

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ УНИВЕРСИТЕТОМ

*С.В.Кузнецов, ведущий специалист отдела
маркетинга «СКБ Контур»*

*Е.С.Шур, начальник отдела реализации
«СКБ Контур»*

ВВЕДЕНИЕ В ПРОБЛЕМУ АВТОМАТИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ВУЗЕ

На сегодняшний день компьютеры в системе образования применяются довольно широко. Они используются в процессе обучения, в научных исследованиях, информационных технологиях.

Однако первое, с чего в большинстве случаев начинается автоматизация учреждения, — это бухгалтерский учет.

В настоящей статье рассмотрены некоторые, наиболее общие на наш взгляд, проблемы, сформулированные на основе практического опыта сотрудников «СКБ Контур» по автоматизации бухгалтерского учета в ВУЗах. Данные проблемы изложены в виде рекомендаций для предприятия, начинающего автоматизировать свою бухгалтерию.

Этапы

Процесс автоматизации бухгалтерского учета можно разделить на несколько основных этапов, выполнение которых должно осуществляться последовательно:

- * Постановка проблемы (в том числе оценка необходимости автоматизации и возможностей предприятия).

- * Выбор программного продукта (ПП) и технического обеспечения (в т.ч. формирование требований к программно-аппаратному комплексу).

- * Внедрение ПП (в т.ч. адаптация ПП под конкретные условия работы предприятия и обучение персонала).

- * Послегарантийное обслуживание программно-аппаратного комплекса (в т.ч. изменение ПП в соответствии с изменяющимся законодательством и условиями работы предприятия, ремонт и настройка компьютерной техники и т.д.).

С чего начать

Во-первых, необходимо определить цели автоматизации: что конкретно Вы ждете от системы, что Вам необходимо, что «горит» и требует немедленного решения, а что может подождать до лучших времен. В любом случае автоматизацию нужно начинать постепенно. Для этого необходимо выделить некоторые участки бухгалтерского учета (рабочие места), расставить между ними приоритеты, определить систему их взаимосвязей.

Затем желательно определить примерную сумму, которую Вы можете потратить на эти цели.

Решение этих вопросов приведет к формированию общих требований к ПП и компьютерной технике, необходимой для его нормальной работы.

Выбор программы нельзя отделить от выбора компьютера и периферийных устройств, при этом не надо забывать (а для экономии средств и сроков автоматизации, лучше учитывать) об уже имеющихся на предприятии компьютерах и программном обеспечении (ПО).

Выбор платформы (операционной среды) и технического обеспечения

На сегодняшний момент все программы (независимо от их функциональных возможностей) можно разделить на две основные группы:

- работающие в среде DOS,
- работающие в среде Windows.

Вопрос о преимуществах той или иной группы обсуждать в рамках настоящей статьи не представляется возможным. Отметим только, что стоимость установки и эксплуатации ПО под

Windows выше. Это обуславливается следующими факторами:

1. Для нормальной работы данного ПО необходим компьютер с процессором не ниже P100 и оперативной памятью не менее 8 Мб.

2. Для печати бухгалтерских отчетов (да и вообще для печати в Windows) желателен струйный или лазерный принтер.

3. Необходимо обучение пользователей основ работы с Windows.

4. Сама операционная среда Windows существует, по большому счету, не очень давно, что обуславливает постоянное внесение в нее изменений и доработок со стороны разработчиков (компания Microsoft).

Для решения задач бухгалтерского учета при помощи программ, написанных под DOS, вполне достаточно компьютеров 486 серии с оперативной памятью 4-8 Мб, тактовой частотой до 100 МГц и жестким диском емкостью до 1 Мб — это, по сегодняшним меркам, довольно слабая и дешевая машина стоимостью около 3 000 рублей. Причем не обязательно покупать новую технику, т.к. до такого уровня можно «дотянуть» IBM — совместимый компьютер любой серии (стоимость обновления будет еще меньше).

Функциональные возможности

На что рекомендуется обращать внимание при выборе ПО? Во-первых, на функциональную полноту (достаточность).

В бухгалтерском учете учреждений системы высшего образования (как и в любой другой отрасли) есть свои особенности, которые должны быть отражены в выбираемом ПО.

В системе образования встречаются несколько видов бухгалтерского учета:

Хозрасчетный. Бухгалтерский учет, которым пользуются предприятия внебюджетной сферы. Используется учреждениями, предоставляющими исключительно платное образование. Используется хозрасчетный план счетов, соответствующая отчетность и т.д.

Бюджетный. Используется частично или полностью бюджетными (государственными) учреждениями образования. В отличие от хозрасчетных предприятий, применяются иные принципы учета, другой план счетов, специфическая отчетность.

Журнально-ордерный. Является разновидностью бюджетного учета; отличается отчетными формами (формирование журналов-ордеров, главной книги, как в хозрасчетном учете и проч.)

При ведении бухгалтерского учета по бюджетной схеме появляются такие специфические категории, как источники финансирования, экономические коды, кассовые и фактические расходы. Все это, как правило, требует ПО, разработанного специально для автоматизации бюджетного учреждения и представляется нецелесообразным использовать программы для хозрасчетного учета даже в случае их изменения под требования бюджетной бухгалтерии.

При выборе ПО необходимо учитывать также то, что наряду с бюджетным учетом в ВУЗах имеют место такие элементы хозрасчета, как оказание платных услуг (сдача в аренду помещений, проведение платных исследований, платное обучение и т.д.).

Что касается конкретных участков бухгалтерского учета, то здесь следует обращать внимание на реализацию (присутствие) в программе следующих моментов (ниже представлены характеристики основных участков учета):

Финансы

Поступление финансирования и контроль за расходованием средств в соответствии со сметой, формирование отчета об исполнении сметы расходов.

Наличие нескольких источников поступления средств (федеральный и местный бюджет, собственные средства) и, как следствие, несколько расчетных счетов. Формирование отчетности по банковским и кассовым операциям, как в разрезе отдельных источников, так и по учреждению в целом.

Учет поступления и расходования средств (как бюджетных, так и собственных), как правило, должен вестись в разрезе подразделений (факультетов, филиалов и т.п.).

Расчеты

Возможность ведения и контроля длительных договоров с поэтапной оплатой и выполнением.

Практически все вузы имеют свой жилой фонд (общежития), поэтому в системе должен быть предусмотрен учет платы за общежитие.

Учет платных услуг, в особенности платы за обучение. При этом имеют место различные способы оплаты: оплата единовременная и поэтапная, за наличный расчет, взаимозачетом, по безналичному расчету. Также необходимо контролировать своевременность оплаты, возникновение задолженности, начисление пени и штрафов и т.п.

Расчет заработной платы

Гибкая система оплаты в соответствии с тарифными сетками, отработанными часами, доплатами и проч.

Начисление стипендий студентам является одним из наиболее трудоемких участков учета. Хотя сам процесс начисления сравнительно прост, большую проблему создают значительные объемы расчетов. Особенности имеются и при выдаче стипендий: выплата осуществляется не конкретным лицам, а старостам групп с последующей раздачей сумм студентам.

Учет основных средств (ОС) и товарно-материальных ценностей (ТМЦ).

Эти участки учета очень объемны (картотеки измеряются тысячами наименований), поэтому в системе должны быть предусмотрены:

- ♦ системы быстрого и простого поиска карточек ОС и ТМЦ;
- ♦ системы сортировки данных;
- ♦ выборки;
- ♦ автоматическое проведение операций (износ, переоценка и проч.).

Для бюджетных учреждений необходимо начисление износа один раз в год, независимо от даты поступления ОС.

Формирование отчетности

Формирование отчетности это особый вопрос. Практика показывает, что унифицировать можно только основные виды отчетности, предоставляемые в налоговую службу, финансовые органы и т.д. Однако и здесь требуются дополнительные настройки, связанные со спецификой ведения бухгалтерского учета в конкретных учреждениях.

Поэтому в системе должен быть предусмотрен гибкий и понятный механизм настройки и формирования форм отчетности.

Особое внимание необходимо обратить на возможность сбора в отчетах информации нарастающим итогом с начала года.

Организация работы и архитектура ПО

Наибольшей эффективности можно добиться при выделении отдельных автоматизированных рабочих мест (АРМ) (участков учета). При этом соблюдается привычная (для бухгалтеров) система, при которой каждый обрабатывает свой участок, по желанию используя информацию других пользователей.

Такая организация обеспечивает, во-первых, независимость рабочих мест, что повышает надежность системы, а, во-вторых, позволяет осу-

ществлять последовательную автоматизацию с постепенным подключением в систему все большего числа рабочих мест.

Для связи АРМов в единое целое рекомендуется организовать компьютерную сеть с выделенным сервером, на котором будет храниться вся бухгалтерская информация.

Конечно, связь между компьютерами можно осуществлять при помощи дискет, но это требует жесткой регламентации, на каком рабочем месте что вводится, где и кто заполняет справочники, когда и как информация должна объединяться и т.д. и т.п.

При больших объемах информации и большом количестве пользователей без проблем и ошибок это неосуществимо. Поэтому наличие сети с выделенным сервером из условия желательного перерастает в условие обязательное.

Что касается распределения компьютеров между рабочими местами, то здесь решения необходимо принимать в соответствии с загруженностью и объемами обрабатываемой информации (как правило, наибольшая нагрузка приходится на АРМы по расчету зарплаты и учету ОС и ТМЦ).

Выбор фирмы-поставщика ПО и компьютерной техники

Одним из основных вопросов, который необходимо решить сразу, как только принято решение о необходимости автоматизации, — это то, где взять программы и компьютеры? А точнее, как найти надежных поставщиков (производителей) программного обеспечения и компьютерной техники, узнать, что они могут предложить. Можно рассмотреть несколько вариантов.

На выставке. Это наиболее интересный вариант по нескольким причинам: во-первых, на выставках собираются ведущие представители отрасли, демонстрирующие не только тиражируемые продукты, но и перспективные разработки. Во-вторых, на выставках ПП продаются со значительными скидками.

Наиболее значительная выставка в Уральском регионе — это «Информатика», проводящаяся ежегодно УралЭкспоцентром.

В сети Internet. В настоящее время большое количество серьезных фирм, имеющих отношение к компьютерным технологиям, представляют себя в Internet.

По рекламным объявлениям: речь идет о серьезных рекламных плакатах и рекламе в средствах массовой информации.

На семинарах, проводимых налоговыми инспекциями. Напрямую программы здесь не продают, но получить информацию о них можно.

При внедрении компьютерных технологий рекомендуется иметь дело с одной фирмой-поставщиком (желательно, чтобы она же являлась и разработчиком ПП). Причем будет лучше, если все: от приобретения компьютеров и генерации сети до программ, обучения и сопровождения будет проводиться через одну фирму. Это объясняется тем, что

Во-первых, если возникнет конфликт между оборудованием и ПО это будет не Ваша проблема, а проблема поставщика.

Во-вторых, в договоре (если таковой заключается) на обслуживание программно-аппаратного комплекса должны найти отражение и вопросы компьютерной техники, и вопросы ПО, что дешевле двух договоров.

В-третьих, Вы становитесь постоянным клиентом фирмы-поставщика и можете рассчитывать на более лояльное к себе отношение и скидки.

Если существует альтернатива выбора поставщика из нескольких фирм, предлагающих ПО одного уровня и функциональной насыщенности, то при прочих равных условиях критериями выбора могут служить следующие параметры:

Размер фирмы (чем меньше состав, тем больше Вы будете ждать специалиста).

Наиболее широкий *спектр оказываемых услуг*.

Территориальное расположение (чем ближе расположен поставщик к покупателю, тем лучше).

Обучение

Мало программу купить — ее надо уметь использовать. Для этого необходимо произвести обучение персонала. Научиться пользоваться программой можно по-разному. Здесь все зависит от квалификации пользователя. Практически каждый разработчик предоставляет пользователю:

- Документацию.
- Контекстную помощь в программе.
- Наличие консультационных телефонных линий.

В принципе этого достаточно для ознакомления с функциональными возможностями программы и решения основных проблем.

Однако желательно получить рекомендации представителя фирмы-разработчика относительно наиболее рационального использования возможностей системы, переноса данных из имеющегося программного обеспечения, состава компьютерного парка, оптимальной конфигурации и т.п. Такие услуги, как правило, требуют предварительного исследования и анализа и производятся за дополнительную плату.

Наибольший эффект достигается при персональном обучении на рабочем месте пользователя. Это обуславливается следующими факторами:

* будет учтена специфика именно Вашего учреждения,

* ознакомление с программой происходит наиболее быстро,

* используется практический опыт специалиста-преподавателя,

* процесс обучения совмещен с процессом текущей работы.

Большинство серьезных программных продуктов без внедрения (процесс установки, адаптации, настройки программы, обучение пользователей и контроль (курирование) за процессом работы с исправлением ошибок пользователей) нормально (в полном объеме) работать не будут. Стоимость внедрения, как правило, сопоставима со стоимостью программного продукта.

Сопровождение

Компьютерные системы, как и любые другие сложные «механизмы», требуют периодического «ремонта», доработок, исправления неисправностей и т.п. Поэтому, желательно иметь штатного сотрудника, квалификация которого позволяет решать возникающие проблемы, либо заключить договор на обслуживание с фирмой-поставщиком (разработчиком). При этом последний вариант, как правило, дешевле. В противном случае из-за пустяковой (для специалиста) неисправности Вы рискуете остановить работу всей бухгалтерии.

Что касается изменения программ в период их эксплуатации, то они дорабатываются как по заявкам потребителей, так и независимо от требований отдельных пользователей программы в соответствии с изменяющимся законодательством, опытом работы, требованиями значительных групп пользователей.

Когда и как следует менять программу?

Основная рекомендация состоит в том, что использовать программу нужно до тех пор, пока она соответствует Вашим требованиям и требованиям законодательства.

Конкретный же срок эксплуатации ПП определить довольно сложно.

В любом случае нельзя забывать, что переход к новым программам всегда сопряжен с двумя основными трудностями: перенос данных из одной программы в другую и переучивание персонала.