

программы просты в применении и ошибки, при составлении годовой отчетности, практически сводятся к минимуму.

Исходя из этого, можно предположить, что при использовании данных программ в своем производстве, необходим тот персонал, который способен вести политику бухгалтерского учета в автоматическом режиме при помощи программ с соответствующей базой знаний.

Следовательно при введении выше перечисленных программ, необходимо на предприятии провести политику автоматизации производства и переподготовку кадров, также введение современного программного обеспечения, которое позволит использовать в полном объеме и выполнять советующие задачи бесперебойно.

УДК 657.1:004

**О. Купрейчик**

(Республика Беларусь)

Научный руководитель Е. М. Бельчина, ст. преподаватель  
Белорусский государственный аграрный технический университет

### **РОЛЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ В УПРАВЛЕНЧЕСКОМ УЧЕТЕ ОАО «ОЗЕРИЦКИЙ-АГРО»**

Информация, информационные ресурсы существовали всегда, но из-за своей специфичности они не рассматривались как экономическая категория, хотя информация всегда использовалась людьми для управления. Управление информационными ресурсами – это важнейшая концепция, состоящая в том, что данные и информация должны рассматриваться как объект, не зависящей от технологии, используемой для манипулирования им. Кроме того, она подразумевает, что информация становится столь же значительным ресурсом организации, как финансовые, материальные, людские и подобные им ресурсы. Все вышесказанное обуславливает актуальность темы исследования, выполненного на базе ОАО «Озерицкий-Агро».

Информация является важным ресурсом ОАО «Озерицкий-Агро», который может обеспечивать ее выигрышную позицию в конкурентной борьбе. С этой целью необходимо совершенствование управленческого учета и процессов информационного управления в исследуемой организации.

Проведенные исследования позволили выявить, что существующая система регистрации, хранения и обработки документов недостаточно эффективна, так как в организации значительная часть информационных ресурсов хранится на бумажном носителе, что затрудняет процесс их обработки. Нами предлагается автоматизация участка договорной работы.

Внедрение «1С:Договорчики» предлагается провести в юридическом отделе (2 ПК) и отделе организационно-кадровой работы (3 ПК). Данное

мероприятие позволит вести учет договорных документов более эффективно. В частности, ключевыми преимуществами являются:

- ✓ автоматическое отслеживание сроков действия договоров и других документов;
- ✓ контроль этапов оплаты договоров и других контрольных точек договорных документов;
- ✓ автоматическое уведомление ответственных о приближении срока оплаты, просрочке, необходимости продления договора.

В качестве средства контроля за платежами ОАО «Озерицкий-Агро» рекомендовано составление платежного календаря, который, на основании учета договорных документов в 1С: Договорчики будет автоматически отображать:

- планируемые финансовые поступления за проданные товары, выполненные работы, предоставленные услуги и др.;
- планируемые расчеты с поставщиками, выплата заработной платы, отчисления в бюджет и др.;
- просроченные платежи с поставщиками и подрядчиками, клиентами, сотрудниками, контролирующими органами и др.;
- денежные средства в пути – отосланные, но не зачисленные на счет получателя;
- остатки денежных средств на счетах на начало и конец периода.

Сущность платежного календаря заключается в том, он включает в себя данные о поступлениях денежных средств на предприятие и его платежах. Это является особенно актуальным в современных экономических условиях. Его использование позволяет выявить финансовые ошибки, недостаток средств, резервы. Помогает понять причины сложившихся негативных ситуаций и определить мероприятия по их устранению. Для его составления необходимы следующие документы: план реализации продукции, сметы затрат на производство, договора, счета-фактуры, план капитальных вложений, графики выплаты заработной платы, выписки по счетам организации с соответствующими приложениями.

Рекомендуемый период составления платежного календаря – месяц в разрезе по дням. С помощью программы «1С: Договорчики» будет осуществляться тесная увязка аспектов каждого договора, а также рассчитывается величина возможных денежных поступлений, ожидаемые расходы, и определяется сальдо. В результате подведения итогов выявляется недостаток или излишек средств в организации.

Кроме этого, реализация предлагаемых мероприятий позволит более эффективно управлять кредиторской и дебиторской задолженностью и оперативно получать информацию о движении денежных потоков. Образец платежного календаря представлен в таблице 1.

Таблица 1– Образец платежного календаря

№ п/п	Наименование статей	01	02	..	31
	<b>ПЛАТЕЖИ</b>				
1	За материалы, семена, топливо, электроэнергию				
2	Платежи в бюджет				
3	Платежи в ФСЗН				
4	Проценты за кредит				
5	Погашение кредита				
6	Оплата труда				
7	Авансы выдаваемые				
8	Прочие				
	<b>ПОСТУПЛЕНИЯ СРЕДСТВ</b>				
1	За реализованную продукцию				
2	Авансы полученные				
3	Ссуды полученные				
4	Государственные дотации				
5	Прочие				
	Превышение платежей над поступлениями				
	Превышение поступлений над платежами				

Таким образом, правильная организация документооборота и внедрение контроля расчетов и платежей в виде платежного календаря позволит не только автоматизировать участок договорной работы в ОАО «Озерицкий-Агро», но и будет способствовать более эффективному управлению ликвидностью и финансовым состоянием исследуемой организации.

УДК 658:004

**Ю. Кухлевская**

(Республика Беларусь)

Научный руководитель Е.М. Бельчина, ст. преподаватель  
Белорусский государственный аграрный технический университет

**ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ  
В РУП «ТОЛОЧИНСКИЙ КОНСЕРВНЫЙ ЗАВОД»**

Формирование и эффективное функционирование информационных систем организации является необходимым условием для стабильной работы в современной экономической обстановке. Информационные системы занимают важное место при выделении данных из многочисленного