДС:' (VAT rate) field, 'Сумма НДС:' (VAT sum) field, 'Назначение платежа:' (Payment purpose) field, 'Состояние:' (Status) field, and 'Комментарий:' (Comment) field.

Рисунок 16 – Подтверждение платежных поручений

Программа автоматически получает актуальные состояния электронных документов при каждом сеансе обмена данными с банком, например, при запросе выписки банка. Но также пользователь может принудительно запустить процесс получения состояний ранее отправленных платежных документов.

Для этого нужно:

- открыть форму платежные поручения;
- указать организацию и банковский счет (при необходимости);
- в форме списка выбрать команду обновить.

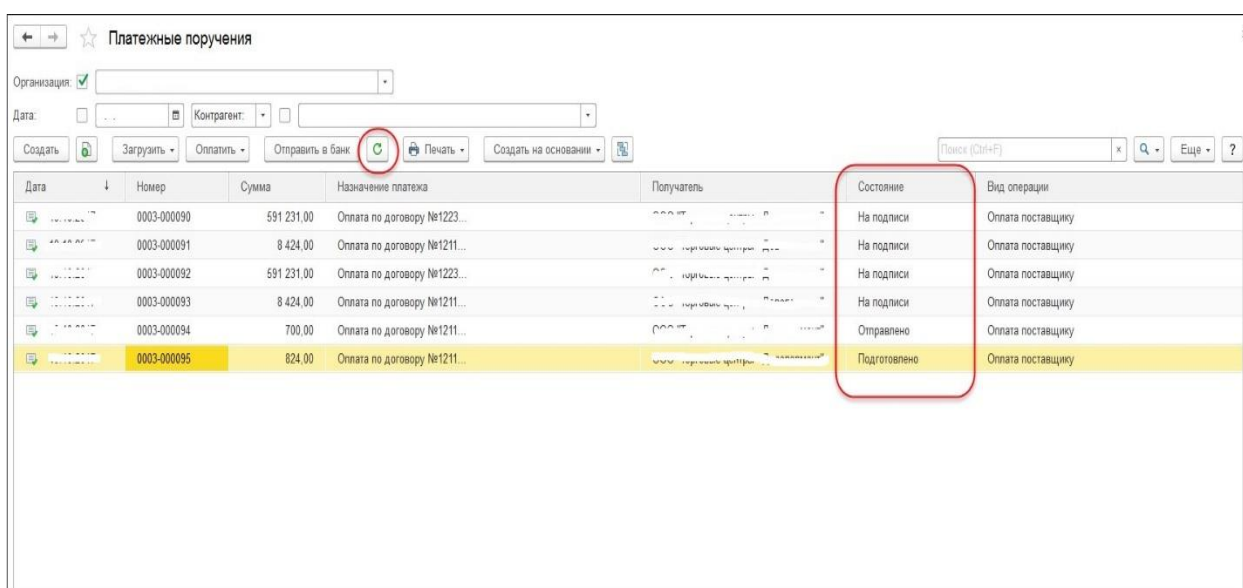


Рисунок 17 – Проверка состояния отправленных документов

Способы получения банковской выписки с помощью сервиса «IC: ДиректБанк».

Получить банковскую выписку можно несколькими способами:

- без указания периода
 1. открыть форму банковские выписки;
 2. указать организацию и банковский счет (при необходимости);
 3. в форме списка выбрать команду загрузить;

Если обмен запускается первый раз, то период получения данных по движению денежных средств может быть большим и процесс получения выписки может выполняться длительное время.

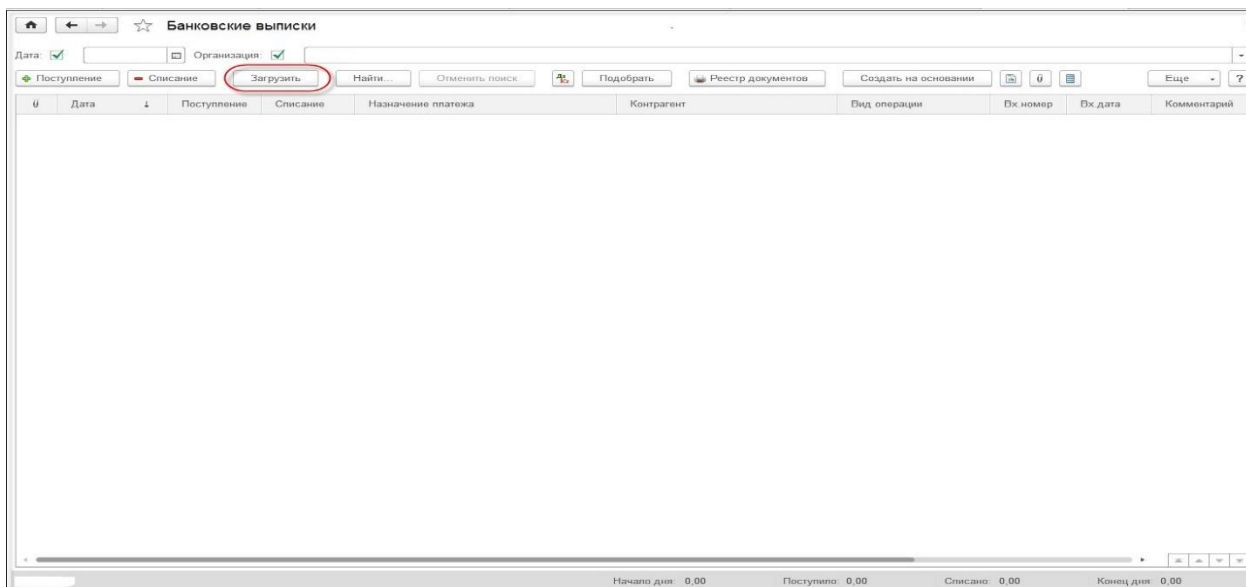


Рисунок 18 – Запрос выписки без указания периода

4. Программа автоматически рассчитает запрашиваемый период, начиная от последней полученной выписки банка, сформирует запрос, предложит его подписать и отправит в банк.

— с указанием определенного периода

1. открыть форму банковские выписки;
2. указать организацию и банковский счет (при необходимости);
3. в форме выбрать команду еще-> обмен с банком;

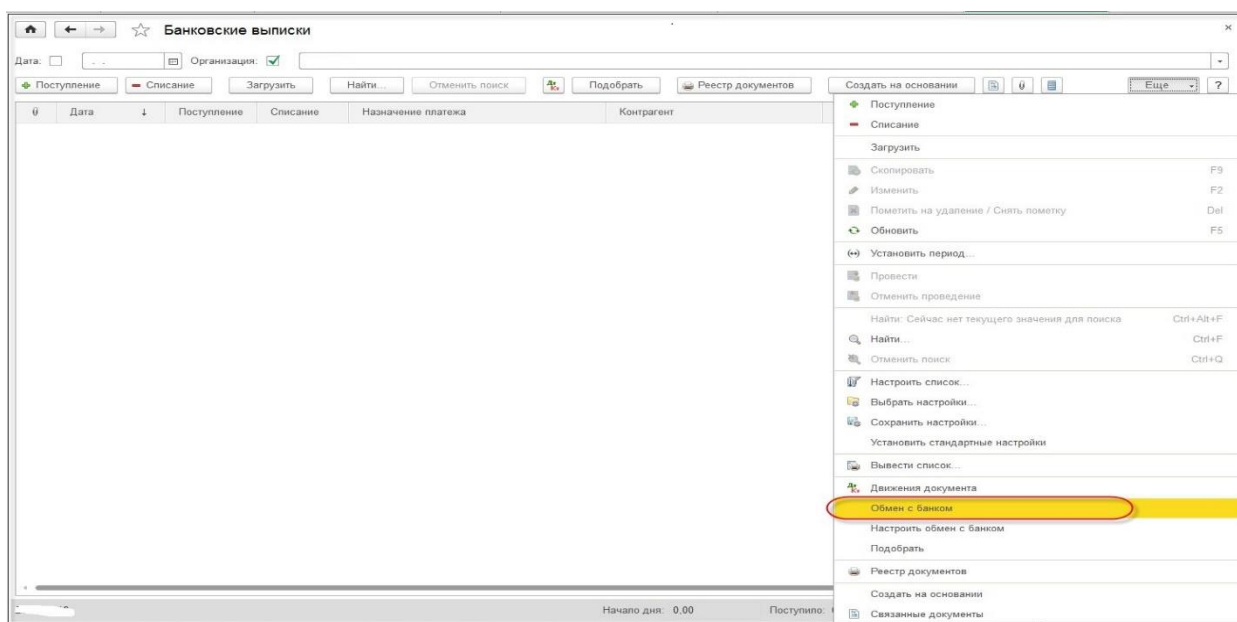


Рисунок 19 – Запрос выписки через обмен с банком

4. в открывшейся форме указать период, за который хотите получить выписки, и выполнить команду запросить выписку.

После получения выписки по гиперссылке электронная выписка банка можно посмотреть полученные электронные документы.

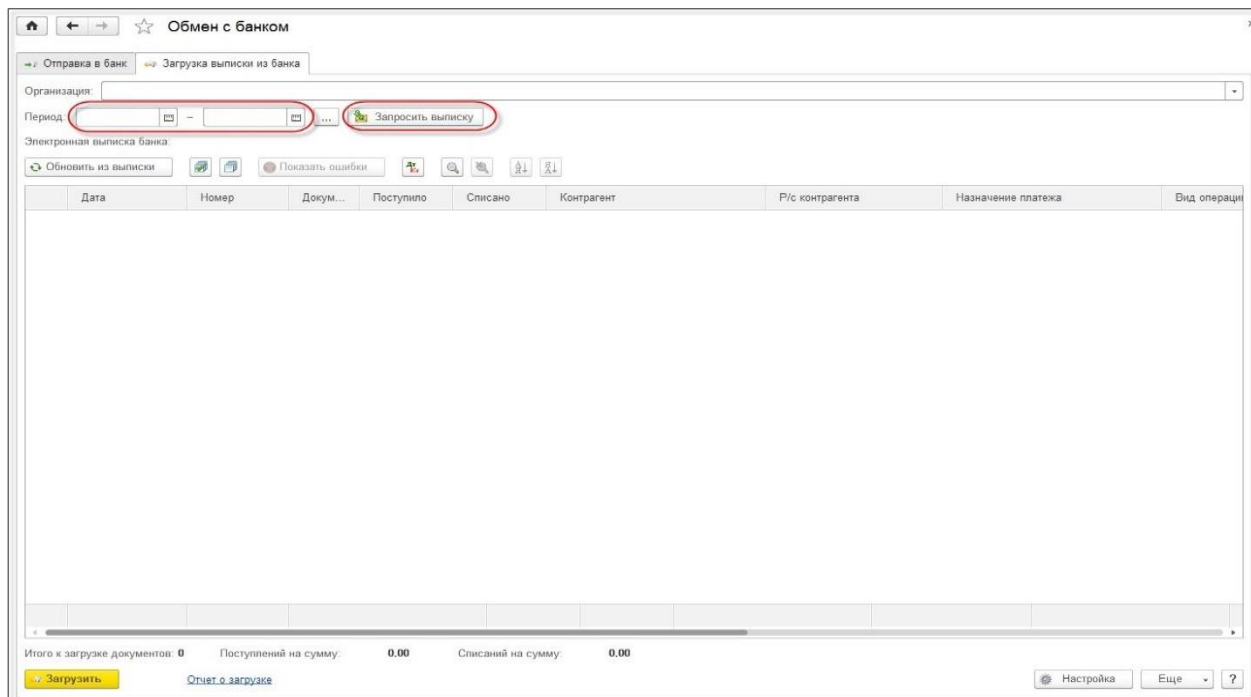


Рисунок 20 – Выбор периода выписки из банка

5. Для загрузки полученных движений по счету нужно нажать на кнопку загрузить.

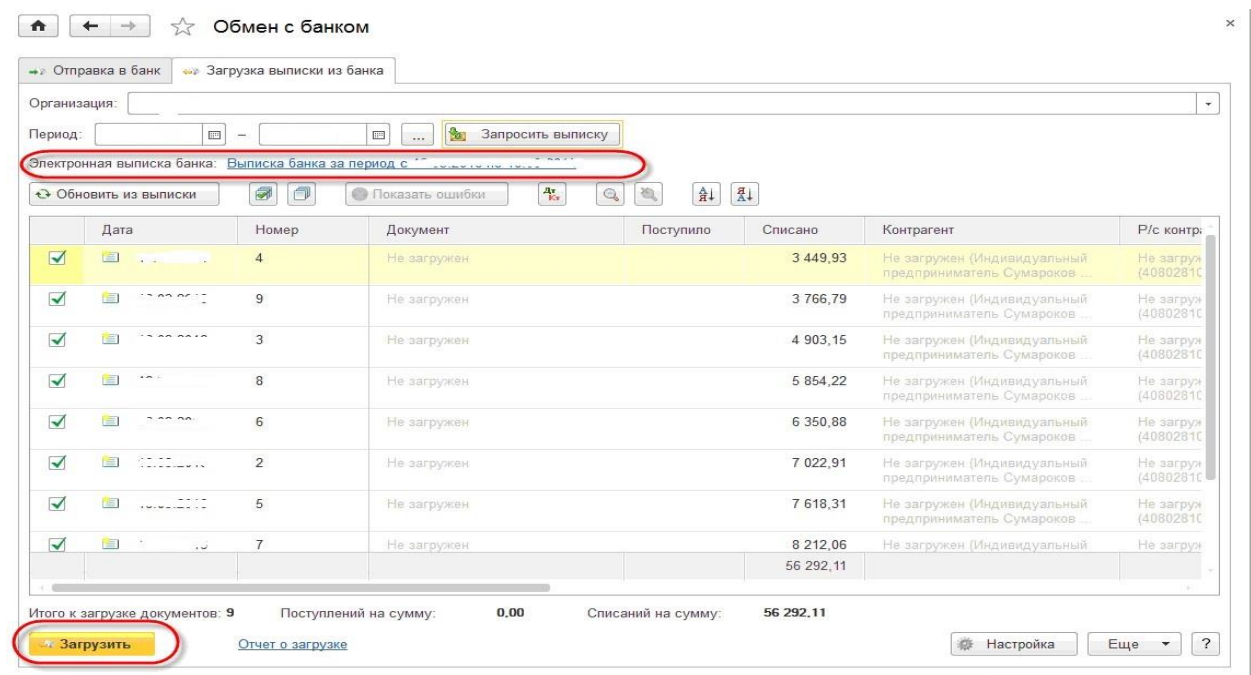


Рисунок 21 – Загрузка банковской выписки

Сервис «1С: ЭДО» - это интегрированная в учетную базу 1С система хранения и обмена электронными документами, ускоряющая процесс документооборота с контрагентами, уменьшающая затраты организации на документооборот и гарантирующая безопасность архива документов.

Механизмы работы с электронными документами (хранение, поиск, фильтрация по типам, статусам, массовое подписание) также интегрированы непосредственно в программы 1С, что является несомненным преимуществом по сравнению с другими операторами, предоставляющими подобные сервисы.

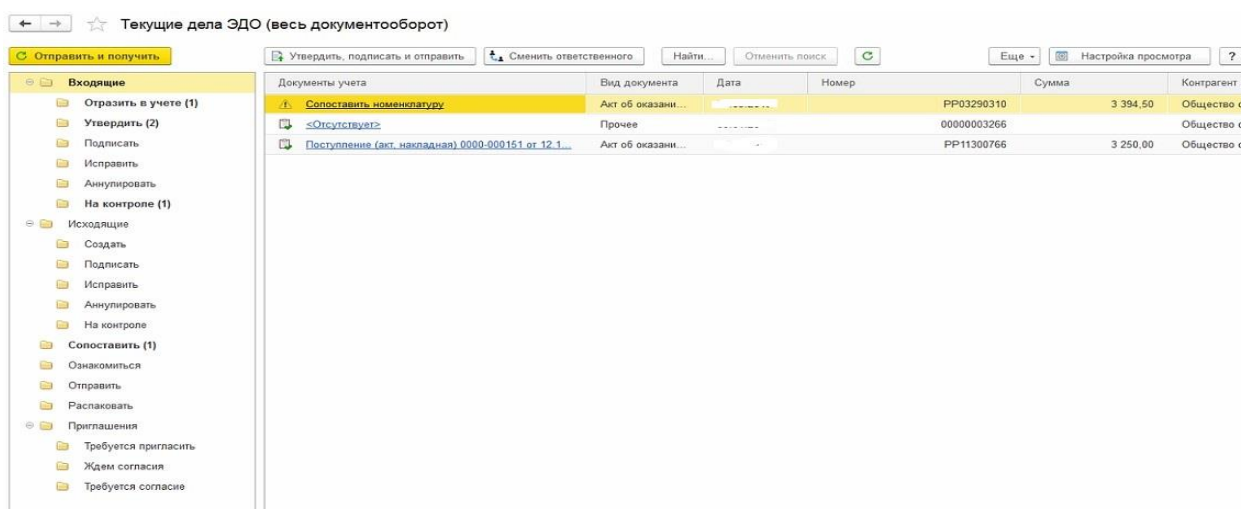


Рисунок 22 – Интерфейс сервиса «1С: ЭДО»

Документы, полученные в программе 1С, автоматически создаются в учетной системе, а также сопоставляются номенклатуры покупателя и продавца.

Документы, которые поддерживает сервис «1С: ЭДО» на примере конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия 8»:

- Произвольные документы;
- УПД/УКД;
- Документ о передаче товаров;
- Документ о передаче результатов работ;
- Акт на передачу прав;
- Счет на оплату;

- Отчет о продажах комиссионного товара;
- Соглашение об изменении стоимости;
- Отчет о продажах комитенту;
- Счет покупателю.

УПД/УКД – универсальный передаточный/корректировочный документ, разработанный ФНС РФ для упрощения процесса документооборота первичной документации. То есть вместо счета-фактуры и накладной на отгрузку либо акта выполненных работ/оказанных услуг отправляется один универсальный документ.

На основании данного документа в бухгалтерском и налоговом учете отражаются операции и принимается к вычету НДС.

УПД в программе 1С может формироваться трех видов:

- как счет-фактура;
- как счет-фактура и передаточный документ (Статус 1) – в качестве счета-фактуры и первичного учетного документа;
- как передаточный документ (Статус 2) – в качестве первичного учетного документа (для УСН).

При сдаче декларации НДС налогоплательщикам необходимо вести корректный учет первичной документации чтобы избежать штрафов за несоответствие данных в счетах-фактурах. В данном случае электронный документооборот играет немаловажную роль.

Электронные счета-фактуры – это оригиналы документов, поэтому они должны храниться именно в электронной форме без распечатки на бумажном носителе (Письмо ФНС РФ от 06.02.2014 № ГД-4-3/1984@, Письмо Минфина РФ от 13.01.2016 № 03-03-06/1/259). В процессе ЭДО с контрагентом все документы отправляются, подписываются и хранятся в электронном виде, что значительно облегчает процесс обмена и хранения документации. Все счета-фактуры, они же УПД, хранятся в базе учетной системы, в которой можно легко найти их, так же, как и любой другой документ системы, в отличие от поиска документа в бумажном архиве.

Являясь частью информационной базы, архив электронных документов может быть сохранен при выполнении стандартной процедуры резервного копирования базы. Согласно пп. 8 п. 1 ст. 23 НК РФ общий срок хранения документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов, составляет четыре года. Следовательно, удобство хранения и поиска первичной документации в электронном виде очевидно.

Так как при получении электронного документа через сервис «1С: ЭДО» в учетной системе автоматически на основании полученного документа формируется учетный документ в базе, например, акт об оказании услуг, исключаются ошибки ввода информации (человеческий фактор), следовательно, снижается риск получения штрафа за несоответствие отраженной информации. Это же касается и других электронных документов, участвующих в формировании отчетных ведомостей.

Техническую поддержку сервиса обеспечивает обслуживающий организацию партнер 1С и линия технической поддержки разработчика сервиса. Если возникли вопросы по работе с сервисом, или возникли проблемы с его работоспособностью, всегда можно обратиться на одну из перечисленных выше линий поддержки.

Из вышеперечисленного можно сделать вывод, что электронный документооборот не только экономит время бухгалтера, позволяя эффективнее его использовать, но и помогает исключить ошибки при ведении учета, что в свою очередь дает возможность организации избежать больших штрафов при сдаче отчетности.

Сервис подключить очень просто, при наличии сертификата электронной подписи у организации и установленного на компьютере пользователя криптопровайдера подключение занимает не более 10 минут.

Для начала необходимо проверить настройки электронной подписи в базе. Для этого нужно перейти в раздел «Администрирование» – «Обмен электронными документами». В открывшемся окне при необходимости установить флаг «Электронные подписи» и перейти по ссылке «Настройки

электронной подписи и шифрования». Здесь необходимо добавить действующий сертификат электронной подписи, которым планируется подписывать документы. После нажатия кнопки «Добавить» – «Из установленных на компьютере» откроется окно с установленными сертификатами, из них нужно выбрать необходимый, затем закрыть «Настройки электронной подписи и шифрования».

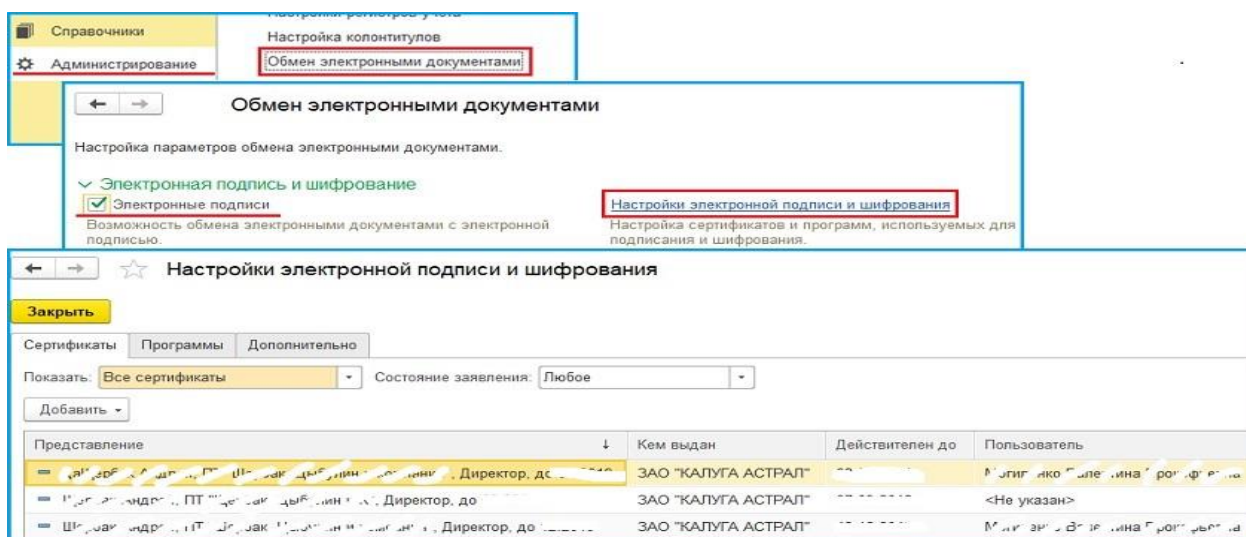


Рисунок 23 – Настройка электронной подписи

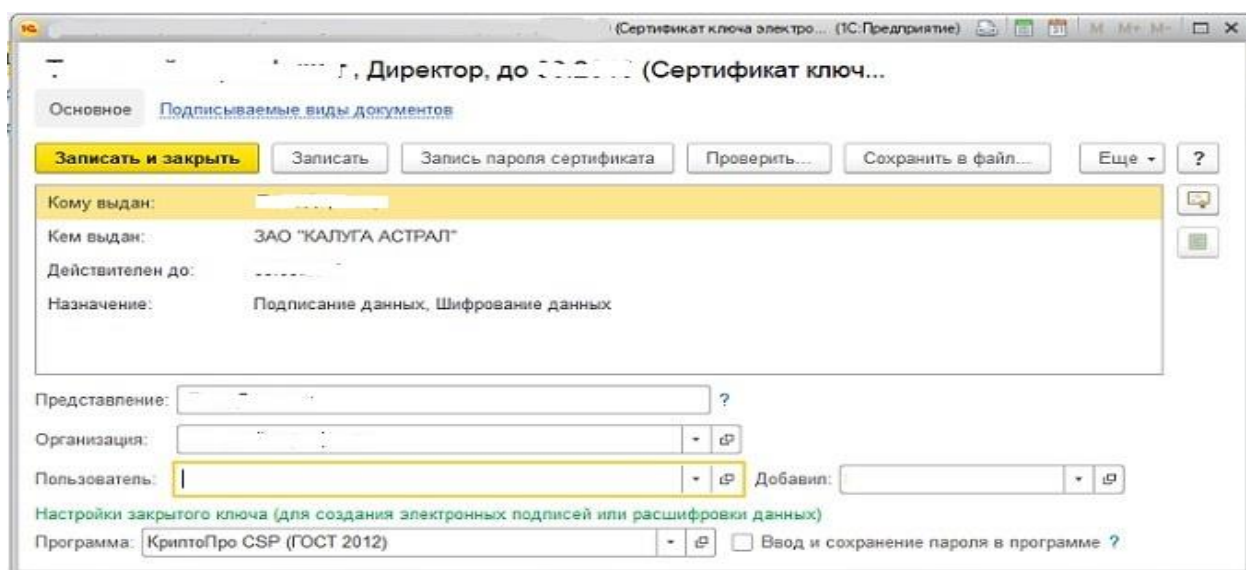


Рисунок 24 – Сертификат электронной подписи

Следующее действие – это создание профиля настроек. Вернувшись в раздел «Обмен электронными документами» нужно раскрыть вкладку «Обмен с контрагентами». Здесь установить флаг «Сервисы ЭДО», перейти

по ссылке «Профили настроек ЭДО». В открывшемся окне «Помощник подключения к сервису «1С: ЭДО» выбрать сертификат из добавленных в настройке электронной подписи и шифрования. Заполнить юридический адрес организации и код налогового органа. После заполнения необходимых данных нажать на ссылку «Получить уникальный идентификатор участника ЭДО».

Профили настроек ЭДО

Создать профиль

- подключения к сервису 1С-ЭДО
- подключения к сервису 1С-Такском
- настройки прямого обмена с контрагентами

Помощник подключения к сервису 1С-ЭДО

Сертификат: [выбор]

Идентификатор организации

☐ выбрать существующий

☒ новый

Получить уникальный идентификатор участника ЭДО

Оператор ЭДО: ЗАО «Калуга Астрал»

Юридический адрес: [адрес]

Дополнительная информация организации

Код налогового органа: 6188

Email для уведомлений: [email]

Служба поддержки: 8-800-333-9313 edo@1c.ru 1С-Коннект

Рисунок 25 – Создание профиля настроек ЭДО

Через сервис 1С-ЭДО (Калуга Астрал) (Профиль настроек ЭДО)

Основное Настройки ЭДО

Записать и закрыть Записать Тест профиля настроек

Идентификатор организации: 2AE38A18D6D-9DA3-44B3-A04F-D10CC8806687 Способ обмена: Через сервис 1С-ЭДО

Уведомления не подключены ?

Виды электронных документов Сертификаты организации Шаблон приглашения

☐ Использовать УПД ☐ Использовать УКД

Документ учета (хоз. операция)	Формат электронного документа	Регламент ЭДО
✓ Акт на передачу прав	ФНС 5.01 (УПД. Первичный документ), Акт на передачу прав	Подпись (маршрут: Одной доступной подписью), извещение о получении, ответная подпись
✓ Реализация услуг	ФНС 5.01 (с 10.01.2016 г.), Акт об оказании услуг	Подпись (маршрут: Одной доступной подписью), извещение о получении, ответная подпись
✓ Реализация товаров	ФНС 5.01 (с 10.01.2016 г.), Товарная накладная	Подпись (маршрут: Одной доступной подписью), извещение о получении, ответная подпись
✓ Счет-фактура выданный	ФНС 5.01 (Счет-фактура), Счет-фактура	Подпись (маршрут: Одной доступной подписью)
✓ Корректировка реализации	ФНС 5.01 (УКД. Первичный документ), Соглашение об изменении стоимости	Подпись (маршрут: Одной доступной подписью), извещение о получении, ответная подпись
✓ Корректировочный счет-фактура	ФНС 5.01 (Корректировочный счет-фактура), Корректировочный счет-фактура	Подпись (маршрут: Одной доступной подписью)
✓ Исходящий произвольный документ	Произвольный документ	Подпись (маршрут: Одной доступной подписью), извещение о получении, ответная подпись
✓ Счет покупателю	СМЛ 2.08, Счет на оплату	Подпись (маршрут: Одной доступной подписью), извещение о получении
✓ Отчет о продажах комитенту	СМЛ 2.08, Отчет о продажах комиссионного товара	Подпись (маршрут: Одной доступной подписью), извещение о получении, ответная подпись

Рисунок 26 – Профиль настроек ЭДО

После создания профиля настроек его необходимо записать, затем провести «Тест профиля настроек», указав при проверке пароль от сертификата электронной подписи. Здесь же, в «Профиле настроек», можно

указать возможность использования УПД и УКД. После проведения описанных выше действий можно приступить к «Настройке ЭДО».

Настройка ЭДО (создание) *

Статус подключения: Требуется пригласить | Состояние соглашения: Ожидается согласование

Профиль настроек ЭДО: | Контрагент: | Договор контрагента: | Идентификатор получателя: | Идентификатор отправителя: 2AE38A18D6D-9DA3-44B3-A04F-D10CC8806687

Исходящие электронные документы | Входящие электронные документы

☒ Переходить на новые форматы (автоматически)

Документ учета (хоз. операция)	Формат электронного документа
☒ Акт на передачу прав	ФНС 5.01 (УПД-Первичный документ), Акт на передачу прав
☒ Реализация услуг	ФНС 5.01 (с 10.01.2016 г.), Акт об оказании услуг
☒ Реализация товаров	ФНС 5.01 (с 10.01.2016 г.), Товарная накладная
☒ Счет-фактура выданный	ФНС 5.01 (Счет-фактура), Счет-фактура
☒ Корректировка реализации	ФНС 5.01 (УКД-Первичный документ), Соглашение об изменении стоимости
☒ Корректировочный счет-фактура	ФНС 5.01 (Корректировочный счет-фактура), Корректировочный счет-фактура
☒ Исходящий произвольный документ	Произвольный документ
☒ Счет покупателю	CML 2.08, Счет на оплату
☒ Отчет о продажах комитенту	CML 2.08, Отчет о продажах коммиссионного товара

Рисунок 27 – Настройки ЭДО

В открывшемся окне нужно выбрать контрагента, записать настройку, выполнить «Тест настроек» и затем отправить приглашение выбранному контрагенту. В приглашении контрагентам, использующим «1С: ЭДО» или работающим с другими операторами ЭДО СФ (см. ниже), автоматически проставляется идентификатор участника ЭДО, для пользователей других операторов ЭДО необходимо указать электронную почту. После заполнения полей формы можно отправить приглашение и записать настройку.

Форма приглашения (1С:Предприятие)

Информация о получателе

Получатель: | Идентификатор участника ЭДО: | Электронная почта: |

Если получатель не зарегистрирован в сервисе ЭДО, на указанную электронную почту будет отправлена информация как подключиться и принять приглашение.

Информация об отправителе

Текст приглашения: |

Отправить | Отмена

Рисунок 28 – Приглашение к обмену документами по ЭДО

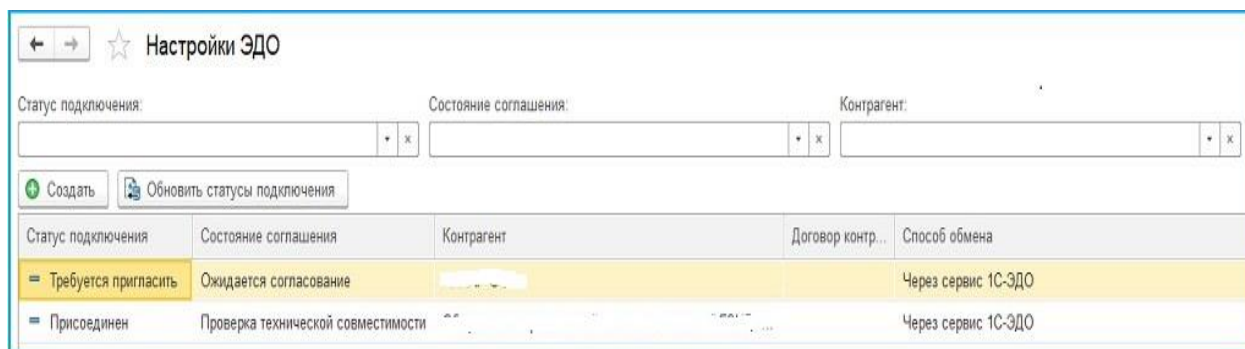


Рисунок 29 – Список настроек ЭДО

В «Настройках ЭДО» отображаются отправленные созданные настройки со статусами подключения, что помогает отследить подключенных контрагентов и тех, кто только подключил себе сервис.

С контрагентами, статус подключения которых «Присоединен», уже можно обмениваться электронными документами. На примере обмена с нашей организацией рассмотрим процесс принятия акта об оказании услуг. Для начала нужно перейти в «Текущие дела ЭДО», он доступен из разделов «Покупки» и «Продажи». В открывшемся окне для получения и отправки документов необходимо нажать кнопку «Отправить и получить». Система попросит ввести пароль от сертификата электронной подписи для подписания извещений о получении для отправителя, а также для аутентификации в сервисе «1С: ЭДО».

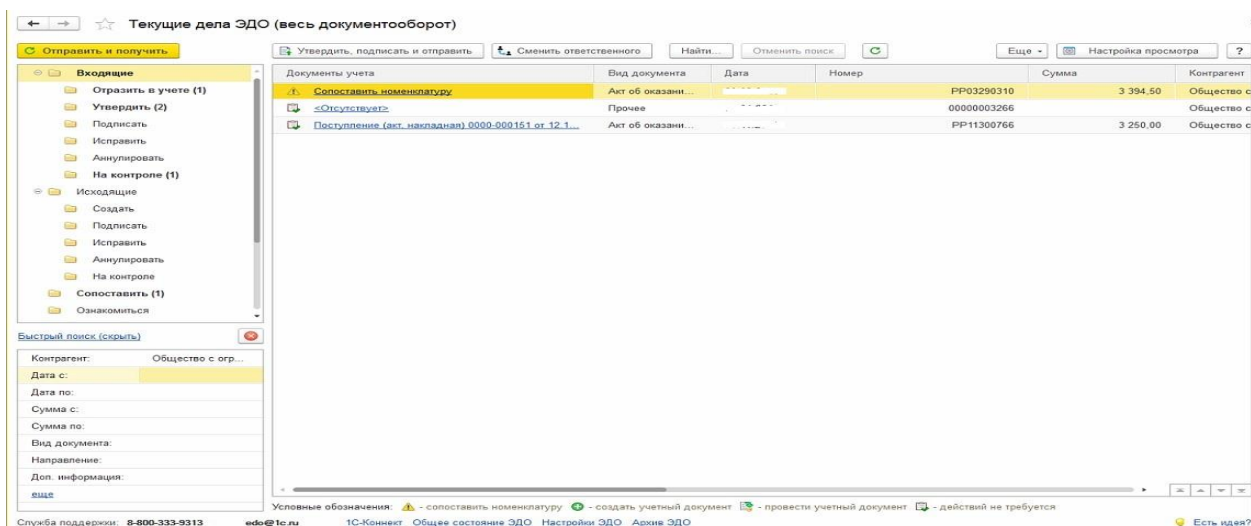


Рисунок 30 – Текущие дела ЭДО

После ввода пароля в «Текущих делах ЭДО» в папке «Входящие» отобразятся пришедшие от контрагентов документы. Если это

первый цикл обмена, то в полученном документе необходимо единично сопоставить номенклатуру продавца и покупателя.

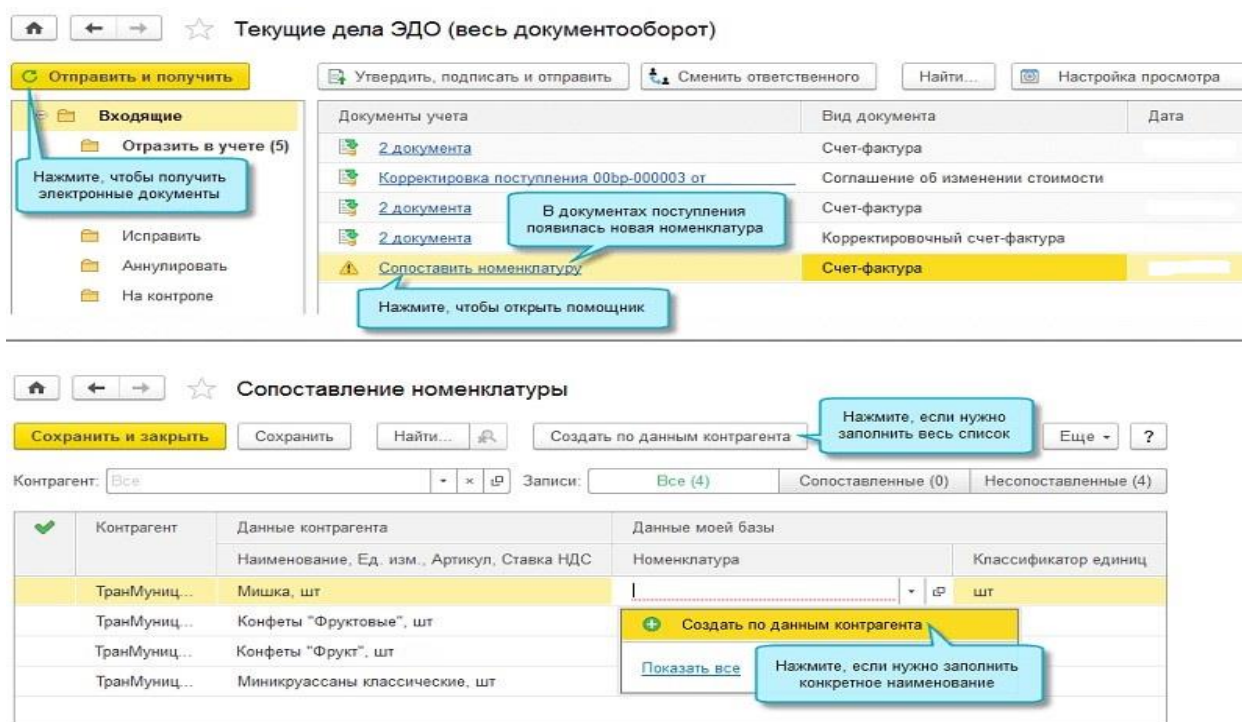


Рисунок 31 – Сопоставление номенклатуры

После сопоставления у пользователя есть выбор: создавать документ учета на основе полученного ЭД (электронного документа) или нет. Все полученные, отправленные, сформированные пакеты электронных документов хранятся в «Архиве ЭДО», в архив можно попасть, нажав по одноименной ссылке, находящейся внизу формы «Текущих дел ЭДО». Здесь можно обратиться к любому документу, распечатать его при необходимости вместе с карточкой документа, в которой отражается информация об электронных подписях. Вся документация, которая участвует в составлении отчетности, автоматически создается в базе и хранится в ней же, что дает гарантию того, что отчеты будут сформированы правильно, и при проверке все необходимые документы будут быстро предоставлены в контролирующие органы.

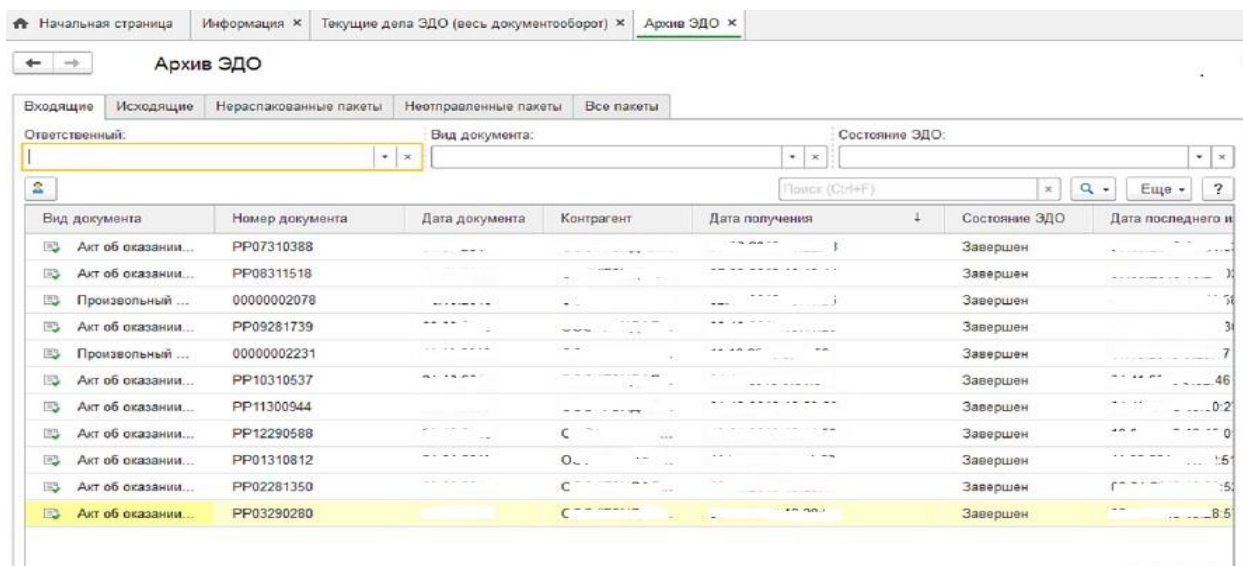


Рисунок 32 – Архив ЭДО

Используя систему ЭДО, организации сокращают затраты на расходные материалы для бумажного документооборота, снижают риск штрафов за ошибки в отчетах, поскольку документы формируются автоматически, исключая человеческий фактор при ручном вводе, и хранятся в электронном виде, что освобождает место хранения бумажных архивов для других нужд. Сотрудники, используя ЭДО, сокращают время на ввод данных с бумажных документов на 75%, увеличивая количество эффективно затраченного рабочего времени.

Для использования программных продуктов, в рамках которых осуществляется деятельность, организации заключаются лицензированные договора с разработчиками программ и сервисов.

4 Рекомендации по совершенствованию информационного обеспечения ООО «Аудит Эксперт»

Главная цель любого бизнеса – рост прибыли, а это напрямую связано с попытками уменьшения операционных издержек и бизнес рисков. Внедрение и эксплуатация ИТ-инфраструктуры, без которой не обойтись при использовании информационных технологий в рамках бизнес процессов, это не дешевая статья расходов, и оптимизация затрат стала важнейшей потребностью бизнеса.

В самом общем виде оптимизация ИТ-затрат – это комплексный подход к формированию и преобразованию ИТ-инфраструктуры, призванный усовершенствовать и автоматизировать бизнес процессы и снизить затраты. Ее основная задача – увеличение прибыли, стабильное развитие бизнеса и повешение доли рынка.

Все описанные ране ИТ, применяемые в ООО «Аудит Эксперт», достаточно дороги в приобретении и исрользовании.

И так произведем расчет затрат, понесенных организацией за 2020 год на обслуживание сервисов необходимых для осуществления своей деятельности.

Стоимость годового обслуживания «1С: Бухгалтерия 8». Применяемой в совокупности с платформой «1С: Предприятие 8» и конфигурациями «1С: Управление торговлей», и «1С: Зарплата и Управление Персоналом», также созданными на платформе «1С: Предприятие 8». На 5 рабочих мест составляет 93 100,00 рублей.

- Программа «1С Обновлятор» стоит 4 750,00 рублей в год.
- Система «Контур-Экстерн» стоит 24 700,00 рублей в год.
- Система «1С: Отчетность» стоит 6 900,00 рублей в год.

- Программный комплекс «Такском-Спринтер» стоит 9 000,00 рублей в год.

Итого годовое обслуживание программных обеспечений и сервисов обходятся в 138 450 (Сто тридцать восемь тысяч четыреста пятьдесят рублей

$93\,100 + 4\,750 + 24\,700 + 6\,900 + 9\,000 = 138\,450$ рублей) 00 копеек.

Инновационным и результативным способом оптимизации ИТ-инфраструктуры является использование облачных сервисов. При переносе сервера на «облако» отпадает необходимость приобретать, ремонтировать и обслуживать дорогостоящее оборудование. Выгоднее перейти в «облако», чем приобретать новый сервер на смену вышедшего из строя.

Облачная технология «Фреш» позволяет организовать работу с прикладными решениями «1С: Предприятие» через интернет в модели сервиса. Модель сервиса подразумевает, что потребители не приобретают сами прикладные решения. Они платят лишь за пользование прикладным решением через Интернет. Прикладные решения развертываются у поставщика сервиса, на его оборудовании, в виде единой системы (сервиса, инфраструктуры), с которой работают все пользователи. Обслуживание и обновление программного обеспечения поставщик сервиса выполняет централизованно.

Работа в модели сервиса позволяет реализовать для прикладных решений «1С: Предприятие» бизнес-модель продажи и использования программного обеспечения, известную как SaaS (software as a service — программное обеспечение как услуга).

Целью облачной технологии «Фреш» является максимальное обобществление эксплуатации прикладных решений «1С: Предприятие».

Для лучшего понимания рассмотрим пример. Допустим, сотрудники организации работают каждый со своим собственным экземпляром прикладного решения в файловом варианте:

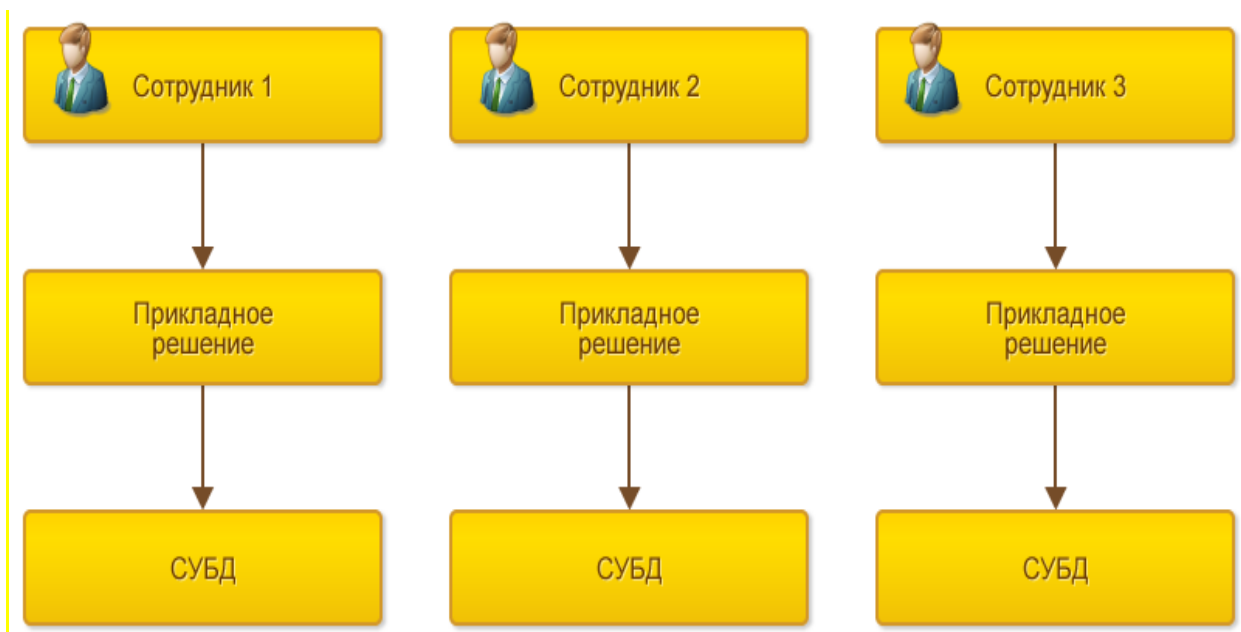


Рисунок 33 – Схема работы с несколькими прикладными решениями

В этом случае задачи по эксплуатации прикладного решения равномерно распределены между всеми сотрудниками. Каждый из них самостоятельно должен выполнять резервное копирование собственной СУБД, самостоятельно обновлять прикладное решение, самостоятельно выполнять регламентные операции и т.д. При этом организация является собственником нескольких экземпляров прикладного решения (по количеству сотрудников).

В данной ситуации первым шагом к обобществлению эксплуатации является переход на клиент-серверный вариант работы:

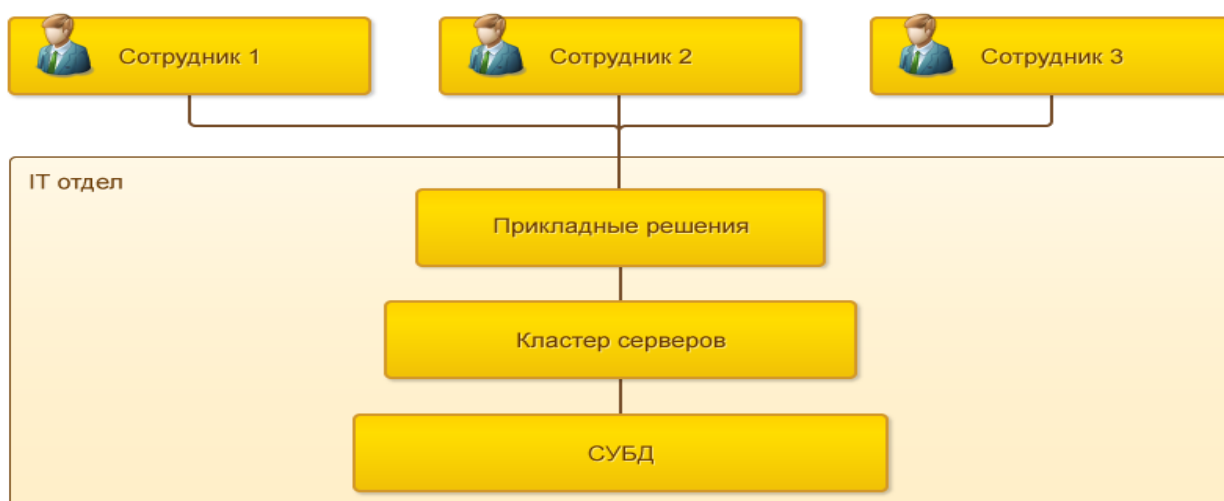


Рисунок 34 – Схема клиент-серверного варианта работы

Теперь все сотрудники организации работают с одним и тем же экземпляром прикладного решения. Они уже не заняты вопросами эксплуатации, а решают исключительно задачи ведения учёта. Эксплуатацией занимается IT-специалист. Он, одновременно для всех сотрудников, выполняет резервное копирование, обновляет прикладное решение, выполняет регламентные операции и т.д. При этом организация является собственником одного экземпляра прикладного решения.

Облачная подсистема «Фреш» предоставляет следующий уровень обобществления эксплуатации:

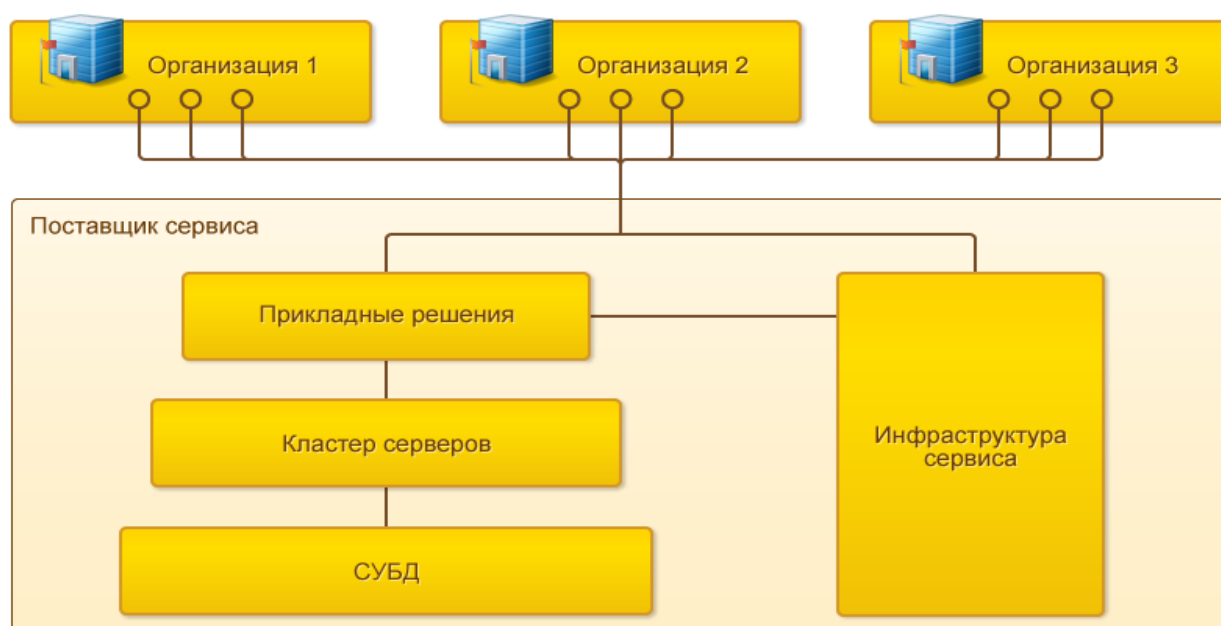


Рисунок 35 – Схема применения технологии Фреш

Несколько разных организаций работают с одним и тем же экземпляром прикладного решения. Теперь ни отдельные сотрудники, ни IT-специалисты организаций не заняты задачами эксплуатации прикладного решения. Этим занимается поставщик сервиса. Он, одновременно для всех сотрудников всех организаций, выполняет резервное копирование, обновляет прикладное решение, выполняет регламентные операции и т.д. При этом организации не являются собственниками прикладного решения. Они всего лишь оплачивают услуги пользования прикладным решением.

Облачная технология «Фреш» состоит из несколько основных компонентов, которые представлены на следующей схеме:

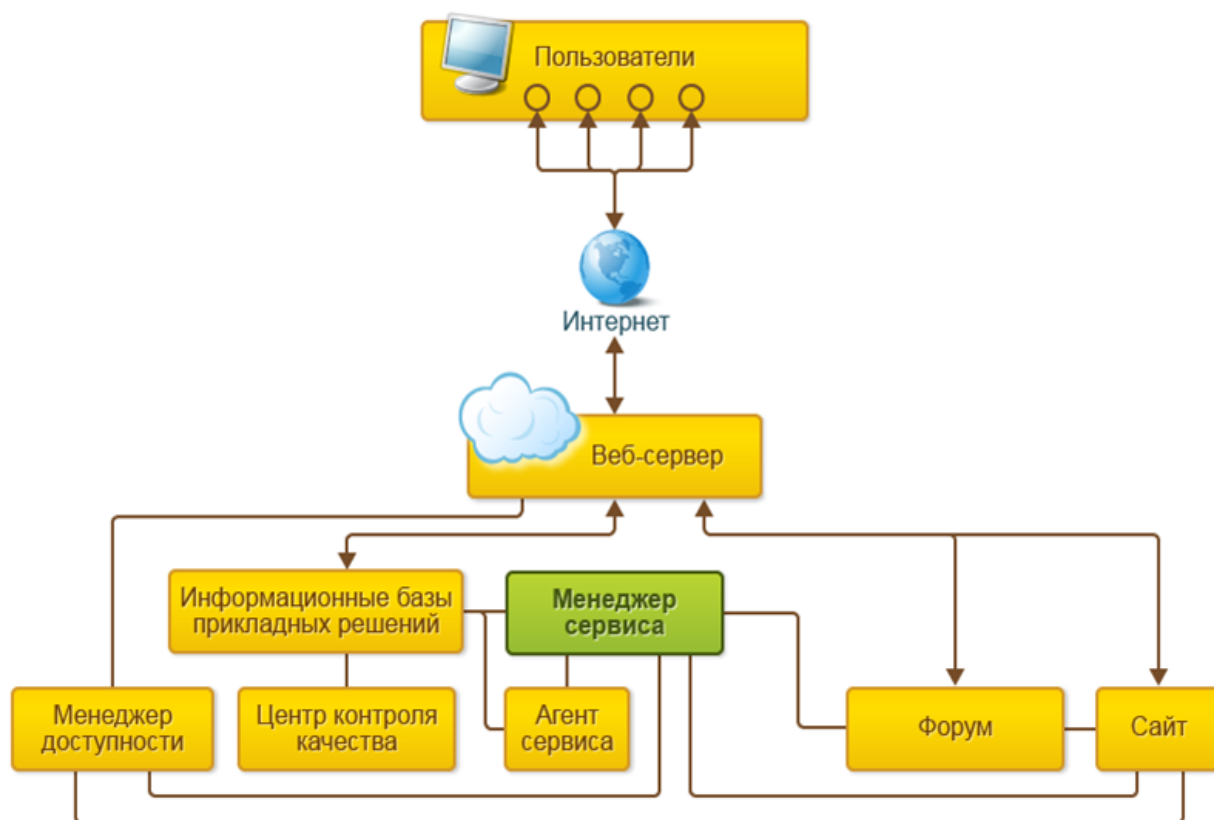


Рисунок 36 – Компоненты технологии «1cFresh»

Центральный компонент подсистемы — Менеджер сервиса. Это прикладное решение на платформе «1С: Предприятие». Менеджер сервиса хранит в себе всю информацию о том, какие прикладные решения зарегистрированы в сервисе, какие области данных используются и какими абонентами, какие пользователи существуют в системе и с какими правами. Также менеджер сервиса хранит и предоставляет прикладным решениям (по запросу) единую нормативно-справочную информацию, которая может централизованно обновляться.

Информационные базы прикладных решений — разворачиваются в кластере серверов «1С: Предприятие» и публикуются на веб-сервере. Это главный прикладной компонент подсистемы «Фреш», с которым непосредственно работают пользователи.

Коммуникационная часть подсистемы состоит из двух Java приложений: сайта и форума. С помощью сайта пользователи получают простой и удобный доступ для взаимодействия с сервисом. Интерфейс сайта позволяет выполнить регистрацию новых абонентов и пользователей сервиса, подключение абоненту новых приложений, запуск приложений и другие действия.

Форум предоставляет возможность пользователям сервиса общаться друг с другом и с представителями поставщика сервиса по вопросам функционирования сервиса и прикладных решений. Доступ к форуму предоставляется всем пользователям сервиса. Управление пользователями форума и тематиками сообщений осуществляет менеджер сервиса.

Ещё один компонент облачной подсистемы «Фреш» — Агент сервиса. Это прикладное решение на платформе «1С: Предприятие». С помощью агента сервиса выполняются административные действия, для которых необходимо непосредственное соединение с кластером серверов. Агент сервиса обновляет прикладные решения, выполняет конвертацию данных прикладных решений из одной версии в другую, и другие действия.

Менеджер доступности – это тоже прикладное решение на платформе «1С: Предприятие». Менеджер доступности хранит информацию о недоступности ресурсов сервиса и позволяет выводить сообщения о недоступности пользователям сайта и форума, даже в том случае, если все другие компоненты сервиса не функционируют.

Совместно с компонентами облачной технологии «Фреш» может использоваться отдельное прикладное решение «Центр контроля качества». Оно помогает выполнять мониторинг системы, и оповещать ответственных в случае обнаружения проблем по почте и SMS.

Прикладная часть сервиса, созданного с помощью облачной подсистемы «Фреш» — это приложения «1С: Предприятие», развёрнутые в кластере серверов и опубликованные на веб-сервере. Публикация на веб-сервере позволяет работать с прикладными решениями из любой точки мира:

- с помощью веб-клиента без предварительной подготовки клиентского компьютера;
- с помощью тонкого клиента по протоколу HTTPS.

Чтобы прикладные решения могли работать через Интернет в модели сервиса «Фреш», они должны быть разработаны по правилам, описанным в документе «Облачная подсистема Фреш. Руководство разработчика». Возможны как адаптация существующих прикладных решений для работы в модели сервиса «Фреш», так и разрабатывать новые приложения, предназначенные для публикации в сервисах.

Одной из важных особенностей таких прикладных решений является использование библиотеки «1С: Библиотека технологий сервиса» (БТС). Она содержит готовый типовый инструментарий, необходимый для взаимодействия приложений с компонентами облачной подсистемы «Фреш».

Одним из важных механизмов, используемых для реализации программного обеспечения как услуги, является multitenancy (разделение использования). Multitenancy означает, что один экземпляр программного обеспечения, запущенного на сервере, обслуживает множество клиентов. В конкретном случае системы «1С: Предприятие» это означает, что для некоторого числа клиентов используется одна база данных, при этом доступ клиентов к этой базе организуется через один кластер серверов. Для поддержки multitenancy в платформе «1С: Предприятие» реализован новый механизм разделения данных, позволяющий разделить на отдельные части все хранимые данные, а также работу прикладного решения.

В качестве иллюстрации можно рассмотреть следующую схему. На ней показаны клиенты, использующие один экземпляр приложения «1С: Бухгалтерия», и один экземпляр приложения «Управление нашей фирмой»:

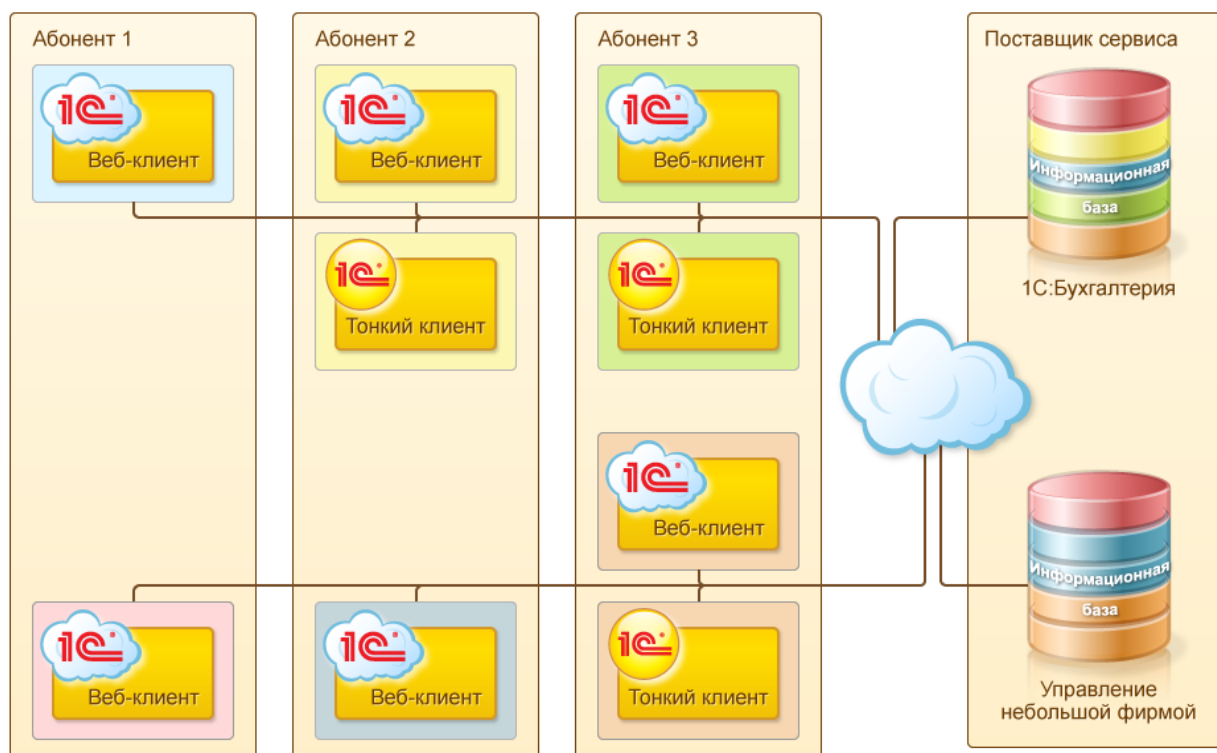


Рисунок 37 – Схема работы пользователей в модели сервиса

Каждый из экземпляров приложений взаимодействует с одной информационной базой, но работает в режиме разделения данных. Это означает, что в информационной базе каждому абоненту выделяется своя собственная независимая область данных. Наряду с этим существуют данные, которые не имеют «персональной» окраски и одинаково используются всеми абонентами и клиентами, работающими с данным приложением. Обычно это нормативно-справочная информация, которая поставляется и обновляется поставщиком сервиса централизованно.

Для абонента все выглядит так, как будто с программой работают только его пользователи, других абонентов не существует. А для поставщика сервиса все пользователи абонентов, работающие с одной программой, обращаются к единственной информационной базе. То есть единственный экземпляр программы, запущенный у поставщика, обслуживает всех пользователей.

В рамках сервиса может существовать произвольное количество информационных баз, в каждой из которых может быть произвольное

количество областей данных. Каждое прикладное решение, работающее в сервисе, при необходимости может разворачиваться в нескольких информационных базах. Количество информационных баз и количество областей данных определяется характеристиками имеющегося оборудования и нагрузкой, создаваемой пользователями.

Для того чтобы упростить и облегчить работу с сервисом, используется ещё одна технология, которая реализована в платформе «1С: Предприятие», — OpenID-аутентификация. Эту технологию поддерживают как прикладные решения «1С: Предприятие», так и компоненты сервиса.

Без использования этой технологии пользователь вынужден был бы постоянно вводить логины и пароли: при обращении к сайту, при входе на форум, при запуске каждого прикладного решения, с которым он работает. Потому что и компоненты сервиса, и прикладные решения требуют аутентификацию пользователя.

OpenID-аутентификация позволяет избежать этого. Пользователь аутентифицируется один раз в одном из компонентов сервиса (сайт, форум или приложение). А при обращении к другому компоненту аутентификация выполняется уже автоматически и незаметно для пользователя.

Примером использования облачной технологии «Фреш» является сервис «1С: Фреш» (1cfresh.com). Провайдером этого сервиса является фирма «1С».

На основании вышесказанного можно сделать вывод, что с помощью облачных решений можно существенно уменьшить операционные издержки на информационные технологии, снизить расходы на приобретение лицензий и обновление ПО. В данном случае останется лишь оплатить использование ПО и оборудования как за сервис, по подписке.

Стоимость такой облачной модели составляет 6 096 рублей в год на одно рабочее место, соответственно 5 рабочих мест составят 30 480 рублей ($6\,096 * 5 = 30\,480$).

Сейчас организация для обеспечения своей деятельности расходует 138450 рублей в год. А с использованием рекомендованного сервиса может использовать 30 480 рублей, что на 107 970 рублей выгоднее.

Но помимо экономической выгоды применение таких технологий увеличивает трудоспособность сотрудников, так как все сервисы находятся в одном месте, что уменьшает количество ошибок. Что в свою очередь влияет на рейтинг организации и привлекает новых клиентов.

В настоящее время в ООО «Аудит Эксперт» не применяется нормативный акт, который бы регламентировал использование электронного документооборота или какой либо ИТ. Поэтому предлагается внедрить Положение об информационной системе обеспечения деятельности организации ООО «Аудит Эксперт».

Заключение

Под информационной технологией принято понимать совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств, которые объединены в технологическую цепочку и направлены на обеспечение сбора, регистрации, обработки, накопления, хранения, отображения, поиска, анализа, защиты и распространения информации.

В процессе выполнения магистерской диссертации были рассмотрены теоретические основы функционирования информационных систем и информационных технологий в организации, проанализирована характеристика деятельности организации ООО «Аудит Эксперт».

Рассмотрены информационные технологии, применяемые в деятельности ООО «Аудит Эксперт»:

- программы для ведения бухгалтерского учета:
- системы сдачи отчетности в электронном виде по каналам связи:
- программы дистанционного доступа:
- правовые системы:
- сервисы 1С:

По результатам проведенного исследования выяснили что электронный документооборот заботится не только о времени, но и финансах. Из статьи расходов исключаются затраты на множительную технику и расходные материалы, ремонт, обслуживание и плановую замену, покупку бумаги. Электронные документы не нужно распечатывать и хранить. Следовательно, электронный документооборот позволяет существенно сэкономить и предоставить взаимовыгодные условия для сотрудничества предприятия с контролирующими и фискальными структурами.

На основе проведенного исследования было рекомендовано внедрить облачный сервис «1С: Фреш». Провайдером этого сервиса является фирма «1С».

С его помощью можно существенно уменьшить операционные издержки на информационные технологии, снизить расходы на приобретение лицензий и обновление ПО. В данном случае нужно лишь оплатить использование ПО и оборудования как за сервис, по подписке.

Кроме того предлагается внедрить локальный акт, регламентирующий информационное обеспечение деятельности ООО «Аудит Эксперт». Для ввода его в действие необходимо издать приказ руководителя.

Список использованных источников и литературы

I. Источники

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок от 21.07.2014).

Кодексы Российской Федерации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2019).

Федерации законы Российской Федерации

2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 25.11.2017 г.) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп. вступ. в силу с 10.01.2016)

3. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016) «Об электронной подписи» (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.12.2017)

II. Литература

4. <http://www.1c.ru/> - официальный сайт фирмы «1С»

5. Абрамов, В.С. Стратегический менеджмент / В.С. Абрамов, С.В. Абрамов. М.: Юрайт, 2017. 248 с.

6. Беспалов, М.В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России / М.В. Беспалов. М.: ИНФРА-М. 2014. 232 с.

7. Васильев, Р.Б. Стратегическое управление информационными системами / Р.Б. Васильев, Г.Н. Калянов. М.: БиноМ. 2017. 512 с.

8. Варфоломеева, А.О. Информационные системы организации / А.О. Варфоломеева, А.В. Коряковский, В.П. Романов. М.: Инфра-М. 2017. 332 с.

9. Венделеева, М.А. Информационные технологии в управлении / М.А. Венделеева, Ю.В. Вертакова. М.: Юрайт, 2016. 464 с.
10. Голкина Г.Е. Бухгалтерские информационные системы: учебное пособие /Г.Е. Голкина. – М.: МЭСИ, 2011. - 230с.
11. Гусев, А.В. Информационные технологии в моделировании быстропротекающих нелинейных процессов / А.В. Гусев, Г.И. Шабанов, М.А. Родионов. М.: Инфра-М. 2018. 132 с.
12. Давидссон, П. Исследуя предпринимательство / П. Давидссон. М.: ВШЭ, 2014. 400 с.
13. Егоршин, А.П. Стратегический менеджмент / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. М.: Инфра-М. 2017. 292 с.
14. Ивасенко, А.Г. Информационные технологии в экономике и управлении / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. М.: КноРус, 2017. 154 с.
15. Ильина О.П. Информационные технологии бухгалтерского учета: учебник для ВУЗов /О.П. Ильина. – М.: Юнити, 2011. - 300 с.
16. Информационные системы и технологии в экономике и управлении / Под ред. В.В. Трофимова. М.: Юрайт, 2018. 284 с.
17. Информационные системы управления производственной компанией / Под ред. Н.Н. Лычкиной. М.: Юрайт, 2017. 250 с.
18. Информационные технологии в маркетинге / Под ред. С.В. Карповой. М.: Юрайт, 2017. 368 с.
19. Информационные технологии в менеджменте / Под ред. Е.В. Майоровой. М.: 2016. 368 с.
20. Информационные технологии в управлении / Под ред. Ю.Д. Романовой. М.: Юрайт, 2016. 478 с.
21. Капулин, Д.В. Информационная структура организации / Д.В. Капулин. М.: Инфра-М. 2018. 186 с.
22. Коноплева, И.А. Информационные технологии / И.А. Коноплева, О.А. Хозлова, А.В. Денисова. М.: КноРус, 2017. 328 с.

23. Корнеев, И.И. Информационные технологии в работе с документами / И.И. Корнеев. М.: Проспект, 2018. 304 с.
24. Ларионов, И.К. Предпринимательство / И.К. Ларионов. М.: Дашков и Ко, 2014. 192 с.
25. Логинов, В.Н. Информационные технологии управления / В.Н. Логинов. М.: КноРус, 2016. 240 с.
26. Моргунов, А.Ф. Информационные технологии в менеджменте / А.Ф. Моргунов. М.: Юрайт, 2017. 268 с.
27. Нетесова, О.Ю. Информационные системы и технологии в экономике / О.Ю. Нетесова. М.: Юрайт, 2017. 146 с.
28. Никитин, А.В. Управление предприятием (фирмой) с использованием информационных систем / А.В. Никитин, И.А. Рачковская, И.В. Савченко. М.: Проспект, 2016. 202 с.
29. Одинцов, Б.Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса / Б.Е. Одинцов. М.: Юрайт, 2017. 208 с.
30. Плахотникова, М.А. Информационные технологии в менеджменте / М.А. Плахотникова, Ю.В. Вертакова. М.: Юрайт, 2017. 462 с.
31. Рубин, Ю.Б. Предпринимательство / Ю.Б. Рубин. СПб.: Синергия, 2014. 864 с.
32. Хрусталева Е.Ю., Облачные технологии "1С: Предприятия 8" / Электронная книга для публикации в информационной системе ИТС ПРОФ

Приложение А

(обязательное)

**Положение об информационной системе обеспечения
деятельности организации ООО "Аудит Эксперт"**

Общество с ограниченной ответственностью ООО «Аудит Эксперт»
(ООО «Аудит Эксперт»)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Аудит Эксперт»

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

XX.XX.2021

№ XX

Об информационной системе обеспечения деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения информационной системы обеспечения деятельности ООО «Аудит Эксперт», а также порядок предоставления сведений, содержащихся в информационной системе.

1.2. Целями создания и ведения информационной системы являются:

- организация систематизированного свода документированных сведений о деятельности организации;
- обеспечение клиентов достоверными сведениями, необходимыми для осуществления их деятельности.

1.3. Организацию мероприятий и координацию работ по ведению информационной системы, а также контроль над данной деятельностью осуществляет Генеральный директор.

1.4. Выполнение функций по ведению информационной системы осуществляет заместитель генерального директора.

1.5. Информационная система ведется в автоматизированном

режиме с использованием информационных технологий.

1.6. Информационные ресурсы информационной системы должны быть в обязательном порядке лицензированы.

1.7. Авторские права на информационную систему и ее компоненты охраняются в соответствии с федеральным законодательством об авторском праве и смежных правах.

2. Используемые термины, определения и понятия

2.1. База данных – совокупность сведений (отдельные документы, карты, схемы, чертежи и иные подобные материалы), систематизированных по определенным правилам, устанавливающим общие принципы описания, хранения и манипулирования данными.

2.2. Информация – сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

2.3. Документированная информация (документ) – зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;

2.4. Информационные технологии – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

2.5. Информационная система – организационно упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств

2.6. Актуализированные документы – документы, материалы, карты, схемы, чертежи, размещенные в информационной системе, со всеми внесенными в них изменениями, состоявшимися на каждый определенный момент.

2.7. Регистрация сведений, подлежащих размещению в информационной системе – совокупность действий по включению

сведений в информационной системе, с присвоением регистрационных номеров.

3. Состав (содержание) информационной системы обеспечения деятельности ООО «Аудит Эксперт».

3.1. Информационная система включает в себя материалы в текстовой форме и в цифровом формате.

4. Порядок ведения информационной системы обеспечения деятельности ООО «Аудит Эксперт».

4.1. Ведение информационной системы осуществляется путем сбора, документирования, актуализации, обработки, систематизации, учета, регистрации и хранения материалов и сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности.

4.2. При поступлении материалов и основных средств осуществляет их прием для последующего их размещения (регистрации) в информационной системе.

4.3. Ведение информационной системы – регистрация, учет и хранение материалов и сведений включают:

- подготовку исходных документов к регистрации и учету, проверку достоверности, полноты и точности содержащихся в них сведений;

- предварительную и окончательную обработку исходной плановой, табличной и текстовой информации;

- занесение (ввод) регистрируемых и учитываемых сведений и документов на бумажные, электронные и магнитные носители информационной системы;

- ведение реестра зарегистрированных материалов;

- обеспечение резервного копирования и защиты информации от несанкционированного доступа.

5. Порядок учета и регистрации документов и сведений, подлежащих размещению в информационной системе

5.1. Все виды документов и сведений, подлежащих размещению в информационной системе, после их оформления, согласования и утверждения в установленном порядке подлежат обязательному учету и регистрации.

5.2. Ответственность за достоверность, полноту предоставляемых для размещения в информационной системы сведений, несут сотрудники закрепленных участков.

5.3. Сотрудники в течение четырнадцати дней со дня получения документов и сведений регистрируют их и размещают в информационной системе.

5.4. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в информационной системе, осуществляется на основании поступившей информации и ее важности.

5.5. Учет и регистрация документов и сведений производится путем внесения записи в регистрационную книгу (реестр) с присвоением регистрационного номера.

5.6. При несоответствии записей на бумажном и электронном носителях приоритет имеют записи на бумажном носителе.

6. Порядок предоставления сведений:

6.2. ООО «Аудит Эксперт» обеспечивает регистрацию, сбор, документирование, актуализацию, обработку, систематизацию, учет и хранение сведений информационной системы.

6.3. ООО «Аудит Эксперт» оказывает следующие виды информационных услуг:

- предоставление сведений, копий документов, и иных составленных на их основе документов, зарегистрированных в информационной системе;

- подготовку ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и

юридических лиц;

- бухгалтерских, налоговых, статистических, аналитических отчетов;

- проведение консультаций по вопросам использования информации информационной системы в других информационных системах.

6.4. Сведения информационной системы предоставляются на бумажных и (или) электронных носителях.

6.5. В предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе, может быть отказано по причине установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации запрета в предоставлении указанных сведений заинтересованному лицу.

6.6. За искажение размещенной в информационной системе информации ответственность несет ответственный сотрудник.

Должность

И.О. Фамилия

На оборотной стороне

Визы согласования заинтересованных сторон