

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ**  
**Тернопільський національний економічний університет**  
**Факультет обліку і аудиту**  
**Кафедра обліку у виробничій сфері**

**КУРСОВА РОБОТА**  
**З дисципліни**  
**«Бухгалтерський облік (загальна теорія)»**  
**на тему:**  
**«Форми бухгалтерського обліку»**

Виконала  
Студентка групи ОП-32  
Гарасюк О. В.  
Перевірив:  
Муравський В.В

Тернопіль, 2016

## ПЛАН

### ВСТУП

1. Історичні аспекти розвитку форм бухгалтерського обліку
2. Меморіально-ордерна та журнально-ордерна форми бухгалтерського обліку
3. Автоматизована форма обліку
4. Новітні форми бухгалтерського обліку

### ВИСНОВКИ

### СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. Історичні аспекти розвитку форм бухгалтерського обліку.....	6
2. Меморіально-ордерна та журнально-ордерна форми бухгалтерського обліку.....	11
3. Автоматизована форма обліку.....	20
4. Новітні форми бухгалтерського обліку.....	28
ВИСНОВКИ.....	33
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	36

## ВСТУП

**Актуальність теми.** Раціональна організація обліково-аналітичної роботи на підприємстві передбачає застосування ефективної форми бухгалтерського обліку, його технічної оснащеності. Кожне підприємство самостійно обирає відповідну форму обліку, враховуючи конкретні умови та особливості господарської діяльності й технології обробки облікових даних. Вибір форми обліку зумовлюється також обсягами облікових робіт, їх складністю, наявністю кваліфікованих кадрів бухгалтерів, можливостями використання автоматизованих систем обробки даних, обчислювальної техніки.

Проблема адаптації (приспосовування) системи обліку до вимог управління виникає у періоди різкої зміни суспільної орієнтації, коли стара парадигма обліку не може забезпечити виконання тієї місії, яка на неї покладається. В еволюційні періоди розвитку суспільства зміни у економіці відбуваються поступово, тому система обліку вдосконалюється шляхом незначних доповнень та змін протягом тривалого періоду часу. Цей процес є закономірним та призводить до розуміння завершеності теорії та практики обліку, форми та методологія його стають настільки звичними, що, здається, у суттєвій основі вони не вимагають не лише кардинальних змін, але й будь-яких значних доповнень.

Проте, залишаються дискусійними питання обрання форми ведення бухгалтерського обліку вітчизняними суб'єктами господарювання виходячи із власної специфіки та вимог чинного законодавства.

Форма бухгалтерського обліку – це певна система реєстрів бухгалтерського обліку, порядку та способу реєстрації та узагальнення інформації у них із дотриманням єдиних засад бухгалтерського обліку. Основними ознаками, що визначають особливості окремих форм бухгалтерського обліку, є: зовнішній вигляд, будова та кількість облікових реєстрів; поєднання реєстрів хронологічного та систематичного обліку,

синтетичного й аналітичного обліку; послідовність та техніка облікової реєстрації.

Форма бухгалтерського обліку відображає відповідну технологію облікового процесу. При традиційному паперовому веденні обліку реєстри є певними стандартами, що приймаються у тій чи іншій системі обліку для представлення інформації із метою раціоналізації техніки записів при здійсненні обліку. Обліковий реєстр є матеріальним засобом, що відображає інформацію, згруповану на рахунках бухгалтерського обліку.

Розвиток форм бухгалтерського обліку відбувається шляхом розширення аналітичності, посилення оперативності облікової інформації та підвищення контрольних функцій обліку. Активна роль у цьому належить обчислювальній техніці, яка докорінно змінює технологічний процес обліково-аналітичної роботи, створює умови для використання принципово нових облікових реєстрів. Завдання автоматизації – підвищення якості роботи як бухгалтерів зокрема, так та всієї бухгалтерії у цілому. Використання автоматизованого обліку дає змогу уникнути помилок, оскільки при автоматизованому обліку ведеться тільки один обліковий реєстр, а всі інші формуються автоматично.

Особливості форм ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, зокрема використання облікових реєстрів та звітності розглянуто у зарубіжних та вітчизняних літературних джерелах. Теоретичні й практичні аспекти їх використання відображено у роботах учених та фахівців: М. О. Барановський, М. С. Бріль, Т. М. Чернякова, М. М. Соловей, О. В. Дрозняк, А. І. Чуприна й ін.

**Мета курсової роботи.** Визначити особливості форм ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, зокрема використання облікових реєстрів та ведення звітності.

**Завдання дослідження:**

- дослідити історичні аспекти розвитку форм бухгалтерського обліку;
- охарактеризувати меморіально-ордерну та журнально-ордерну форми бухгалтерського обліку;

- проаналізувати автоматизовану та новітні форми обліку.

**Об'єкт дослідження:** форми бухгалтерського обліку, **а предмет дослідження** автоматизована система обліку.

### **1. Історичні аспекти розвитку форм бухгалтерського обліку**

Ефективність господарської діяльності підприємств потребує достовірної та правдивої інформації для його ефективного функціонування та прийняття управлінських рішень. Таку інформацію налагоджена система організації обліку та ведення, неможлива без визначення форми ведення обліку. Однією із найважливіших передумов є раціональної організації обліку, застосування найбільш ефективної форми бухгалтерського обліку. Під формою бухгалтерського обліку розуміють певну систему взаємопов'язаних між собою облікових реєстрів встановленої форми та змісту, що зумовлює послідовність та способи облікових записів [3, с. 32].

За час існування бухгалтерського обліку застосовувались різні форми. На самому ранньому етапі розвитку введення обліку здійснювалося самим власником господарства для організації спостереження та контролю за збереженням його майна та розміром одержуваного доходу.

Відомо, що самою ранньою була стара італійська форма, описана італійським вченим-математиком Лукою Пачолі у його роботі "Трактат про рахунки та записи", виданій у 1494 р. у Венеції. у ній він писав, що для зручності та легкості потрібні три книги: Меморіал, Журнал та Головна книга. Операції записувались із слів власника або із його Пам'ятної книги (вона замінювала собою документи) у хронологічний реєстр-Журнал (де зазначались кореспондуючі рахунки), а потім у систематичний реєстр — Головну книгу. Рахунки у Головній книзі велись індивідуальні, їх відкривали на кожний об'єкт обліку (наприклад, рахунок Коштів, рахунок Зерна, рахунок купця Мозиря тощо). За даними Головної книги складався баланс.

Таким чином, наприкінці XIV століття вперше була описана книжкова форма обліку. Вона задовольняла потреби купців та дрібних ремісників. Проте із зростанням обсягу діяльності, збільшенням кількості господарських операцій

виникла потреба у узагальнених (синтетичних) показниках. Тоді Головна книга перетворилася у реєстр синтетичного обліку, паралельно якому став вестись аналітичний облік у окремих допоміжних книгах. Так наприкінці XIV століття появилася нова італійська форма бухгалтерського обліку [25, с. 19].

У другій половині XVIII століття стали застосовувати меморіально-касову або німецьку форму обліку, при якій суворо розмежовувались касові та некасові операції. Для цього Журнал було поділено на кілька хронологічних реєстрів — Касовий журнал. Меморіал тощо. Ця форма із середини XIX століття застосовувалась та у Росії [1, с. 117].

Розвиток виробництва, торгового капіталу, банківських операцій потребував дальшого розподілу праці облікових працівників. Для цього була розроблена багато журнальна або французька форма бухгалтерського обліку, при якій хронологічні записи здійснювались у декількох журналах (касовому журналі, журналах обліку товарів, продажу, купівлі тощо). Від щоденних записів у Головну книгу перейшли до записів у неї місячними підсумками, для підготовки яких було введено зведений журнал (що складався шляхом вибірок із щоденних журналів). Поступово для обґрунтування записів у реєстри почали використовувати документи [6, с. 62].

Таким чином, удосконалення форм бухгалтерського обліку здійснювався шляхом розчленування спершу хронологічного, а потім системного запису, відокремлення синтетичного обліку від аналітичного, переходом від щоденних записів синтетичного обліку до щомісячного, використання у нових формах обліку всіх позитивних моментів старих форм.

Однією із перших форм обліку, створених після революції у СРСР, була картково-ордерна форма (1925-1927 рр.). Основним реєстром були картки-ордери (або картки-рахунки), що виписувались на кожну господарську операцію із копіюванням у трьох примірниках. Перший примірник ордера підшивався у реєстратор хронологічного обліку, другий та третій примірники розкладались відповідно у картотеки аналітичного обліку рахунків, що дебетуються та кредитуються. Записи у Головну книгу робилися на підставі

зведеного журналу. Проте ця форма не знайшла широкого застосування у зв'язку із її громіздкістю, трудомісткістю та недостатнім унаочненням. Це примусило шукати нові шляхи раціоналізації обліку, на зміну картково-ордерної форми була створена картково-копіювальна форма обліку, яка вперше була застосована у торговельних підприємствах (1927 р.).

Суть її полягала у одноразовому реєстрі синтетичного обліку та у систематичному реєстрі синтетичного обліку. Записи робились безпосередньо із документів, без складання ордерів. Цим досягався точніший збіг облікових даних із документами. Шифри кореспондуючих рахунків ставилися у відтиску спеціального штампу на документах. Головна книга була замінена щоденною контрольною відомістю, яка забезпечувала групування записів у середині кожного рахунку за кореспондуючими із ним рахунками. По закінченню кожного дня записи у Контрольній відомості звірялися із записами у журналах, що зменшувало час на відшукання помилок, прискорювало складання звітності. Для перевірки синтетичного й аналітичного обліку склалися групувальні листки, у яких групувалися обороти із однаковою кореспонденцією рахунків. На зміну картково-копіювальній прийшла комбінована форма обліку – контрольно-шахова, у якій поєднувалися елементи карткових та книжних форм обліку. у 30-ті роки вона вважалась найраціональнішою [2].

На сьогоднішній день поширеними формами бухгалтерського обліку на даний час є журнально-ордерна форма, спрощена та автоматизована (комп'ютерна) форми бухгалтерського обліку. Журнально-ордерна форма бухгалтерського обліку ґрунтується на широкому застосуванні системи накопичувальних та групувальних облікових реєстрів — журналів-ордерів та допоміжних відомостей до них. Записи у журнали-ордери (основні реєстри) здійснюються безпосередньо на підставі виправдних документів у міру їх надходження та опрацювання (без складання меморіальних ордерів). При значній кількості однорідних документів по операціях їх дані попередньо групують у допоміжних відомостях, місячні підсумки яких переносять потім у відповідні журнали-ордери.



Спрощена форма бухгалтерського обліку може застосовуватися: за простою формою (без використання реєстрів обліку майна підприємства); за формою бухгалтерського обліку із використанням реєстрів обліку майна підприємства [11].

Автоматизована (комп'ютерна) ґрунтується на комплексному використанні швидкодіючих ЕОМ, що забезпечують автоматизований процес збирання, реєстрації й опрацювання облікової інформації, необхідної для контролю й управління. Порядок опрацювання первинної документації на ЕОМ визначається системою програмного забезпечення, яка керує цим процесом. Дані первинних документів накопичуються у запам'ятовуючому пристрої ЕОМ (магнітні диски, магнітні стрічки). При цьому для кожного синтетичного й аналітичного рахунка відводиться окреме місце зберігання інформації. У запам'ятовуючій пристрій ЕОМ вводяться також початкові залишки на рахунках, планові та нормативні дані, необхідні для обліку та контролю. Систематизація введеної інформації на рахунках здійснюється автоматично: досить ввести змінну інформацію один раз, тобто вказати код інформації та суму, як машина за її номером вибирає із класифікатора код рахунків, що дебетуються та кредитуються.

Система регулювання бухгалтерського обліку у різних країнах склалася під дією різних факторів, багато із яких були зумовлені як історичним розвитком, так та взаємним впливом. Тому, порівнюючи ці системи, можна виявити спільні та відмінні риси. із поміж всіх країн виділяється Великобританія, яка вимагає, щоб аудиторській перевірці підлягали бухгалтерські звітні документи компаній будь-яких розмірів. Під формою ведення бухгалтерського обліку розуміють сукупність облікових реєстрів, що використовуються у певній послідовності та взаємодії для ведення обліку із застосуванням подвійного запису.

Форма ведення бухгалтерського обліку є важливим елементом одного із етапів циклу ведення бухгалтерського обліку. Певне поєднання хронологічного та систематичного обліку, відповідні форми зв'язку між обліковими реєстрами,

спосіб та техніка облікових записів - це все визначає форму ведення бухгалтерського обліку. Згідно із чинним законодавством підприємство самостійно визначає форму ведення обліку, тобто форма ведення обліку є об'єктом облікової політики й повинна зазначатися у Наказі про облікову політику. у умовах комп'ютеризації облікового процесу зміст форми ведення бухгалтерського обліку розширюється та поглиблюється [2, с. 20].

Таким чином, форми бухгалтерського обліку постійно змінюються у зв'язну із потребами користувачів та використанням інформаційних систем та технологій. Прогресивною вважається така форма обліку, яка на основі впровадження обчислювальної техніки забезпечує своєчасне одержання якісної інформації, необхідної для управління, а також системи показників звітності - при мінімальних затратах праці та засобів на ведення обліку.

## **2. Меморіально-ордерна та журнально-ордерна форми бухгалтерського обліку**

Раціональна організація обліково-аналітичної роботи на підприємстві передбачає застосування ефективної форми бухгалтерського обліку, його технічної оснащеності.

Форма бухгалтерського обліку — це певна система реєстрів бухгалтерського обліку, порядку та способу реєстрації та узагальнення інформації у них із дотриманням єдиних засад бухгалтерського обліку.

Кожне підприємство самостійно обирає відповідну форму обліку, враховуючи конкретні умови та особливості господарської діяльності й технології обробки облікових даних. Вибір форми обліку зумовлюється також обсягами облікових робіт, їх складністю, наявністю кваліфікованих кадрів бухгалтерів, можливостями використання автоматизованих систем обробки даних, обчислювальної техніки [5].

Форма бухгалтерського обліку відображає відповідну технологію облікового процесу. Кожна форма обліку завжди передбачає відповідне групування господарських операцій та дотримання встановленої послідовності їх відображення, порядок записів у реєстрах синтетичного й аналітичного обліку, складання та представлення облікових даних у вигляді звітності для потреб користувачів.

Основними ознаками, що визначають особливості окремих форм бухгалтерського обліку, є: зовнішній вигляд, будова та кількість облікових реєстрів; поєднання реєстрів хронологічного та систематичного обліку, синтетичного й аналітичного обліку; послідовність та техніка облікової реєстрації.

Сучасними формами бухгалтерського обліку, що застосовуються на підприємствах та у організаціях у Україні є Журнал-Головна, меморіально-ордерна та журнально-ордерна форми обліку.

Меморіально-ордерна форма бухгалтерського обліку характеризується застосуванням книг для ведення синтетичного обліку та карток — для аналітичного. Суть меморіально-ордерної форми полягає у тому, що на підставі оформлених, перевірених документів (первинних або згрупованих за певною ознакою) складають меморіальні ордери, у яких вказують короткий зміст та підставу здійснення господарської операції, кореспондуючі рахунки за даною операцією та суму.

Меморіальні ордери складають на окремих бланках або на самому документі, якщо на ньому у реквізитах відтворено форму ордера. Меморіальні ордери реєструють у хронологічному реєстрі меморіальних ордерів (реєстраційному журналі). У цьому журналі відображаються дані за кожним меморіальним ордером із зазначенням його загальної суми. Загальний підсумок цього журналу відбиває обсяг господарської діяльності підприємства та використовується для контролю повноти відображення операцій на синтетичних рахунках. Він має дорівнювати дебетовому й окремо кредитовому обороту за всіма синтетичними рахунками та Головною книгою.

Реєстраційний журнал служить також для контролю збереження меморіальних ордерів та поданих до них документів. Реєстраційний журнал можна відкривати на рік: із 1 січня по 31 грудня із суцільною або помісячною нумерацією меморіальних ордерів. Якщо за меморіальними ордерами закріпилися постійні номери для відображення операцій на певній ділянці облікової роботи (наприклад, прибуток, видаток каси, заробітна плата із нарахуваннями, банк, витрати тощо), то доцільною є місячна нумерація меморіальних ордерів [10, с. 7].

Після реєстрації дані меморіальних ордерів записують у Головну книгу, яка є систематичним реєстром синтетичного обліку. Рахунки у Головній книзі будують за шаховим принципом у вигляді двосторонніх багатографних таблиць, окремі графи яких призначені для запису операцій у розрізі кореспондуючих рахунків. Така будова Головної книги полегшує контроль

кореспондуючих рахунків, дає змогу аналізувати обороти за даними рахунків синтетичного обліку.

У Головній книзі для кожного рахунка виділяють окрему сторінку. У Головну книгу записують дату та номер меморіального ордера, а також суму оборотів за дебетом та кредитом рахунка у розрізі кореспондуючих рахунків.

Форма Головної книги свідчить, що кожний запис на дебеті рахунка Головної книги одночасно показує кореспондуючий рахунок за кредитом, та навпаки, запис на кредиті рахунка — кореспондуючий рахунок за дебетом. Тому кожен запис у Головну книгу роблять двічі: один раз на дебеті, другий — на кредиті відповідних рахунків. Після закінчення місяця за кожним рахунком підраховують обороти за дебетом та кредитом, визначають залишки та складають оборотну відомість. Така побудова Головної книги дає змогу скласти оборотну відомість як простої, так та шахової форми.

Аналітичний облік у меморіально-ордерній формі ведуть, як правило, на картках, коли для кожного рахунка передбачено окрему картку. Щодо касових операцій, то їх ведуть у Касовій книзі. Записи у реєстри аналітичного обліку роблять із первинних документів, доданих до меморіального ордера. Наприкінці місяця на підставі аналітичних рахунків складають оборотну відомість, підсумки якої звіряють із оборотами та залишками відповідних синтетичних рахунків. Завдяки цьому досягають взаємної перевірки достовірності записів на рахунках синтетичного й аналітичного обліку. Після взаємної звірки записів за даними синтетичних рахунків складають баланс, за даними вибірки та додаткових розрахунків на основі аналітичного обліку — інші форми фінансової та податкової звітності.

Меморіально-ордерна форма характеризується простотою побудови облікових реєстрів. Поєднання синтетичного обліку у книгах із аналітичним обліком на картках дає змогу використати їх переваги, зокрема на малих підприємствах із невеликим обсягом облікової роботи. Використання меморіальних ордерів сприяє упорядкуванню систематичного обліку, а перевірка дебетових та кредитових оборотів за рахунками Головної книги із

оборотом реєстраційного журналу дає можливість встановити повноту та правильність записів та усунути помилки. у умовах ручної обробки даних меморіально-ордерна форма має такі недоліки: багаторазовість записів господарських операцій та пов'язані із цим зайві затрати праці; відокремленість синтетичного й аналітичного обліку; слабка адаптованість облікових регістрів до потреб складання форм фінансової та податкової звітності. Перелічені недоліки суттєво обмежують її застосування на підприємствах, у організаціях та установах. Однак, у умовах використання сучасної обчислювальної техніки, досконалих програмних продуктів меморіально-ордерна форма є доцільною та ефективною [9, с. 49].

Журнально-ордерна форма бухгалтерського обліку ґрунтується на широкому застосуванні системи накопичувальних та групувальних облікових регістрів — журналів та допоміжних відомостей до них. Основними обліковими регістрами журнально-ордерної форми є журнали. Це комбіновані регістри синтетичного, а у багатьох випадках та аналітичного обліку. у них поєднано хронологічний та систематичний облік, що відповідає самій назві регістрів: вони одночасно служать журналами (оскільки записи у них здійснюються у хронологічному порядку) та ордерами (оскільки місячні підсумки журналів за кореспондуючими рахунками замінюють собою меморіальні ордери).

Журнали побудовані за кредитовою ознакою: всі господарські операції відображають за кредитом даного синтетичного рахунка та дебетом кореспондуючих із ним рахунків. Кредитову ознаку взято за основу будови журналів тому, що вона більшою мірою, ніж дебетова, відповідає характеру здійснюваних операцій. Така будова регістрів із використанням шахового принципу дає можливість значно скоротити дублювання записів та розкрити суть операції, виявити помилкові записи. При цьому операції відображаються на кредиті й дебеті кореспондуючих рахунків лише однієї суми, тобто за один робочий прийом.

За зовнішнім виглядом журнали являють собою окремі аркуші-реєстри багатографної форми, призначені для кредитових записів його балансового рахунка, операції за якими обліковуються у даному журналі. у окремих графах журналу вказані рахунки, що кореспондують із кредитом даного рахунка. Формат цих реєстрів, розміщення граф та порядок записів залежать від характерних особливостей обліковуваних операцій. у усіх реєстрах завчасно надрукована типова кореспонденція рахунків. Кожен журнал має постійний номер. У журналі може вміщуватися від двох до декількох однорідних синтетичних рахунків. Це дає змогу зосередити облік за всіма синтетичними рахунками лише у незначній кількості журналів.

До журналів відкривають окремі відомості за дебетом рахунків, відомості аналітичного обліку до рахунків даного журналу. Так, із метою посилення контролю за рухом та збереженням грошових коштів поряд із журналом за кредитовою ознакою ведуть допоміжні відомості за дебетом цих рахунків. Оскільки у журналах ведуть тільки синтетичний облік, то для потреб аналітичного обліку за рахунком даного журналу відкривають окремі відомості аналітичного обліку.

За рахунками, що охоплюють велику кількість обліковуваних об'єктів (основні засоби, виробничі запаси, розрахунки із оплати праці тощо) аналітичний облік ведуть так само, як та за інших форм обліку — на картках або у книгах.

Записи у журнали здійснюють безпосередньо на підставі перевірених документів у порядку їх надходження й опрацювання. Якщо кількість однорідних документів за операціями значна, то їхні дані попередньо групують у допоміжних відомостях, місячні підсумки яких переносять потім у відповідні журнали. Наприкінці місяця за кожним журналом підбивають підсумки зроблених записів. Загальний підсумок за кредитом рахунка у журналі порівнюють із підсумками кореспондуючих за дебетом рахунків. Це забезпечує перевірку правильності облікових записів без складання оборотних відомостей.

Оборотні відомості складають тільки за тими рахунками, за якими ведуть картки (книги) аналітичного обліку [14, с. 165].

Після закінчення місяця журнали та відкриті до них відомості підписуються працівниками бухгалтерії, котрі склали їх, та головним бухгалтером. Місячні обороти журналів переносять у Головну книгу, про що роблять відповідні відмітки. Головна книга є системним регістром синтетичного обліку, де узагальнюються дані поточного обліку, проводиться взаємна перевірка записів. У Головній книзі для кожного синтетичного рахунка відводять окрему сторінку.

Кредитові обороти журналів у Головну книгу переносять загальним підсумком (оскільки розгорнуто за кореспондуючими рахунками їх відображають у журналі): дебетові обороти записують окремими сумами із різних журналів (щоб показати кореспонденцію дебетового обороту). Отже, журнали та Головна книга взаємно доповнюють один одного та дають розгорнуту кореспонденцію за дебетом та кредитом кожного синтетичного рахунка. Тому складати оборотну відомість за синтетичними рахунками за цієї форми обліку недоцільно.

Наприкінці місяця за кожним синтетичним рахунком Головної книги виводять залишок (сальдо), який записують у окрему графу. За даними Головної книги складають бухгалтерський баланс, а за даними окремих журналів та їх відомостей — інші форми фінансової та податкової звітності. Після складання балансу журнали складають у окрему місячну папку та здають до поточного архіву бухгалтерії [18, с. 43].

Журнально-ордерна форма порівняно із попередніми має такі переваги: скорочується обсяг облікової роботи шляхом усунення проміжних облікових ланок (наприклад, складання меморіальних ордерів та їх реєстрації), уникнення багаторазовості й дублювання записів у облікові регістри; є певна регламентація порядку ведення обліку шляхом застосування журналів із заздалегідь надрукованим переліком кореспондуючих рахунків; прискорюється



складання фінансової та податкової звітності, оскільки потрібна інформація міститься у журналах та їх відомостях.

Оскільки журнально-ордерна форма найбільш поширена у використанні підприємствами та організаціями у Україні, докладніше розглянемо систему реєстрів нині діючої журнально-ордерної форми бухгалтерського обліку та методичні засади її використання.

Розглянемо найбільш принципові положення щодо складання окремих реєстрів журнально-ордерної форми бухгалтерського обліку:

Журнал 1 "Облік грошових коштів та грошових документів" призначений для відображення операцій із грошовими документами. У цьому реєстрі відображаються обороти за кредитом рахунків:

30 "Каса";

31 "Рахунки у банках";

33 "Інші рахунки".

Крім того, до журналу відкривають дебетові відомості за вказаними рахунками. У розділі VII Журналу 1 наводяться аналітичні дані щодо дебетових та кредитових оборотів за рахунками 30, 31, 33 у розрізі видів діяльності й напрямів їх витрачання. Накопичена за місяць та наростаючим підсумком із початку року облікова інформація необхідна для складання Звіту про рух грошових коштів, економічного аналізу й управління.

Журнал 2 "Облік довгострокових та короткострокових позик" призначений для відображення операцій із довгостроковими та короткостроковими позиками. У цьому реєстрі відображаються обороти за кредитом рахунків:

50 "Довгострокові позики";

60 "Короткострокові позики".

Аналітичні дані до цих рахунків містяться у окремому III розділі, де забезпечується накопичення інформації у розрізі субрахунків про позикодавців, термін погашення кредиту, рух кредиторської заборгованості та дані про нараховані суми відсотків за користування позиками (фінансові витрати).

Журнал 3 "Облік розрахунків, довгострокових та поточних зобов'язань" призначений для відображення розрахункових операцій, операцій із визнання та погашення довгострокових та поточних зобов'язань.

Журнал 4 "Облік необоротних активів та фінансових інвестицій" призначений для відображення операцій із необоротними активами та фінансовими інвестиціями.

До Журналу відкривають відомості аналітичного обліку капітальних інвестицій, фінансових інвестицій та нематеріальних активів. У відомостях подається інформація щодо руху інвестицій за місяць та наростаючим підсумком із початку року та у розрізі напрямів, способів здійснення інвестицій, їх строковістю. Аналітичні дані обліку нематеріальних активів відображають їх назву, вид, місце використання, оцінку та рух.

Журнали 5, 5А "Облік витрат", призначені для відображення витрат виробничої діяльності. Даний журнал-ордер можна вести у двох варіантах: облік виробничих витрат із застосуванням рахунків класу 9 "Витрати діяльності" — Журнал 5 та облік виробничих витрат із застосуванням рахунків класів 8 "Витрати за елементами" та 9 "Витрати діяльності" — Журнал 5А.

Якщо підприємство не застосовує рахунки класу 8, то облік витрат здійснюється у скороченому Журналі 5, якщо підприємство використовує рахунки класів 8 та 9, то облік витрат здійснюється у Журналі 5А. у обох журналах містяться аналітичні дані до рахунка 28 "Товари" та відомість аналітичного обліку запасів за рахунками чи субрахунками у розрізі за центрами відповідальності (матеріально відповідальними особами, місцями зберігання та місцями витрат). Показники Журналів 5 та 5А використовують при складанні Звіту про фінансові результати [11, с. 52].

Журнал 6 "Облік доходів та результатів діяльності" призначений для відображення операцій із доходами та результатами діяльності.

Журнал 6 містить окремий II розділ "Аналітичні дані про доходи", де накопичується інформація про склад інших операційних доходів, доходів від участі у капіталі, інших фінансових та інших доходів, доходів від реалізації

продукції (робіт, послуг) за бартерними контрактами, як за поточний період, так та за період із початку звітнього року. Ці дані необхідні при складанні приміток до річної фінансової звітності.

Журнал 7 "Облік власного капіталу та забезпечення зобов'язань" призначений для відображення операцій щодо руху власного капіталу та забезпечення зобов'язань.

До складу Журналу 7 входять три відомості аналітичних даних щодо додаткового капіталу, нерозподілених прибутків (непокритих збитків), забезпечень майбутніх витрат та платежів, інформація про що накопичується наростаючим підсумком із початку року. Запропонована форма аналітичних відомостей може бути використана та для обліку статутного, пайового, вилученого та неоплаченого капіталу.

Облік об'єктів позабалансового обліку ведуть у спеціальній відомості 8, у якій протягом року відображають за простою системою аналітичний (пооб'єктний, особовий, номенклатурний) облік надходження та вибуття орендованих необоротних активів, активів на відповідальному зберіганні, контрактні зобов'язання, гарантії та забезпечення тощо [13, с. 53].

Розвиток форм бухгалтерського обліку відбувається шляхом розширення аналітичності, посилення оперативності облікової інформації та підвищення контрольних функцій обліку. Активна роль у цьому належить обчислювальній техніці, яка докорінно змінює технологічний процес обліково-аналітичної роботи, створює умови для використання принципово нових облікових реєстрів. На даному етапі розвитку бухгалтерського обліку у Україні важливе місце займає автоматизація збирання й обробки облікової інформації. Завдання автоматизації — підвищення якості роботи як бухгалтерів зокрема, так та всієї бухгалтерії у цілому.



### 3. Автоматизована форма обліку

Останнім часом обчислювальна техніка перетворилась на визначальний фактор організації обліку. Застосування автоматизованої форми бухгалтерського обліку дозволяє прискорити обробку облікової інформації та передачу її за всіма напрямками. Уявити сучасного бухгалтера, що веде облік тільки вручну дедалі досить складно, зважаючи хоча б на державні вимоги до подання звітності електронною поштою.

Оскільки, однією із вирішальних складових матеріально-технічного забезпечення бухгалтерського обліку є його комп'ютеризація, зупинимося на питаннях програмного забезпечення обліку малих підприємств. Зазначимо також - на законодавчому рівні способи автоматизації бухгалтерського обліку суб'єктів підприємницької діяльності поки що не регулюються та належать до компетенції підприємства [15, с. 244].

По суті, вибір автоматизованої форми бухгалтерського обліку для підприємства зводиться до вибору зручної комп'ютерної програми, що відповідає завданням обліку, оподаткування та звітності та може бути використана для ведення практично будь-яких розділів бухгалтерського обліку на малому підприємстві:

- облік операцій по банку та касі;
- облік основних засобів та нематеріальних активів;
- облік матеріалів та МШП;
- облік товарів, послуг та виробництва продукції;
- облік валютних операцій;
- облік взаєморозрахунків із організаціями, дебіторами, кредиторами, підзвітними особами;
- облік розрахунків із заробітної плати;
- облік розрахунків із бюджетом;
- інші розділи обліку;
- складання звітності.

На сучасному ринку програмних продуктів для малого та середнього бізнесу пропонується велика кількість систем автоматизації обліку фінансово-господарської діяльності. Вибір раціональної системи автоматизації бухгалтерського обліку повинен відповідати таким критеріям:

1) налагодження системи як на специфіку конкретної організації, так та на зміни у законодавстві України, тобто у мінімально короткий термін без втрат інформаційних даних не тільки перебудувати План рахунків, звітні форми, типові проводки, але та скласти звітність згідно нових вимог обліку;

2) можливість роботи не тільки у локальних обчислювальних мережах, а та із іншими джерелами бухгалтерської інформації, такими як системи "клієнт-банк" для безготівкових розрахунків та реєстраторами розрахункових операцій для забезпечення готівкового товарообігу у роздрібній торгівлі;

3) наявність постійної підтримки із боку розробників програмного забезпечення: навчання та консультативного супроводу не тільки на випадок поломок, але та внесення змін.

Сучасний український ринок програмних продуктів для автоматизованої обробки інформації фінансово-господарської діяльності підприємств малого бізнесу досить об'ємний. На ньому пропонуються цілий ряд автоматизованих систем як вітчизняних, так та закордонних розробників. Зараз на українському ринку фінансово-економічного програмного забезпечення пропонується цілий ряд розробок [26, с. 412]:

- 1С; Підприємство - система названа як одна програма. Насправді вона є не стільки продуктом, готовим до використання кінцевими користувачами, скільки інструментальним середовищем для його розробки. Окрім офіційної версії 1С; бухгалтерія для України, свої рішення пропонують партнери фірми 1С; у Україні. Найбільш відомі із них: АВВУУ Ukraine, Диск, Фаворит Сервіс, Форт. Крім цього практично у кожному великому місті є фірма, а часто й не одна, що пропонують свій варіант налагодження для платформи 1С;;

- АБ Офіс 2000 (компанія АБ Система);

- Dt1oPro" (Ксиком Софт);

- GrossBee-XXI" (компанія Гроссбі);
- SMarket (фірма ТФПК);
- X-DOOR (компанія SoftTAXI);
- Акцент 6.0 Бізнес-пакет (компанія Імпакт);
- Бест-Про (компанія Інтелект-Сервіс);
- Парус (корпорація Парус-Україна);
- РС-Фінанси (компанія РС-Финанси+);
- Свод (компанія КомПАС-Україна);
- Торгінфо 6.0 (компанія Торг інформатика);
- Універсал (компанія СофтПро) та інші.

Безперечним лідером серед розробників є фірма 1С;. Систему програм 1С; Підприємство без перебільшення можна назвати бестселером бухгалтерських програм.

За функціональними можливостями потребам малого бізнесу відповідають бухгалтерські програми класу міні - бухгалтерія. До цього класу належать програми, призначені для бухгалтерій із малою чисельністю працівників (від одного до трьох) без явного їх закріплення за конкретними розділами обліку. Програми орієнтовані на малий бізнес та реалізують функції ведення синтетичного та вартісного аналітичного обліку, дають змогу вводити та обробляти бухгалтерські проведення, оформляти невелику кількість первинних документів та формувати звітність. На малих підприємствах основна частина робіт припадає на фінансовий облік та значно менша - на ведення управлінського обліку. Цей клас представлений програмами: Фінанси без проблем (фірма Хакерс-Дизайн, Маріуполь), Міні-бухгалтерія (фірма 1С;, Москва), "Бухгалтерія малого підприємства" (фірма Фор, Москва) [21, с. 93].

За способом організації для малого бізнесу підходять бухгалтерські програми із прив'язкою до журналу господарських операцій (журнальний спосіб). У такій програмі користувач починає роботу із журналом господарських операцій, а решта дій є похідними. Такий підхід зручний для малих підприємств, але зумовлює необхідність частих фільтрацій даних у разі

великого обсягу та різноплановості звітної інформації. За таким принципом побудовані системи 1С; Турбо-Бухгалтер, Інтегратор.

Одним із найпоширеніших програмних продуктів для автоматизації бухгалтерського обліку у Україні є ІС Підприємство, яка складається із системи програм: ІС-Бухгалтерія, ІС Торгівля та Склад, ІС-Зарплата та Кадри.

Різноманітні та гнучкі можливості системи 1С; Підприємство дозволяють використовувати її та як достатньо простий та наочний інструмент бухгалтера, та як засіб повної автоматизації обліку від введення первинних документів до формування звітності [18, с. 19].

Програмний комплекс 1С; Підприємство володіє гнучкими можливостями організації обліку:

- синтетичний облік по багаторівневому плану рахунків;
- облік по декількох планах рахунків;
- валютний облік та облік покриття валют;
- багатовимірний аналітичний облік;
- кількісний облік;
- облік по декількох підприємствах у одній інформаційній базі.

Введення інформації у 1С; Підприємство може бути організоване із різним ступенем автоматизації:

- режим ручного введення операцій;
- режим типових операцій;
- режим автоматичного формування операцій за документами.

Складовими системи програм 1С; Підприємство є:

- технологічна платформа;
- конфігурації.

Технологічна платформа являє собою набір різних механізмів, що використовуються для автоматизації економічної діяльності та не залежать від конкретного законодавства та методології обліку [14, с.167].

Технологічна платформа може мати наступні компоненти:



1) Бухгалтерський облік призначений для обліку наявності та руху засобів підприємства та може використовуватися як автономно, так та разом із іншими компонентами 1С; Підприємство. Система 1С; Бухгалтерія для України представляє собою компоненту Бухгалтерського обліку системи 1С; Підприємство.

2) Оперативний облік призначений для обліку наявності та руху матеріальних та грошових коштів та може використовуватися як автономно, так та разом із іншими компонентами 1С; Підприємство. Система 1С; Торгівля та Склад представляє собою компоненту Оперативний облік системи 1С; Підприємство.

3) Розрахунок - призначений для автоматизації періодичних розрахунків та може бути використаний як автономно, так та разом із іншими компонентами системи 1С; Підприємство. Система 1С; Зарплата та Кадри представляє собою компоненту Розрахунок системи 1С; Підприємство.

4) Керування розподіленими інформаційними базами призначена для організації єдиної системи автоматизованого обліку на підприємствах, що мають територіально віддалені об'єкти: філії, склади, магазини, пункти прийому замовлень та інші підрозділи, не зв'язані локальною мережею. Ця компонента поставляється розробниками окремо.

Якщо на комп'ютері встановлена хоча б одна компонента, вважається, що встановлена система 1С; Підприємство, тільки у обмеженому складі.

Конфігурації є прикладними рішеннями. Кожна конфігурація орієнтована на автоматизацію визначеної сфери економічної діяльності та відповідає чинному законодавству. Конфігурація 1С; Бухгалтерія найбільш вдало пристосована для потреб малого бізнесу [7, с. 59].

Вхідною інформацією у 1С; бухгалтерія є операція, що відображує реальну господарську операцію на підприємстві. Операції можуть формуватися вручну або автоматично на базі документів, що вводяться у систему. Разом із операцією документ може генерувати бухгалтерські проведення.

1С; Бухгалтерія включає набір стандартних звітів, що дають змогу бухгалтеру одержати інформацію за довільний період, у різних розрізах та із необхідним ступенем деталізації. Програма за даними синтетичного обліку формує такі звіти: оборотно-сальдову відомість, шахову відомість, Головну книгу, журнал-ордер та відомість за рахунком, аналіз рахунка - за період та за датами, картку рахунка, а також звіти із аналітичного обліку: оборотно-сальдову відомість за рахунком у розрізі об'єктів аналітичного обліку, аналіз рахунка у розрізі об'єктів аналітики, аналіз об'єкта аналітики за рахунками, картку операцій за об'єктом аналітики.

Склад та зміст регламентованих звітів, тобто призначених для передачі різним контролюючим інстанціям, визначаються різними державними органами. До них входять: Звіт малого підприємства, Розрахунок єдиного податку, Форма № 8ДР, Декларація про ПДВ, Довідка про сумісників та т. ін.

Треба зазначити, що на ринку немає універсального програмного продукту, який був би придатним до використання на підприємствах будь-якої форми власності та сфери діяльності. Отже, при виборі автоматизованої системи обліку необхідно враховувати реальні потреби та можливості підприємства. Крім того, розробники пропонують налагодження своїх систем у відповідності зі специфічними вимогами замовників [25, с. 99].

Всі способи інформаційного забезпечення бухгалтерського обліку, отже та форми ведення бухгалтерського обліку, мають право на існування. Але визначальними факторами при виборі способів отримання інформації є її ціна, своєчасність та повне задоволення вимог системи бухгалтерського обліку.

Ефективність роботи бухгалтера, аналітика та управління на підприємстві суттєво підвищується завдяки засобам інформатизації та автоматизації документообігу, що дозволяють оперативно накопичувати відповідні бази даних про наслідки господарської діяльності та використовувати їх для формування, редагування та друку вихідних документів, квартальних та річних звітів, а також надавати інформаційні послуги відповідним організаціям,

системі управління щодо ефективності роботи, підвищувати ефективність праці аудиторів, ревізорів.

Найбільша кількість помилок у обліку при паперовій технології виникає на етапі перенесення даних із одного реєстру у інший, а також при складанні різноманітних довідок та звітів.

При автоматизованому обліку ведеться тільки один обліковий реєстр, всі інші формуються автоматично на його базі, тому ризик помилки при перенесенні даних між реєстрами знижується до нуля [5, с. 11].

Автоматизована (комп'ютерна) форма бухгалтерського обліку ґрунтується на комплексному використанні швидкодіючих ЕОМ, що забезпечують автоматизований процес збирання, реєстрації й опрацювання облікової інформації, необхідної для контролю й управління. Порядок опрацювання первинної документації на ЕОМ визначається системою програмного забезпечення, яка керує цим процесом. Дані первинних документів накопичуються у запам'ятовуючому пристрої ЕОМ. Первинна інформація вводиться у комп'ютерну систему програмістом або самим бухгалтером, який здійснює візуальний та машинний контроль, веде діалог, виправляє помилки, опрацьовує за допомогою комп'ютера інформацію; за допомогою друкуючого пристрою отримує відповідні машинограми (документів, реєстрів синтетичного й аналітичного обліку, оборотних та сальдових відомостей, балансу та інших форм звітності) [19].

Недосконалість системи управління призводить до зниження прибутковості діяльності підприємства, нестійкого становища на ринку товарів та послуг. Витрати на обслуговування та доробку інформаційних систем автоматизації мають тенденцію до підвищення, а фактичний результат від їх використання залишається на незадовільному рівні. Розробка заказаних інформаційних бухгалтерських систем досить дорога та займає багато часу при відсутності гарантії очікуваного результату.

Основним посередником при автоматизованій системі обліку виступає бухгалтер. Наявність облікового працівника дозволяє віднести облік до

повністю автоматизованих систем, а не до автоматичних, що здатні до самоорганізації та самовдосконалення. Основним завданням бухгалтерів стає постановка завдання перед розробниками інформаційних технологій, визначення напрямів облікової роботи, вміле управління та актуалізація системи обліку у відповідності до змін законодавства, здійснення контролю за ефективністю автоматизованого обліку [4, с.319].

#### 4. Новітні форми бухгалтерського обліку

Представлення облікового реєстру у комп'ютерній бухгалтерії не є вирішальним, йому можна надати якої завгодно форми. Все визначається бажанням користувача-бухгалтера. По суті, сам комп'ютер перетворився на обліковий реєстр, що вміщує та первинні документи, та облікові реєстри, та бухгалтерську звітність. Автоматичне складання фінансової звітності ілюструє скорочення облікового процесу без виділення окремих стадій: заповнення первинної документації, групування фактів господарського життя та складання звітності. З'явилися магнітні карти, за допомогою яких здійснюються розрахунки, бази даних, у яких впорядковується інформація тощо.

База даних (БД) у її класичному розумінні – впорядкована сукупність даних про визначену предметну сферу. Можливості мультимедійного відображення інформації дозволяють виводити на друк не тільки облікові реєстри регламентованої форми, а й одержувати різні аналітичні таблиці, звіти, графіки, діаграми, схеми, у тому числі й у трьохмірному зображенні [3, с.19].

Кожна із зазначених форм має автоматизований варіант, що містить чимало програмних продуктів, як «Парус», «1С; Бухгалтерія», «Інфо-бухгалтер» та інші. Основними відмінними ознаками, що визначають особливості окремих форм бухгалтерського обліку, є: зовнішній вигляд, будова та кількість облікових реєстрів; поєднання реєстрів хронологічного та систематичного обліку, синтетичного та аналітичного обліку; послідовність та техніка облікової інформації. Для подачі звітів у електронному вигляді до податкової інспекції, органи статистики та Пенсійного фонду платник податку повинен укласти Договір із державними органами та придбати посилені сертифікати ключів для печатки підприємства та уповноважених осіб, що підписують ці звіти. Варто враховувати, що деякі електронні цифрові підписи (ЕЦП) працюють із програмами формування звітів.

Розглянемо програми для формування електронної звітності, із якими ключами вони працюють та інші їх особливості [6, с. 224]:

1. «Арт-Звіт». Компанія Masterkey (masterkey.ua) пропонує два програмних продукту: «Арт-Звіт» та «Арт-Звіт Плюс». Обидві програми підтримують можливість ручного формування електронної звітності та її імпортування із інших програм, здачу звітності до податкової інспекції, Пенсійного фонду та органи статистики. У програмах передбачена камеральна перевірка звітів, що дозволяє уникнути помилок у обчисленні. Підписувати звітність та відправляти її у контролюючі органи можна безпосередньо із програми. Програма «Арт-Звіт» надається всім клієнтам Акредитованого центру сертифікації ключів (АЦСК) Masterkey (входить у вартість пакетів ЕЦП цього Центру) та виконує такі функції:

- накладання ЕЦП на будь-яку інформацію у електронному вигляді (документ, текстові документи, відео- та аудіо файли, файли баз даних) та криптографічний захист інформації шляхом шифрування;
- генерація ключів користувача центру сертифікації ключів (ЦСК);
- доступ до сертифікатів ЦСК, серверів ЦСК, інших користувачів та списку відкликаних сертифікатів із метою перегляду, пошуку сертифікатів користувачів у файловому сховищі ЦСК, визначення статусу сертифікатів користувачів, перевірки дійсності та цілісності сертифікатів.

Сам «Арт-Звіт» входить у вартість пакетів ЕЦП АЦСК Masterkey. А ось за використання «Арт-Звіт Плюс» доведеться додатково заплатити. Головна відмінність між цими двома продуктами полягає у тому, що «Арт-Звіт Плюс» підтримує відправку файлів-повідомлень про відкриття / закриття рахунків банками та фінансовими установами згідно із наказом Мінфіну від 02.04.2012 р. № 426, а також працює із наступними ЕЦП: Masterkey - АЦСК Masterkey; «ІВК» – ключі, придбані у ПАТ «Інфраструктура відкритих ключів»; «ІСД ДПС» – ключі, оформлені у Інформаційно-довідковому департаменті Державної податкової служби України. «Арт-Звіт» працює лише із ключами від Masterkey.

2. «М.Е.Дос» (www.me-doc.com.ua) – не просто програма для формування та здачі звітності. Це повноцінна система електронного документообігу, за

допомогою якої можна працювати із документами різних типів та призначення: звітами, податковими накладними, договорами, рахунками, актами та ін. Крім того, «MEDoc» єдина комерційна програма із демо-версією, яка повністю функціональна, але має деякі обмеження. Ви не зможете документи, створені у системі, експортувати (у каталог, на електронний носій) та роздрукувати, а також підписати ЕЦП та відправити по електронній пошті. Через цю особливість демо-версії її нерідко використовують у зв'язці із програмами фірми «1С;», тобто ви імпортуєте у демо-версію програми документ (звіт), заповнений та розвантажений із «1С; Бухгалтерії 8» (або іншої конфігурації), підписуєте його ЕЦП та відправляєте у контролюючі органи. Ще одна особливість: «MEDoc» працює тільки із ключами «УСЦ» та Masterkey. Але для використання ключів Masterkey потрібно звертатися до фахівців для додаткового налаштування програми.

3. «1С;-Звіт». Фірма «1С;» спільно із компанією «Бест Звіт» розробила сервіс здачі електронної звітності ([www.1c-sed.com.ua](http://www.1c-sed.com.ua)), який включає у себе програму «1С;-Звіт» та засоби інтеграції даної програми із типовими конфігураціями фірми «1С;». Завдяки чому звіти формуються, перевіряються, шифруються та підписуються безпосередньо у типових конфігураціях програм «1С;». Звіти доставляються через сервер електронних документів, що представляє собою програмно-апаратний комплекс «1С;-СЕД». Підтримка сервісу «1С;-СЕД» включена у типові конфігурації: «Бухгалтерія 8 для України» (ПРОФ та Базова), версія 1.1.25; «Зарплата та управління персоналом для України» (ПРОФ та Базова), версія 2.1.18; «Управління торговим підприємством для України», версія 1.1.18; «Управління виробничим підприємством для України», версії 1.2.28 та 1.3.7; «Бухгалтерія 7.7 для України» (ПРОФ та Базова), реліз 7.70.284; «Зарплата + Кадри для України», реліз 7.70.030; «Виробництво + Послуги + Бухгалтерія для України», реліз 7.70.035; «Комплексна конфігурація для України», реліз 7.70.038.

Розглянемо програми «Податкова звітність» (OPZ) та «ДПС Захист звітності». Обидва програмні продукти розроблені ДПСУ та

розповсюджуються безкоштовно. Вони призначені для підготовки та складання у електронному вигляді податкових декларацій, податкових накладних та реєстрів податкових накладних – тобто для формування повного набору податкової електронної звітності. У програмі «Податкова звітність» (OPZ) (orz.org.ua) можна тільки створювати (імпортувати), перевіряти та зберігати звіти у форматі XML, а вже за допомогою «ДПС Захист звітності» (cskidd.gov.ua/program\_obespech) створений звіт шифрується, підписується та відправляється до контролюючого органу. Працює програма із безплатними ключами, оформленими у ЦСК ДПСУ та «ІВК».

В табл.4.1 наведена стисла характеристика описаних програм [6, с. 186]

**Таблиця 4.1.**

**Характеристика формування програм електронної звітності**

Програма	Формований пакет звітності	Ключі ЕЦП, із якими працює програма	Заповнення звітів
«Арт-звіт»	Податкова +	Masterkey	Вручну або імпорт звітів, створених у інших програмах
«Арт-звіт плюс»	Пенсійний фонд + Статистика	Masterkey, ІВК, безкоштовні ключі від ДПС	
«М.Е.Дос»	Податкова + Пенсійний фонд + Статистика	УСЦ, для використання ключів від Masterkey потрібна додаткова настройка програми	Вручну або імпорт звітів, створених у інших програмах
«iFin»	Податкова + Пенсійний фонд + Статистика	Безкоштовні ключі від ДПС, ІВК та Masterkey	Вручну або імпорт звітів, створених у інших програмах
«ІС;-Звіт»	Податкова + Пенсійний фонд + Статистика	Безкоштовні ключі від ДПС, ІВК, УСЦ та Masterkey	Автоматичне заповнення звітів у робочій базі «ІС;»
«Податкова звітність» (OPZ) та «ДПС Захист звітності»	Податкова	Безкоштовні ключі від ДПС, ІВК	Вручну або імпорт звітів, створених у інших програмах



Незважаючи на те, що система бухгалтерського обліку розвивалася та змінювалася протягом тривалого часу, існує ще багато невирішених проблем.

В першу чергу сучасною проблемою ведення обліку за допомогою електронних програм є не освоєння більшою частиною бухгалтерів новітніх технологій на високому рівні. Для прикладу у бюджетних установах працюють бухгалтери часто похилого віку, а тому їх навички володіння комп'ютером та комп'ютерними програмами не на високому рівні. Ці фактори можуть викликати проблеми із відправкою звітності за допомогою електронного цифрового підпису, введення паролів, налаштування самих програм та орієнтацією у їх меню. Також проблемами електронного ведення бухгалтерського обліку: збої та зависання програм, що може призвести до втрати інформації, втрати паролів чи збої налаштувань, через що втрачається доступ до програми. Актуальною проблемою є злом програм для отримання інформації по бухгалтерії зовнішніми користувачами [11, с. 22].

Сьогодні основні проблеми ведення бухгалтерського обліку у Україні: громіздкість самих методів ведення бухгалтерського обліку на окремих ділянках; недостатньо висока кваліфікація частини працівників, неправильний вибір організації облікової праці; облік та звітність малих та середніх підприємств, що за своєю економічною природою не можуть вести облік та складати звітність у такому ж порядку й обсязі, як та великі. Для потреб користувачів не потрібна у такому обсязі фінансова інформація.