

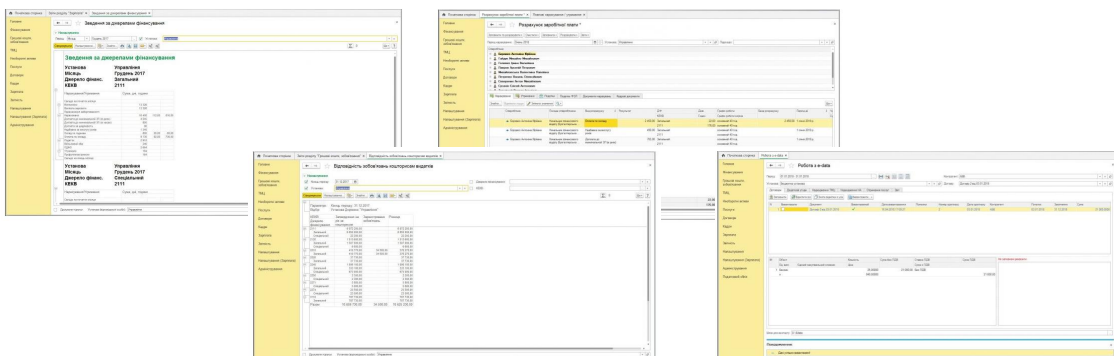
**Волинський національний університет імені Лесі Українки**  
**Факультет економіки та управління**  
**Кафедра фінансів**

**О. Л. Тоцька**

**ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ГАЛУЗІ**  
**(ОДБ, КЛІЄНТ-БАНК)**

Конспект лекцій

Електронне видання



Луцьк  
Волинський національний університет  
імені Лесі Українки  
2021

УДК 33:004]-028.27(042.4)

Т 63

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Волинського національного університету імені Лесі Українки

(Протокол № 6 від 17.02.2021 року).

**Рецензенти:**

**Ніколаєв І. В.** – кандидат економічних наук, доцент кафедри економічної теорії, маркетингу та економічної кібернетики Центральноукраїнського національного технічного університету;

**Шматковська Т. О.** – кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку і оподаткування Волинського національного університету імені Лесі Українки.

**Тоцька О. Л.**

**Т 63 Інформаційні** технології в галузі (ОДБ, клієнт-банк) [Електронне видання]: конспект лекцій. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2021. 124 с.

Наведено навчально-тематичний план дисципліни «Інформаційні технології в галузі (ОДБ, клієнт-банк)», зміст лекційного курсу і список використаних джерел. Видання призначене для лекційних занять.

Рекомендовано студентам другого курсу, спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», освітньо-професійної програми «Фінанси і кредит».

**УДК 33:004]-028.27(042.4)**

© Тоцька О. Л., 2021

© Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2021

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП .....</b>	<b>6</b>
<b>НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ .....</b>	<b>7</b>
<b>ТЕМА 1. ДАНІ ТА ОПЕРАЦІЇ НАД НИМИ .....</b>	<b>9</b>
1.1. Характеристика операцій над даними .....	9
1.2. Кодування економічної інформації .....	11
<b>ТЕМА 2. ХАРАКТЕРИСТИКА АВТОМАТИЗОВАНИХ СИСТЕМ .....</b>	<b>15</b>
2.1. Сутність і види автоматизованих систем .....	15
2.2. Структура та властивості автоматизованих систем .....	17
<b>ТЕМА 3. СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТЕЖІВ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ .....</b>	<b>20</b>
3.1. Функції та структура Національного банку України .....	20
3.2. Характеристика системи електронних платежів Національного банку України .....	24
3.3. Моделі обслуговування консолідованого кореспондентського рахунку в системі електронних платежів Національного банку України .....	28
<b>ТЕМА 4. СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ .....</b>	<b>31</b>
4.1. Функції та структура електронної пошти НБУ .....	31
4.2. Обмін електронними повідомленнями між користувачами системи електронної пошти НБУ .....	33
<b>ТЕМА 5. ОСОБЛИВОСТІ АВТОМАТИЗОВАНОГО ОБРОБЛЕННЯ ВНУТРІШНЬОБАНКІВСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ .....</b>	<b>35</b>
5.1. Операційна діяльність в банках України .....	35
5.2. Автоматизована банківська система Б2 .....	42
5.3. Банківська операційна система ProFIX/BANK .....	46
5.4. Автоматизована банківська система SCROOGE .....	47

<b>ТЕМА 6. МІЖНАРОДНА ЕЛЕКТРОННА МЕРЕЖА МІЖДЕРЖАВНИХ РОЗРАХУНКІВ SWIFT .....</b>	<b>49</b>
6.1. Характеристика системи SWIFT .....	49
6.2. Порядок оформлення платіжного доручення в іноземній валюті або банківських металах .....	51
<b>ТЕМА 7. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНІ СИСТЕМИ МІНІСТЕРСТВА ФІНАНСІВ УКРАЇНИ .....</b>	<b>54</b>
7.1. Характеристика Міністерства фінансів України .....	54
7.2. Інформаційні системи Міністерства фінансів України .....	56
7.3. Інформаційно-телекомунікаційна система «Фінанси» ..	59
<b>ТЕМА 8. АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБРОБЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ В ДЕРЖАВНІЙ КАЗНАЧЕЙСЬКІЙ СЛУЖБІ УКРАЇНИ .....</b>	<b>62</b>
8.1. Характеристика Державної казначейської служби України .....	62
8.2. Процедури центрального апарату ДКСУ з управління автоматизованими системами .....	65
8.3. Структура та функції Департаменту інформаційних технологій ДКСУ .....	68
<b>ТЕМА 9. АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБРОБЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ В ПОДАТКОВІЙ СФЕРІ УКРАЇНИ .....</b>	<b>74</b>
9.1. Характеристика податкової системи України .....	74
9.2. Завдання та інформаційно-аналітичне забезпечення Державної податкової служби України .....	75
9.3. Порядок обміну електронними документами з контролюючими органами .....	78
9.4. Функціонування інформаційно-телекомунікаційної системи «Електронний кабінет» .....	81
<b>ТЕМА 10. АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБРОБЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ У СТРАХОВІЙ СФЕРІ УКРАЇНИ .....</b>	<b>84</b>
10.1. Характеристика страхової сфери України .....	84
10.2. Системи автоматизації страхової діяльності .....	89

<b>ТЕМА 11. АВТОМАТИЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ .....</b>	<b>94</b>
11.1. Особливості управління фінансами в бюджетних установах .....	94
11.2. Програмне забезпечення «Облік бюджетної установи» .....	100
<b>ТЕМА 12. АВТОМАТИЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ПІДПРИЄМСТВ І КОМЕРЦІЙНИХ СТРУКТУР .....</b>	<b>105</b>
12.1. Характеристика підприємницької діяльності.....	105
12.2. ERP-система IT-Enterprise .....	108
12.3. Програмний продукт MASTER:Бухгалтерія .....	111
<b>ТЕМА 13. ІНФОРМАТИЗАЦІЯ ФІНАНСОВОГО РИНКУ ...</b>	<b>113</b>
13.1. Загальна характеристика фінансових послуг .....	113
13.2. Державне регулювання ринків фінансових послуг в Україні .....	115
13.3. Програмне забезпечення для формування електронних форм звітності емітентами цінних паперів .....	117
<b>РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА .....</b>	<b>119</b>

## ВСТУП

*Метою* викладання навчальної дисципліни «Інформаційні технології в галузі (ОДБ, клієнт-банк)» є формування у студентів системи компетенцій щодо використання сучасних інформаційних технологій у фінансах, банківській справі та страхуванні для застосування в подальшій професійній діяльності.

*Основними завданнями* вивчення дисципліни «Інформаційні технології в галузі (ОДБ, клієнт-банк)» є ознайомити студентів із характеристикою автоматизованої обробки інформації, інформаційними системами в банківській діяльності та фінансових установах; виробити поглиблені практичні навички роботи з програмою Microsoft Excel.

*Інтегральна компетентність:* здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в ході професійної діяльності у галузі фінансів, банківської справи та страхування або у процесі навчання, що передбачає застосування окремих методів і положень фінансової науки та характеризується невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної та навчальної діяльності.

*Загальні компетентності:*

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК05. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК12. Здатність працювати автономно.

*Фахові компетентності:*

СК04. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.

СК06. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

## НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

Назва тем курсу та їх зміст	Кількість годин
<b>ДАНІ ТА ОПЕРАЦІЇ НАД НИМИ.</b> 1. Характеристика операцій над даними. 2. Кодування економічної інформації.	2
<b>ХАРАКТЕРИСТИКА АВТОМАТИЗОВАНИХ СИСТЕМ.</b> 1. Сутність і види автоматизованих систем. 2. Структура та властивості автоматизованих систем.	2
<b>СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТЕЖІВ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ.</b> 1. Функції та структура Національного банку України. 2. Характеристика системи електронних платежів Національного банку України. 3. Моделі обслуговування консолідованого кореспондентського рахунку в системі електронних платежів Національного банку України.	2
<b>СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ.</b> 1. Функції та структура електронної пошти НБУ. 2. Обмін електронними повідомленнями між користувачами системи електронної пошти НБУ.	2
<b>ОСОБЛИВОСТІ АВТОМАТИЗОВАНОГО ОБРОБЛЕННЯ ВНУТРІШНЬОБАНКІВСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ.</b> 1. Операційна діяльність в банках України. 2. Автоматизована банківська система Б2. 3. Банківська операційна система ProFIX/BANK. 4. Автоматизована банківська система SCROOGE.	4
<b>МІЖНАРОДНА ЕЛЕКТРОННА МЕРЕЖА МІЖДЕРЖАВНИХ РОЗРАХУНКІВ SWIFT.</b> 1. Характеристика системи SWIFT. 2. Порядок оформлення платіжного доручення в іноземній валюті або банківських металах.	2
<b>ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНІ СИСТЕМИ МІНІСТЕРСТВА ФІНАНСІВ УКРАЇНИ.</b> 1. Характеристика Міністерства фінансів України. 2. Інформаційні системи Міністерства фінансів України. 3. Інформаційно-телекомунікаційна система «Фінанси».	4
<b>АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБРОБЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ В ДЕРЖАВНІЙ КАЗНАЧЕЙСЬКІЙ СЛУЖБІ УКРАЇНИ.</b> 1. Характеристика Державної казначейської служби України. 2. Процедури центрального апарату ДКСУ з управління автоматизованими системами.	2

Назва тем курсу та їх зміст	Кількість годин
3. Структура та функції Департаменту інформаційних технологій ДКСУ.	
<b>АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБРОБЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ В ПОДАТКОВІЙ СФЕРІ УКРАЇНИ.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика податкової системи України.</li> <li>2. Завдання та інформаційно-аналітичне забезпечення Державної податкової служби України.</li> <li>3. Порядок обміну електронними документами з контролюючими органами.</li> <li>4. Функціонування інформаційно-телекомунікаційної системи «Електронний кабінет».</li> </ol>	4
<b>АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБРОБЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ У СТРАХОВІЙ СФЕРІ УКРАЇНИ.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика страхової сфери України.</li> <li>2. Системи автоматизації страхової діяльності.</li> </ol>	2
<b>АВТОМАТИЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особливості управління фінансами в бюджетних установах.</li> <li>2. Програмне забезпечення «Облік бюджетної установи».</li> </ol>	4
<b>АВТОМАТИЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ПІДПРИЄМСТВ І КОМЕРЦІЙНИХ СТРУКТУР.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика підприємницької діяльності.</li> <li>2. ERP-система IT-Enterprise.</li> <li>3. Програмний продукт MASTER:Бухгалтерія.</li> </ol>	2
<b>ІНФОРМАТИЗАЦІЯ ФІНАНСОВОГО РИНКУ.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Загальна характеристика фінансових послуг.</li> <li>2. Державне регулювання ринків фінансових послуг в Україні.</li> <li>3. Програмне забезпечення для формування електронних форм звітності емітентами цінних паперів.</li> </ol>	4
<b>Усього</b>	<b>36</b>



## ТЕМА 1 ДАНІ ТА ОПЕРАЦІЇ НАД НИМИ

1.1. Характеристика операцій над даними

1.2. Кодування економічної інформації

Література: [1–6].

### 1.1. Характеристика операцій над даними

*Дані* – це інформація, подана у формалізованому вигляді, придатному для пересилання, інтерпретування чи оброблення за участю людини або автоматичними засобами. У свою чергу, *інформація* (для процесу оброблення даних) – це будь-які знання про предмети, факти, поняття і т.ін. проблемної сфери, якими обмінюються користувачі системи оброблення даних.

*Оброблення даних*, тобто систематичне виконання операцій над ними, може відбуватися таким чином:

- 1) *автоматизовано* – технічними та програмними засобами з участю людини;
- 2) *автоматично* – технічними та програмними засобами без участі людини.

Над даними можуть виконуватися такі *операції*:

- 1) *зчитування* – процес отримання даних із запам'ятовувального пристрою, з носія даних чи з інших джерел;
- 2) *записування* – процес занесення даних у запам'ятовувальний пристрій чи на носій даних;
- 3) *копіювання* – зчитування даних з одного носія даних і запис їх на інший носій даних або в інше місце того самого носія даних без зміни початкової форми даних;
- 4) *дублювання* – копіювання даних таким чином, що фізична форма результату ідентична формі оригіналу, включаючи тип носія;
- 5) *зберігання* – режим роботи запам'ятовувального пристрою після записування даних, що забезпечує можливість їх подальшого зчитування в довільний момент часу;
- 6) *введення* – процес занесення даних у пристрої обчислювальної машини;
- 7) *виведення* – процес продукування даних будь-яким пристроєм обчислювальної машини;
- 8) *збирання* – процес ідентифікації, відбору й накопичення даних, що підлягають обробленню;

9) *пересилання* (в обчислювальній машині) – процес переміщення даних з однієї ділянки запам'ятовувального пристрою в іншу;

10) *завантаження* – пересилання даних у запам'ятовувальний пристрій чи в робочий регістр;

11) *перетворення* – модифікація форми даних за певними правилами без ґрунтовної зміни їх значення;

12) *конвертування* – зміна форми подання даних без зміни їх змісту;

13) *кодування* – конвертування даних за допомогою коду із забезпеченням можливості зворотного перетворення їх до початкового вигляду;

14) *перекодування* – конвертування даних заміною однієї кодової послідовності будь якого символу іншою;

15) *декодування* – відновлення початкової форми даних конвертуванням за допомогою коду, що застосовувався при кодуванні;

16) *переписування* – копіювання даних з одного носія даних на інший з можливим конвертуванням даних;

17) *пакування* – процес подання даних у компактному вигляді на носії даних за допомогою конвертування з використанням властивостей даних і носія для забезпечення можливості відновлення початкової форми даних;

18) *розпакування* – повернення початкової форми даним, що були упаковані;

19) *ущільнення* – процес скорочення обсягу даних на носії даних за допомогою кодування чи вилучення символів, що повторюються;

20) *розущільнення* – повернення початкової форми даним, що були ущільнені;

21) *пошук* – аналіз елементів даних з метою знаходження даних з певними властивостями;

22) *перегляд* – систематичний аналіз даних;

23) *розміщення* – розташування даних відповідно до певних критеріїв впорядкування;

24) *впорядкування* – розміщення даних відповідно до натурального ряду чисел;

25) *сортування* – розміщення множини даних за допомогою заданого способу впорядкування;

26) *злиття* – створення нової множини даних шляхом об'єднання кількох множин даних зі збереженням впорядкування кожної з них;

27) *підготовлення* – процес приведення даних до вигляду, придатного для введення в обчислювальну машину або в один із її пристроїв;

28) *редагування* – підготовлення даних до дальшого оброблення;

29) *вибирання* – виділення із множини даних елементів, що задовольняють певні умови.

## 1.2. Кодування економічної інформації

*Код* – це множина правил для перетворення однієї мови на іншу мову. *Кодування* – процес ручного чи автоматичного подання символів деякого алфавіту за допомогою символів іншого алфавіту.

У міжнародній практиці використовуються такі *коди*:

1) *міжнародний стандартний номер книги* (ISBN – international standard book number) – міжнародний стандартний код, що позначає точки доступу до видання книги чи монографії;

2) *міжнародний стандартний номер серійного видання* (ISSN – international standard serial number) – міжнародний стандартний код, що ототожнює серійне видання;

3) *міжнародний стандартний номер музичного твору* (ISMN – international standard music number) – міжнародний стандартний код, що позначає друковані ноти;

4) *міжнародний стандартний номер музичного запису* (ISRC – international standard recording code) – міжнародний стандартний код, що позначає записану музику;

5) *міжнародний стандартний номер кінофільму* (ISFN – international standard film number) – міжнародний стандартний код, що ототожнює кіноплівку;

6) *міжнародний стандартний номер технічного звіту* (ISRN – international standard technical report number) – міжнародний стандартний код, що ототожнює технічні звіти;

7) *штрихкод* – система кодування, що подає штрихи, використовувани на міжнародному рівні для розпізнавання типів товарів, а також органів з питань інформації та документування;

8) *європейський номер товару* (EAN – European article number) – стандартний код, який вживають, переважно, в Європі для зазначення комерційних товарів і також застосовуваний у бібліотеках.

*Система GSI* – це система стандартів, методик, настанов, правил, які адмініструє міжнародна асоціація GS1, що стосуються

автоматичної ідентифікації, штрихового кодування та електронної передачі даних і всесвітньо визнані учасниками ділових стосунків – користувачами такої системи.

Єдиним офіційним представником міжнародної асоціації GS1 в Україні є Асоціація Товарної Нумерації України «ДжіЕс1 Україна» (до 20.12.2006 р. – Асоціація Товарної Нумерації України «ЄАН-Україна»), створена у вересні 1994 року. Вона є некомерційною неурядовою організацією.

*Штриховий код GS1* – штриховий код, сформований у відповідності до стандартів системи GS1, у якому, зокрема, відображається (кодується) ідентифікаційний номер GS1. У свою чергу, *ідентифікаційний номер GS1* – номер, сформований у відповідності до стандартів системи GS1 з метою забезпечення однозначної ідентифікації об'єкта обліку, зокрема товарної позиції.

Штриховий код є послідовністю штрихів і проміжків визначеного розміру, за допомогою яких кодуються цифри, букви та інші символи. Закодовану в штриховому коді інформацію можна автоматично зчитати за допомогою спеціальних пристроїв – сканерів штрихового коду. Кожна цифра або буква в штриховому коді відображається комбінацією штрихів та проміжків за чітко визначеними правилами. Під час зчитування сканер вимірює світло, відбите від темних та світлих ділянок штрихового коду. Основні обов'язкові елементи штрихкової позначки EAN-13 подано на рис. 1.1.



**Рис. 1.1.** Елементи штрихового коду EAN-13:

1. Рядок інформаційних та службових знаків штрихового коду.
2. Рядок візуальнозчитних знаків, що відображує подані в штриховому коді дані у формі, придатній для розуміння людиною.
3. Ліва та права вільні зони (зони стабілізації) – обов'язкові елементи штрихкової позначки.

Складовою частиною ідентифікаційного номера GS1 є *префікс GS1 підприємства* – сукупність цифр, що складається із номера, який міжнародна асоціація GS1 надає національній організації – члену GS1 (див. табл. 1.1), та унікального номера підприємства, який визначає національна організація – член GS1.

Таблиця 1.1

### Префікси GS1

Префікс GS1	Національна організація GS1	Префікс GS1	Національна організація GS1
1	2	3	4
000–019, 030–039, 060–139	GS1 США	560	GS1 Португалія
		569	GS1 Ісландія
300–379	GS1 Франція	570–579	GS1 Данія
380	GS1 Болгарія	590	GS1 Польща
383	GS1 Словенія	594	GS1 Румунія
385	GS1 Хорватія	599	GS1 Угорщина
387	GS1 ВІН (Боснія-Герцеговина)	600–601	GS1 Південна Африка
389	GS1 Чорногорія	603	GS1 Гана
400–440	GS1 Німеччина	604	GS1 Сенегал
450–459, 490–499	GS1 Японія	608	GS1 Бахрейн
460–469	GS1 Росія	609	GS1 Маврикій
470	GS1 Киргизстан	611	GS1 Марокко
471	GS1 Тайвань	613	GS1 Алжир
474	GS1 Естонія	615	GS1 Нігерія
475	GS1 Латвія	616	GS1 Кенія
476	GS1 Азербайджан	618	GS1 Кот д'Івуар
477	GS1 Литва	619	GS1 Туніс
478	GS1 Узбекистан	620	GS1 Танзанія
479	GS1 Шрі-Ланка	621	GS1 Сирія
480	GS1 Філіппіни	622	GS1 Єгипет
481	GS1 Білорусь	623	GS1 Бруней
482	GS1 Україна	624	GS1 Лівія
483	GS1 Туркменістан	625	GS1 Йорданія
484	GS1 Молдова	626	GS1 Іран
485	GS1 Вірменія	627	GS1 Кувейт
486	GS1 Грузія	628	GS1 Саудівська Аравія
487	GS1 Казахстан	629	GS1 Об'єднані Арабські Емірати
488	GS1 Таджикистан		
489	GS1 Гонконг	640–649	GS1 Фінляндія
500–509	GS1 Великобританія	690–699	GS1 Китай
520–521	GS1 Греція	700–709	GS1 Норвегія
528	GS1 Ліван	729	GS1 Ізраїль
529	GS1 Кіпр	730–739	GS1 Швеція
530	GS1 Албанія	740	GS1 Гватемала
531	GS1 Македонія	741	Сальвадор
535	GS1 Мальта	742	GS1 Гондурас
539	GS1 Ірландія	743	GS1 Нікарагуа
540–549	GS1 Бельгія і Люксембург	744	GS1 Коста-Ріка

## Закінчення таблиці 1.1

1	2	3	4
745	GS1 Панама	860	GS1 Сербія
746	GS1 Домініканська республіка	865	GS1 Монголія
		867	GS1 Північна Корея
750	GS1 Мексика	868–869	GS1 Туреччина
754–755	GS1 Канада	870–879	GS1 Нідерланди
759	GS1 Венесуела	880	GS1 Південна Корея
760–769	GS1 Швейцарія	884	GS1 Камбоджа
770–771	GS1 Колумбія	885	GS1 Таїланд
773	GS1 Уругвай	888	GS1 Сінгапур
775	GS1 Перу	890	GS1 Індія
777	GS1 Болівія	893	GS1 В'єтнам
778–779	GS1 Аргентина	896	GS1 Пакистан
780	GS1 Чилі	899	GS1 Індонезія
784	GS1 Парагвай	900–919	GS1 Австрія
786	GS1 Еквадор	930–939	GS1 Австралія
789–790	GS1 Бразилія	940–949	GS1 Нова Зеландія
800–839	GS1 Італія	955	GS1 Малайзія
840–849	GS1 Іспанія	958	GS1 Макао
850	GS1 Куба	977	GS1 Періодичні видання (ISSN)
858	GS1 Словаччина	978–979	GS1 Книги (ISBN) та друковані ноти (ISMN)
859	GS1 Чехія		

Префікс GS1 не можна розглядати як свідчення країни походження товару, адже деякі компанії, виробничі підрозділи яких розташовані в багатьох країнах, ідентифікують всю свою продукцію централізовано, зазвичай у країні, де знаходиться штаб-квартира компанії. Тож у штриховому коді на такій продукції може бути присутній номер із префіксом GS1, наданим національній організації GS1 іншої країни.

Всі стандартні ідентифікаційні номери GS1 мають чітко визначену структуру і в своєму складі передбачають спеціальний розряд, що називається «контрольна цифра». Значення цього розряду обчислюється на основі попередніх цифр номера.

### Контрольні питання

1. Що таке «дані» й «інформація»?
2. Яким чином може відбуватися оброблення даних?
3. Які операції можна виконуватися над даними?
4. Які коди використовують у міжнародній практиці?
5. Які елементи має штриховий код EAN-13?
6. Які префікси GS1 ви знаєте?

## ТЕМА 2

### ХАРАКТЕРИСТИКА АВТОМАТИЗОВАНИХ СИСТЕМ

2.1. Сутність і види автоматизованих систем

2.2. Структура та властивості автоматизованих систем

Література: [3; 7].

#### 2.1. Сутність і види автоматизованих систем

*Автоматизована система (АС)* – організаційно-технічна система, що складається із засобів автоматизації певного виду (чи кількох видів) діяльності людей та персоналу, що здійснює цю діяльність.

Розрізняють такі *види автоматизованих систем*:

1) *комплексна АС керування* – багаторівнева АС, призначена для комплексної автоматизації функцій керування інженерно-технічною, адміністративно-господарчою, виробничо-технологічною та соціальною діяльністю, що забезпечує найефективніший розв'язок завдань з розроблення, освоєння, виробництва і постачання продукції;

2) *АС керування* – АС, призначена для автоматизації процесів збирання та пересилання інформації про об'єкт керування, її перероблення та видачі керівних дій на об'єкт керування;

3) *інтегрована АС* – сукупність двох і більше взаємопов'язаних АС, в якій функціонування однієї (кількох) з них залежить від результатів функціонування іншої (інших) так, що цю сукупність можна розглядати як єдину АС;

4) *АС наукових досліджень* – АС, призначена для автоматизації проведення різноманітних наукових досліджень та експериментів і керування ними;

5) *АС проектування* – АС, призначена для автоматизації технологічного процесу проектування виробу, кінцевим результатом якого є комплект проектно-конструкторської документації, достатньої для виготовлення та подальшої експлуатації об'єкта проектування;

6) *АС керування технологічним процесом* – АС, призначена для оптимізації керування технологічними процесами виробництва;

7) *АС керування підприємством* – інтегрована АС, призначена для ефективного керування виробничо-господарчою діяльністю підприємства;

8) *АС технологічного готування виробництва* – АС, призначена для автоматизації проектування технологічних процесів і готування виробництва;

9) *автоматизована транспортно-складська система* – АС, призначена для автоматизації керування транспортними і складськими пристроями для складання, зберігання, тимчасового нагромадження, розвантаження та доставляння предметів і засобів праці, технологічного оснащення й видалення відходів;

10) *система автоматизації адміністративної діяльності* – АС, призначена для автоматизації керування адміністративною діяльністю та прийняттям рішень у межах одного підприємства чи об'єднання;

11) *АС ситуаційного керування* – АС, призначена для автоматизації процесів колегіального й індивідуального розгляду проблем (ситуацій), вироблення та прийняття рішень за активної взаємодії осіб, які приймають рішення, із засобами обчислювальної техніки, що мають можливість моделювання в умовах сучасних інформаційних технологій;

12) *АС контролю й випробовувань* – АС, призначена для автоматизації проведення випробувань промислової продукції та контролю її параметрів на відповідність нормативно-технічним документам;

13) *автоматизована інформаційно-пошукова система* – АС, призначена для автоматизації пошуку й надання користувачеві конкретної інформації незалежно від місця її зберігання;

14) *АС керування службами життєзабезпечення підприємства* – АС, призначена для автоматизації діяльності служб тепло-, водо-, повітро-, енергозабезпечення підприємства (установи), захисту території, споруд і приміщень від несанкціонованого доступу тощо;

15) *АС лексичного фонду* – АС, призначена для зберігання та постійного ведення лексичного фонду конкретної мови;

16) *АС інформаційно-термінологічного обслуговування* – АС, призначена для утворення й ведення термінологічної бази даних і забезпечення термінологічною інформацією зацікавлених установ і організацій;

17) *АС оброблення інформації* – сукупність технічних і програмних засобів, методів оброблення інформації й дій персоналу, що забезпечують виконання автоматизованого оброблення інформації;



18) *гнучкий виробничий модуль* – автономна частина технологічного й виробничого устаткування з пристроєм програмного керування та засобами автоматизації технологічних операцій, що допускає можливість включення в гнучку систему вищого рівня. Наявність програмного керування дозволяє легко змінювати технологічні операції та їх послідовності без переналагодження чи заміни цього устаткування;

19) *гнучка виробнича лінія* – група гнучких виробничих модулів, що забезпечують закінчену технологічну послідовність деякого виду виробничої діяльності за технологічним маршрутом;

20) *система керування гнучкою виробничою лінією* – система ефективно організації керування в реальному часі технологічним процесом з метою максимального використання устаткування й автоматизації отримання інформації про стан технологічного процесу на гнучкій виробничій лінії;

21) *гнучка автоматизована лінія* – гнучка виробнича лінія, що функціонує під керуванням АС;

22) *гнучкий виробничий цех* – підрозділ промислового виробництва, що складається з групи гнучких виробничих модулів і гнучких виробничих ліній;

23) *гнучкий автоматизований цех* – гнучкий виробничий цех, що функціонує під керуванням АС, призначений для виготовлення виробів визначеної номенклатури;

24) *гнучкий автоматизований завод* – організована сукупність гнучких автоматизованих цехів, призначена для випуску готових виробів;

25) *гнучка виробнича система* – виробнича одиниця або сукупність технологічного устаткування, що має властивості автоматизованого її переналагодження під час виготовлення виробів довільної номенклатури в установлених межах значень їхніх характеристик.

## **2.2. Структура та властивості автоматизованих систем**

З функціонуванням АС пов'язана діяльність таких осіб:

1) *адміністратора АС* – особи (групи осіб), яка здійснює координацію всіх робіт у процесі функціонування АС;

2) *адміністратора бази даних АС* – особи (групи осіб), яка має повні знання про базу даних (сукупність даних, організованих згідно

з концептуальним структурним описом характеристик цих даних і зв'язків між відповідними об'єктами даних для підтримки однієї або кількох предметних областей) конкретної предметної галузі і забезпечує її проектування, наповнення, ведення та ефективне використання;

3) *користувача АС* – особи, що бере участь у функціонуванні АС або має право використовувати і використовує результати її функціонування;

4) *персоналу АС* – сукупності осіб, що забезпечують функціонування АС;

5) *експлуатаційного персоналу АС* – сукупності осіб, що забезпечують нормальні умови функціонування АС відповідно до комплектів експлуатаційних документів.

До основних компонентів автоматизованих систем належать такі види забезпечень:

1) *ергономічне* – сукупність реалізованих в АС рішень з узгодження психологічних, психофізіологічних, антропометричних, фізіологічних характеристик і можливостей користувачів АС з технічними характеристиками комплексу засобів автоматизації АС і параметрами робочого середовища на робочих місцях користувачів АС;

2) *інформаційне* – інформаційна база АС і засоби її організації та реалізації;

3) *лінгвістичне* – тезауруси (словники найменувань понять та їх класифікаційних зв'язків, призначені для єдиного уніфікованого та формалізованого подання інформації в АС) та мовні засоби опису і маніпулювання даними, використовувані в АС;

4) *математичне* – сукупність математичних методів, моделей та алгоритмів, використаних в АС;

5) *методичне* – сукупність документів, що описують технологію проектування, створення та функціонування АС, методи вибору та застосування користувачами технологічних прийомів для отримання конкретних результатів при функціонуванні АС;

6) *метрологічне* – сукупність наукових і організаційних методів, норм, правил і технічних засобів, необхідних для досягнення єдності та потрібної точності вимірювань в АС;

7) *організаційне* – сукупність документів, що установлюють організаційну структуру, права й обов'язки персоналу та користувачів при експлуатації АС;

8) *правове* – сукупність норм, що регламентують правові взаємини при функціонуванні АС та юридичний статус результатів її функціонування;

9) *програмне* – сукупність програм, процедур, правил і документації, що стосуються функціонування АС;

10) *технічне* – сукупність технічних і комунікаційних засобів, що використовуються під час функціонування АС.

Автоматизовані системи характеризуються такими властивостями та показниками:

1) *адаптивність* – здатність АС змінюватись для збереження своїх експлуатаційних показників у заданих межах при зміні зовнішнього середовища;

2) *ефективність* – властивість АС, що характеризується мірою досягнення цілей, поставлених під час її створення;

3) *живучість* – здатність АС виконувати установлений обсяг функцій в умовах впливу зовнішнього середовища та відмов компонентів системи в заданих межах;

4) *надійність* – комплексна властивість АС зберігати значення всіх параметрів, що характеризують її здатність виконувати свої функції в заданих режимах та умовах експлуатації;

5) *завадостійкість* – здатність АС виконувати свої функції в умовах впливу механічних, електричних та інших завад зовнішнього середовища;

6) *сумісність* – властивість двох чи більше АС, що характеризує їхню здатність взаємодіяти під час сумісного функціонування;

7) *функційна повнота* – властивість АС, що характеризує автоматизацію всіх видів діяльності людини від проектування виробництва до реалізації готової продукції;

8) *сприйнятливості до завад* – здатність АС знижувати працездатність або якість функціонування при впливі на неї зовнішніх завад;

9) *ремонтпридатність* – пристосованість технічних засобів АС до здійснення технічного обслуговування та ремонту відповідно до комплектів експлуатаційної та ремонтної документації.

### **Контрольні питання**

1. Які існують види автоматизованих систем?
2. Що відносять до основних компонентів АС?
3. Які властивості мають АС?

### ТЕМА 3

## СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТЕЖІВ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ

3.1. Функції та структура Національного банку України

3.2. Характеристика системи електронних платежів Національного банку України

3.3. Моделі обслуговування консолідованого кореспондентського рахунку в системі електронних платежів Національного банку України

Література: [8–12].

### 3.1. Функції та структура Національного банку України

Банківська система України складається з Національного банку України та інших банків, а також філій іноземних банків, що створені і діють на території України.

*Національний банк України* (НБУ) є центральним банком України, особливим центральним органом державного управління, основною функцією якого є забезпечення стабільності грошової одиниці України. Він також виконує такі *функції*:

1) відповідно до розроблених Радою НБУ Основних засад грошово-кредитної політики визначає та проводить грошово-кредитну політику;

2) монопольно здійснює емісію національної валюти України та організує готівковий грошовий обіг;

3) виступає кредитором останньої інстанції для банків і організує систему рефінансування;

4) встановлює для банків правила проведення банківських операцій, бухгалтерського обліку і звітності, захисту інформації, коштів та майна;

5) організовує створення та методологічно забезпечує систему грошово-кредитної і банківської статистичної інформації та статистики платіжного балансу;

6) регулює діяльність платіжних систем та систем розрахунків в Україні, визначає порядок і форми платежів, у тому числі між банками;

7) визначає напрями розвитку сучасних електронних банківських технологій, створює та забезпечує безперервне, надійне та ефективне

функціонування, розвиток створених ним платіжних та облікових систем, контролює створення платіжних інструментів, систем автоматизації банківської діяльності та засобів захисту банківської інформації;

8) здійснює банківське регулювання та нагляд на індивідуальній та консолідованій основі;

9) здійснює державне регулювання та нагляд на індивідуальній та консолідованій основі на ринках небанківських фінансових послуг за діяльністю небанківських фінансових установ та інших осіб, які не є фінансовими установами, але мають право надавати окремі фінансові послуги;

10) здійснює погодження статутів банків і змін до них, ліцензування банківської діяльності та операцій у передбачених законом випадках, веде Державний реєстр банків, створює та веде Кредитний реєстр НБУ;

11) веде Державний реєстр фінансових установ, а у визначених НБУ випадках – інші реєстри осіб, які не є фінансовими установами, але мають право надавати окремі фінансові послуги, державне регулювання та нагляд за діяльністю яких здійснює НБУ;

12) веде офіційний реєстр ідентифікаційних номерів емітентів платіжних карток внутрішньодержавних платіжних систем;

13) здійснює попередню кваліфікацію осіб, які можуть брати участь у виведенні неплатоспроможних банків з ринку, та складає перелік таких осіб;

14) представляє інтереси України в центральних банках інших держав, міжнародних банках та інших кредитних установах, де співробітництво здійснюється на рівні центральних банків;

15) здійснює відповідно до визначених спеціальним законом повноважень валютне регулювання, визначає порядок здійснення операцій в іноземній валюті, організовує і здійснює валютний нагляд за банками, а також небанківськими фінансовими установами та операторами поштового зв'язку, які отримали ліцензію на здійснення валютних операцій;

16) забезпечує накопичення та зберігання золотовалютних резервів та здійснення операцій з ними та банківськими металами;

17) аналізує та прогнозує динаміку макроекономічних, грошово-кредитних, валютних та фінансових показників, у тому числі складає платіжний баланс;

18) організовує та здійснює інкасацію коштів та перевезення валютних цінностей, у визначеному НБУ порядку видає юридичним

особам ліцензії на надання банкам послуг з інкасації, зупиняє, поновлює та відкликає їх;

19) реалізує державну політику з питань захисту державних секретів у системі НБУ;

20) бере участь у підготовці кадрів для банківської системи України;

21) визначає особливості функціонування банківської системи України в разі введення воєнного стану чи особливого періоду, здійснює мобілізаційну підготовку системи НБУ;

22) вносить у встановленому порядку пропозиції щодо законодавчого врегулювання питань, спрямованих на виконання функцій НБУ;

23) здійснює методологічне забезпечення з питань зберігання, захисту, використання та розкриття інформації, що становить банківську таємницю;

24) здійснює відповідно до компетенції повноваження у сфері депозитарного обліку;

25) здійснює інші функції у фінансово-кредитній сфері в межах своєї компетенції;

26) визначає порядок здійснення в Україні маршрутизації, клірингу та взаєморозрахунків між учасниками платіжної системи за операціями, які здійснені в межах України із застосуванням платіжних карток, емітованих банками-резидентами;

27) створює засвідчувальний центр для забезпечення внесення відомостей про юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, які мають намір надавати електронні довірчі послуги у банківській системі України та при здійсненні переказу коштів, до Довірчого списку;

28) здійснює державне регулювання з питань електронної ідентифікації у банківській системі України;

29) видає небанківським фінансовим установам та іншим особам, які не є фінансовими установами, але мають право надавати окремі фінансові послуги, ліцензії на переказ коштів без відкриття рахунків та відкликає їх відповідно до законодавства;

30) веде реєстр платіжних систем, систем розрахунків, учасників цих систем та операторів послуг платіжної інфраструктури;

31) здійснює нагляд (оверсайт) платіжних систем та систем розрахунків;

32) здійснює державне регулювання та нагляд у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних

злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення за банками та філіями іноземних банків; страховиками (перестраховиками), страховими (перестраховими) брокерами, кредитними спілками, ломбардами та іншими фінансовими установами; платіжними організаціями, учасниками чи членами платіжних систем, які надають фінансові послуги на підставі відповідних ліцензій чи реєстраційних документів; операторами поштового зв'язку; іншими установами, які надають послуги з переказу коштів та здійснення валютних операцій; філіями або представництвами іноземних суб'єктів господарської діяльності, які надають фінансові послуги на території України, іншими юридичними особами, які за своїм правовим статусом не є фінансовими установами, але надають окремі фінансові послуги;

33) здійснює аналіз стану фінансової системи щодо фінансової стабільності;

34) визначає порядок, вимоги та заходи із забезпечення кіберзахисту та інформаційної безпеки у банківській системі України та для суб'єктів переказу коштів, здійснює контроль за їх виконанням; утворює центр кіберзахисту НБУ, забезпечує функціонування системи кіберзахисту у банківській системі України;

35) забезпечує формування та ведення переліку об'єктів критичної інфраструктури, а також реєстру об'єктів критичної інформаційної інфраструктури у банківській системі України, визначає критерії та порядок віднесення об'єктів у банківській системі України до об'єктів критичної інфраструктури та об'єктів критичної інформаційної інфраструктури, забезпечує проведення оцінювання стану кіберзахисту та аудиту інформаційної безпеки у банківській системі України;

36) здійснює захист прав споживачів фінансових послуг, що надаються банками, а також іншими фінансовими установами та особами, які не є фінансовими установами, але мають право надавати окремі фінансові послуги, державне регулювання та нагляд за діяльністю яких здійснює НБУ;

37) організовує роботу та здійснює заходи з підвищення рівня фінансової грамотності населення.

Структура НБУ будується за принципом централізації з вертикальним підпорядкуванням. До *структури НБУ* входять центральний апарат, відокремлені підрозділи та юридичні особи, створені НБУ для забезпечення його діяльності, які здійснюють діяльність виключно в межах завдань та функцій НБУ.

## 3.2. Характеристика системи електронних платежів Національного банку України

Система електронних платежів Національного банку України (СЕП НБУ) – це державна банківська платіжна система, що забезпечує проведення міжбанківського переказу через кореспондентські рахунки банків-резидентів у НБУ із застосуванням електронних засобів приймання, оброблення, передавання та захисту інформації у файловому режимі або режимі реального часу. Схематично міжбанківський переказ за допомогою СЕП НБУ відображено на рис. 3.1.



**Рис. 3.1.** Схема міжбанківського переказу за допомогою СЕП НБУ

В режимі реального часу кошти потрапляють на рахунок банку-отримувача миттєво; у файловому режимі час проходження платежу від банку-відправника до банку-отримувача в середньому складає від 10 до 20 хвилин.

Функціонування СЕП забезпечується такими *програмно-технічними комплексами*:

- 1) ЦОСЕП – центр оброблення СЕП, розміщений у НБУ;
- 2) АРМ-СЕП – автоматизоване робоче місце учасника СЕП.

У *файловому режимі* ЦОСЕП на початку банківського дня надсилає учасникам СЕП інформацію про стан їх технічних рахунків.

*Банківський день у СЕП НБУ* – позначений календарною датою проміжок часу, протягом якого виконуються технологічні операції, пов'язані з проведенням міжбанківських електронних розрахункових документів через СЕП НБУ, за умови, що підсумки розрахунків за цими документами відображаються на кореспондентських рахунках банків у НБУ на ту саму дату.

*Технічний рахунок* – інформація в електронній формі, що зберігається в ЦОСЕП, поновлюється під час оброблення міжбанківських електронних розрахункових документів і відображає



стан кореспондентського рахунку учасника СЕП безпосереднього на певний час або обороти учасника СЕП безпосереднього, що не має кореспондентського рахунку, на певний час.

Оброблення файлів у СЕП здійснюється в циклічному режимі. Цикл оброблення файлів складається з двох частин:

- приймання інформації;
- передавання інформації.

Під час приймання інформації ЦОСЕП отримує від учасника СЕП файл А (файл початкових документів, сформований засобами системи автоматизації банку (САБ) відправника) і перевіряє його на відповідність вимогам СЕП. ЦОСЕП надсилає за результатами оброблення файла А на адресу відправника квитанцію про результати його приймання. ЦОСЕП приймає або не приймає файл А у цілому. Відправник файла А несе відповідальність за склад міжбанківських електронних розрахункових документів, уключених до цього файла.

Обмін файлами СЕП між ЦОСЕП і АРМ-СЕП здійснюється засобами Автоматизованої транспортної системи НБУ з використанням IBM Websphere Message Queue.

Міжбанківські електронні розрахункові документи, прийняті ЦОСЕП у файловому режимі, групуються під час передавання інформації за адресатами і надсилаються отримувачам (файли В). Файл В вважається одержаним і його сума відображається за технічним рахунком отримувача в ЦОСЕП за умови надходження від отримувача квитанції, що підтверджує успішне прийняття файла В. Файл В, який не підтверджений безпосереднім учасником СЕП – отримувачем коштів до виконання процедур завершення банківського дня, автоматично квітується в ЦОСЕП під час виконання процедур завершення банківського дня для забезпечення завершеності розрахунків у СЕП у файловому режимі на кінець банківського дня.

ЦОСЕП надсилає безпосереднім учасникам СЕП перелік автоматично заквитованих файлів В у файлах-виписках V.V. Безпосередні учасники СЕП зобов'язані отримати всі файли В, зазначені в файлах-виписках V.V, провести їх за рахунком, який ведеться в САБ або ВМПС для відображення стану кореспондентського рахунку банку, тим самим банківським днем.

У кінці кожного сеансу оброблення інформації ЦОСЕП надсилає учасникам СЕП підсумкову інформацію за результатами цього циклу та поточне значення їх технічних рахунків. Після отримання файла з підсумковою інформацією, яка підтверджує відображення суми

файла В за технічним рахунком у ЦОСЕП, учасник СЕП передає міжбанківські електронні розрахункові документи, що розміщені в успішно прийнятому ним файлі В, для подальшого їх оброблення засобами САБ та/або внутрішньобанківської міжфілійної платіжної системи (ВМПС) та відображення сум за рахунками отримувачів.

У кінці банківського дня ЦОСЕП надає учасникам СЕП інформацію про стан їх технічних рахунків на початок і кінець банківського дня, а також перелік усіх міжбанківських електронних розрахункових документів, що оброблялися ними протягом цього дня. Необхідною умовою завершення банківського дня учасником СЕП є:

1) звіряння інформації САБ з даними ЦОСЕП;

2) відображення на рахунках у САБ у цей банківський день міжбанківських електронних розрахункових документів, що надійшли від ЦОСЕП у підсумкових файлах дня.

*У режимі реального часу* учасник СЕП має право:

а) виконувати міжбанківські перекази;

б) установлювати в ЦОСЕП ліміти технічних рахунків, початкових оборотів підпорядкованих йому філій;

в) одержувати довідкову інформацію про стан власного технічного рахунку і про стан технічних рахунків своїх філій; власні міжбанківські перекази; міжбанківські перекази своїх філій тощо.

*Ліміт технічного рахунку* – сума, що визначає мінімальний залишок коштів на технічному рахунку банку (філії). *Ліміт початкових оборотів* – сума, що визначає максимальний обсяг початкових платежів, які банк (філія) може виконати за певний період.

НБУ має право в режимі реального часу встановлювати обмеження щодо виконання початкових платежів банку відповідно до нормативно-правових актів НБУ. Обмін інформацією між САБ учасника СЕП і АРМ-СЕП в режимі реального часу здійснюється пакетами за протоколом ТСП/ІР. Учасник СЕП формує засобами САБ пакет-запит і надсилає його до ЦОСЕП. За підсумками оброблення пакета-запиту ЦОСЕП готує та відправляє учаснику СЕП пакет-відповідь, що містить інформацію про виконання чи невиконання пакета-запиту. У кінці банківського дня ЦОСЕП надає учасникам СЕП файли з переліком міжбанківських переказів, відображених за їх технічними рахунками.

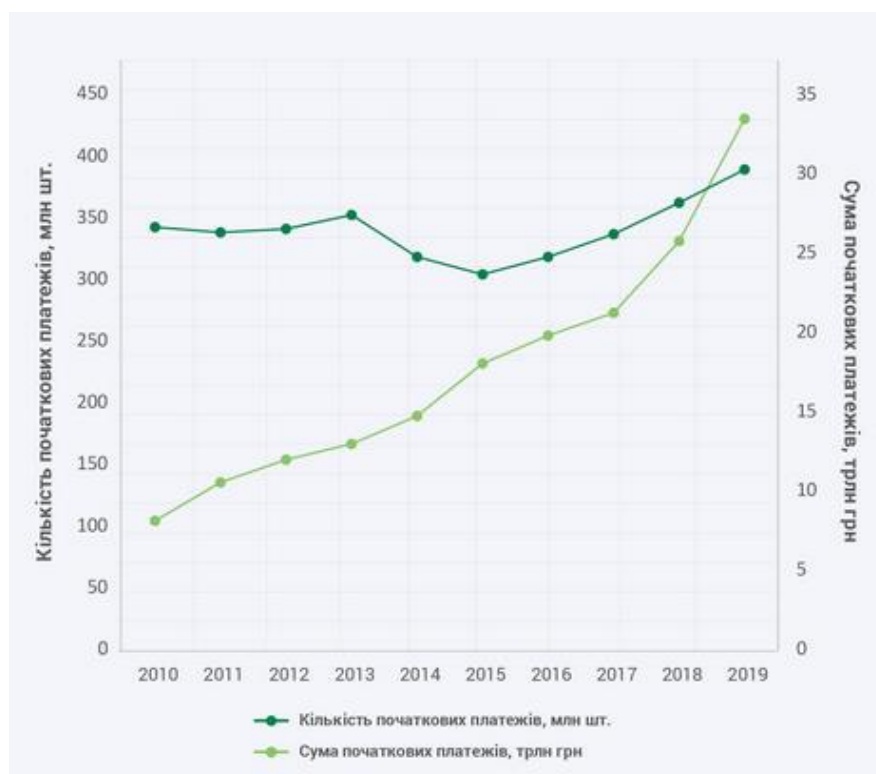
Технологічний регламент роботи системи зображено в табл. 3.1.

Таблиця 3.1

**Технологічний регламент роботи СЕП НБУ**

Час	Операція
8.00	Початок банківського дня в СЕП НБУ.
8.20 – 8.30	Формування та відправлення учасникам СЕП інформації про стан їх технічних рахунків (файлів К.000) і платежів у відповідь, що не були ними підтверджені в попередній банківський день (файлів В). До отримання файлів К.000 учасники СЕП мають можливість надсилати до СЕП інформацію (пакети-запити) у режимі реального часу, крім початкових платежів.
8.30	Початок проведення міжбанківських переказів через СЕП у файловому режимі та режимі реального часу. Оброблення інформації здійснюється в циклічному режимі.
17.00	У ЦОСЕП виконується примусове квітування не підтверджених учасниками СЕП файлів В, які містять розрахункові документи на списання.
18.00	ЦОСЕП припиняє приймання початкових платежів від учасників СЕП.
18.00 – 19.30	ЦОСЕП продовжує приймання та оброблення технологічної інформації від учасників СЕП щодо квітування ними платежів у відповідь (файлів В) та приймання протокольних звітів (файлів Z).
19.30	Зупинення приймання та оброблення технологічної інформації в ЦОСЕП. Початок виконання технологічних процедур, пов'язаних із закінченням банківського дня в СЕП: формування та розсилання для учасників СЕП підсумкової інформації банківського дня; формування та розсилання для учасників СЕП змін до Довідника учасників СЕП (файлів U); відображення на рахунках у територіальних управліннях НБУ розрахунків, здійснених через СЕП.

Завантаженість СЕП НБУ в 2010–2019 рр. відображено на рис. 3.2.



**Рис. 3.2.** Завантаженість СЕП НБУ в 2010–2019 рр.

Факти та цифри щодо функціонування СЕП НБУ в 2019 р. наведено в табл. 3.2.

Таблиця 3.2

### СЕП. Факти та цифри 2019 року

Показник	Значення	
Категорія важливості	Системно важлива платіжна система, 96 % міжбанківських платежів у гривнях	
Учасники системи – юридичні особи станом на 01.01.2020	75 банків України, Державна казначейська служба України, НБУ	
Кількість операцій за 2019 рік	384 млн платежів	
Сума операцій за 2019 рік	32 472 млрд грн	
Середньоденний обсяг операцій	1,5 млн платежів; 130 млрд грн	
Платежі у файловому режимі	383 млн платежів; 18 319 млрд грн	
Платежі в режимі реального часу	759 тис. платежів; 14 153 млрд грн	
Середньоденний залишок коштів на рахунках учасників СЕП	84,17 млрд грн	
Середньоденний коефіцієнт обігу коштів за рахунками учасників СЕП	1,54	
Структура платежів (за кількістю)	до 1 тис. грн	51 %
	від 1 тис. грн до 100 тис. грн	45 %
	від 100 тис. грн і більше	4 %
Структура платежів (за сумою)	до 1 тис. грн	менше 1 %
	від 1 тис. грн до 100 тис. грн	6 %
	від 100 тис. грн і більше	93 %

### 3.3. Моделі обслуговування консолідованого кореспондентського рахунку в системі електронних платежів Національного банку України

Банк та його філії мають право працювати в СЕП з використанням відповідної моделі обслуговування консолідованого кореспондентського рахунку.

*Консолідований кореспондентський рахунок* – кореспондентський рахунок, що відкритий у НБУ і на якому об'єднані кошти банку та його філій для роботи банку у СЕП за відповідною моделлю обслуговування консолідованого кореспондентського рахунку.

У разі роботи за моделлю 3 банк зобов'язаний мати консолідований кореспондентський рахунок у структурному підрозділі НБУ і технічний рахунок у ЦОСЕП. Філії банку не можуть мати технічних рахунків у ЦОСЕП. Банк повинен мати власну ВМПС для виконання внутрішньобанківського переказу. Філії банку є

опосередкованими учасниками СЕП і обмінюються міжбанківськими електронними розрахунковими документами з СЕП засобами ВМПС через АРМ-СЕП банку з відображенням результатів розрахунків на технічному рахунку банку.

У разі роботи за моделлю 4 банк зобов'язаний мати консолідований кореспондентський рахунок у структурному підрозділі НБУ і технічний рахунок у ЦОСЕП. Його філії мають технічні рахунки в ЦОСЕП. Банк і філії зобов'язані мати програмно-технічні комплекси АРМ-СЕП, засоби захисту інформації СЕП, обмінюватися міжбанківськими електронними розрахунковими документами із СЕП незалежно один від одного. Розрахунки філії мають відображатися на технічних рахунках філії та банку. Банк має право протягом операційного дня встановлювати ліміти технічних рахунків і початкових оборотів філій, отримувати від СЕП підсумкову технологічну інформацію про їх роботу.

У разі роботи за моделлю 7 банк зобов'язаний мати консолідований кореспондентський рахунок у структурному підрозділі НБУ і технічний рахунок в ЦОСЕП. Його філії мають технічні рахунки в ЦОСЕП. Банк та філії зобов'язані мати програмно-технічні комплекси АРМ-СЕП, засоби захисту інформації СЕП, обмінюватися міжбанківськими електронними розрахунковими документами із СЕП незалежно один від одного. Розрахунки філії мають відображатися на технічних рахунках філії та банку. Банк має право протягом операційного дня встановлювати ліміти технічних рахунків і початкових оборотів філій, виконувати початкові платежі від їх імені та отримувати від СЕП підсумкову технологічну інформацію про їх роботу, а також обмежувати повноваження філій щодо виконання розрахункових та інших операцій за допомогою операційних правил САБ. Під час роботи за моделлю 7 банк має право використовувати програмно-технічні засоби, що забезпечують обмін внутрішньобанківськими повідомленнями між ним та його філіями без виходу в СЕП. Структура і зміст внутрішньобанківських повідомлень визначаються банком.

У разі роботи за моделлю 8 банк зобов'язаний мати консолідований кореспондентський рахунок у структурному підрозділі НБУ і технічний рахунок у ЦОСЕП. Його філії мають технічні рахунки в ЦОСЕП. Банк і філії зобов'язані мати програмно-технічні комплекси АРМ-СЕП, засоби захисту інформації СЕП, обмінюватися міжбанківськими електронними розрахунковими

документами із СЕП незалежно один від одного. Розрахунки філії мають відображатися на технічних рахунках філії та банку. Банк має право протягом операційного дня встановлювати ліміти технічних рахунків і початкових оборотів філій. СЕП надає банку технологічну інформацію про роботу філій та обороти за їх технічними рахунками лише за підсумками банківського дня, але банк може отримувати технологічну інформацію про роботу філій протягом банківського дня в режимі реального часу.

### **Контрольні питання**

1. Які функції здійснює НБУ?
2. Як відбувається міжбанківський переказ за допомогою СЕП НБУ у файловому режимі?
3. Як відбувається міжбанківський переказ за допомогою СЕП НБУ в режимі реального часу?
4. Які операції входять до складу технологічного регламенту роботи СЕП НБУ?
5. Якою була завантаженість СЕП НБУ в 2010–2019 рр.?
6. Які факти та цифри про функціонування СЕП НБУ в 2019 р. вам відомі?
7. Які особливості роботи банку та його філій у СЕП НБУ за моделлю 3 обслуговування консолідованого кореспондентського рахунку?
8. Які особливості роботи банку та його філій у СЕП НБУ за моделлю 4 обслуговування консолідованого кореспондентського рахунку?
9. Які особливості роботи банку та його філій у СЕП НБУ за моделлю 7 обслуговування консолідованого кореспондентського рахунку?
10. Які особливості роботи банку та його філій у СЕП НБУ за моделлю 8 обслуговування консолідованого кореспондентського рахунку?

## ТЕМА 4

### СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ

4.1. Функції та структура електронної пошти НБУ

4.2. Обмін електронними повідомленнями між користувачами системи електронної пошти НБУ

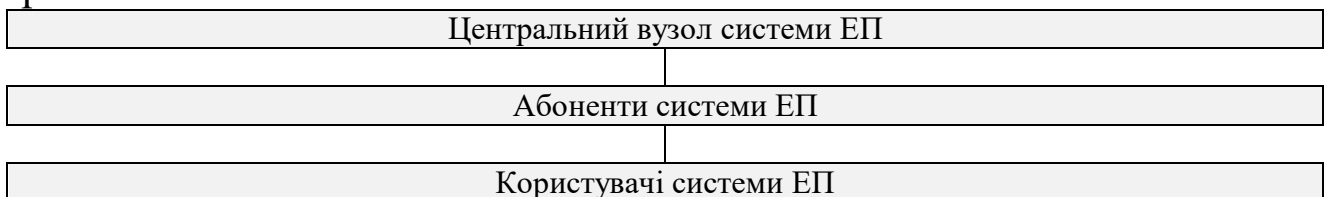
Література: [13].

#### 4.1. Функції та структура електронної пошти НБУ

Система електронної пошти НБУ (далі – ЕП) – засіб обміну інформацією в електронному вигляді між абонентами та користувачами системи ЕП. Національний банк самостійно створює, організовує роботу та використання системи ЕП.

*Система ЕП* є системою програмно-технічних засобів та організаційно-технологічних заходів забезпечення інформаційної взаємодії між абонентами та користувачами в електронній формі. Вона призначена для приймання, передавання, обміну та управління інформаційними потоками, джерелом яких можуть бути різні програмні комплекси прикладних систем та користувачі системи ЕП НБУ.

Структура системи ЕП має функціональні рівні, зображені на рис. 4.1.



**Рис. 4.1.** Структура системи ЕП НБУ

*Центральний вузол* системи ЕП – комплекс апаратно-програмних засобів у НБУ, призначений для забезпечення функціонування електронної пошти абонентів системи ЕП. *Абонентами системи* є банківські та інші установи, організації України, підключені до цієї системи. *Користувачами системи* є особи чи програмно-технічні комплекси, які в конкретний час мають доступ до відповідної електронної поштової скриньки системи ЕП з правами та обов’язками щодо відправлення та одержання електронних повідомлень у системі ЕП.

До *основних організаційно-технологічних функцій* із забезпечення роботи системи ЕП належать:

- 1) реєстрація і супроводження абонентів та користувачів системи ЕП;
- 2) супроводження інформаційного забезпечення системи ЕП;
- 3) управління абонентами та користувачами системи ЕП.

Організаційно-технологічні функції із забезпечення роботи *центрального вузла* системи ЕП виконує адміністратор центрального вузла системи ЕП. Центральний вузол системи ЕП забезпечує взаємодію з абонентами та власними користувачами системи ЕП.

*Адміністратор центрального вузла* системи ЕП виконує такі функції:

- 1) контролює дотримання абонентами вимог Положення про систему ЕП НБУ;
- 2) супроводжує інформаційне забезпечення системи ЕП;
- 3) зберігає технологічну інформацію, що документує роботу вузла системи ЕП, системних журналів програм транспортних засобів;
- 4) взаємодіє з абонентами та користувачами системи ЕП щодо виконання ними технологічної дисципліни;
- 5) здійснює підключення та відключення абонентів та користувачів системи ЕП;
- 6) надає методичну допомогу у вирішенні проблемних питань у разі надходження відповідних запитів від абонентів системи ЕП.

Він забезпечує доступ до ресурсів системи ЕП користувачам центрального вузла системи ЕП.

*Адміністратор абонента* системи ЕП виконує такі функції:

- 1) взаємодіє з адміністратором центрального вузла системи ЕП;
- 2) супроводжує інформаційне забезпечення системи ЕП;
- 3) забезпечує зберігання архівів роботи системи ЕП.

Він визначає варіанти підключень та забезпечує доступ до ресурсів системи ЕП користувачам вузла абонента системи ЕП.

НБУ визначає умови, порядок та варіанти підключень абонентів до ресурсів системи ЕП, у тому числі вимоги щодо використання програмного забезпечення. Підключення абонента до системи ЕП здійснюється шляхом налаштування відповідного програмного забезпечення та параметрів каналу зв'язку, як правило, через оператора (провайдера) телекомунікаційних послуг.



## 4.2. Обмін електронними повідомленнями між користувачами системи електронної пошти НБУ

Електронні адреси та дані (інформація, що подана у формі, придатній для її оброблення електронними засобами) щодо абонентів і користувачів уносяться до довідника (адресної книги) системи ЕП.

*Довідник системи ЕП* є переліком усіх абонентів та користувачів системи ЕП із зазначенням їх реквізитів. Він є складовою частиною системи ЕП і використовується під час роботи всіх її програмно-технічних комплексів. Довідник коригує адміністратор центрального вузла системи ЕП. Імена користувачів системи ЕП визначаються вимогами впроваджених систем електронного документообігу та відповідних програмно-технічних комплексів, що використовують систему ЕП.

Автор електронного повідомлення (фізична або юридична особа, що створила електронне повідомлення) несе відповідальність за зміст, оформлення та реєстрацію цього електронного повідомлення.

*Поштовий конверт* системи ЕП – одиниця інформації, що вміщує заголовок поштового конверта та електронне повідомлення. Заголовок поштового конверта містить назву відправника та адресата, розмір електронного повідомлення або даних, час формування поштового конверта та іншу службову інформацію. *Електронне повідомлення* – інформація в електронному вигляді для обміну між абонентами та користувачами системи ЕП, а також для використання в програмно-технічних комплексах і яка має визначений формат, технологію оброблення згідно з домовленостями між користувачами системи ЕП та вимогами відповідних програмно-технічних комплексів.

Відповідальна особа, якій надано доступ як користувача системи ЕП до відповідних електронних поштових скриньок, несе відповідальність за відправлення та розкриття електронних повідомлень. Відправлення електронних повідомлень у системі ЕП здійснюється лише адресатам, які є абонентами та користувачами системи ЕП.

Обмін електронними повідомленнями між користувачами та абонентами системи ЕП здійснюється з дотриманням рекомендацій НБУ та використанням програмного забезпечення, що відповідає варіанту підключення до ресурсів системи ЕП. НБУ визначає структуру електронних повідомлень, їх максимальний розмір та

формат. Контроль за проходженням електронного повідомлення в системі ЕП забезпечується засобами системи ЕП. Строки зберігання архівів роботи системи ЕП визначаються відповідно до нормативно-правового акта НБУ з питань визначення переліку документів, що утворюються в діяльності НБУ, із зазначенням строку зберігання.

Абонент визначає перелік користувачів та варіанти їх підключення до ресурсів системи ЕП. НБУ виконує відповідні налаштування на сервері центрального вузла системи ЕП.

Абонент забезпечує підключення лінії електрозв'язку до ресурсів системи ЕП, організовує з'єднання з відповідним вузлом системи ЕП та забезпечує моніторинг таких з'єднань. Апаратура для передавання даних повинна бути сертифікованою для її використання на лініях електрозв'язку України.

Абонент забезпечує захист власних внутрішніх мережевих ресурсів від несанкціонованого доступу. Адміністратор центрального вузла системи ЕП забезпечує підключення установ до системи ЕП, для яких потреба в підключенні до системи ЕП визначена нормативно-правовими актами НБУ. Рішення щодо підключення до системи ЕП інших установ та організацій України приймає Голова НБУ.

### **Контрольні питання**

1. Що входить до структури системи ЕП НБУ?
2. Хто може бути абонентами системи ЕП НБУ?
3. Хто може бути користувачем системи ЕП НБУ?
4. Що відносять до основних організаційно-технологічних функцій із забезпечення роботи системи ЕП НБУ?
5. Які функції здійснює адміністратор центрального вузла системи ЕП НБУ?
6. Які функції здійснює адміністратор абонента системи ЕП НБУ?
7. Через кого, як правило, здійснюється підключення абонента до системи ЕП НБУ?
8. Яку інформацію містить довідник системи ЕП НБУ?
9. Що входить до складу поштового конверта системи ЕП НБУ?
10. Хто несе відповідальність за відправлення та розкриття електронних повідомлень?

## ТЕМА 5

### ОСОБЛИВОСТІ АВТОМАТИЗОВАНОГО ОБРОБЛЕННЯ ВНУТРІШНЬОБАНКІВСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ

- 5.1. Операційна діяльність в банках України
  - 5.2. Автоматизована банківська система Б2
  - 5.3. Банківська операційна система ProFIX/BANK
  - 5.4. Автоматизована банківська система SCROOGE
- Література: [8; 14–19].

#### **5.1. Операційна діяльність в банках України**

*Банк* – юридична особа, яка на підставі банківської ліцензії має виключне право надавати банківські послуги, відомості про яку внесені до Державного реєстру банків. Банки в Україні створюються у формі акціонерного товариства або кооперативного банку.

*Банківська діяльність* – залучення у вклади грошових коштів фізичних і юридичних осіб та розміщення зазначених коштів від свого імені, на власних умовах та на власний ризик, відкриття і ведення банківських рахунків фізичних та юридичних осіб.

Банк має право відкривати відокремлені підрозділи (філії, відділення, представництва тощо) на території України у разі його відповідності вимогам щодо відкриття відокремлених підрозділів, встановленим нормативно-правовими актами НБУ. Українські банки також мають право створювати (у тому числі шляхом придбання) дочірні банки, філії чи представництва на території інших держав після отримання дозволу НБУ; іноземні банки – відкривати філії та представництва на території України.

Кожен банк самостійно визначає напрями своєї діяльності і спеціалізацію за видами послуг. Банк має право надавати банківські та інші фінансові послуги (крім послуг у сфері страхування), а також здійснювати іншу діяльність, як у національній, так і в іноземній валюті.

До *банківських послуг* належать:

- 1) залучення у вклади (депозити) коштів та банківських металів від необмеженого кола юридичних і фізичних осіб;
- 2) відкриття та ведення поточних (кореспондентських) рахунків клієнтів, у тому числі у банківських металах, та рахунків умовного зберігання (ескроу);

3) розміщення залучених у вклади (депозити), у тому числі на поточні рахунки, коштів та банківських металів від свого імені, на власних умовах та на власний ризик.

Банківські послуги дозволяється надавати виключно банку.

Банк має право надавати своїм клієнтам (крім банків) фінансові послуги, у тому числі шляхом укладення з юридичними особами (комерційними агентами) агентських договорів. Окрім того, він має право здійснювати також діяльність щодо:

- 1) інвестицій;
- 2) випуску власних цінних паперів;
- 3) випуску, розповсюдження та проведення лотерей;
- 4) зберігання цінностей (у тому числі щодо обліку і зберігання цінних паперів та інших коштовностей, конфіскованих (заарештованих) на користь держави та/або визнаних безхазяйними) або надання в майновий найм (оренду) індивідуального банківського сейфа;
- 5) інкасації коштів та перевезення валютних цінностей;
- 6) ведення реєстрів власників іменних цінних паперів (крім власних акцій);
- 7) надання консультаційних та інформаційних послуг щодо банківських та інших фінансових послуг.

Обов'язковими до виконання всіма банками є економічні нормативи, установлені НБУ (див. табл. 5.1).

Таблиця 5.1

### Економічні нормативи діяльності банків

Назва нормативу	Порядок визначення	Нормативне значення
1	2	3
<i>нормативи капіталу</i>		
мінімального розміру регулятивного капіталу (Н1)	сукупність основного (1-го рівня) капіталу та додаткового (2-го рівня) капіталу	200 млн грн
достатності (адекватності) регулятивного капіталу (Н2)	співвідношення регулятивного капіталу до сумарної балансової вартості активів і позабалансових зобов'язань, зважених за ступенем кредитного ризику після їх зменшення на суму забезпечення (I група активів зі ступенем ризику 0 %; II – 10 %; III – 20 %; IV – 30 %; V – 35 %; VI – 50 %; VII – 75 %; VIII – 100 %)	не менше 10 %
достатності основного капіталу (Н3)	співвідношення основного капіталу до суми активів та позабалансових зобов'язань, зважених на відповідні коефіцієнти кредитного ризику	не менше 7 %

## Закінчення таблиці 5.1

1	2	3
<i>нормативи ліквідності</i>		
короткострокова ліквідність (Н6)	співвідношення активів до зобов'язань з кінцевим строком погашення до одного року	не менше 60 %
коефіцієнт покриття ліквідністю (LCR) за всіма валютами (LCR <sub>ВВ</sub> ) та в іноземній валюті (LCR <sub>ІВ</sub> )	співвідношення високоякісних ліквідних активів до чистого очікуваного відпливу грошових коштів (протягом 30 календарних днів з урахуванням стрес-сценарію)	не менше 80 % для коефіцієнта покриття ліквідністю (LCR) за всіма валютами (LCR <sub>ВВ</sub> ) та 100 % для коефіцієнта покриття ліквідністю (LCR) в іноземній валюті (LCR <sub>ІВ</sub> )
коефіцієнт чистого стабільного фінансування (NSFR)	співвідношення обсягу наявного стабільного фінансування (ASF) до обсягу необхідного стабільного фінансування (RSF)	не менші ніж: 80 % - з 01 квіт. 2021 р.; 90 % - з 01 жовт. 2021 р.; 100 % - з 01 квіт. 2022 р.
<i>нормативи кредитного ризику</i>		
максимального розміру кредитного ризику на одного контрагента (Н7)	співвідношення суми всіх вимог банку до контрагента або групи пов'язаних контрагентів та всіх фінансових зобов'язань, наданих банком щодо контрагента або групи пов'язаних контрагентів, до регулятивного капіталу банку	не більше 25 %
великих кредитних ризиків (Н8)	співвідношення суми всіх великих кредитних ризиків щодо контрагентів, груп пов'язаних контрагентів, усіх пов'язаних з банком осіб до регулятивного капіталу банку	не більше 8-кратного розміру регулятивного капіталу банку
максимального розміру кредитного ризику за операціями з пов'язаними з банком особами (Н9)	співвідношення сукупної суми всіх вимог банку до пов'язаних з банком осіб та суми всіх фінансових зобов'язань, наданих банком щодо пов'язаних із банком осіб, до загального розміру капіталу 1-го та 2-го рівнів, зменшеного на балансову вартість активів	не більше 25 %
<i>нормативи інвестування</i>		
інвестування в цінні папери окремо за кожною установою (Н11)	співвідношення розміру коштів, які інвестуються на придбання акцій (паїв, часток) та інвестиційних сертифікатів окремо за кожною установою, до статутного капіталу банку	не більше 15 %
загальної суми інвестування (Н12)	співвідношення суми коштів, що інвестуються на придбання акцій (паїв, часток) та інвестиційних сертифікатів будь-якої юридичної особи, до статутного капіталу банку	не більше 60 %

*Операційна діяльність банку* – це сукупність технологічних процесів, пов'язаних з документуванням інформації за операціями банку, проведенням їх реєстрації у відповідних реєстрах, перевірцанням, вивірцанням та здійсненням контролю за операційними ризиками. Банк здійснює операції протягом операційного дня з обов'язковим формуванням оборотно-сальдового балансу/оборотносальдової відомості, реєстрів аналітичного обліку та інших реєстрів за операціями, що здійснюються з використанням відповідного програмного забезпечення. Операції банку мають бути зареєстровані та відображені в реєстрах бухгалтерського обліку в день їх здійснення або наступного робочого дня, якщо операція здійснена після закінчення операційного дня (часу) банку або у вихідні чи святкові дні.

*Операційний день* – частина робочого дня банку, протягом якої приймаються від клієнтів документи на переказ і документи на відкликання та можна, за наявності технічної можливості, здійснити їх оброблення, передавання та виконання. Тривалість операційного дня встановлюється банком самостійно та закріплюється в його внутрішніх нормативних актах. *Операційний час* – частина операційного дня банку, протягом якої приймаються документи на переказ і документи на відкликання, що мають бути оброблені, передані та виконані цим банком протягом цього самого робочого дня. Тривалість операційного часу встановлюється банком самостійно та закріплюється в його внутрішніх документах.

*Операція банку* – дія або подія, внаслідок якої відбуваються зміни у фінансовому стані банку та яка відображається за балансовими або позабалансовими рахунками банку (див. табл. 5.2).

Операції банку виконують відповідальні виконавці, яким надане право оформляти та підписувати документи за визначеними операціями або:

- 1) контролювати правильність оформлення документів та відображення їх в обліку;
- 2) технологічно виконувати визначені операційні процедури незалежно від того, у якому структурному підрозділі банку вони працюють.

Робочі місця відповідальних виконавців мають бути організовані таким чином, щоб запобігти несанкціонованому доступу до апаратно-програмних засобів, ключової інформації, паролів, печаток, штампів, документів і бланків банку.

Таблиця 5.2

**Витяг із Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України**

Номер	Ознака	Назва
<i>Клас 1. Казначейські та міжбанківські операції</i>		
1001	А	Банкноти та монети в касі банку
1101	А	Банківські метали в банку
1200	А	Кореспондентський рахунок банку в Національному банку України
1510	А	Депозити овернайт, що розміщені в інших банках, які обліковуються за амортизованою собівартістю
1513	А	Строкові вклади (депозити), що розміщені в інших банках, які обліковуються за амортизованою собівартістю
1621	П	Кредити овернайт, що отримані від інших банків, які обліковуються за амортизованою собівартістю
<i>Клас 2. Операції з клієнтами</i>		
2600	АП	Кошти на вимогу суб'єктів господарювання
2610	П	Строкові вклади (депозити) суб'єктів господарювання
2620	АП	Кошти на вимогу фізичних осіб
2630	П	Строкові вклади (депозити) фізичних осіб
<i>Клас 3. Операції з цінними паперами та інші активи і зобов'язання</i>		
3002	А	Акції, що випущені банками, які обліковуються за справедливою вартістю через прибутки/збитки
3010	А	Боргові державні цінні папери, які обліковуються за справедливою вартістю через прибутки/збитки
<i>Клас 4. Фінансові та капітальні інвестиції</i>		
4202	А	Інвестиції в дочірні банки
4400	А	Основні засоби
<i>Клас 5. Капітал банку</i>		
5000	П	Статутний капітал банку
5021	П	Резервні фонди
5040	П	Прибуток звітного року
5041	А	Збиток звітного року
<i>Клас 6. Доходи</i>		
6003	АП	Процентні доходи за строковими вкладками (депозитами), що розміщені в Національному банку України
6012	АП	Процентні доходи за строковими вкладками (депозитами), що розміщені в інших банках, які обліковуються за амортизованою собівартістю
6013	АП	Процентні доходи за іншими кредитами, що надані іншим банкам, які обліковуються за амортизованою собівартістю
6052	АП	Процентні доходи за кредитами на поточні потреби, що надані фізичним особам, які обліковуються за амортизованою собівартістю
6510	П	Комісійні доходи від розрахунково-касового обслуговування клієнтів
<i>Клас 7. Витрати</i>		
7006	АП	Процентні витрати за строковими вкладками (депозитами), що отримані від Національного банку України
7300	А	Витрати на СЕП
7400	А	Основна і додаткова заробітна плата
7410	А	Податок на додану вартість
<i>Клас 8. Управлінський облік</i>		
<i>Клас 9. Позабалансові рахунки</i>		
9000	А	Надані гарантії

Операції, які здійснюють банки, мають бути належним чином задокументовані. Підставою для бухгалтерського обліку операцій банку є первинні документи. Для контролю та впорядкування оброблення даних на підставі первинних документів можуть складатися зведені облікові документи.

Первинні документи банку (паперові та електронні) залежно від виду операції та типу контрагентів класифікують за такими ознаками:

а) за місцем складання:

– зовнішні (одержані від клієнтів, державних виконавців та інших банків);

– внутрішні (оформлені в банку);

б) за змістом:

– касові;

– меморіальні (для здійснення безготівкових розрахунків із банками, клієнтами, списання коштів з рахунків та внутрішньобанківських операцій).

*Касовими документами* оформляються операції з готівкою. *Меморіальні документи* застосовуються банками для здійснення і відображення в обліку операцій банку і його клієнтів за безготівковими розрахунками.

Первинні та зведені облікові документи в паперовій/електронній формі повинні мати такі *обов'язкові реквізити*:

– назву документа (форми);

– дату складання;

– найменування банку, від імені якого складений документ;

– зміст та обсяг операції (підстави для її здійснення) та одиницю її виміру;

– посади осіб, відповідальних за здійснення операції та правильність її оформлення;

– особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні операції.

Інформація, що міститься в прийнятих для обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку. Банки самостійно розробляють форми реєстрів синтетичного та аналітичного обліку, які повинні містити назву, період реєстрації операції, прізвища і підписи або інші дані, що дають змогу



ідентифікувати осіб, які брали участь у їх складанні. Банки обов'язково мають складати на паперових та/або електронних носіях такі *реєстри*:

- особові рахунки та виписки з них;
- аналітичні рахунки з обліку внутрішньобанківських операцій;
- книги реєстрації відкритих рахунків;
- оборотно-сальдовий баланс/оборотно-сальдову відомість.

Інформаційне забезпечення операційної діяльності банку повинно відповідати таким *вимогам*:

1) доступ з робочого місця працівника лише до тієї інформації, що потрібна йому для безпосереднього виконання його обов'язків;

2) можливість детального аналізу всієї вхідної інформації до часу її відображення в реєстрах бухгалтерського обліку;

3) можливість перегляду етапів проходження операції в такому порядку: реєстри аналітичного обліку; реєстри синтетичного обліку; звітність; у зворотному напрямку.

4) реалізація правила «двох рук» (операція не може бути ініційована та виконана одним користувачем системи). Виняток може бути зроблений для операцій, що здійснюються автоматично системами автоматизації банківської діяльності;

5) реалізація банківського продукту згідно із затвердженою технологією оброблення інформації;

6) надання відповідальному виконавцю повідомлення про наявність викривленої та/або суперечливої інформації;

7) можливість автоматичного визначення джерела надходження суперечливої інформації та термінового інформування відповідних працівників банку про це і блокування роботи користувачів чи робочих місць до часу надання їм дозволу на проведення подальшої роботи;

8) надання достатньої інформаційної підтримки для прийняття користувачами правильного рішення про те, яке з джерел інформації слід уважати сумнівним, а яке – достовірним;

9) неможливість ігнорування інформації, що надійшла з будь-якого джерела;

10) автоматичне присвоєння протягом одного операційного дня кожній операції певного ідентифікатора (номера). Цей ідентифікатор (номер) має вноситися до відповідного електронного документа;

11) надійність та здатність до швидкого відновлення робочого процесу в разі виникнення технічних або програмних збоїв. Наявність

резервного накопичення та зберігання всієї інформації для забезпечення відновлення роботи банку внаслідок виникнення форс-мажорних обставин або в разі ліквідації банку;

12) автоматизація роботи з архівами системи. Можливість ознайомлення з будь-якою потрібною архівною інформацією протягом строку її зберігання. У цьому разі виконуються лише операції з перегляду, пошуку та формування вихідних документів;

13) архівація – регламентна або позапланова (у разі потреби).

## **5.2. Автоматизована банківська система Б2**

*Б2* – система автоматизації та оптимізації діяльності банків, яка об'єднує більше 100 модулів, що консолідовані в єдину систему. Її розробником є продуктова та сервісна ІТ-компанія CS (м. Харків).

*Перевагами* використання цієї програми є:

### *1. Універсальність:*

– для будь-якого банку – від невеликих до найбільших, від спеціалізованих до універсальних;

– для будь-яких користувачів – від касира до топ-менеджера;

– для обслуговування всіх клієнтів – зручно, швидко, якісно.

### *2. Гнучкість:*

– реалізація унікальних бізнес-процесів;

– налаштування та модифікація можливі без постачальника;

– індивідуальна організація робочого місця;

– необмежене створення продуктів – випереджає вихід на ринок;

– багатий набір функцій – управління, сервіс, маркетинг.

### *3. Інтегрованість:*

– інтегрований комплекс від одного розробника;

– взаємодія з регуляторами, платіжними системами, процесингом;

– інтеграційна платформа, веб-сервіси;

– вбудовується в будь-який ІТ-ландшафт.

### *4. Компонентність:*

– індивідуальна комплектація – тільки необхідний функціонал;

– розширення – за необхідністю;

– швидке впровадження та виведення продуктів на ринок;

– повний набір фінансових інструментів.

### *5. Технологічність:*

– 3-рівнева архітектура з тонким веб-клієнтом;

- система управління базами даних (СУБД) Oracle – № 1 серед баз даних для корпоративних систем;
- висока продуктивність і масштабованість, яка перевірена регулярними тестуваннями;
- наскрізна обробка даних (STP);
- контроль операційної ефективності.

#### 6. Надійність:

- комплексна система аудиту та безпеки;
- надійні засоби СУБД по забезпеченню відмовостійкості;
- режим роботи 24/7 – без технологічних перерв;
- безпечна передача й обробка даних;
- один постачальник: супровід системи, СУБД, підтримка регуляторних змін.

Функціональну структуру автоматизованої банківської системи (АБС) Б2 подано в табл. 5.3.

Таблиця 5.3

### Функціональна структура АБС Б2

Основні можливості	
1	
Веб-клієнт	
– бізнес-переваги;	– зручний і сучасний веб-інтерфейс JetB2;
– єдине вікно обслуговування клієнтів;	– клієнтська сесія.
Клієнтська база	
– ведення централізованої бази клієнтів з розподіленим доступом до даних і розподіленим обслуговуванням різних продуктів клієнта між співробітниками банку;	
– ведення бази третіх осіб – потенційних клієнтів банку;	
– підготовка даних для фінансового моніторингу й аналізу діяльності клієнтів, у т. ч. для проведення успішних маркетингових кампаній.	
Операції – облікове ядро	
– операції з готівковою валютою та банківськими металами;	
– безготівкові операції;	
– операції з обслуговування каси;	
– обслуговування банківських карт, підтримка інтерфейсів з різними картковими системами.	
Фінансовий моніторинг	
– автоматизація процесу виявлення підозрілих фінансових операцій за попередньо налаштованими правилами відбору;	
– автоматизація заповнення учасників фінансової операції на підставі шаблонів;	
– виконання контролю коректності та повноти заповнення реквізитів операцій фінансового моніторингу;	
– здійснення файлового обміну з Державним комітетом фінансового моніторингу;	
– проведення ідентифікації клієнтів, ведення анкет клієнтів в електронному вигляді;	
– автоматизація процесу розрахунку ризику;	
– робота з чорними списками;	
– виконання пошуку на збіг з даними чорних списків за реквізитами клієнта, документа, повідомлення SWIFT;	

## Продовження таблиці 5.3

<b>1</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– здійснення контролю на заборону проведення операції до моменту виконання перевірки по чорних списках;</li> <li>– проведення щоквартального аналізу діяльності клієнтів.</li> </ul>	
<i>Розрахунково-касове обслуговування</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– здійснення готівкових і безготівкових операцій за рахунками клієнта в різних валютах з урахуванням встановлених лімітів;</li> <li>– нарахування відсотків по рахунках;</li> <li>– нарахування комісійних доходів/витрат банку – періодичних або разових, при настанні події чи при виконанні операції.</li> </ul>	
<i>Платежі та перекази</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– прийом платежів від населення за різні послуги;</li> <li>– виконання платіжних доручень клієнтів з їх карткових/поточних рахунків;</li> <li>– стягнення комісії за здійснення платежів;</li> <li>– інтерфейси взаємодії з програмним забезпеченням компаній для прийому платежів на їх користь.</li> </ul>	
<i>Депозити</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– короткострокові та довгострокові вклади, депозити до запитання фізичних і юридичних осіб, депозити овернайт;</li> <li>– депозитні лінії для корпоративних клієнтів;</li> <li>– оренда індивідуальних сейфів.</li> </ul>	
<i>Кредити</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– гнучке налаштування різноманітних видів кредитів;</li> <li>– автоматизація процесу прийняття рішення за заявкою;</li> <li>– упорядкування та прискорення процесу передкредитного документообігу;</li> <li>– легка реєстрація договорів через зручний інтерфейс;</li> <li>– мінімізація можливих помилок ручного введення даних завдяки великій кількості перевірок різного рівня жорсткості;</li> <li>– централізований контроль і здійснення аудиту кредитних процесів.</li> </ul>	
<i>Довірче управління</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– операції довірчого управління по роботі з Фондом фінансування будівництва.</li> </ul>	
<i>Торгове фінансування й обслуговування</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– комплекс фінансових послуг, які надаються банком компаніям, що працюють зі своїми покупцями на умовах відстрочення платежу;</li> <li>– контроль стану заборгованості покупця за поставками, контроль лімітів казначейства, встановлених на боржника/постачальника;</li> <li>– нарахування відсотків і комісій за управління дебіторською заборгованістю в період відстрочення платежу.</li> </ul>	
<i>Цінні папери</i>	
– цінні папери в портфелі банку;	– цінні папери власної емісії.
<i>Операції на валютному та грошовому ринках</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– міжбанківське кредитування;</li> <li>– міжбанківські валютні угоди;</li> <li>– торгові сесії;</li> <li>– надання даних за міжбанківськими операціями в систему «КредІнфо»;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– банкнотні операції;</li> <li>– банківські метали;</li> <li>– аналіз ліквідності та валютної позиції банку.</li> </ul>
<i>Ризик-менеджмент</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– моніторинг клієнтів і портфеля кредитних договорів;</li> <li>– резерви під кредитні ризики;</li> <li>– ліміти.</li> </ul>	

## Продовження таблиці 5.3

<b>1</b>	
<i>Управлінський облік. Бюджетування</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– автоматизація процесу фінансового контролю, оперативний контроль витрат;</li> <li>– розподіл доходів і прямих витрат;</li> <li>– розподіл непрямих витрат з центрів витрат на центри прибутковості, і далі – на продукти, клієнтів, відділення;</li> <li>– формування управлінських звітів;</li> <li>– розрахунок трансфертних доходів/витрат на основі балансу трансфертних ресурсів.</li> </ul>	
<i>Статистична звітність</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– автоматичне формування обов'язкової статистичної звітності для надання в регулятивні органи;</li> <li>– підготовка даних на підставі продуктового ряду для формування звітності;</li> <li>– консолідація звітності філій у багатофілійному банку;</li> <li>– деталізація файлів звітності за допомогою звітів-розшифровок або спеціальних форм;</li> <li>– накладення електронного цифрового підпису на сформований файл статистичної звітності;</li> <li>– підтримка законодавчих змін формування звітності в рамках супроводу систем.</li> </ul>	
<i>Внутрішньобанківська бухгалтерія</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– дебіторська та кредиторська заборгованість;</li> <li>– податковий і фінансовий облік основних фондів; основних засобів, нематеріальних активів, малоцінних необоротних матеріальних активів;</li> <li>– інвентаризація основних засобів;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– облік матеріалів і бланків суворої звітності;</li> <li>– облік прибутку й оподаткування;</li> <li>– облік ПДВ.</li> </ul>
<i>Оперативна аналітика</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– експрес-аналіз на рівні форм: фільтрація, сортування, угруповання;</li> <li>– прогноз створення та проведення документів погашення кредиту, нарощування відсотків та ін. на підставі графіка руху коштів;</li> <li>– аналітичні звіти в зручному для користувачів вигляді;</li> <li>– бібліотека функцій аналізу – інтеграція бази даних з аналітичними підсистемами MS Excel з метою формування звітів з урахуванням прав доступу.</li> </ul>	
<i>Адміністрування. Безпека</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– гнучке налаштування системи;</li> <li>– комплексна система безпеки й аудиту;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– системні довідники;</li> <li>– взаємодія головного банку, філій і відділень.</li> </ul>
<i>Платформа. Архітектура</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– промислова СУБД – Oracle Database версії 11.2;</li> <li>– рекомендовані платформи для експлуатації: IBM Power, Sun SPARC, Intel, AMD, Itanium;</li> <li>– з використанням операційних систем: AIX, Oracle Linux 5.5 і вище, Windows 2003/2008, Sun Solaris 11, HP-UX.</li> </ul>	
<i>Інтеграція</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– інтерфейси взаємодії з зовнішніми системами;</li> <li>– інтеграція з комплексом систем CS.</li> </ul>	
<i>Адаптація системи для інших країн</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– звітність згідно з вимогами регуляторних органів;</li> <li>– резервування за активними операціями;</li> <li>– інтеграція через інтерфейси взаємодії із зовнішніми системами.</li> </ul>	
<i>Карткові підсистеми АБС Б2</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– картковий бек-офіс;</li> <li>– логістика;</li> <li>– еквайрінг.</li> </ul>	

## Закінчення таблиці 5.3

1
<i>Оренда</i>
– облік об'єктів дохідної та видаткової оренди, автоматизація операцій з ними; – синхронізація з модулем «Основні фонди»; – можливість здавати один об'єкт в оренду кільком орендарям тощо.
<i>Двофакторна аутентифікація</i>
– перший фактор аутентифікації користувача в АБС Б2 – логін і пароль; – другим фактором аутентифікації користувачів можуть виступати: одноразовий пароль, згенерований застосунками, що підтримують протокол TOTP (наприклад, Google Authenticator); одноразовий пароль, відправлений по SMS або email; носій ключової інформації компанії «АВТОР» (токен).

### 5.3. Банківська операційна система ProFIX/BANK

Сімейство продуктів АБС *ProFIX/BankClassic* – ефективна інформаційна система, що автоматизує робочі місця банківських співробітників та оптимізує технологічні бізнес-процеси фінансового закладу. Вона розроблена компанією ProFIX (м. Київ).

Упровадження системи забезпечує банку:

- гнучке управління фінансовими потоками;
- збільшення об'єму операцій з мінімальним залученням персоналу;
- розширення спектру послуг і банківських продуктів;
- гнучке масштабування територіальної структури банку;
- здійснення комплексного обслуговування клієнтів.

*Перевагами* системи є: широкий набір функцій; простота використання; адаптивність; інтеграція та масштабування; надійність і безпека; технологічність і продуктивність.

*ProFIX™/BANK* – операційний день банку і *ProFIX™/STAT* – система формування звітності призначені для:

- ведення мультивалютного аналітичного, податкового, управлінського та фінансового звіту;
- роботи в СЕП та ССП НБУ з різними моделями обслуговування консолідованого кореспондентського рахунку, включаючи роботу з ДЦП;
- ведення Актів контрагентів банку з урахуванням вимог ДСФМ, ведення зв'язків між контрагентами;
- розрахунку рівня ризику та фінансового стану клієнта за шкалою інтегральних оцінок;
- обслуговування операцій клієнтів у будь-якій валюті;
- обслуговування депозитних і кредитних договорів з клієнтами на базі шаблонів банківських продуктів з веденням графіків руху

грошових коштів, розрахунком ефективної відсоткової ставки, виконанням операцій обліку прибутку (збитків), включаючи ринкові процентні ставки, ведення й амортизацію дисконтів (премій) методом ЕВС;

- ведення кредитних ліній, що відновлюються та не відновлюються, з урахуванням встановлених лімітів;

- обліку забезпечення кредитних операцій з можливістю розподілення до кредитів, що покриваються у співвідношенні «багато до багатьох»;

- розрахунку й обліку резервів за кредитними ризиками та фінансової дебіторської заборгованості;

- формування усіх файлів і форм статистичної звітності НБУ, включаючи декларацію про прибуток, квартальний і річний фінансові звіти, розрахунок нормативів;

- формування звітності для всіх регуляторних органів: НБУ, ДФС, ДСФМ, ФГВФО, ЦВК;

- роботи з «чорними списками» ДСФМ, списками небажаних осіб і Реєстром фінансового моніторингу;

- постачання інформації для аналітичних систем;

- консолідації інформації підсистем управління банківськими та фінансовими інструментами.

Набір вбудованих інструментів і відкрита архітектура ProFIX™/BANK дає можливість банку самостійно вирішувати нестандартні задачі з підготовки індивідуальних схем роботи від формування власних інструментів до друку складних аналітичних звітів. До складу ProFIX™/BANK входить 18 базових модулів, 5 систем, що постачаються окремо, 17 підсистем, що постачаються.

#### **5.4. Автоматизована банківська система SCROOGE**

Комплексна автоматизована банківська система *SCROOGE* забезпечує інтегроване управління ресурсами банку і його ефективну діяльність в цілому та дозволяє оптимізувати роботу всіх бізнес підрозділів банків. АБС *SCROOGE* дозволяє оптимізувати роботу корпоративного та роздрібного бізнесу, казначейського управління, бухгалтерії, ризиків, фінансового моніторингу, повністю автоматизувати процес надання звітів банку для НБУ, а також звітності за міжнародними фінансовими стандартами і багато іншого. Її розробником є компанія Lime Systems (м. Київ).

### *Переваги та можливості АБС SCROOGE:*

- повнофункціональна автоматизація всіх бізнес-процесів;
- єдина система автоматизації й обліку, з автоматичною побудовою обов'язкової звітності та можливістю швидкого конструювання/впровадження в продаж нових банківських продуктів;
- трирівнева масштабована архітектура, з можливістю розподілу навантаження та використанням багатопотокової обробки даних;
- розподіл даних на оперативні й архівні, з «прозорим» для користувачів доступом до інформації;
- наявність власної сертифікованої системи криптографічного захисту інформації дозволяє надійно захистити й оптимізувати весь ланцюжок проходження інформації між підрозділами банку при укладанні угод з клієнтами;
- сучасний, дружній і оптимізований, з точки зору розуміння/швидкості/зручності інтерфейс, з можливістю індивідуального «тонкого» налаштування інтерфейсів додатків під кожного користувача;
- інтеграція з пакетом Microsoft Office;
- регулярні оптимізації та використання останніх можливостей системного ПЗ дозволяє оперувати дуже великими обсягами даних і користувачів з високою швидкістю, що підтверджується результатами регулярних навантажувальних тестів, проведених як за ініціативою компанії, так і за індивідуальними проєктами клієнтів (результати перевершують аналогічні показники конкурентів на менших апаратних потужностях);
- гнучкі вбудовані механізми створення й інтеграції довільних звітів у систему;
- низька сукупна вартість володіння.

### **Контрольні питання**

1. Які економічні нормативи діяльності банків ви знаєте?
2. У чому полягає операційна діяльність в банках України?
3. Які існують рахунки бухгалтерського обліку банків України?
4. Яким вимогам повинно відповідати інформаційне забезпечення операційної діяльності банку?
5. Яка функціональна структура АБС Б2
6. Для чого призначені програми ProFIX™/BANK і ProFIX™/STAT?
7. Які переваги та можливості має АБС SCROOGE?



## ТЕМА 6

### МІЖНАРОДНА ЕЛЕКТРОННА МЕРЕЖА МІЖДЕРЖАВНИХ РОЗРАХУНКІВ SWIFT

6.1. Характеристика системи SWIFT

6.2. Порядок оформлення платіжного доручення в іноземній валюті або банківських металах

Література: [20–23].

#### 6.1. Характеристика системи SWIFT

*Товариство* *всесвітньої міжбанківської фінансової телекомунікації SWIFT* (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication) – це глобальний кооператив, що належить членам, і провідний світовий постачальник послуг безпечного обміну фінансовими повідомленнями. Він був створений у 1973 р., коли 239 банків з 15 країн зібралися, щоб вирішити загальну проблему: як повідомляти про транскордонні платежі. Таким чином було створено товариство SWIFT, штаб-квартира якого знаходиться в Бельгії.

SWIFT розпочав роботу з послугами обміну повідомленнями в 1977 р., і швидко став надійним глобальним партнером для установ по всьому світу. Основні компоненти оригінальних послуг включали платформу обміну повідомленнями, комп'ютерну систему для перевірки та маршрутизації повідомлень і набір стандартів повідомлень. Стандарти були розроблені, щоб забезпечити загальне розуміння даних через лінгвістичні та системні межі й дозволити безперебійну, автоматизовану передачу, отримання та обробку повідомлень, якими обмінюються користувачі.

Сьогодні SWIFT є глобальною фінансовою інфраструктурою, яка охоплює всі континенти, понад 200 країн і територій та обслуговує понад 11 000 установ по всьому світу.

*Переваги роботи у SWIFT:*

1) *надійність* – SWIFT зобов'язується здійснювати точну, повну та своєчасну доставку повідомлень, переймаючи на себе фінансову відповідальність за невиконання своїх зобов'язань;

2) *безпека* – комбінування фізичних (спеціальне криптографічне обладнання) і логічних (багатоступеневий доступ у систему) заходів безпеки, а також застосування різних видів шифрування унеможливорює зміну повідомлення у процесі його передачі по мережі

SWIFT. Ніхто окрім відправника й одержувача повідомлення не може зчитати його зміст;

3) *швидкість* – доставка повідомлення робиться за декілька секунд, причому перевірка та підтвердження достовірності здійснюються повністю автоматично;

4) *стандарти* – запропоновані та реалізовані концепція, формати та правила передачі фінансової інформації набули статусу загальноприйнятого міжнародного стандарту. Причому не лише де-факто, але у багатьох випадках де-юре, наприклад, стандарти ISO 9362 (Банківські ідентифікаційні коди BIC) та ISO 15022 (Стандарти повідомлень за цінними паперами);

5) *ефективність* – стандарти та технологія SWIFT надають можливість створювати прикладні програми для автоматичної обробки повідомлень. Завдяки цьому збільшується продуктивність, зменшуються витрати на ручну обробку повідомлень, а також майже повністю виключається вірогідність помилок. Крім того, фінансові організації можуть використати один і той же комплекс зв'язку SWIFT для обміну внутрішніми та міжнародними повідомленнями, таким чином, створюючи «єдине вікно» для усіх потоків повідомлень;

6) *підтримка* – сервісні центри забезпечують користувачам цілодобову спеціалізовану підтримку сім днів на тиждень (365 днів у році);

7) *третья нейтральна сторона* – користувач може запросити з архіву будь-яке повідомлення, яке він відправив або отримав, протягом 124 днів після відправлення цього повідомлення;

8) *рентабельність* – окрім розрахунків з іноземними банками технології SWIFT дозволяють кредитним установам організувати автоматизований і безпечний зв'язок, що використовує усі можливості мережі SWIFT, для своїх філій і дочірніх банків. Вартість міжнародного повідомлення становить 17,31 євро центів.

*УкрСВІФТ* – недержавна, некомерційна асоціація українських членів і користувачів СВІФТ, що об'єднує юридичні особи-користувачі СВІФТ в Україні, а також інші інституції, пов'язані із сферою фінансових телекомунікацій. УкрСВІФТ взаємодіє з Радою Директорів СВІФТ та консолідує українську спільноту користувачів на засадах координації їхньої діяльності, поширення міжнародного досвіду в сфері технологій обміну фінансовою інформацією, впровадження стандартів наскрізної обробки інформації, вирішення

проблем, що стосуються міжнародних і локальних фінансових телекомунікацій. *Мета УкрСВІФТ*: найвищий рівень наскрізної обробки інформації. *Цінності УкрСВІФТ*: професіоналізм, громада, довіра, інноваційність. *Бачення УкрСВІФТ*: центр компетенцій з питань фінансових технологій і комунікацій, об'єднана та професійна українська фінансова громада. Сьогодні 57 членів Асоціації спільно вирішують телекомунікаційні, технічні й адміністративні питання. Загальні збори УкрСВІФТ є головним органом управління Асоціації. Рада УкрСВІФТ забезпечує розробку стратегії розвитку та її реалізацію. Виконавча дирекція має повноваження поточного управління Асоціацією.

## **6.2. Порядок оформлення платіжного доручення в іноземній валюті або банківських металах**

Платник для здійснення операції з переказу коштів в іноземній валюті або банківських металів з рахунку подає до банку платіжне доручення в іноземній валюті або банківських металах за довільною формою, яке обов'язково має містити такі реквізити:

- код платіжного доручення в іноземній валюті або банківських металах відповідно до Державного класифікатора управлінської документації;

- назву документа – «Платіжне доручення в іноземній валюті» або «Платіжне доручення в іноземній валюті або банківських металах»;

- номер платіжного доручення в іноземній валюті або банківських металах (може містити цифри та літери);

- дату складання платіжного доручення в іноземній валюті або банківських металах (число – цифрами, місяць – цифрами або словами, рік – цифрами);

- найменування та місцезнаходження банку, що обслуговує платника (назви країни і міста);

- повне або скорочене (за наявності) найменування платника:

- *для юридичної особи* – найменування платника, що зазначене в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань/Єдиному банку даних про платників податків-юридичних осіб/документі, що свідчить про реєстрацію юридичної особи-нерезидента відповідно до законодавства країни її місцезнаходження;

для фізичної особи – прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), яке містить паспорт або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів;

– номер рахунку платника в іноземній валюті або банківських металах, з якого здійснюється переказ коштів або банківських металів;

– цифровий або літерний код іноземної валюти або банківського металу відповідно до Класифікатора іноземних валют та банківських металів;

– суму переказу або масу банківських металів у трійських унціях цифрами (ціла частина числа відокремлюється комою);

– суму переказу або масу банківських металів у трійських унціях і назву іноземної валюти або виду банківського металу словами;

– найменування одержувача (далі – бенефіціар) [для бенефіціара-фізичної особи – прізвище, ім'я, по батькові (якщо воно є)], його місцезнаходження або проживання (за наявності такої інформації) та номер рахунку [або номер міжнародного банківського рахунку (IBAN)], на який перераховуються кошти або банківські метали (для бенефіціара-фізичної особи, який не має рахунку, цей реквізит може не заповнюватися);

– найменування, 8\ГРТ-код/(BIC) або інший ідентифікатор банку бенефіціара;

– комісійні – зазначається порядок сплати комісійних винагород (витрат) банку й інших банків за переказ коштів в іноземній валюті або банківських металів за рахунок платника (OUR) або бенефіціара (BEN), або платника та бенефіціара (SHA), надається право банку утримувати комісійну винагороду без платіжного доручення платника;

– призначення платежу;

– код операції (чотири символи) за стандартною класифікацією платіжного балансу (заповнюється платником або банком, що його обслуговує);

– код країни бенефіціара (три символи) відповідно до його місцезнаходження або проживання (за наявності такої інформації), або країни реєстрації (заповнюється платником або банком, що його обслуговує). У разі переказу іноземної валюти/банківських металів до філії банку-резидента України, розташованої за межами України, або на власний рахунок клієнта, який відкрито в іноземному банку, слід

зазначати код країни, у якій розташована ця філія (відкрито рахунок клієнта);

– ідентифікаційний код платника – для юридичних осіб зазначається код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України або реєстраційний (обліковий) номер платника податку, який присвоюється контролюючими органами, для фізичних осіб зазначаються реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті/запис в електронному безконтактному носії або в паспорті проставлено слово «відмова»);

– підписи відповідальних осіб платника згідно з наданим до банку платника переліком осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком. У разі подання електронного розрахункового документа відповідальні особи платника, які вповноважені розпоряджатися рахунком, накладають відповідний електронний(і) підпис(и) згідно з вимогами, установленими нормативно-правовим актом НБУ з питань застосування електронного підпису в банківській системі України;

– резидентність – зазначає платник-фізична особа свою та бенефіціара резидентність словами «резидент» чи «нерезидент» під час переказу коштів в іноземній валюті або банківських металів на користь іншої фізичної особи в межах України.

### **Контрольні питання**

1. Коли було створено товариство SWIFT?
2. З якою метою було створено товариство SWIFT?
3. Де знаходиться штаб-квартира товариства SWIFT?
4. Які переваги роботи у SWIFT вам відомі?
5. Скільки днів після відправлення повідомлення зберігається в архіві SWIFT?
6. Яка вартість міжнародного повідомлення в мережі SWIFT?
7. Хто входить до складу УкрСВІФТ?
8. Яка мета, цінності та бачення УкрСВІФТ?
9. Які обов'язкові реквізити має містити платіжне доручення, що подається платником до банку для здійснення операції з переказу коштів в іноземній валюті або банківських металів з рахунку?

## ТЕМА 7

### ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНІ СИСТЕМИ МІНІСТЕРСТВА ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

- 7.1. Характеристика Міністерства фінансів України
  - 7.2. Інформаційні системи Міністерства фінансів України
  - 7.3. Інформаційно-телекомунікаційна система «Фінанси»
- Література: [24–26].

#### **7.1. Характеристика Міністерства фінансів України**

*Міністерство фінансів України* (Мінфін України) – центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України (КМУ). Мінфін є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову, бюджетну та боргову політику, державну політику у сфері міжбюджетних відносин та місцевих бюджетів, державну політику у сфері державного пробірною контролю, бухгалтерського обліку та аудиту, а також забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері контролю за дотриманням бюджетного законодавства, державного фінансового контролю, державного внутрішнього фінансового контролю, казначейського обслуговування бюджетних коштів, коштів клієнтів відповідно до законодавства, запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, забезпечує формування державної політики у сфері організації та контролю за виготовленням цінних паперів, документів суворої звітності та забезпечує формування та реалізацію єдиної державної податкової, митної політики, державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, державної політики у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування податкового та митного законодавства, державної політики у сфері контролю за трансфертним ціноутворенням, а також законодавства з питань сплати єдиного внеску, державної політики у сфері видобутку, виробництва, використання та зберігання дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення та напівдорогоцінного каміння, їх обігу та обліку.

Основними завданнями Мінфіну є:

– забезпечення формування та реалізація державної фінансової, бюджетної та боргової політики, державної політики у сфері міжбюджетних відносин та місцевих бюджетів, державної політики у сфері державного пробірною контролю, бухгалтерського обліку та аудиту;

– забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері контролю за дотриманням бюджетного законодавства, державного фінансового контролю, державного внутрішнього фінансового контролю, казначейського обслуговування бюджетних коштів, коштів клієнтів відповідно до законодавства, запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

– забезпечення формування та реалізації єдиної державної податкової і митної політики, державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, державної політики у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування податкового та митного законодавства, державної політики у сфері контролю за трансфертним ціноутворенням, державної фінансової політики у сфері співробітництва з іноземними державами, іноземними фінансовими установами і міжнародними фінансовими організаціями, а також законодавства з питань сплати єдиного внеску, державної політики у сфері видобутку, виробництва, використання та зберігання дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення та напівдорогоцінного каміння, їх обігу та обліку;

– забезпечення формування державної політики у сфері організації та контролю за виготовленням цінних паперів, документів суворої звітності;

– забезпечення спрямування бюджетних коштів відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у щорічному посланні Президента України до Верховної Ради України про внутрішнє і зовнішнє становище України, Програмі діяльності КМУ, прогнозних та програмних документах економічного і соціального розвитку.

## 7.2. Інформаційні системи Міністерства фінансів України

*Автоматизована інформаційна система (АІС) «Держбюджет»* є комплексною системою управління процесом складання та виконання державного бюджету. Призначенням системи є забезпечення колективної роботи із бюджетним процесом, включаючи етапи підготовки, складання державного бюджету, розпису і внесення змін до бюджетних призначень та аналізу виконання державного бюджету.

*Головні задачі, які виконує АІС «Держбюджет»:*

- централізація та автоматизація процесу збору показників для складання проєкту бюджету та розпису бюджету;
- автоматизація процесу підготовки проєкту державного бюджету на основі розгляду та порівняння кількох варіантів його складання;
- забезпечення корпоративної роботи над проєктом бюджету як розпорядників державних коштів, так і галузевих департаментів та управлінь, Департаменту по бюджету Міністерства фінансів України;
- підтримка процесів формування і порівняння варіантів проєктів закону державного бюджету за певний рік з урахуванням розгляду у КМУ та комітетах Верховної Ради України (ВРУ);
- автоматизація підготовки та формування пояснювальної записки до проєкту Закону України «Про Державний бюджет України» та додатків до проєкту для подання на розгляд КМУ та ВРУ;
- ведення інформаційної бази Міністерства фінансів України по бюджетних показниках складання, розпису та виконання державного бюджету та підтримка опрацювання структурними підрозділами Міністерства цих даних.

*Інформаційно-аналітична система (ІАС) «Державний борг»* використовується в Департаменті зовнішнього боргу та забезпечує виконання таких завдань:

- інформаційна підтримка процесів розробки стратегії та прогнозів запозичень держави, погашення та обслуговування державного боргу;
- здійснення оперативного обліку, аналізу та планування боргових показників (розрахунок сум платежів за боргом згідно з умовами угод та підготовка документів для організації здійснення відповідних платежів);
- забезпечення бюджетного процесу за операціями, пов'язаними із державним боргом;



- інформаційна підтримка процесу визначення прогнозного обсягу показників фінансування державного бюджету;
- проведення розрахунків параметрів боргу державного та недержавного секторів економіки;
- інформаційна підтримка процесів дослідження показників боргової безпеки в контексті інших макропоказників;
- інформаційна підтримка процесів дослідження макроекономічного становища України з точки зору боргового навантаження.

*Інформаційно-аналітична система (ІАС) «Місцеві бюджети»* є територіально розподіленою інформаційною-аналітичною системою, яка використовується для управління процесами складання та виконання місцевих бюджетів. Призначенням системи є автоматизація та стандартизація процесів складання проектів місцевих бюджетів, розписів та змін, а також контроль та аналіз виконання місцевих бюджетів.

*Головні задачі, які виконує ІАС «Місцеві бюджети»:*

- складання варіантів бюджету та проведення аналізу і порівняння при формуванні бюджету з метою підвищення його обґрунтованості;
- організація взаємодії місцевих фінансових органів, місцевих відділень Державного казначейства, місцевих податкових органів та митних органів (в частині доходів бюджетів);
- формування прогнозу доходів місцевих бюджетів, видатків місцевих бюджетів у розрізі функціональної класифікації видатків, фінансування бюджету розвитку місцевих бюджетів, міжбюджетних трансфертів;
- підтримка процесу підготовки головними розпорядниками коштів бюджетних запитів та їх аналіз відповідними фінансовими органами;
- формування пропозицій щодо варіантів бюджету з урахуванням розгляду на постійних комісіях і депутатських групах у ВРУ;
- складання тимчасового розпису та розпису місцевих бюджетів, що включає формування помісячного розпису доходів, міжбюджетних трансфертів, розрахунок помісячних обсягів видатків; складання розпису видатків розпорядниками; внесення змін до розпису.
- аналіз виконання дохідної частини місцевих бюджетів;
- аналіз виконання видаткової частини місцевих бюджетів.

У підрозділах Мінфіну використовуються також інші системи, перелік яких наведено в табл. 7.1.

Таблиця 7.1

**Перелік інформаційних систем, що функціонують у Мінфіні**

<b>Найменування</b>	<b>Основні функції</b>
ІАС «Діловодство»	Автоматизований облік документів, інтеграція та взаємодія робочих місць, автоматизований контроль за виконанням доручень
Моніторинг підготовки та проходження нормативно-правових актів	Автоматизація операцій обліку, моніторингу й аналізу стану підготовки та проходження нормативно-правових актів Президента України, НБУ, Мінфіну України і народних депутатів у Адміністрації Президента України, КМУ, ВРУ та Мінфіні України
АРМ «АСК-Інформація»	Контроль за надходженням і проходженням статистичної інформації. Формування замовлень, карток обліку про надходження інформації
АРМ «Заборгованість»	Формування бази даних про заборгованість бюджетних установ та із соціальних виплат. Видача вихідних документів і довідок, побудова динамічних рядів про заборгованість бюджетних установ та із соціальних виплат у вигляді таблиць і діаграм
АРМ «Субсидії»	Формування бази даних про надані населенню субсидії з оплати за житлово-комунальні послуги, тверде паливо та скраплений газ. Формування зведених розрахунків та аналітичних таблиць по субсидіям. Формування бази даних про надання населенню окремих видів адресної соцдопомоги. Формування зведених розрахунків та аналітичних таблиць, побудова динамічних рядів у вигляді таблиць та гістограм за видами соцдопомоги. Формування бази даних про надання населенню окремих видів пільг. Формування зведених розрахунків та аналітичних таблиць, побудова динамічних рядів у вигляді таблиць та гістограм за видами пільг. Формування бази даних про надання населенню окремих видів чорнобильських пільг
АРМ «Інвестиції»	Формування інформаційної бази даних про іноземні інвестиції у народне господарство України. Видача зведених розрахунків та аналітичних таблиць
АРМ «Цінні папери»	Формування інформаційної бази даних про замовників і виготовлені цінні папери та документи суворого обліку. Обробка заявок на виготовлення цінних паперів і контроль за виконанням замовлень
АРМ «Драги-Стат»	Створення інформаційної бази даних про залишки, надходження і витрати дорогоцінних металів та природних і синтетичних алмазів у народному господарстві України. Формування зведених розрахунків та аналітичних таблиць, побудова динамічних рядів за формами статистичної звітності 1ДМ, 2ДМ, 3ДМ
АРМ «Приватизація»	Формування інформаційної бази даних про залишки дорогоцінних металів і каміння на приватизованих підприємствах. Видача довідок про обсяги дорогоцінних металів і каміння, які підлягають здачі до Держфонду, або зараховані до вартості цілісного майнового комплексу під час приватизації
АРМ «Скупка»	Формування інформаційної бази даних про поставку до Скарбниці НБУ скуплених у населення та прийнятих під заставу й не викуплених населенням дорогоцінних металів і каміння. Надання зведених даних і довідок про хід поставок дорогоцінних металів і каміння до Скарбниці НБУ
Кадри	Автоматизація функцій працівника відділу кадрів
Дистанційне навчання апарату	Дистанційне вивчення напрямів «Word», «Excel», «Outlook»

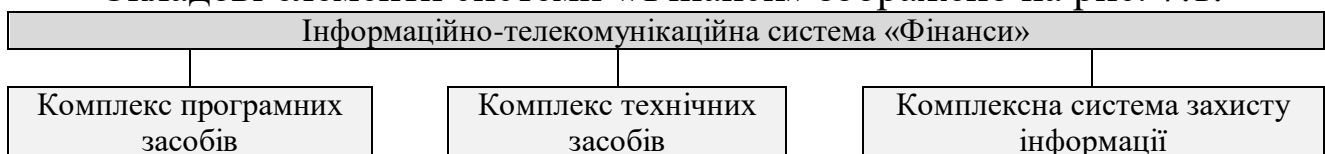
### 7.3. Інформаційно-телекомунікаційна система «Фінанси»

Основною метою *інформаційно-телекомунікаційної системи «Фінанси»* є інтеграція відповідних інформаційних ресурсів центральних органів виконавчої влади, Служби безпеки України, Державного казначейства України, Фонду державного майна України та НБУ в єдину інформаційну мережу для оперативного обміну наявною інформацією з фінансово-економічних питань. Система створена на базі Національної системи конфіденційного зв'язку (НСКЗ) та призначена для обміну відкритою інформацією, інформацією з обмеженим доступом, яка за своїм правовим режимом є конфіденційною, використання спеціалізованих систем документообігу, захищеної електронної пошти. Користувачі системи можуть обмінюватися *фінансово-економічними даними* – показниками, що характеризують різні аспекти бюджетного процесу та діяльність суб'єктів господарювання і формуються на підставі як уніфікованих, так і спеціальних галузевих спостережень, фінансової, податкової звітності, адміністративних даних тощо.

Основними завданнями системи «Фінанси» є:

- 1) підвищення рівня ефективності державного управління в сфері державних фінансів;
- 2) посилення керованості фінансово-бюджетних процесів та координації дій учасників цих процесів, удосконалення механізмів управління державними коштами;
- 3) забезпечення інформаційної взаємодії користувачів системи, які здійснюють заходи у фінансово-економічній сфері;
- 4) забезпечення захисту і збереження інформації, що циркулює в системі.

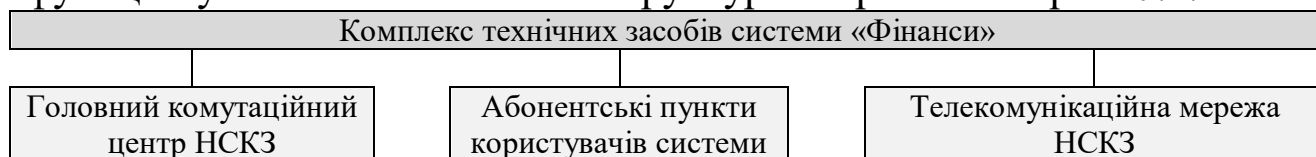
Складові елементи системи «Фінанси» зображено на рис. 7.1.



**Рис. 7.1.** Структура інформаційно-телекомунікаційної системи «Фінанси»

*Комплекс програмних засобів* призначений для організації файлового обміну та обміну електронними повідомленнями між користувачами системи, а також можливості організації віддаленого доступу до ресурсів баз даних користувачів системи в режимі регламентованого запиту, перегляду ресурсів.

Комплекс технічних засобів призначений для забезпечення функціонування системи. Його структура зображена на рис. 7.2.



**Рис. 7.2.** Структура комплексу технічних засобів системи «Фінанси»

Головний комутаційний центр НСКЗ призначений для забезпечення централізованих функцій комутації та маршрутизації даних з фінансово-економічних питань.

Абонентські пункти користувачів системи призначені для здійснення взаємодії автоматизованих систем користувачів системи із забезпеченням технічного та криптографічного захисту інформації.

Телекомунікаційна мережа НСКЗ призначена для забезпечення захищеного обміну інформацією між абонентськими пунктами користувачів системи.

Комплексна система захисту інформації системи призначена для забезпечення захисту інформації, яка в ній циркулює, і включає комплексні системи захисту інформації складових системи та пункт управління системою захисту інформації.

Доступ до інформаційних ресурсів системи надається тільки користувачам, що пройшли відповідну *ідентифікацію* (процедуру розпізнавання користувача в системі, як правило, за допомогою наперед визначеного імені або іншої апріорної інформації про нього, яка сприймається системою) та *автентифікації* (процедуру встановлення належності користувачеві інформації в системі пред'явленого ним ідентифікатора).

Обмін інформацією між користувачами системи може здійснюватися таким чином:

1) *регламентовано* – відповідно до нормативно-правових актів Міністерства фінансів України, спільних нормативно-правових актів користувачів системи або укладених угод і протоколів до цих угод;

2) *у порядку ініціативи* – за наявності в користувача системи нової інформації для заінтересованої сторони;

3) *на запит* – користувачем системи готується запит щодо необхідної інформації до іншого користувача системи.

Автоматизований доступ до відповідних ресурсів баз даних забезпечується шляхом файлового обміну між користувачами системи та/або шляхом безпосереднього звертання до них.

Конкретний шлях автоматизованого доступу визначається в нормативно-правових актах Міністерства фінансів України, спільних нормативно-правових актах користувачів системи або укладених угодах і протоколах до цих угод.

Файловий обмін здійснюється за допомогою файлів, які підписуються електронним цифровим підписом. Факт обміну інформацією між користувачами системи або звернення до інформаційних ресурсів користувачів системи автоматично фіксується засобами комплексної системи захисту інформації, контроль функціонування якої покладається на адміністраторів безпеки абонентських пунктів системи.

Користувачі системи забезпечують використання отриманої інформації виключно із службовою метою. Така інформація не підлягає розповсюдженню та передачі іншим особам, крім випадків, передбачених законодавством.

### **Контрольні питання**

1. Які основні завдання Мінфіну?
2. Які головні задачі виконує АІС «Держбюджет»?
3. Виконання яких завдань забезпечує ІАС «Державний борг»?
4. Які головні задачі виконує ІАС «Місцеві бюджети»?
5. Які інформаційні системи функціонують у Мінфіні?
6. Що вважають фінансово-економічними даними?
7. Які основні завдання системи «Фінанси»?
8. Яка структура інформаційно-телекомунікаційної системи «Фінанси»?
9. Яка структура комплексу технічних засобів системи «Фінанси»?
10. Яким чином може здійснюватися обмін інформацією між користувачами системи «Фінанси»?

## ТЕМА 8

### АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБРОБЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ В ДЕРЖАВНІЙ КАЗНАЧЕЙСЬКІЙ СЛУЖБІ УКРАЇНИ

8.1. Характеристика Державної казначейської служби України

8.2. Процедури центрального апарату ДКСУ з управління автоматизованими системами

8.3. Структура та функції Департаменту інформаційних технологій ДКСУ

Література: [27–30].

#### **8.1. Характеристика Державної казначейської служби України**

*Державна казначейська служба України (Казначейство)* – центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується КМУ через Міністра фінансів і який реалізує державну політику у сферах казначейського обслуговування бюджетних коштів, коштів клієнтів відповідно до законодавства, бухгалтерського обліку виконання бюджетів. Казначейство є учасником СЕП НБУ.

До *основних завдань Казначейства України* відносять:

1) реалізацію державної політики у сферах казначейського обслуговування бюджетних коштів, коштів клієнтів відповідно до законодавства, бухгалтерського обліку виконання бюджетів;

2) внесення на розгляд Міністра фінансів пропозицій щодо забезпечення формування державної політики у зазначених сферах.

Казначейство України:

1) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України та КМУ, нормативно-правових актів міністерств та в установленому порядку подає їх Міністру фінансів;

2) забезпечує казначейське обслуговування бюджетних коштів на основі ведення єдиного казначейського рахунка, відкритого у НБУ;

3) здійснює безспірне списання коштів державного та місцевих бюджетів або боржників на підставі рішення суду;

4) здійснює відкриття, закриття та обслуговування рахунків у системі електронного адміністрування податків;

5) обслуговує кошти фондів загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, інших клієнтів та кошти єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

6) управляє наявними фінансовими ресурсами, що консолідуються на єдиному казначейському рахунку;

7) забезпечує розміщення тимчасово вільних коштів єдиного казначейського рахунка та коштів валютних рахунків державного бюджету на депозитах або шляхом придбання державних цінних паперів за рішенням Міністра фінансів, погодженим з НБУ;

8) здійснює покриття тимчасових касових розривів місцевих бюджетів та Пенсійного фонду України;

9) здійснює операції з купівлі іноземної валюти та за погодженням з Мінфіном операції з продажу іноземної валюти, яка обліковується на рахунках Казначейства;

10) здійснює видачу і погашення фінансових казначейських векселів;

11) веде бухгалтерський облік операцій з виконання державного та місцевих бюджетів;

12) встановлює графіки подання квартальної (проміжної) та річної бюджетної та фінансової звітності розпорядникам коштів державного, місцевих бюджетів, органам фондів загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування та головним розпорядникам бюджетних коштів;

13) зводить і складає звітність про виконання державного, місцевих, зведених місцевих і зведеного бюджетів та подає звітність органам законодавчої, виконавчої влади, місцевим фінансовим органам;

14) складає консолідовану фінансову звітність про загальний майновий стан і результати діяльності суб'єктів державного сектору та бюджетів;

15) розміщує на офіційному веб-сайті Казначейства звітність про виконання Державного бюджету України та інформацію про виконання місцевих бюджетів, річну консолідовану фінансову звітність про загальний майновий стан і результати діяльності суб'єктів державного сектору та бюджетів;

16) здійснює в межах повноважень, передбачених законом, контроль;

17) застосовує або здійснює заходи впливу за порушення бюджетного законодавства;

18) забезпечує організацію та координацію діяльності головних бухгалтерів бюджетних установ та контроль за виконанням ними своїх повноважень шляхом проведення оцінки їх діяльності;

19) розглядає і погоджує проекти законодавчих актів, актів Президента України, актів КМУ, нормативно-правових актів міністерств та в установленому порядку подає їх Міністру фінансів;

20) надає консультаційну допомогу учасникам бюджетного процесу з питань, що належать до його компетенції;

21) забезпечує функціонування багаторівневої інформаційно-обчислювальної та внутрішньої платіжної систем Казначейства, вживає заходів до захисту інформації, яка обробляється органами Казначейства;

22) надає кваліфіковані електронні довірчі послуги;

23) забезпечує функціонування системи дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства – Казначейство», автоматизованої системи подання електронної звітності клієнтами Казначейства;

24) готує інформацію про платіжні транзакції на єдиному казначейському рахунку для оприлюднення на єдиному веб-порталі використання публічних коштів;

25) здійснює управління об'єктами державної власності, що належать до сфери управління Казначейства;

26) інформує громадськість про свою діяльність та про стан реалізації державної політики у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, коштів клієнтів відповідно до законодавства;

27) здійснює розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Казначейства, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери його управління;

28) здійснює інші повноваження, визначені законом.

Казначейство здійснює свої повноваження безпосередньо та через утворені в установленому порядку територіальні органи Казначейства: головні управління Державної казначейської служби України (ДКСУ) в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі та управління (відділення) ДКСУ в районах, районах у містах, містах обласного, республіканського значення.



## 8.2. Процедури центрального апарату ДКСУ з управління автоматизованими системами

Структурні підрозділи ДКСУ виконують 49 функцій. До функцій, пов'язаних з управлінням автоматизованими системами, відносяться:

- ведення операційного дня ДКСУ (9 функція);
- забезпечення функціонування платіжної системи ДКСУ (10 функція);
- забезпечення функціонування багаторівневої інформаційно-обчислювальної системи, внутрішньої платіжної системи (21 функція).

Процедури цих функцій наведено на рис. 8.1–8.3.

Процедури функції 9 «Ведення операційного дня ДКСУ»	
1.	Відкриття/закриття операційного дня на відповідних АРМ у ДКСУ.
2.	Відкриття операційного дня в частині роботи з асигнуваннями в АС «Казна–Центр».
3.	Обмін пакетами платіжних документів, пакетами-запитами в СЕП НБУ та здійснення технологічного контролю за проходженням платежів через СЕП НБУ та внутрішню платіжну систему.
4.	Обробка початкових відповідних електронних банківських документів з використанням стандартизованих криптографічних засобів захисту інформації.
5.	Контроль консолідованого кореспондентського рахунку ДКСУ в НБУ та контроль за поточним станом субрахунків головних управлінь ДКСУ.
6.	Блокування/розблокування відповідних аналітичних рахунків.
7.	Акумуляція і розмежування коштів.
8.	Формування виписки для АС «Казна–Видатки» по завершенню операційного дня.
9.	Встановлення з наданням відповідних прав доступу, супровід, виконання змін та поновлень, консультації з експлуатації програмного забезпечення АС «Казна–Доходи».
10.	Формування архівів електронних банківських документів з метою забезпечення довгострокового зберігання цієї інформації для оперативного її використання у випадках, визначених технологією функціонування СЕП (файли обміну між ДКСУ та СЕП НБУ, протоколи роботи САБ, системи ЕП, архіви АРМ-НБУ, АРМ НБУ інформаційний (шифровані арбітражні журнали апаратного і програмного шифрування та захищений від модифікації протокол роботи)).
11.	Технологічний контроль за всіма операціями з проведення міжбанківських розрахунків через СЕП НБУ між органами ДКСУ та іншими фінансовими установами, внутрішніми платежами у національній валюті.
12.	Технологічне обслуговування моделі роботи за єдиним казначейським рахунком ДКСУ в системі НБУ.

**Рис. 8.1. Процедури функції 9**

Процедури функції 10 «Забезпечення функціонування платіжної системи ДКСУ»

1. Розсилка змін і поновлень програмного забезпечення АС «Казна–Доходи» на територіальні органи ДКСУ засобами електронної пошти.
2. Упровадження, експлуатація, внесення змін до програмного забезпечення АРМ НБУ, АРМ НБУ інформаційний, АС «Казна–Доходи», АРМ Клієнт-банк (банківська частина) та забезпечення їх роботи.
3. Обслуговування та експлуатація робочого, резервного та тестового серверів бази даних ORACLE.
4. Організація роботи з адміністрування бази даних ORACLE робочого, резервного та тестового серверів, механізмів резервування/відновлення інформації, моніторинг та внесення змін з метою її працездатності.
5. Аналіз і ліквідація аварійних, екстремальних та непередбачених ситуацій, пов'язаних з роботою платіжної системи ДКСУ.

**Рис. 8.2. Процедури функції 10**

Процедури функції 21 «Забезпечення функціонування багаторівневої інформаційно-обчислювальної системи, внутрішньої платіжної системи»

1. Управління питаннями комп'ютеризації основних напрямів діяльності ДКСУ, в тому числі з виїздом на місця. Аналіз та узагальнення досвіду роботи територіальних підвідомчих органів з питань комп'ютеризації і сприяння впровадженню його в діяльність ДКСУ.
2. Розробка пропозицій щодо впровадження засобів обчислювальної техніки в системі ДКСУ та його центральному апараті. Участь у проведенні досліджень системи управління та діяльності структурних підрозділів центрального апарату ДКСУ з метою визначення можливостей і доцільності автоматизації.
3. Організація розробки на основі діючої нормативно-інструктивної бази виконання бюджетів, бухгалтерського обліку та звітності, а також внутрішніх технічних завдань, постановок задач, інших документів подібного змісту, затверджених у встановленому порядку, відповідне інформаційне забезпечення, його експериментальна перевірка, передача створених і адаптованих програмних систем та комплексів структурним підрозділам центрального апарату ДКСУ та його територіальним органам для впровадження і промислової експлуатації та супроводження.
4. Залучення до виконання проектних робіт зовнішнього виконавця, разом з функціональними підрозділами центрального апарату ДКСУ розробка технічного завдання на проектування або постановку задачі, взаємодія з зовнішнім виконавцем у процесі самого проектування, участь в експериментальній перевірці, прийманні створених програмних систем та комплексів, виконаних зовнішнім виконавцем ДКСУ, з подальшим впровадженням і дослідно-промисловою, промисловою експлуатацією в центральному апараті та територіальних органах ДКСУ.
5. Організація проектування та розробки інформаційного та програмного забезпечення, орієнтованого на використання розпорядниками коштів різних рівнів для потреб взаємодії з інформаційною системою ДКСУ.
6. Участь у впровадженні програмно-технічних засобів взаємодії з СЕП НБУ та забезпечення технологічної підтримки їх експлуатації. Забезпечення проведення міжбанківських розрахунків та внутрішніх платежів у національній валюті між органами ДКСУ через СЕП НБУ.

**Рис. 8.3. Процедури функції 21**

Процедури функції 21 «Забезпечення функціонування багаторівневої інформаційно-обчислювальної системи, внутрішньої платіжної системи»

7. Проектування та супроводження нормативно-довідкової інформації, інформаційних баз даних загального користування, які використовуються в системі ДКСУ.
8. Участь у формуванні та адмініструванні інформаційно-аналітичних баз даних ДКСУ
9. Організація збереження інформації, резервного копіювання та архівації даних в інформаційній системі ДКСУ.
10. Забезпечення впровадження та ефективного функціонування інформаційно-обчислювальної системи та глобальної мережі ДКСУ. Забезпечення обміну інформацією з територіальними органами ДКСУ.
11. Адміністрування локальної обчислювальної мережі центрального апарату ДКСУ, експлуатація засобів корпоративної електронної пошти, впровадження та супроводження загальносистемних програмних засобів.
12. Впровадження, супроводження системи мережевого менеджменту, захисту від мережевого вторгнення, антивірусного захисту, сервіс-диспетчерських служб інформаційно-обчислювальної системи ДКСУ.
13. Забезпечення інтерфейсного обміну даними з інформаційними системами НБУ, інших банківських установ, Міністерства фінансів України, органів Державної податкової служби України, Державної митної служби України, інших органів та головних розпорядників коштів.
14. Організація гарантійного та післягарантійного обслуговування засобів обчислювальної техніки в системі ДКСУ та його центральному апараті.
15. Взаємодія із спеціалізованими організаціями та підприємствами для забезпечення поточного ремонту та технічного обслуговування комп'ютерної техніки ДКСУ.
16. Розробка та подання керівництву ДКСУ пропозицій щодо вдосконалення інформаційно-обчислювальної системи. Вивчення й аналіз вітчизняного та зарубіжного досвіду використання автоматизованих інформаційних систем і впровадження його в діяльність ДКСУ.
17. Вивчення наявного програмного забезпечення, новітніх розробок (операційні системи, системи управління базами даних, системи автоматизації програмування та проектування, телекомунікаційні комплекси, засоби захисту та збереження інформації тощо), визначення доцільності їх закупівель і застосування в діяльності ДКСУ.
18. Планування видатків на підтримку досягнутого рівня функціональності інформаційно-обчислювальної системи ДКСУ, її розвитку та вдосконалення. Взаємодія з територіальними органами ДКСУ, головним розпорядником бюджетних коштів – Міністерством фінансів України при плануванні та виконанні кошторису видатків за бюджетними програмами для потреб комп'ютеризації.
19. Планування, підготовка, проведення та реалізація процедур закупівель за бюджетними програмами для потреб комп'ютеризації системи ДКСУ.
20. Організація впровадження та експлуатація засобів електронного документообігу та електронного цифрового підпису в системі ДКСУ та його центральному апараті.
21. Упровадження прикладного програмного забезпечення автоматизованих робочих місць інформаційно-обчислювальної системи ДКСУ (ІОС «Казначейство»).
22. Упровадження, поточна підтримка, супроводження та розвиток прикладного програмного забезпечення, адміністрування баз даних підсистеми обліку виконання видаткової частини державного бюджету (АС «Казна–Центр»).

**Продовження рис. 8.3**

Процедури функції 21 «Забезпечення функціонування багаторівневої інформаційно-обчислювальної системи, внутрішньої платіжної системи»

- |  |
|--|
| 23. Впровадження, поточна підтримка, супроводження та розвиток прикладного програмного забезпечення, адміністрування баз даних підсистеми обліку виконання видаткової частини бюджетів (АС «Казна–Видатки»).   |
| 24. Супроводження Веб-серверу офіційної Веб-сторінки ДКСУ в мережі Інтернет.   |
| 25. Організація навчання спеціалістів з інформаційних технологій територіальних органів та центрального апарату ДКСУ з метою підвищення кваліфікації.  |
| 26. Проектування, упровадження та експлуатація ППЗ, що реалізує положення, наведені в пунктах 2.36 та 2.38 ЗВДТ, зареєстрованого Міністерством юстиції України 03.08.95 р. за № 278/814.   |
| 27. Забезпечення захисту електронної платіжної системи на рівні організації доступу до рахунків та операцій з електронними документами, перевірка цілісності файлів, контроль за застосуванням електронно-цифрового підпису за допомогою стандартних процедур і перевірок відповідно до вимог НБУ. |
| 28. Участь у розробці та впровадженні програмного забезпечення з виконання бюджетів та підтримка інформаційної бази ДКСУ.  |

**Закінчення рис. 8.3**

### **8.3. Структура та функції Департаменту інформаційних технологій ДКСУ**

До складу Департаменту інформаційних технологій ДКСУ входять:

- управління телекомунікаційних систем та мережевих сервісів (відділ телекомунікацій; відділ мережевих сервісів);
- управління адміністрування інформаційних ресурсів (відділ адміністрування облікових систем; відділ адміністрування серверного обладнання; відділ прикладного програмного забезпечення; відділ підтримки користувачів та інженерної інфраструктури).

Департамент, відповідно до покладених завдань, виконує такі функції:

- підготовка проектів наказів Казначейства, Мінфіну України з питань, що відносяться до компетенції Департаменту;
- участь у розгляді, проектів законодавчих та нормативно-правових актів, підготовлених самостійними структурними підрозділами Казначейства, органами державної влади;
- узгодження проектів галузевих порядків та інструкцій, розроблених міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, в частині їх відповідності загальним принципам діючих нормативно-правових актів, методичних та інструктивних документів, що регламентують бюджетний процес в Україні;

– участь у проведенні щорічної інвентаризації рахунків, відкритих на балансі Казначейства, активів і зобов'язань та результатів виконання бюджетів;

– організація та координування роботи по впровадженню процедур та механізмів казначейського обслуговування бюджетних коштів;

– забезпечення функціонування багаторівневої інформаційно-обчислювальної системи, внутрішньої платіжної системи;

– забезпечення комп'ютеризації основних напрямів діяльності Казначейства та його територіальних органів, в тому числі з виїздом на місце;

– аналіз та узагальнення досвіду роботи територіальних органів з питань комп'ютеризації і сприяння впровадженню його в діяльність Казначейства;

– розробка пропозицій щодо впровадження засобів обчислювальної техніки в апараті та системі Казначейства. Участь у проведенні досліджень системи управління та діяльності структурних підрозділів Казначейства з метою визначення можливостей та доцільності автоматизації;

– організація розробки відповідного інформаційного забезпечення на основі діючої нормативно-інструктивної бази виконання бюджетів, бухгалтерського обліку та звітності, технічних завдань, постановок задач, інших документів подібного змісту, затверджених у встановленому порядку, його експериментальна перевірка, передача створених і адаптованих програмних систем та комплексів самостійним структурним підрозділам Казначейства та її територіальним органам для впровадження, промислової експлуатації та супроводження;

– надання допомоги функціональним підрозділам Казначейства у розробці технічних завдань на проектування або постановку задачі, залучення до виконання проектних робіт зовнішніх виконавців, організація взаємодії з зовнішніми виконавцями в процесі самого проектування, участь в експериментальній перевірці, прийманні створених програмних систем та комплексів, виконаних зовнішніми виконавцями, з подальшим впровадженням та дослідно-промисловою експлуатацією в Казначействі та його територіальних органах;

– організація проектування та розробки інформаційного та програмного забезпечення, орієнтованого на використання

розпорядниками коштів різних рівнів, для потреб взаємодії з інформаційною системою Казначейства;

- участь у впровадженні програмно-технічних засобів взаємодії з СЕП НБУ та забезпечення технологічної підтримки їх експлуатації;

- проектування та супроводження нормативно-довідкової інформації, інформаційних баз даних загального користування, які використовуються в Казначействі;

- участь у формуванні та адмініструванні інформаційно-аналітичних баз даних Казначейства;

- організація збереження критичної інформації (резервне копіювання та архівація даних) в інформаційній системі Казначейства;

- забезпечення впровадження та ефективного функціонування інформаційно-обчислювальної системи та корпоративної мережі Казначейства, обміну інформацією апарату Казначейства з його територіальними органами;

- адміністрування локальної обчислювальної мережі апарату Казначейства, експлуатація засобів корпоративної електронної пошти, впровадження та супроводження загальносистемних програмних засобів;

- впровадження, супроводження Систем мережевого менеджменту, захисту від мережевого вторгнення, антивірусного захисту, сервіс-диспетчерських служб інформаційно-обчислювальної системи Казначейства;

- забезпечення обміну даними з інформаційними системами НБУ, інших банківських установ, Мінфіну України, Державної фіскальної служби України, інших органів та головних розпорядників коштів;

- технічне обслуговування засобів комп'ютерної техніки, інженерної інфраструктури серверних приміщень, організація оперативного поточного ремонту на місці експлуатації;

- організація гарантійного та післягарантійного ремонту, технічного обслуговування засобів комп'ютерної техніки, інженерної інфраструктури серверних приміщень Казначейства шляхом взаємодії з спеціалізованими організаціями та підприємствами;

- ведення обліку комп'ютерної техніки;

- встановлення комп'ютерної техніки на робочі місця користувачів та її переміщення у зв'язку з виробничою необхідністю;

- визначення технічного стану засобів комп'ютерної техніки та інженерної інфраструктури серверних приміщень, забезпечення контролю їх ефективного використання;
- участь у виконанні робіт щодо списання та утилізації комп'ютерної техніки;
- взаємодія з Мінфіном України, як з головним розпорядником бюджетних коштів, територіальними органами Казначейства при плануванні та виконанні кошторису видатків за бюджетними програмами для підтримки досягнутого рівня та розвитку інформатизації Казначейства;
- планування, підготовка, проведення та реалізація процедур закупівель за бюджетними програмами для потреб інформатизації Казначейства;
- участь у впровадженні та експлуатації засобів електронного документообігу та електронного цифрового підпису в Казначействі;
- розробка, впровадження, поточна підтримка, супроводження та розвиток прикладного програмного забезпечення автоматизованих робочих місць інформаційно-обчислювальної системи Казначейства (ІОС «Казначейство»);
- поточна підтримка, супроводження прикладного програмного забезпечення, адміністрування баз даних Єдиної платформи системи обслуговування бюджетів (АС «Є-Казна»);
- поточна підтримка, супроводження прикладного програмного забезпечення, адміністрування баз даних централізованого сховища інформації (АС «Є-Звіт»);
- поточна підтримка, супроводження прикладного програмного забезпечення, адміністрування баз даних системи подання електронної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів і державними цільовими фондами (АС «Є-Звітність»);
- поточна підтримка, супроводження прикладного програмного забезпечення, адміністрування баз даних (АС «Вексель»);
- поточна підтримка, супроводження та розвиток апаратно-програмного комплексу для забезпечення віддаленого доступу до інформаційних ресурсів Казначейства;
- поточна підтримка, супроводження прикладного програмного забезпечення, адміністрування баз даних Єдиного реєстру розпорядників та одержувачів бюджетних коштів;
- поточна підтримка, супроводження та розвиток прикладного програмного забезпечення, адміністрування системи дистанційного

обслуговування клієнтів через програмно-технічний комплекс «Клієнт казначейства – Казначейство»;

- адміністрування баз даних комплексної системи автоматизації управління бюджетною установою «Парус-Бюджет»;

- впровадження та адміністрування баз даних автоматизованої системи документообігу та контролю виконавської дисципліни;

- впровадження та адміністрування баз даних автоматизованої системи «Кадри»;

- впровадження та адміністрування баз даних інформаційно-правової системи «ЛІГА: ЗАКОН»;

- технічне супроводження офіційного Веб-порталу Казначейства;

- надання та скасування прав доступу до інформаційних ресурсів користувачам інформаційно-телекомунікаційної системи Казначейства;

- розміщення змін і поновлень до програмного забезпечення для територіальних органів Казначейства на FTP-сервері Казначейства, внесення змін до програмного забезпечення, яке експлуатується в апараті Казначейства;

- обслуговування та експлуатація основних, резервних і тестових серверів баз даних АС «Є-Казна» апарату Казначейства, Луганської та Донецької областей, АС «Є-Звіт», АС «Є-Звітність», АС «Вексель» та корпоративної бази даних CORP;

- організація роботи з адміністрування основних, резервних і тестових баз даних АС «Є-Казна» апарату Казначейства, Луганської та Донецької областей, АС «Є-Звіт», АС «Є-Звітність», АС «Вексель» та корпоративної бази даних CORP, забезпечення функціонування механізмів резервування/відновлення інформації, моніторинг і здійснення заходів щодо їх працездатності;

- аналіз і ліквідація аварійних, екстремальних та непередбачених ситуацій, пов'язаних з роботою інформаційно-телекомунікаційної системи Казначейства;

- організація навчання спеціалістів з інформаційних технологій територіальних органів та працівників самостійних структурних підрозділів Казначейства, які є користувачами інформаційно-телекомунікаційної системи, з метою підвищення кваліфікації;

- надання консультаційної допомоги учасникам бюджетного процесу з питань, що належать до компетенції Казначейства в частині повноважень Департаменту;



– надання методичної, практичної та консультаційної допомоги самостійним структурним підрозділам і територіальним органам Казначейства;

– розгляд, надання та/або взяття участі у розгляді та наданні відповідей на заяви, звернення, запити та листи юридичних, фізичних осіб згідно Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

– виконання відповідно до законодавства контрольно-наглядових функцій, пов'язаних з роботою територіальних органів Казначейства в межах компетенції Департаменту, контроль за діяльністю та участь у перевірках роботи територіальних органів Казначейства;

– участь в узагальненні вимог, наданих структурними підрозділами Казначейства, до ІС, розробці концепції ІС, підготовці технічного завдання, ескізного проекту, технічного проекту, робочої документації, введення в експлуатацію;

– участь у підготовці договорів та угод з організаціями, установами, підприємствами на виконання робіт, що стосуються діяльності Департаменту, та їх супроводження;

– складання номенклатури справ, формування справ документів, що утворились внаслідок діяльності Департаменту, та передача їх на зберігання до архіву;

– підготовка та надання інформації з питань основної діяльності Департаменту, в тому числі для розміщення на Веб-порталі Казначейства;

– здійснення робіт з документами з грифом обмеження доступу «Для службового користування».

### **Контрольні питання**

1. Що відносять до основних завдань Казначейства України?
2. Чим займається Казначейство України?
3. Які є територіальні органи Казначейства України?
4. Які процедури функції 9 «Ведення операційного дня ДКСУ»?
5. Які процедури функції 10 «Забезпечення функціонування платіжної системи ДКСУ»?
6. Які процедури функції 21 «Забезпечення функціонування багаторівневої інформаційно-обчислювальної системи, внутрішньої платіжної системи»?
7. Яка структура Департаменту інформаційних технологій ДКСУ?
8. Які функції Департаменту інформаційних технологій ДКСУ?

## ТЕМА 9

### АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБРОБЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ В ПОДАТКОВІЙ СФЕРІ УКРАЇНИ

9.1. Характеристика податкової системи України

9.2. Завдання та інформаційно-аналітичне забезпечення Державної податкової служби України

9.3. Порядок обміну електронними документами з контролюючими органами

9.4. Функціонування інформаційно-телекомунікаційної системи «Електронний кабінет»

Література: [31–34].

#### 9.1. Характеристика податкової системи України

*Податкова система України* – це сукупність загальнодержавних і місцевих податків та зборів, що справляються в установленому Податковим кодексом України порядку.

*Податком* є обов'язковий, безумовний платіж до відповідного бюджету або на єдиний рахунок, що справляється з платників податку.

*Збором* (платою, внеском) є обов'язковий платіж до відповідного бюджету або на єдиний рахунок, що справляється з платників зборів, з умовою отримання ними спеціальної вигоди, у тому числі внаслідок вчинення на користь таких осіб державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими уповноваженими органами та особами юридично значимих дій.

Розрізняють такі *види податків і зборів*:

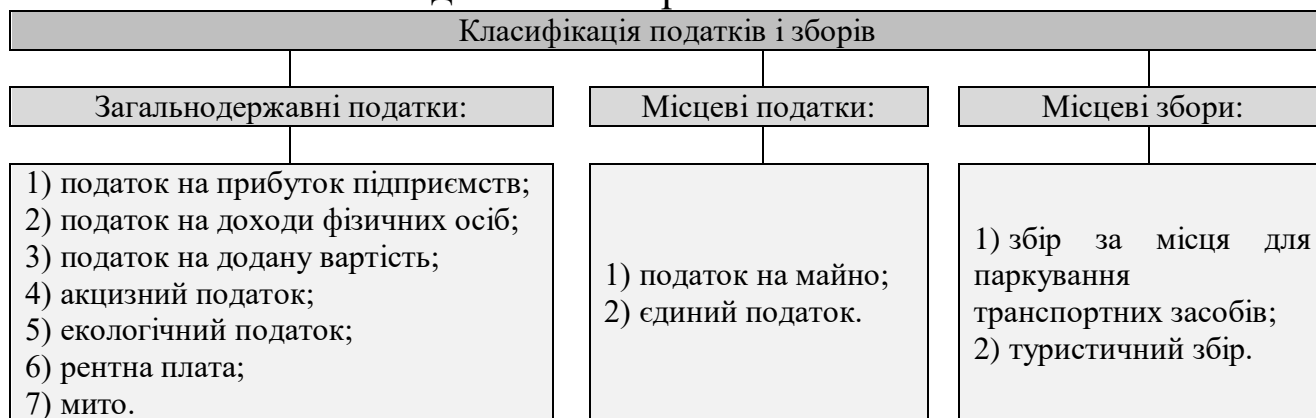
1) *загальнодержавні* – обов'язкові до сплати на усій території України;

2) *місцеві* – встановлені відповідно до переліку і в межах граничних розмірів ставок, визначених Податковим кодексом України, рішеннями сільських, селищних, міських рад та рад об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, у межах їх повноважень і є обов'язковими до сплати на території відповідних територіальних громад.

Класифікація податків і зборів подана на рис. 9.1.

*Платниками податків* визнаються фізичні особи (резиденти і нерезиденти України), юридичні особи (резиденти і нерезиденти

Україні) та їх відокремлені підрозділи, які мають, одержують (передають) об'єкти оподаткування або провадять діяльність (операції), що є об'єктом оподаткування, і на яких покладено обов'язок із сплати податків та зборів.



**Рис. 9.1.** Класифікація податків і зборів

## 9.2. Завдання та інформаційно-аналітичне забезпечення Державної податкової служби України

*Державна податкова служба України (ДПС)* є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується КМУ через Міністра фінансів і який реалізує державну податкову політику, державну політику з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Її основними завданнями є:

1) реалізація державної податкової політики, здійснення в межах повноважень, передбачених законом, контролю за надходженням до бюджетів та державних цільових фондів податків, зборів, платежів, державної політики у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, пального, державної політики з адміністрування єдиного внеску, державної політики у сфері контролю за своєчасністю здійснення розрахунків в іноземній валюті в установленій законом строк, дотриманням порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), проведення розрахункових операцій, а також за наявністю ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону;

2) внесення на розгляд Міністра фінансів пропозицій щодо забезпечення формування:

- державної податкової політики;
- здійснення контролю за надходженням до бюджетів та державних цільових фондів податків, зборів, платежів;
- державної політики у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального;
- державної політики з адміністрування єдиного внеску, а також у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування законодавства з питань сплати єдиного внеску;
- державної політики у сфері контролю за своєчасністю здійснення розрахунків в іноземній валюті в установленій законом строк, дотриманням порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), проведення розрахункових операцій, а також за наявністю ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону.

ДПС здійснює повноваження безпосередньо та через утворені в установленому порядку її територіальні органи. ДПС та її територіальні органи є контролюючими органами (податковими органами, органами стягнення). ДПС під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими державними органами, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, утвореними КМУ, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, громадськими спілками, профспілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, а також підприємствами, установами, організаціями.

*Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності контролюючих органів* – комплекс заходів, що координується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику, щодо збору, опрацювання та використання інформації, необхідної для виконання покладених на контролюючі органи функцій.

Податкова інформація проходить в контролюючих органах такі *етапи*: збір → обробка → використання.

Для інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності контролюючого органу використовується інформація, що надійшла:

- від платників податків та податкових агентів;

- від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та НБУ;
- від банків, інших фінансових установ;
- від органів влади інших держав, міжнародних організацій або нерезидентів;
- за наслідками податкового контролю;
- для інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності також використовується інша інформація, оприлюднена відповідно до законодавства та/або добровільно чи за запитом надана контролюючому органу в установленому законом порядку, а також інформація, наведена у скарзі покупця (споживача) щодо порушення платником податків встановленого порядку проведення розрахункових операцій із застосуванням реєстраторів розрахункових операцій та/або програмних реєстраторів розрахункових операцій.

Інформація безоплатно надається контролюючим органам періодично або на окремий письмовий запит контролюючого органу. Зібрана податкова інформація зберігається в базах даних інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику. Зібрана податкова інформація та результати її опрацювання використовуються для виконання покладених на контролюючі органи функцій та завдань, а також центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику, для формування та реалізації єдиної державної податкової політики.

Контролюючі органи мають право проводити такі *види перевірок*:

1) *камеральна* – проводиться у приміщенні контролюючого органу виключно на підставі даних, зазначених у податкових деклараціях (розрахунках) платника податків та даних системи електронного адміністрування податку на додану вартість, а також даних Єдиного реєстру акцизних накладних та даних системи електронного адміністрування реалізації пального та спирту етилового, даних системи обліку даних реєстраторів розрахункових операцій;

2) *документальна* (планова або позапланова; виїзна або невиїзна) – перевірка, предметом якої є своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати усіх податків та зборів, а також дотримання валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, дотримання роботодавцем

законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) та яка проводиться на підставі податкових декларацій (розрахунків), фінансової, статистичної та іншої звітності, реєстрів податкового та бухгалтерського обліку, ведення яких передбачено законом, первинних документів, які використовуються в бухгалтерському та податковому обліку і пов'язані з нарахуванням і сплатою податків та зборів, виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, а також отриманих в установленому законодавством порядку контролюючим органом документів та податкової інформації, у тому числі за результатами перевірок інших платників податків;

3) *фактична* – перевірка, що здійснюється за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності такого платника. Така перевірка здійснюється контролюючим органом щодо дотримання норм законодавства з питань регулювання обігу готівки, порядку здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності ліцензій, свідоцтв, у тому числі про виробництво та обіг підакцизних товарів, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами).

### **9.3. Порядок обміну електронними документами з контролюючими органами**

Суб'єкти електронного документообігу, які здійснюють його на договірних засадах, самостійно визначають режим доступу до електронних документів, що містять конфіденційну інформацію, та встановлюють для них систему (способи) захисту. В інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-телекомунікаційних системах, які забезпечують обмін електронними документами, що містять державні інформаційні ресурси або інформацію з обмеженим доступом, повинен забезпечуватися рівень захисту цієї інформації, який відповідно до законодавства має відповідати ступеню обмеження доступу до неї.

Автор (юридична особа, самозайнята особа, фізична особа, податковий агент, контролюючий орган, орган державної влади,

орган місцевого самоврядування) створює електронні документи у строки та відповідно до порядку, що визначені законодавством для відповідних документів в електронному та паперовому вигляді, із зазначенням всіх обов'язкових реквізитів та з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису чи печатки. Створення електронного документа завершується накладанням на нього кваліфікованого електронного підпису підписувача (підписувачів) та печатки (за наявності).

Після накладання кваліфікованого електронного підпису автор здійснює шифрування електронного документа з дотриманням вимог до форматів криптографічних повідомлень, затверджених в установленому законодавством порядку, та надсилає його у форматі (стандарті) з використанням телекомунікаційних мереж до адресата протягом операційного дня.

Електронні форми документів у форматі за стандартом на основі специфікації eXtensibleMarkupLanguage (XML) оприлюднюються на офіційному вебпорталі ДПС.

У разі якщо адресатом є контролюючий орган, після надходження електронного документа здійснюється його автоматизована перевірка. Вона здійснюється у день надходження або не пізніше наступного робочого дня, якщо електронний документ надійшов після закінчення операційного дня (частини дня, протягом якої за наявності технічної можливості здійснюється електронний документообіг).

*Автоматизована перевірка електронного документа* включає:

- перевірку правового статусу кваліфікованого електронного підпису чи печатки;
- перевірку обов'язковості та послідовності накладання на електронний документ кваліфікованого електронного підпису чи печатки підписувачів у встановленому порядку;
- перевірку відповідності електронного документа затвердженому формату (стандарту);
- перевірку наявності обов'язкових реквізитів;
- перевірку права підпису електронного документа підписувачем.

*Перша квитанція* надсилається автору електронного документа протягом двох годин з часу його отримання контролюючим органом, в іншому разі – протягом перших двох годин наступного операційного дня. У першій квитанції, що формується за

результатами автоматизованої перевірки, повідомляється про результати такої перевірки. У разі негативних результатів автоматизованої перевірки у першій квитанції повідомляється про неприйняття електронного документа із зазначенням причин, у такому випадку друга квитанція не формується. На першу квитанцію накладається печатка контролюючого органу, здійснюється її шифрування та надсилання автору електронного документа. Другий примірник першої квитанції в електронному вигляді зберігається в контролюючому органі. Якщо автору протягом встановленого строку після відправки електронного документа не надійшла перша квитанція, електронний документ вважається не одержаним адресатом.

*Друга квитанція* формується не пізніше наступного робочого дня з моменту формування першої квитанції, якщо інше не встановлено нормативно-правовими актами. Вона є підтвердженням про прийняття (реєстрацію) або повідомленням про неприйняття в контролюючому органі електронного документа. В другій квитанції зазначаються реквізити прийнятого (zareєстрованого) або неприйнятого (із зазначенням причини) електронного документа, результати обробки в контролюючому органі (дата та час прийняття (реєстрації) або неприйняття, реєстраційний номер, дані про автора та підписувача (підписувачів) електронного документа та автора квитанції). На другу квитанцію накладається печатка відповідного контролюючого органу, здійснюється її шифрування та надсилання автору електронного документа. Другий примірник другої квитанції зберігається в контролюючому органі. У разі наявності другої квитанції про прийняття електронного документа датою та часом прийняття (реєстрації) електронного документа контролюючим органом вважаються дата та час, зафіксовані у першій квитанції.

Якщо автором надіслано до контролюючих органів кілька примірників одного електронного документа (у разі виправлення, неотримання першої квитанції тощо), оригіналом вважається електронний документ, надісланий до контролюючих органів останнім до закінчення граничного строку, встановленого законодавством для подання такого документа, за умови, що його було сформовано правильно та прийнято (zareєстровано), про що автору надійшла друга квитанція про прийняття.

Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник такого документа з обов'язковими реквізитами, у тому



числі з кваліфікованим електронним підписом чи печаткою підписувача (підписувачів). Оригінал електронного документа має забезпечувати підтвердження його цілісності та справжності у порядку, визначеному законодавством (у визначених законодавством випадках може бути пред'явлений у візуальній формі відображення, у тому числі у паперовій копії).

#### **9.4. Функціонування інформаційно-телекомунікаційної системи «Електронний кабінет»**

*Інформаційно-телекомунікаційна система «Електронний кабінет»* (далі – Електронний кабінет) забезпечує електронну форму взаємодії платників податків та державних органів з контролюючими органами, надання/отримання користувачам/користувачами документів, інформації та послуг.

*Електронний кабінет* складається з:

- апаратно-програмного комплексу;
- портального рішення для користувачів – платників податків, робота в якому здійснюється онлайн (через Інтернет у режимі реального часу) та не передбачає обов'язкового використання спеціалізованого клієнтського застосування;
- портального рішення для користувачів – державних, у тому числі контролюючих, органів;
- програмного інтерфейсу (API), що дає змогу реалізувати повноту функціонала Електронного кабінету;
- інших засобів інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем.

Електронний кабінет в процесі функціонування взаємодіє з іншими інформаційно-телекомунікаційними системами ДПС. Він ведеться українською мовою. На офіційному веб-порталі ДПС розміщується гіперпосилання на адресу, за якою розташовується веб-інтерфейс Електронного кабінету. Електронний кабінет працює постійно (24 години на дату кожного календарного дня), крім часу, необхідного для його технічного обслуговування.

Електронний кабінет включає відкриту (загальнодоступну) частину та приватну частину (особистий кабінет).

*Користувачами* Електронного кабінету є:

*відкритої частини:*

- фізичні та юридичні особи, які мають вільний доступ до мережі Інтернет;

*приватної частини (особистого кабінету):*

– платники податків, які здійснили вхід після проходження електронної ідентифікації за допомогою інтегрованої системи електронної ідентифікації;

– уповноважені посадові особи державних органів, визначених відповідно до спільних наказів, укладених договорів (угод, протоколів) про інформаційну взаємодію між ДПС та державними органами, які здійснили вхід після проходження електронної ідентифікації за допомогою інтегрованої системи електронної ідентифікації.

Електронний кабінет створюється та функціонує за такими *принципами*:

– *прозорості* – обов'язкового оприлюднення методології реалізації положень Податкового кодексу України в роботі електронного кабінету;

– *контрольованості* – забезпечення можливості незалежної перевірки коректності роботи електронного кабінету через тестового платника (платників) на емуляторі, створеному на веб-сайті методолога електронного кабінету на предмет відсутності помилок у програмному забезпеченні, унеможливлення несанкціонованого втручання у роботу програмного забезпечення електронного кабінету, що означає порушення цілісності та автентичності вихідного програмного коду;

– *інтеграції із системами, що використовуються платниками податків*, – у відкритому, вільному доступі розміщуються API програмного інтерфейсу для електронного обміну даними (EDI – Electronic data interchange);

– *своєчасності усунення технічних та/або методологічних помилок* – забезпечення оприлюднення на офіційному веб-сайті методолога електронного кабінету реєстру технічних та/або методологічних помилок, виявлених платниками податків, технічним адміністратором та/або методологом електронного кабінету, із визначенням рівня критичності таких помилок та встановленням строків для їх усунення, інформування всіх користувачів електронного кабінету про факт виявлення технічної та/або методологічної помилки, а також про факт її усунення та відновлення роботи електронного кабінету в повному обсязі;

– *автоматизованості* – максимальної автоматизації процесів створення, прийняття, реєстрації, оброблення, зберігання документів,

оброблення та відображення даних (показників) документів та інших облікових даних платника податків;

– *повноти функціоналу* – наявності такого інтерфейсу електронного сервісу, який забезпечує можливість реалізації прав та обов'язків платника податків, отримання документів, передбачених законодавством, та інформації, що стосується такого платника податків, онлайн (через Інтернет у режимі реального часу) або через програмний інтерфейс (API), іншими засобами інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем;

– *спрощення процедури взаємодії* платників податків та контролюючого органу та прискорення електронного документообігу між ними;

– *здійснення автоматизованого внесення до журналу всіх дій* (подій), що відбуваються в електронному кабінеті, включаючи, зокрема, фіксацію дати і часу відправлення, отримання документів через електронний кабінет та будь-якої зміни даних, доступних в електронному кабінеті, за допомогою кваліфікованої електронної позначки часу;

– *заборони втручання*, створення обмежень у функціонуванні та/або можливостей у використанні платниками податків електронного кабінету, що передбачені Податковим кодексом України;

– *пріоритетності документів*, що надходять від державних, у тому числі контролюючих, органів, початок роботи в електронному кабінеті з автоматичного відкриття повідомлень, що надходять від державних органів, та/або блокування можливості надіслання документів платником податків до отримання таким платником податків документів, що надійшли до його електронного кабінету від державних органів.

### **Контрольні питання**

1. У чому полягає інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності контролюючих органів?

2. Який порядок обміну електронними документами з контролюючими органами?

3. Які особливості функціонування інформаційно-телекомунікаційної системи «Електронний кабінет»?

4. За якими принципами створюється та функціонує інформаційно-телекомунікаційна система «Електронний кабінет»?

## ТЕМА 10

### АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБРОБЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ У СТРАХОВІЙ СФЕРІ УКРАЇНИ

10.1. Характеристика страхової сфери України

10.2. Системи автоматизації страхової діяльності

Література: [35–36].

#### 10.1. Характеристика страхової сфери України

*Страхування* – це вид цивільно-правових відносин щодо захисту майнових інтересів фізичних та юридичних осіб у разі настання певних подій (страхових випадків), визначених договором страхування або чинним законодавством, за рахунок грошових фондів, що формуються шляхом сплати фізичними та юридичними особами страхових платежів (страхових внесків, страхових премій) та доходів від розміщення коштів цих фондів.

У страхуванні беруть участь дві сторони: страховики та страхувальники.

*Страховиками* (страховими компаніями (СК), страховими організаціями) є:

– фінансові установи, які створені у формі акціонерних, повних, командитних товариств або товариств з додатковою відповідальністю, з урахуванням того, що учасників кожної з таких фінансових установ повинно бути не менше трьох, а також одержали у встановленому порядку ліцензію на здійснення страхової діяльності;

– зареєстровані уповноваженим органом постійні представництва у формі філій іноземних страхових компаній, які також одержали у встановленому порядку ліцензію на здійснення страхової діяльності (філії страховиків-нерезидентів).

*Страхувальники* – юридичні особи та дієздатні фізичні особи, які уклали із страховиками договори страхування або є страхувальниками відповідно до законодавства України.

Ці сторони укладають між собою *договір страхування* – письмову угоду, згідно з якою страховик бере на себе зобов'язання у разі настання страхового випадку здійснити страхову виплату страхувальнику або іншій особі, визначеній у договорі страхування страхувальником, на користь якої укладено договір страхування

(подати допомогу, виконати послугу тощо), а страхувальник зобов'язується сплачувати страхові платежі у визначені строки та виконувати інші умови договору.

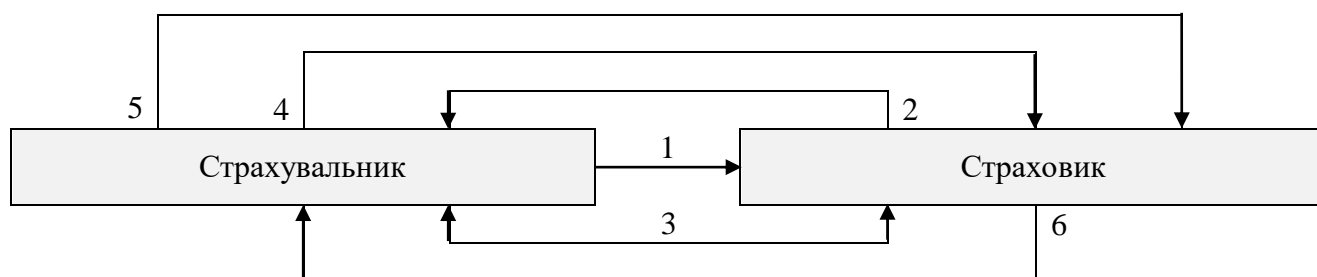
*Предметом* такої угоди можуть бути майнові інтереси, що не суперечать закону і пов'язані:

– з життям, здоров'ям, працездатністю та пенсійним забезпеченням (*особисте страхування*);

– з володінням, користуванням і розпорядженням майном (*майнове страхування*);

– з відшкодуванням страхувальником заподіяної ним шкоди особі або її майну, а також шкоди, заподіяної юридичній особі (*страхування відповідальності*).

Взаємодія страховика та страхувальника у процесі страхування відображена на рис. 10.1.



**Рис. 10.1.** Взаємодія учасників відносин страхування:

1) заява страхувальника (письмова чи усна) страховику про свій намір укласти договір страхування;

2) ознайомлення страхувальника з умовами та правилами страхування, запропонованими страховиком;

3) укладання договору страхування (страхового свідоцтва, полісу, сертифікату);

4) своєчасне внесення страхувальником страхових платежів (страхових внесків, страхових премій);

5) повідомлення страхувальником страховика про настання страхового випадку в строк, передбачений умовами страхування;

6) при настанні страхового випадку здійснення страхової виплати або виплати страхового відшкодування у передбачений договором строк.

У тому разі, коли предмет договору страхування застрахований за одним договором страхування та за згодою страхувальника кількома страховиками, йде мова про *співстрахування*. При цьому в договорі повинні міститися умови, що визначають права і обов'язки кожного страховика. А *перестрахуванням* вважається страхування одним страховиком (цедентом, перестраховальником) на визначених

договором умовах ризику виконання частини своїх обов'язків перед страхувальником у іншого страховика (перестраховика) резидента або нерезидента, який має статус страховика або перестраховика, згідно з законодавством країни, в якій він зареєстрований.

Розрізняють такі *форми страхування*:

- 1) добровільне;
- 2) обов'язкове.

*Добровільне страхування* – це страхування, яке здійснюється на основі договору між страхувальником і страховиком.

Види добровільного страхування, які здійснюються в Україні, наведено в табл. 10.1.

*Таблиця 10.1*

### **Види добровільного страхування в Україні**

<b>№ з/п</b>	<b>Вид добровільного страхування</b>
1	страхування життя
2	страхування від нещасних випадків
3	медичне страхування (безперервне страхування здоров'я)
4	страхування здоров'я на випадок хвороби
5	страхування залізничного транспорту
6	страхування наземного транспорту (крім залізничного)
7	страхування повітряного транспорту
8	страхування водного транспорту (морського внутрішнього та інших видів водного транспорту)
9	страхування вантажів та багажу (вантажобагажу)
10	страхування від вогневих ризиків та ризиків стихійних явищ
11	страхування майна (іншого, ніж передбачено пунктами 5–9)
12	страхування цивільної відповідальності власників наземного транспорту (включаючи відповідальність перевізника)
13	страхування відповідальності власників повітряного транспорту (включаючи відповідальність перевізника)
14	страхування відповідальності власників водного транспорту (включаючи відповідальність перевізника)
15	страхування відповідальності перед третіми особами (іншої, ніж передбачена пунктами 12–14)
16	страхування кредитів (у тому числі відповідальності позичальника за непогашення кредиту)
17	страхування інвестицій
18	страхування фінансових ризиків
19	страхування судових витрат
20	страхування виданих гарантій (порук) та прийнятих гарантій
21	страхування медичних витрат
22	страхування цивільно-правової відповідальності арбітражного керуючого за шкоду, яку може бути завдано у зв'язку з виконанням його обов'язків
23	страхування життя і здоров'я волонтерів на період надання ними волонтерської допомоги
24	страхування сільськогосподарської продукції
25	інші види добровільного страхування

Види обов'язкового страхування, які здійснюються в Україні, подано в табл. 10.2.

Таблиця 10.2

### Види обов'язкового страхування в Україні

№ з/п	Вид обов'язкового страхування
1	2
1	медичне страхування
2	особисте страхування медичних і фармацевтичних працівників (крім тих, які працюють в установах і організаціях, що фінансуються з Державного бюджету України) на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини при виконанні ними службових обов'язків
3	особисте страхування працівників відомчої (крім тих, які працюють в установах і організаціях, що фінансуються з Державного бюджету України) та сільської пожежної охорони і членів добровільних пожежних дружин (команд)
4	страхування спортсменів вищих категорій
5	страхування життя і здоров'я спеціалістів ветеринарної медицини
6	особисте страхування від нещасних випадків на транспорті
7	авіаційне страхування цивільної авіації
8	страхування відповідальності морського перевізника та виконавця робіт, пов'язаних із обслуговуванням морського транспорту, щодо відшкодування збитків, завданих пасажиром, багажу, пошти, вантажу, іншим користувачам морського транспорту та третім особам
9	страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів
10	страхування цивільної відповідальності суб'єкта господарювання, що надає послуги із транспортування та/або зберігання транспортних засобів у разі тимчасового затримання транспортних засобів, за шкоду, яка може бути заподіяна транспортному засобу при здійсненні його транспортування та/або зберігання
11	страхування засобів водного транспорту
12	страхування цивільної відповідальності оператора ядерної установки за ядерну шкоду, яка може бути заподіяна внаслідок ядерного інциденту
13	страхування працівників (крім тих, які працюють в установах і організаціях, що фінансуються з Державного бюджету України), які беруть участь у наданні психіатричної допомоги, в тому числі здійснюють догляд за особами, які страждають на психічні розлади
14	страхування цивільної відповідальності суб'єктів господарювання за шкоду, яку може бути заподіяно пожежами та аваріями на об'єктах підвищеної небезпеки, включаючи пожежовибухонебезпечні об'єкти та об'єкти, господарська діяльність на яких може призвести до аварій екологічного та санітарно-епідеміологічного характеру
15	страхування цивільної відповідальності інвестора, в тому числі за шкоду, заподіяну довкіллю, здоров'ю людей, за угодою про розподіл продукції, якщо інше не передбачено такою угодою
16	страхування майнових ризиків за угодою про розподіл продукції у випадках, передбачених Законом України «Про угоди про розподіл продукції»
17	страхування фінансової відповідальності, життя і здоров'я тимчасового адміністратора, ліквідатора фінансової установи та працівників центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну фінансову політику, які визначені ним для вирішення питань щодо участі держави у капіталізації банку
18	страхування майнових ризиків при промисловій розробці родовищ нафти і газу у випадках, передбачених Законом України «Про нафту і газ»

## Продовження таблиці 10.2

1	2
19	страхування медичних та інших працівників державних і комунальних закладів охорони здоров'я та державних наукових установ (крім тих, які працюють в установах і організаціях, що фінансуються з Державного бюджету України) на випадок захворювання на інфекційні хвороби, пов'язаного з виконанням ними професійних обов'язків в умовах підвищеного ризику зараження збудниками інфекційних хвороб
20	страхування відповідальності експортера та особи, яка відповідає за утилізацію (видалення) небезпечних відходів, щодо відшкодування шкоди, яку може бути заподіяно здоров'ю людини, власності та навколишньому природному середовищу під час транскордонного перевезення та утилізації (видалення) небезпечних відходів
21	страхування цивільної відповідальності суб'єктів космічної діяльності
22	страхування відповідальності щодо ризиків, пов'язаних з підготовкою до запуску космічної техніки на космодромі, запуском та експлуатацією її у космічному просторі
23	страхування відповідальності суб'єктів перевезення небезпечних вантажів на випадок настання негативних наслідків при перевезенні небезпечних вантажів
24	страхування професійної відповідальності осіб, діяльність яких може заподіяти шкоду третім особам, за переліком, встановленим Кабінетом Міністрів України
25	страхування відповідальності власників собак (за переліком порід, визначених Кабінетом Міністрів України) щодо шкоди, яка може бути заподіяна третім особам
26	страхування цивільної відповідальності громадян України, що мають у власності чи іншому законному володінні зброю, за шкоду, яка може бути заподіяна третій особі або її майну внаслідок володіння, зберігання чи використання цієї зброї
27	страхування тварин (крім тих, що використовуються у цілях сільськогосподарського виробництва) на випадок загибелі, знищення, вимушеного забою, від хвороб, стихійних лих та нещасних випадків у випадках та згідно з переліком тварин, встановленими Кабінетом Міністрів України
28	страхування відповідальності суб'єктів туристичної діяльності за шкоду, заподіяну життю чи здоров'ю туриста або його майну
29	страхування відповідальності морського судновласника
30	страхування ліній електропередач та перетворюючого обладнання передавачів електроенергії від пошкодження внаслідок впливу стихійних лих або техногенних катастроф та від протиправних дій третіх осіб
31	страхування відповідальності виробників (постачальників) продукції тваринного походження, ветеринарних препаратів, субстанцій за шкоду, заподіяну третім особам
32	страхування предмета іпотеки від ризиків випадкового знищення, випадкового пошкодження або псування
33	страхування майна, переданого у концесію
34	страхування цивільної відповідальності суб'єктів господарювання за шкоду, яку може бути заподіяно довкіллю або здоров'ю людей під час зберігання та застосування пестицидів і агрохімікатів
35	страхування цивільної відповідальності суб'єкта господарювання за шкоду, яку може бути заподіяно третім особам унаслідок проведення вибухових робіт
36	страхування майнових ризиків користувача надр під час дослідно-промислового і промислового видобування та використання газу (метану) вугільних родовищ
37	страхування цивільно-правової відповідальності приватного нотаріуса
38	страхування ризику невиконання зобов'язань гравцям призів у разі неплатоспроможності та/або банкрутства оператора державних лотерей
39	страхування життя і здоров'я фахівців з розмінування (крім тих, які працюють в установах і організаціях, що фінансуються з Державного бюджету України) на період їхньої участі у виконанні робіт з гуманітарного розмінування



## Закінчення таблиці 10.2

1	2
40	страхування цивільної відповідальності суб'єкта господарювання за шкоду, яку може бути заподіяно довіллю та (або) здоров'ю і майну третіх осіб під час виконання робіт з гуманітарного розмінування

## 10.2. Системи автоматизації страхової діяльності

Найбільшим постачальником ІТ-рішень, високотехнологічного обладнання та послуг для фінансових компаній є продуктова та сервісна ІТ-компанія CS (м. Харків). Програмні продукти, розроблені нею для автоматизації страхової діяльності, наведено на рис. 10.2.

Програмні продукти CS для автоматизація страхової діяльності	
1.	PolisOK (ПолісОК) – мобільний додаток для розрахунку вартості поліса обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності (ОСЦПВ) власників наземних транспортних засобів
2.	ІВА::eCSpert – фронт-офісна система банкострахування
3.	MobiCS – мобільний додаток для страхування
4.	LISA – система автоматизації страхування життя
5.	MLM::eCSpert – система автоматизації страхових посередників
6.	MLM::Web – веб-кабінет фінансового консультанта

**Рис. 10.2.** Програмні продукти CS для автоматизації страхової діяльності

*PolisOK (ПолісОК)* – безкоштовний додаток, призначений для розрахунку вартості поліса «автоцивілки». У першу чергу, додаток може зацікавити страхових посередників і агентів страхових компаній України, але може виявитися корисним і для власників транспортних засобів.

PolisOK дозволяє зробити налаштування необхідних коефіцієнтів і визначити вартість страховки ОСЦПВ. При цьому додаток враховує вимоги, встановлені Законами України «Про страхування» й «Про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів».

На базі цього додатку можливе створення брендovаних версій для страхових компаній з доповненням такими функціональними можливостями:

- реалізація мобільного кабінету агента;
- додавання калькуляторів за іншим страхових продуктам замовника;
- зберігання всіх даних на сервері страхової компанії та їх синхронізація;
- дизайн додатку відповідно до фірмового стилю компанії-замовника;
- оформлення та відправка клієнту електронного поліса;
- налаштування комісійної винагороди для кожної франшизи;
- відображення суми агентської винагороди в результатах розрахунків;
- підтримка пристроїв, починаючи з версії Android 4.0.3.

*Фронт-офісна система банкострахування IBA::eCSpert* (Internet Bankassurance System) призначена для автоматизації процесу продажу страхових полісів банком одночасно з реалізацією різних банківських продуктів. Система дозволяє автоматизувати також процес продажів страхових полісів через інші партнерські мережі продажів.

*Основні можливості системи:*

- забезпечення оперативного продажу полісів за андеррайтинговими та безандеррайтинговими програмами;
- проведення автоматичного (попереднього) андеррайтингу;
- формування актуальної бази договорів;
- проведення індивідуального андеррайтингу (медичного, фінансового, технічного);
- обмін повідомленнями між кредитним інспектором і адеррайтером;
- автоматичне формування всієї необхідної документації, яка супроводжує продаж поліса;
- створення, налаштування програм страхування;
- налаштування умов страхування: тарифів, надбавок;
- формування аналітичних вибірок за створеними договорами;
- експорт договорів страхування в систему автоматизації страхування життя LISA.

*Мобільний додаток для страхування MobiCS* є інформаційним додатком, орієнтованим на клієнта.

Функціонал мобільного додатка дозволяє:

- мати доступ до всіх полісів у системі й вивчити актуальні умови страхування по кожному полісу;

- отримувати сповіщення про різні події (акції, необхідність сплати поліса або факт врегулювання страхового випадку);
- сплачувати страхові внески;
- відстежувати стан врегулювання;
- мати доступ до корисної інформації довідкового характеру (історія компанії, контактні телефони, адреси офісів та інше).

*Система автоматизації страхування життя LISA* автоматизує ведення індивідуальних і корпоративних договорів страхування життя, розрахунок резервів, розподіл інвестиційного доходу, розрахунки з агентами та перестраховальниками, роботу із платіжними документами, що надійшли.

*Основна функціональність програми:*

1) *ведення договорів страхування* – автоматизація всього життєвого циклу страхового договору: від заявки клієнта до видачі страхового поліса, з подальшою фіксацією всіх змін і доповнень до договору, розбором платежів, що надійшли, імпортованих із систем клієнт-банк, і відстеженням подій за договором;

2) *зміна умов страхування* – автоматичний перерахунок тарифів з урахуванням попередніх умов і вже здійснених платежів за договорами, накопичених резервів і розподілених бонусів;

3) *імпорт платіжних документів* – завантаження за допомогою системи клієнт-банк платіжних документів, проведених розрахунковими рахунками страховика, перегляд цих документів і зіставлення їхніх сум з очікуваними внесками за договорами страхування;

4) *автоматичне відстеження платежів і розсилання листів* – автоматична фіксація строку чергового платежу за договором і постійне відстеження надходження відповідного платіжного документу; створення в автоматичному режимі офіційного листа за кожним договором, за яким наступив строк платежу, або платіж прострочений, для оператора, якому залишається розіслати ці листи на адреси страхувальників;

5) *ведення бази даних програм страхування і бізнес-партнерів* – збереження всієї інформації про умови програм страхування в компанії та бізнес-партнерів: страхувальників, агентів, перестраховиків;

6) *актуарний (математичний) облік* – виконується за правилами, прийнятими у страховій компанії;

7) *взаєморозрахунки за агентськими угодами* – включає облік основних тарифних умов визначення агентської винагороди залежно

від різних параметрів (програми страхування, терміну дії договору тощо); ведення списку посередників (агентів) і субагентів; ведення агентських угод та їхніх умов; розрахунок агентської винагороди на основі умов агентських угод, реквізитів договорів страхування та здійснених внесків; формування акту виконаних робіт;

8) *інтерфейс CS::iLife* – автоматизація обміну даними між банками та СК про укладені договори страхування життя кредиторозичальників і про отримані страхові премії;

9) *розподіл інвестиційного прибутку* – розподіляється автоматично, відповідно до налаштувань, причому він може розподілятися як на всі договори, так і на групи договорів;

10) *аналіз діяльності страхової компанії* – побудова аналітичних звітів на основі агрегованих показників діяльності СК, розрахованих системою;

11) *інтерфейс системи LISA* – робоче місце користувача розроблене для середовища Windows; система надає можливості швидкого пошуку, довільного групування та сортування даних, формування необхідної звітності у друкованому вигляді;

12) *адміністрування системи* – ведення облікових записів користувачів; розмежування прав користувача на доступ до даних і функцій системи; налаштування фільтрів і звітів, підсистеми повідомлень, моніторингу системи;

13) *захист даних* – захист від несанкціонованого доступу, помилок у процесі експлуатації та зловмисних дій користувача;

14) *надійність в експлуатації* – гарантується стійкість при технічних неполадках і відмовах обладнання;

15) *наращування функціональності та адаптація* – за необхідності в систему можуть бути додані нові функції та нові функціональні модулі; система сумісна з іншими інформаційними системами (імпорт та експорт даних).

*Система автоматизації страхових посередників MLM::eCSpert* призначена для автоматизації бек-офісу страхових посередників – агентств, брокерів, власних мереж дистрибуції страхових компаній. Вона забезпечує автоматизацію ведення агентської мережі, розрахунок винагороди консультантам, облік конкурсів, які проводяться серед консультантів, розрахунок бонусів і кар'єри консультантів, а також автоматизацію інформаційного обміну між страховою компанією й організатором продажів.

*MLM::Web (веб-кабінет фінансового консультанта)* – це онлайн-сервіс, який призначений для зручності роботи фінансових

консультантів. Він дозволяє істотно знизити навантаження на роботу бек-офісів страхових посередників.

*Основні можливості веб-кабінету:*

- перегляд власних договорів страхування і договорів всіх підлеглих в мережі консультанта (інформації про умови страхування, страхувальника та застрахованого, суми страхових внесків);
- аналіз структури, перегляд параметрів підлеглих мережі фінансового консультанта на вказаний виробничий період;
- для керівників мережі фінансових консультантів: можливість спостерігати за розвитком і змінами цієї мережі;
- відображення даних про нараховану комісійну винагороду у виробничих періодах;
- перегляд і друк фінансових звітів за обраний виробничий період;
- інформування фінансових консультантів про акції, пропозиції, конкурси.

### **Контрольні питання**

1. Що може бути предметом договору страхування?
2. Як відбувається взаємодія страховика та страхувальника у процесі страхування?
3. Які види добровільного страхування здійснюються в Україні?
4. Які види обов'язкового страхування здійснюються в Україні?
5. Для чого призначений мобільний додаток PolisOK?
6. Для чого призначена система ІВА::eCSpert?
7. Для чого призначений мобільний додаток MobiCS?
8. Для чого призначена система LISA?
9. Для чого призначена система MLM::eCSpert?
10. Для чого призначений веб-кабінет MLM::Web?

## ТЕМА 11

### АВТОМАТИЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

11.1. Особливості управління фінансами в бюджетних установах

11.2. Програмне забезпечення «Облік бюджетної установи»

Література: [37–42].

#### **11.1. Особливості управління фінансами в бюджетних установах**

Згідно бюджетного кодексу України, до *бюджетних установ* відносяться органи державної влади, органи місцевого самоврядування, а також організації, створені ними у встановленому порядку, що повністю утримуються за рахунок відповідно державного бюджету чи місцевого бюджету. Усі вони є неприбутковими.

В органах ДКСУ можуть відкриватися такі *рахунки*:

*бюджетні* – рахунки, які відкриваються в органах ДКСУ для забезпечення казначейського обслуговування коштів державного та місцевих бюджетів;

*небюджетні* – рахунки, які відкриваються органами ДКСУ у випадках, передбачених законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, розпорядникам бюджетних коштів та одержувачам бюджетних коштів, відокремленим структурним підрозділам розпорядників бюджетних коштів, підприємствам, установам, організаціям та фізичним особам – підприємцям за операціями, що не належать до операцій з виконання бюджетів.

*Бюджетні рахунки* поділяються на:

1) *бюджетні рахунки для зарахування надходжень (рахунки за надходженнями)* – рахунки для зарахування доходів бюджетів, надходжень в частині повернення до бюджетів бюджетних позичок, фінансової допомоги, наданої на поворотній основі, та кредитів (позик), у тому числі залучених державою (Верховною Радою Автономної Республіки Крим, міськими радами) або під державні (місцеві) гарантії;

2) *бюджетні рахунки для операцій з бюджетними коштами* – рахунки для здійснення операцій з бюджетними асигнуваннями, передбаченими на виконання відповідних програм і заходів у

державному та місцевих бюджетах, які відкриваються розпорядникам бюджетних коштів та одержувачам бюджетних коштів, відокремленим структурним підрозділам розпорядників бюджетних коштів:

– *особові рахунки* – рахунки, які відкриваються розпорядникам коштів місцевих бюджетів за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків та кредитування бюджету для обліку руху коштів, виділених із загального та/або спеціального фондів місцевих бюджетів для розподілу між розпорядниками та одержувачами коштів місцевих бюджетів, а також відокремленими структурними підрозділами розпорядників коштів місцевих бюджетів;

– *реєстраційні рахунки розпорядників бюджетних коштів* – рахунки, які відкриваються розпорядникам бюджетних коштів, відокремленим структурним підрозділам розпорядників бюджетних коштів за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків та кредитування бюджету для обліку операцій з виконання загального фонду кошторисів;

– *спеціальні реєстраційні рахунки розпорядників бюджетних коштів* – рахунки, які відкриваються розпорядникам бюджетних коштів, відокремленим структурним підрозділам розпорядників бюджетних коштів за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків та кредитування бюджету для обліку операцій з виконання спеціального фонду кошторисів;

– *рахунки одержувачів бюджетних коштів* – рахунки, які відкриваються одержувачам бюджетних коштів за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків та кредитування бюджету загального та/або спеціального фондів для обліку операцій з виконання плану використання бюджетних коштів;

– *рахунки для обліку операцій по загальнодержавних видатках та кредитуванню* – рахунки, які відкриваються розпорядникам бюджетних коштів для здійснення загальнодержавних видатків та кредитування;

– *рахунки для обліку операцій з міжбюджетними трансфертами* – рахунки, які відкриваються розпорядникам коштів місцевих бюджетів для обліку руху коштів загального та/або спеціального фондів місцевих бюджетів за міжбюджетними трансфертами;

3) *інші бюджетні рахунки* – рахунки, які відкриваються за відповідними кодами бюджетної класифікації для здійснення операцій з обслуговування внутрішніх і зовнішніх боргових

зобов'язань держави та в інших випадках, визначених нормативно-правовими актами;

4) *рахунки для обліку операцій з фінансування бюджетів* – рахунки, які відкриваються для обліку операцій з фінансування бюджетів, передбачених законом про Державний бюджет України та рішеннями про місцеві бюджети.

До *небюджетних рахунків* відносяться депозитні рахунки, рахунки для зарахування коштів єдиного соціального внеску, які підлягають розподілу за видами загальнообов'язкового державного соціального страхування, рахунки фондів загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, єдиний рахунок, рахунки для операцій з коштами від приватизації майна, коштами фінансового резерву та інші рахунки клієнтів за операціями, що не належать до операцій з виконання бюджетів.

Бюджетна установа незалежно від того, чи веде вона бухгалтерський облік самостійно, чи обслуговується централізованою бухгалтерією, для забезпечення своєї діяльності складає індивідуальні кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису за кожною виконуваною нею бюджетною програмою (функцією), а заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади охорони здоров'я також індивідуальні плани використання бюджетних коштів та індивідуальні помісячні плани використання бюджетних коштів.

*Кошторис* є основним плановим фінансовим документом бюджетної установи, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень. Він має такі *складові частини*:

1) *загальний фонд*, який містить обсяг надходжень із загального фонду бюджету та розподіл видатків за повною економічною класифікацією видатків бюджету на виконання бюджетною установою основних функцій або розподіл надання кредитів з бюджету за класифікацією кредитування бюджету;

2) *спеціальний фонд*, який містить обсяг надходжень із спеціального фонду бюджету на конкретну мету та їх розподіл за



повною економічною класифікацією видатків бюджету на здійснення відповідних видатків згідно із законодавством, а також на реалізацію пріоритетних заходів, пов'язаних з виконанням установою основних функцій, або розподіл надання кредитів з бюджету згідно із законодавством за класифікацією кредитування бюджету.

Форму кошторису наведено в табл. 11.1.

Таблиця 11.1

## Кошторис на \_\_\_\_\_ рік

Найменування	Код	Усього на рік		Разом
		загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
<b>НАДХОДЖЕННЯ – усього</b>	x			
Надходження коштів із загального фонду бюджету	x		x	
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:	x			
<i>надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством</i>	25010000	x		
(розписати за підгрупами)				
<i>інші джерела власних надходжень бюджетних установ</i>	25020000	x		
(розписати за підгрупами)				
<i>інші надходження, у тому числі:</i>		x		
<i>інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)</i>		x		
<i>фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)</i>		x		
<i>повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування, класифікації кредитування бюджету)</i>		x		
		x	**	**
<b>ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ – усього</b>	x			
<b>Поточні видатки</b>	2000			
<b>Оплата праці і нарахування на заробітну плату</b>	2100			
<b>Оплата праці</b>	2110			
<i>Заробітна плата</i>	2111			
<i>Грошове забезпечення військовослужбовців</i>	2112			
<i>Суддівська винагорода</i>	2113			
<b>Нарахування на оплату праці</b>	2120			
<b>Використання товарів і послуг</b>	2200			
<i>Предмети, матеріали, обладнання та інвентар</i>	2210			
<i>Медикаменти та перев'язувальні матеріали</i>	2220			
<i>Продукти харчування</i>	2230			
<i>Оплата послуг (крім комунальних)</i>	2240			
<i>Видатки на відрядження</i>	2250			
<i>Видатки та заходи спеціального призначення</i>	2260			

## Продовження таблиці 11.1

1	2	3	4	5
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270			
<i>Оплата теплопостачання</i>	2271			
<i>Оплата водопостачання та водовідведення</i>	2272			
<i>Оплата електроенергії</i>	2273			
<i>Оплата природного газу</i>	2274			
<i>Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг</i>	2275			
<i>Оплата енергосервісу</i>	2276			
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280			
<i>Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм</i>	2281			
<i>Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку</i>	2282			
<b>Обслуговування боргових зобов'язань</b>	2400			
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410			
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420			
<b>Поточні трансферти</b>	2600			
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610			
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620			
Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630			
<b>Соціальне забезпечення</b>	2700			
Виплата пенсій і допомоги	2710			
Стипендії	2720			
Інші виплати населенню	2730			
<b>Інші поточні видатки</b>	2800			
<b>Капітальні видатки</b>	3000			
<b>Придбання основного капіталу</b>	3100			
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110			
Капітальне будівництво (придбання)	3120			
<i>Капітальне будівництво (придбання) житла</i>	3121			
<i>Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів</i>	3122			
Капітальний ремонт	3130			
<i>Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)</i>	3131			
<i>Капітальний ремонт інших об'єктів</i>	3132			
Реконструкція та реставрація	3140			
<i>Реконструкція житлового фонду (приміщень)</i>	3141			
<i>Реконструкція та реставрація інших об'єктів</i>	3142			
<i>Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури</i>	3143			
Створення державних запасів і резервів	3150			
Придбання землі та нематеріальних активів	3160			
<b>Капітальні трансферти</b>	3200			

## Закінчення таблиці 11.1

1	2	3	4	5
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210			
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220			
Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	3230			
Капітальні трансферти населенню	3240			
<b>Надання внутрішніх кредитів</b>	4110			
<i>Надання кредитів органам державного управління інших рівнів</i>	4111			
<i>Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям</i>	4112			
<i>Надання інших внутрішніх кредитів</i>	4113			
<b>Надання зовнішніх кредитів</b>	4210			
<b>Нерозподілені видатки</b>	9000			

*План асигнувань загального фонду бюджету* (за винятком надання кредитів з бюджету) – це помісячний розподіл бюджетних асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету), затверджених у загальному фонді кошторису, за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань.

*Скорочена економічна класифікація видатків бюджету* включає:

- оплату праці (код 2110),
- нарахування на оплату праці (код 2120),
- медикаменти та перев'язувальні матеріали (код 2220),
- продукти харчування (код 2230),
- оплату комунальних послуг та енергоносіїв (код 2270),
- дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм (код 2281),
- окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку (код 2282),
- соціальне забезпечення (код 2700).

Решта економічних категорій видатків відображаються загальною сумою за кодом 5000 «Інші видатки».

*План надання кредитів із загального фонду бюджету* – це помісячний розподіл надання кредитів з бюджету, затверджених у загальному фонді кошторису, за класифікацією кредитування бюджету, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття

бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань.

*План спеціального фонду бюджету* (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) – це помісячний розподіл бюджетних асигнувань (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), затверджених у спеціальному фонді кошторису, за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань, в розрізі доходів бюджету за кодами класифікації доходів бюджету, фінансування бюджету за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, повернення кредитів до спеціального фонду бюджету за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і класифікації кредитування бюджету.

*План використання бюджетних коштів* – це розподіл бюджетних асигнувань в розрізі видатків бюджету, структура яких відповідає повній економічній класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету.

*Помісячний план використання бюджетних коштів* – це помісячний розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі, за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету, який регламентує для закладів фахової передвищої та вищої освіти, наукових установ та закладів охорони здоров'я, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань.

## **11.2. Програмне забезпечення «Облік бюджетної установи»**

ТОВ «Комплексні бюджетні системи» (м. Київ) розробило програму «Облік бюджетної установи», яка забезпечує автоматизацію бухгалтерського та фінансового обліку, розрахунку заробітної плати та ведення кадрового обліку бюджетних установ, включаючи підготовку обов'язкової (регламентованої) звітності в установах, які фінансуються з державного, обласного та місцевого бюджетів, і ведуть облік за планом рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі. Програма призначена для одержувачів,

розпорядників, головних розпорядників бюджетних коштів, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, силових відомств, установ культури, науки і освіти, фінансових органів, органів казначейства в частині виконання кошторису на своє утримання. Програму розроблено відповідно до вимог і положень діючих нормативних документів Міністерства фінансів України, ДКСУ з ведення бюджетного обліку, виконання бюджету. У програмі реалізовано стандартну методологію обліку для бюджетних установ відповідно до чинного законодавства України, з урахуванням національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі. До її складу включено план рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, що діє відповідно до наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі» № 1203 від 31.12.2013 р.

*Функціональні можливості* програми подано в табл. 11.2.

*Таблиця 11.2*

### **Функціональні можливості програми «Облік бюджетної установи»**

<b>Функціональні можливості</b>
<b>1</b>
<i>Фінансовий облік</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– облік затверджених кошторисних показників за загальним і спеціальним фондами;</li> <li>– для коректного формування бюджетної звітності за коштами спеціального фонду передбачено ведення кошторисних показників витрат небюджетних коштів за кодами доходу, за рахунок отримання яких ці витрати будуть зроблені;</li> <li>– реєстрація складу реєстрів документів, які передаються в ДКСУ. Контроль переданих за реєстрами документів;</li> <li>– формування форм для друку та електронних файлів у форматі ПЗ «Мережа» ДКСУ.</li> </ul>
<i>Облік договорів</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– система веде облік договорів з постачальниками та покупцями з урахуванням їх специфікацій;</li> <li>– пакетне вивантаження документів «Договір», «Додаткова угода», «Надходження ТМЦ», «Надходження НА» та «Отримання послуг», а також специфікацій до них для оприлюднення на єдиному веб-порталі використання публічних коштів E-Data.</li> </ul>
<i>Облік грошових коштів, зобов'язань</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– реєстрація взяття фінансових зобов'язань;</li> <li>– формування платіжних документів – підготовка платіжних документів у Держказначейство для виконання платежів постачальникам, перерахування сум заробітної плати, підзвітних сум тощо;</li> <li>– ведення розрахунків з постачальниками, покупцями й підзвітними особами;</li> <li>– завантаження банківських виписок з ПТК «Клієнт казначейства – Казначейство».</li> </ul>
<i>Облік матеріальних цінностей</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– облік необоротних активів та запасів реалізовано відповідно до вимог Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі;</li> <li>– облік у розрізі джерел фінансування і КЕКВ;</li> </ul>

## Закінчення таблиці 11.2

<b>1</b>
– облік продуктів харчування, облік виробництва страв, ведення план-меню, розрахунок собівартості випуску.
<i>Облік послуг</i>
– реалізація послуг стороннім організаціям (дозволяє проводити групові реалізації); – надходження послуг від постачальників.
<i>Облік ПДВ</i>
– налаштування методу обліку ПДВ за видами діяльності закладу, у тому числі, з прив'язкою до джерела фінансування та структурного підрозділу; – вивантаження податкових накладних в усі системи електронної звітності.
<i>Бухгалтерський облік взаєморозрахунків</i>
– виписка актів звірки взаєморозрахунків та проведення інвентаризації заборгованості дозволяє вести взаєморозрахунки у таких розрізах: джерела фінансування; КЕКВ; контрагент; договір; документ розрахунків (наявність цього розрізу залежить від функціональних опцій).
<i>Заробітна плата та кадри</i>
– розрахунок заробітної плати у розрізі джерел фінансування та КЕКВ; – розрахунок грошового забезпечення військовослужбовців і прирівняних до них осіб; – розрахунок грошового утримання службовців на державній службі; – розрахунок заробітної плати працівників відповідно до їх педагогічного навантаження; – облік кадрів та аналіз кадрового складу. Автоматизація кадрового діловодства.
<i>Звітність</i>
– облік ПДВ, реєстрація вхідних і вихідних податкових накладних; – формування стандартних бухгалтерських звітів, які дозволяють аналізувати дані за залишками, оборотами рахунків та проводками у різних розрізах (наприклад, Оборотно-сальдова відомість, Шахова відомість, Обороти рахунку, Картка рахунку, Аналіз субконто тощо).
<i>Сервісні можливості</i>
– повнотекстовий пошук даних – пошук довільного тексту за всіма об'єктами конфігурації (документами, довідниками тощо); – встановлення дати заборони редагування документів в розрізі підсистем обліку, користувачів; – створення розподілених інформаційних баз для обміну даними з віддаленими підрозділами; – налаштування автоматичного резервного копіювання.

Програмний продукт обрано, випробувано та успішно застосовано органами виконавчої влади, їх територіальними підрозділами, регіональними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування і підвідомчими установами. Рішення призначено задля автоматизації ведення обліку в установах бюджетного сектору: державні управління та інспекції, фонди, місцеві ради всіх рівнів; силові відомства: МВС, СБУ, виконання покарань, Міноборони, МНС; наукові інститути, середні школи, профтехучилища, коледжі, ліцеї, університети, академії, лікарні, поліклініки, тощо. Використання програмного продукту в мережі підвідомчих установ дозволяє істотно заощадити бюджетні кошти й

організувати виконання бюджету, ведення бюджетного обліку та складання звітності на єдиних методологічних принципах.

Вікна програми подано на рис. 11.1–11.4.

Відповідність зобов'язань кошторисам видатків

Навігування: 31.12.2017

Параметри: Кінець періоду: 31.12.2017  
Відбір: Установа Дорресес "Управління"

КЕБ	Державно-фінансування	Заплановано на рік за кошторисом	Зареєстровано зобов'язань	Різниця
2011		6 072 200.00		6 072 200.00
	Заплановані	6 050 000.00		6 050 000.00
	Складені	22 200.00		22 200.00
2120		1 615 000.00		1 615 000.00
	Заплановані	1 587 000.00		1 587 000.00
	Складені	6 000.00		6 000.00
2210		410 770.00	34 500.00	376 270.00
	Заплановані	410 770.00	34 500.00	376 270.00
2220		37 730.00		37 730.00
	Заплановані	37 730.00		37 730.00
2240		1 096 100.00		1 096 100.00
	Заплановані	333 190.00		333 190.00
	Складені	873 000.00		873 000.00
2250		2 300.00		2 300.00
	Складені	2 300.00		2 300.00
2271		5 800.00		5 800.00
	Складені	5 800.00		5 800.00
2274		23 500.00		23 500.00
	Складені	23 500.00		23 500.00
2110		787 730.00		787 730.00
	Заплановані	787 730.00		787 730.00
Разом		10 659 730.00	34 500.00	10 625 230.00

Рис. 11.1. Вікно програми «Відповідність зобов'язань кошторисам видатків»

Робота з e-data

Період: 01.01.2018 - 31.01.2018

Уточнення: Бюджетна установа

Договор: Договор угоди | Надіслані ТМЦ | Надіслані НА | Окремі послуги | Звіт

№	Видатковий документ	Видатковий	Дата завантаження	Помилка	Номер ордеру	Дата ордеру	Контрагент	Платіж	Завантаження	Сума
1	Договір 2 від 03.01.2018	✓	11.04.2018 17:09:27		2	03.01.2018	АББ	03.01.2018	31.12.2018	21 000.000

№	Об'єкт	Кількість	Сума без ПДВ	Сума з ПДВ	Сума ПДВ
1	Бюджет	25.00000	21 000.00	Без ПДВ	
2	Бюджет	845.00000			21 000.00

Не заповнені реквізити

Показати для експорту: 0 Value

Повідомлення: Дані успішно вивантажені!

Рис. 11.2. Вікно програми «Робота з e-data»

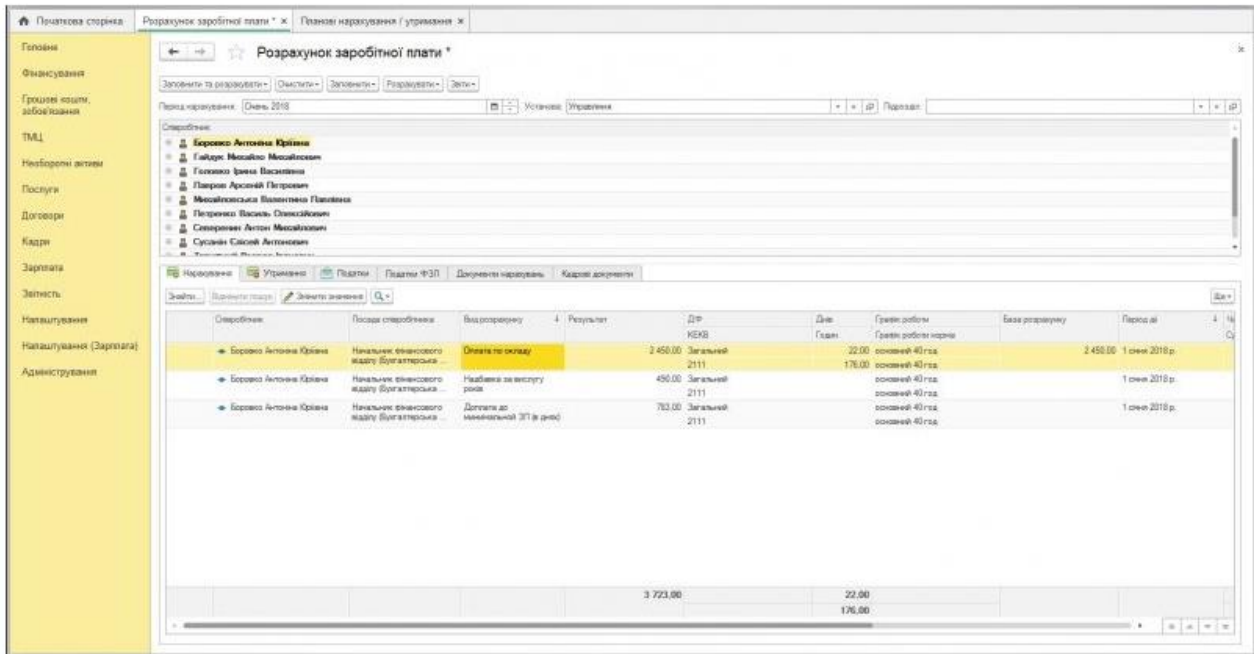


Рис. 11.3. Вікно програми «Розрахунок заробітної плати»

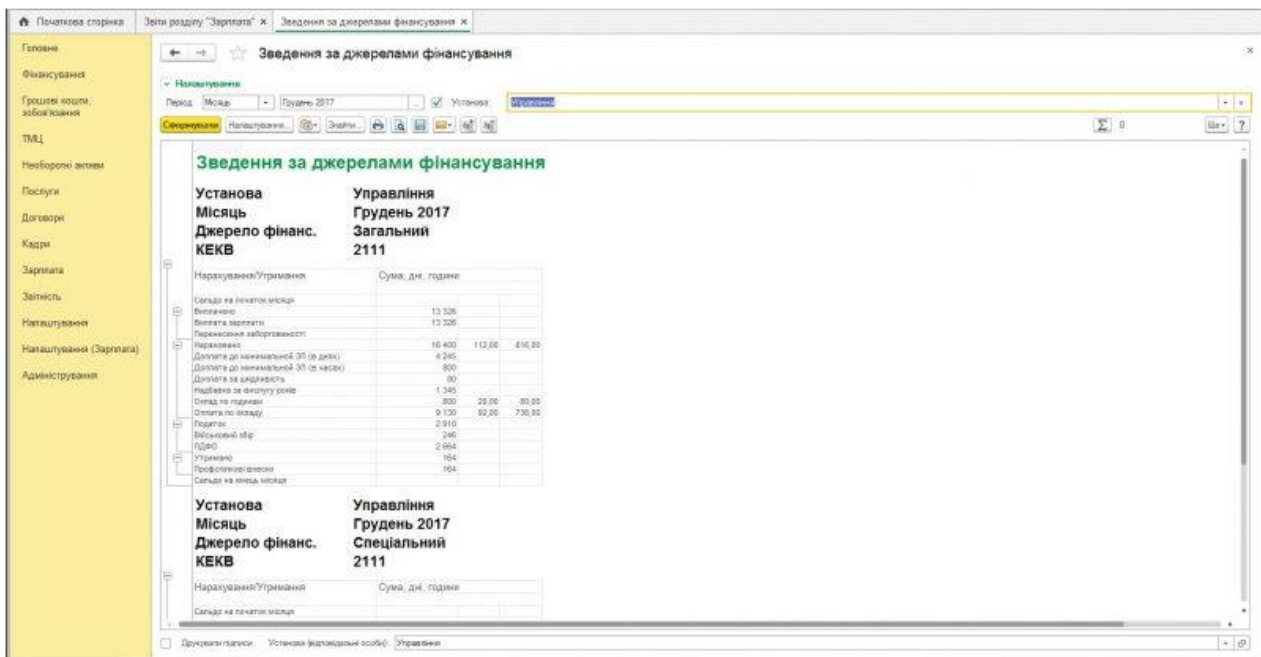


Рис. 11.4. Вікно програми «Зведення за джерелами фінансування»

### Контрольні питання

1. Які рахунки можуть відкриватися в органах ДКСУ?
2. На які види поділяються бюджетні рахунки?
3. Які документи складають бюджетні установи?
4. Яка структура кошторису бюджетної установи?
5. Які функціональні можливості програми «Облік бюджетної установи»?



## ТЕМА 12

### АВТОМАТИЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ПІДПРИЄМСТВ І КОМЕРЦІЙНИХ СТРУКТУР

12.1. Характеристика підприємницької діяльності

12.2. ERP-система IT-Enterprise

12.3. Програмний продукт MASTER:Бухгалтерія

Література: [43–48].

#### 12.1. Характеристика підприємницької діяльності

*Підприємництво* – це самостійна, ініціативна, систематична, на власний ризик господарська діяльність, що здійснюється суб'єктами господарювання (підприємцями) з метою досягнення економічних і соціальних результатів та одержання прибутку.

*Принципами підприємницької діяльності є:*

- вільний вибір підприємцем видів підприємницької діяльності;
- самостійне формування підприємцем програми діяльності, вибір постачальників і споживачів продукції, що виробляється, залучення матеріально-технічних, фінансових та інших видів ресурсів, використання яких не обмежено законом, встановлення цін на продукцію та послуги відповідно до закону;
- вільний найм підприємцем працівників;
- комерційний розрахунок і власний комерційний ризик;
- вільне розпорядження прибутком, що залишається у підприємця після сплати податків, зборів та інших платежів, передбачених законом;
- самостійне здійснення підприємцем зовнішньоекономічної діяльності, використання підприємцем належної йому частки валютної виручки на свій розсуд.

Перелік видів економічної діяльності за Класифікацією видів економічної діяльності подано в табл. 12.1.

*Таблиця 12.1*

#### Перелік видів економічної діяльності за Класифікацією видів економічної діяльності ДК 009:2010

Код за КВЕД	Назва видів економічної діяльності за КВЕД
1	2
Секція А	Сільське господарство, лісове господарство та рибне господарство
Секція В	Добувна промисловість і розроблення кар'єрів
Секція С	Переробна промисловість

## Закінчення таблиці 12.1

1	2
Секція D	Постачання електроенергії, газу, пари та кондиційованого повітря
Секція E	Водопостачання; каналізація, поводження з відходами
Секція F	Будівництво
Секція G	Оптова та роздрібна торгівля; ремонт автотранспортних засобів і мотоциклів
Секція H	Транспорт, складське господарство, поштова та кур'єрська діяльність
Секція I	Тимчасове розміщування й організація харчування
Секція J	Інформація та телекомунікації
Секція K	Фінансова та страхова діяльність
Секція L	Операції з нерухомим майном
Секція M	Професійна, наукова та технічна діяльність
Секція N	Діяльність у сфері адміністративного та допоміжного обслуговування
Секція O	Державне управління й оборона; обов'язкове соціальне страхування
Секція P	Освіта
Секція Q	Охорона здоров'я та надання соціальної допомоги
Секція R	Мистецтво, спорт, розваги та відпочинок
Секція S	Надання інших видів послуг
Секція T	Діяльність домашніх господарств
Секція U	Діяльність екстериторіальних організацій і органів

*Підприємство* – самостійний суб'єкт господарювання, створений компетентним органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або іншими суб'єктами для задоволення суспільних та особистих потреб шляхом систематичного здійснення виробничої, науково-дослідної, торговельної, іншої господарської діяльності в порядку, передбаченому Господарським кодексом України та іншими законами.

Підприємства можуть створюватись як для здійснення підприємництва, так і для некомерційної господарської діяльності. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків та може мати печатки.

Залежно від форм власності в Україні можуть діяти підприємства таких видів:

- *приватне підприємство*, що діє на основі приватної власності громадян чи суб'єкта господарювання (юридичної особи);
- підприємство, що діє на основі колективної власності (*підприємство колективної власності*);
- *комунальне підприємство*, що діє на основі комунальної власності територіальної громади;
- *державне підприємство*, що діє на основі державної власності;

– підприємство, засноване на змішаній формі власності (на базі об'єднання майна різних форм власності);

– спільне комунальне підприємство, що діє на договірних засадах спільного фінансування (утримання) відповідними територіальними громадами – суб'єктами співробітництва.

Підприємства (крім бюджетних установ) можуть належати до мікропідприємств, малих, середніх або великих підприємств. Для віднесення підприємства до однієї з цих категорій, його показники на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, повинні відповідати щонайменше двом із критеріїв, зображених на рис. 12.1.

	Мікро- підприємства	Малі підприємства	Середні підприємства	Великі підприємства
Балансова вартість активів	до 350 тис. євро	до 4 млн євро	до 20 млн євро	понад 20 млн євро
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	до 700 тис. євро	до 8 млн євро	до 40 млн євро	понад 40 млн євро
Середня кількість працівників	до 10 осіб	до 50 осіб	до 250 осіб	понад 250 осіб

**Рис. 12.1.** Критерії віднесення підприємств до категорій

Для прийняття управлінських рішень на підприємствах складається *фінансова звітність* – звітність, що містить інформацію про фінансовий стан і результати діяльності підприємства.

Метою ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан та результати діяльності підприємства.

Фінансова звітність складається з: балансу (звіту про фінансовий стан), звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід), звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал і приміток до фінансової звітності. Вона формується з дотриманням таких *принципів*:

1) *автономності підприємства*, за яким кожне підприємство розглядається як юридична особа, що відокремлена від власників. Тому особисте майно і зобов'язання власників не повинні відображатись у фінансовій звітності підприємства;

2) *безперервності діяльності*, що передбачає оцінку активів і зобов'язань підприємства, виходячи з припущення, що його діяльність триватиме далі;

3) *періодичності*, що припускає розподіл діяльності підприємства на певні періоди з метою складання фінансової звітності;

4) *історичної (фактичної) собівартості*, що визначає пріоритет оцінки активів, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;

5) *нарахування*, згідно з яким доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення незалежно від часу надходження або сплати грошових коштів (грошей);

6) *повного висвітлення*, згідно з яким фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки операцій та подій, яка може вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

7) *послідовності*, який передбачає постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики повинна бути обґрунтована і розкрита у фінансовій звітності;

8) *обачності*, згідно з яким методи оцінки, що застосовуються в бухгалтерському обліку, повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства;

9) *превалювання змісту над формою*, за яким операції повинні обліковуватись відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

10) *єдиного грошового вимірника*, який передбачає вимірювання та узагальнення всіх операцій підприємства у його фінансовій звітності в єдиній грошовій одиниці.

## 12.2. ERP-система IT-Enterprise

Компанія IT-Enterprise (м. Київ) є одним з лідерів ринку IT-рішень для середніх і великих підприємств України. Нею було розроблено ERP-систему (Enterprise Resource Planning – планування ресурсів підприємства) *IT-Enterprise*, яка є єдиною вітчизняною системою, орієнтованою на комплексну автоматизацію підприємств або групи підприємств.

*Переваги* комплексного підходу:

– оптимізація діяльності та реінжиніринг бізнес-процесів підприємства з метою вирішення завдань, спрямованих на досягнення стратегічних бізнес-цілей;

– оперативний контроль фінансового стану підприємства, створення умов для зростання доходів і керованого скорочення витрат виробництва, оперативне управління собівартістю продукції;

– підвищення якості та мотивації праці персоналу підприємства завдяки автоматизації задач;

– формалізація та контроль всіх бізнес-процесів підприємства, підвищення координації та оперативності діяльності служб і підрозділів підприємства;

– надання керівництву підприємства та користувачам системи можливості отримання повної і достовірної інформації про стан виробничого процесу та фінансової діяльності підприємства для проведення поглибленого аналізу й оцінки діяльності підприємства і прийняття рішень;

– підвищення пропускну здатності виробництва, підвищення рівня обслуговування клієнтів, скорочення витрат виробництва, ефективне управління ресурсами підприємства за рахунок впровадження сучасних стандартів управління виробництвом MRPII (Manufacturing Resource Planning – планування виробничих ресурсів), MES (Manufacturing Execution System – система управління виробничими процесами), APS (Advanced Planning and Scheduling – розширене керування виробничими графіками).

*Продукти* компанії подано в табл. 12.2.

*Таблиця 12.2*

### **Продукти компанії IT-Enterprise**

<b>Продукти</b>
<b>1</b>
<i>Продажі</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– маркетинг;</li> <li>– CRM-управління відносинами з клієнтами (Customer Relationship Management);</li> <li>– управління комунікаціями;</li> <li>– управління замовленнями та рахунками;</li> <li>– управління договорами;</li> <li>– управління продуктами та цінами, розрахунок економіки угоди;</li> <li>– управління складом готової продукції (WMS, Warehouse Management System – система управління складом);</li> <li>– планування продажів;</li> <li>– управління ланцюгом поставок;</li> <li>– портал самообслуговування для клієнтів і партнерів;</li> </ul>

## Продовження таблиці 12.2

<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– обсяги запасів, що не підлягають зменшенню;</li> <li>– управління бізнес-процесами (BPM, Business Process Management);</li> <li>– бізнес-аналіз продажів (KPI, Key Performance Indicators – ключові показники ефективності).</li> </ul>
<i>R&amp;D (Research &amp; Development)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– управління основними даними (MDM – Master Data Management);</li> <li>– управління даними про виріб (PDM – Product Data Management);</li> <li>– управління технічним документообігом (TDM – Technical Documents Flow Management);</li> <li>– управління життєвим циклом виробу (PLM – Product Lifecycle Management);</li> <li>– бізнес-аналіз процесів підготовки виробництва (KPI).</li> </ul>
<i>Виробництво</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– управління замовленнями й об’ємне планування виробництва;</li> <li>– оперативне планування виробництва (APS);</li> <li>– контроль і оперативне управління виробничими процесами (MES);</li> <li>– управління виробничою логістикою;</li> <li>– управління якістю;</li> <li>– промисловий інтернет речей (IIoT, Industrial Internet of Things).</li> </ul>
<i>Витрати та контролінг</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– планова собівартість;</li> <li>– оперативне управління витратами у виробництві;</li> <li>– ABCosting (Activity Based Costing – розрахунок собівартості за видами діяльності).</li> </ul>
<i>Ремонти й обслуговування</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– керування інформацією про обладнання;</li> <li>– облік і контроль технічного стану обладнання;</li> <li>– оперативне управління й організація робіт технічного обслуговування (ТО);</li> <li>– календарне та ресурсне планування, бюджетування ТО;</li> <li>– аналіз ефективності технічного обслуговування;</li> <li>– Predictive Maintenance 4.0 – технічне обслуговування нового покоління.</li> </ul>
<i>Закупівлі та склад</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– управління транспортом;</li> <li>– управління закупівлями;</li> <li>– управління тендерами та вибором постачальника;</li> <li>– управління складом WMS;</li> <li>– управління ланцюжками поставок SCM (Supply Chain Management);</li> <li>– управління договорами.</li> </ul>
<i>Фінанси</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– оперативне управління фінансами;</li> <li>– управління дебіторською та кредиторською заборгованістю;</li> <li>– бюджетний процес;</li> <li>– бюджети;</li> <li>– система електронних платежів;</li> <li>– фінансовий аналіз.</li> </ul>
<i>Бухгалтерія</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– облікова політика підприємства;</li> <li>– облік необоротних активів;</li> <li>– облік грошових коштів та їх еквівалентів;</li> <li>– облік запасів;</li> <li>– фінансово-розрахункові операції;</li> <li>– облік витрат на виробництво;</li> <li>– податковий облік і звітність;</li> </ul>

## Закінчення таблиці 12.2

<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– звітність;</li> <li>– облік за стандартами міжнародної фінансової звітності (IFRS, International Financial Reporting Standards).</li> </ul>
<i>Персонал</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– рекрутинг;</li> <li>– кадровий облік;</li> <li>– розвиток персоналу;</li> <li>– облік робочого часу та інтеграція з СКД (системою контролю доступу);</li> <li>– розрахунок заробітної плати;</li> <li>– мотивація персоналу на основі KPI;</li> <li>– портал самообслуговування співробітників Front HR System (Human Resource – людські ресурси);</li> <li>– бізнес-аналіз процесів HRM (Human Resource Management – управління людським ресурсом).</li> </ul>
<i>Документообіг і BPM</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– документообіг ECM (Enterprise Content Management – управління корпоративним контентом);</li> <li>– управління бізнес-процесами (BPM);</li> <li>– управління завданнями;</li> <li>– бізнес-аналіз документообігу та бізнес-процесів (KPI).</li> </ul>
<i>Управління проектами</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– управління змістом і термінами проектів;</li> <li>– управління ресурсами проектів.</li> </ul>

### 12.3. Програмний продукт MASTER:Бухгалтерія

Програмний продукт *MASTER:Бухгалтерія* – розробка української компанії IT-Enterprise. Він призначений для ведення бухгалтерського обліку на підприємствах малого та середнього бізнесу, а також комунальних підприємствах. Продукт створений для українського ринку та відповідає чинному законодавству України. Він доступний у хмарному і стаціонарному рішеннях.

MASTER:Бухгалтерія забезпечує повний бухгалтерський облік:

- операції з грошовими коштами та їх еквівалентами;
- облік основних засобів, нематеріальних активів і капітальних вкладень;
- облік ТМЦ (товарно-матеріальних цінностей) і МШП (малоцінних і швидкозношуваних предметів);
- розрахунки з контрагентами;
- операції по касі та розрахунки з підзвітними особами;
- облік витрат;
- податковий облік;

– зведену бухгалтерська звітність і фінансову звітність.

*Можливості програми:*

БАНК І КАСА – операції з грошовими коштами та їх еквівалентами, інтеграція з системою «Клієнт-Банк».

ПРОДАЖІ – облік розрахунків із замовниками.

ПОКУПКИ – облік розрахунків із постачальниками.

СКЛАД – облік, надходження та списання ТМЦ і МШП.

ВИРОБНИЦТВО – облік фактичних витрат у розрізі аналітик, автоматичний розподіл ТЗ і ЗВ витрат.

ОЗ (основні засоби) та НМА (нематеріальні активи) – облік надходження, амортизації, вибуття ОЗ; здійснення переоцінки й індексації; облік ремонту та модернізації ОЗ.

ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК – ведення податкового обліку відповідно до Податкового кодексу України.

ОПЕРАЦІЇ – закриття рахунків у кінці року та кварталу.

ЗВІТИ – всі стандартні аналітичні форми бухгалтерської звітності; автоматичне формування фінансової звітності.

ДОВІДНИКИ – загальносистемні, користувацькі довідники.

АДМІНІСТРУВАННЯ – налаштування інтерфейсу, управління доступом, обслуговування інформаційної бази.

### **Контрольні питання**

1. Що таке «підприємництво», «підприємство», «фінансова звітність»?

2. Що є принципами підприємницької діяльності?

3. Які види економічної діяльності за Класифікацією видів економічної діяльності вам відомі?

4. Підприємства яких видів залежно від форм власності можуть діяти в Україні?

5. Які критерії віднесення підприємств до категорій вам відомі?

6. З чого складається фінансова звітність?

7. З дотримання яких принципів формується фінансова звітність?

8. Які переваги комплексного підходу до автоматизації підприємств або групи підприємств?

9. Які продукти компанії IT-Enterprise вам відомі?

10. Які можливості програми MASTER:Бухгалтерія?



## ТЕМА 13

### ІНФОРМАТИЗАЦІЯ ФІНАНСОВОГО РИНКУ

13.1. Загальна характеристика фінансових послуг

13.2. Державне регулювання ринків фінансових послуг в Україні

13.3. Програмне забезпечення для формування електронних форм звітності емітентами цінних паперів

Література: [49–51].

#### 13.1. Загальна характеристика фінансових послуг

*Фінансова послуга* – операції з фінансовими активами, що здійснюються в інтересах третіх осіб за власний рахунок чи за рахунок цих осіб, а у випадках, передбачених законодавством, – і за рахунок залучених від інших осіб фінансових активів, з метою отримання прибутку або збереження реальної вартості фінансових активів.

Види фінансових послуг наведено на рис. 13.1.

Види фінансових послуг:	
	1) торгівля валютними цінностями;
	2) залучення фінансових активів із зобов'язанням щодо наступного їх повернення;
	3) фінансовий лізинг;
	4) надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту;
	5) надання гарантій;
	6) переказ коштів;
	7) у сфері страхування;
	8) діяльність у системі накопичувального пенсійного забезпечення;
	9) професійна діяльність на ринку цінних паперів;
	10) факторинг;
	11) банківські та інші фінансові послуги, що надаються відповідно до Закону України «Про банки і банківську діяльність».

**Рис. 13.1.** Види фінансових послуг

*Ринки фінансових послуг* є сферою діяльності учасників ринків фінансових послуг з метою надання та споживання певних фінансових послуг. До таких ринків належать професійні послуги на ринках банківських послуг, страхових послуг, інвестиційних послуг, операцій з цінними паперами та інших видах ринків, що забезпечують обіг фінансових активів.

*Учасників ринків фінансових послуг* зображено на рис. 13.2.

Учасники ринків фінансових послуг:	
1)	особи, які відповідно до закону мають право надавати фінансові послуги на території України;
2)	особи, які провадять діяльність з надання посередницьких послуг на ринках фінансових послуг;
3)	об'єднання фінансових установ, включені до реєстру саморегульованих організацій, що ведеться органами, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг;
4)	клієнти.

**Рис. 13.2.** Учасники ринків фінансових послуг

*Саморегульована організація* – неприбуткове об'єднання фінансових установ, створене з метою захисту інтересів своїх членів та інших учасників ринків фінансових послуг та якому делегуються відповідними органами, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, повноваження щодо розроблення і впровадження правил поведінки на ринках фінансових послуг та/або сертифікації фахівців ринку фінансових послуг.

Фінансові послуги надаються фінансовими установами, а також фізичними особами–підприємцями.

*Фінансова установа* – юридична особа, яка надає одну чи декілька фінансових послуг, а також інші послуги (операції), пов'язані з наданням фінансових послуг, та внесена до відповідного реєстру в установленому законом порядку. До фінансових установ належать:

- 1) банки;
- 2) кредитні спілки;
- 3) ломбарди;
- 4) лізингові компанії;
- 5) довірчі товариства;
- 6) страхові компанії;
- 7) установи накопичувального пенсійного забезпечення;
- 8) інвестиційні фонди і компанії;

9) інші юридичні особи, виключним видом діяльності яких є надання фінансових послуг.

### 13.2. Державне регулювання ринків фінансових послуг в Україні

*Державне регулювання ринків фінансових послуг* – здійснення державою комплексу заходів щодо регулювання та нагляду за ринками фінансових послуг з метою захисту інтересів клієнтів фінансових послуг, фізичних осіб–підприємців, які надають фінансові послуги, та запобігання кризовим явищам.

*Формами* державного регулювання ринків фінансових послуг є:

1) ведення державних реєстрів фінансових установ і реєстрів осіб, які не є фінансовими установами, але мають право надавати окремі фінансові послуги, та ліцензування діяльності з надання фінансових послуг;

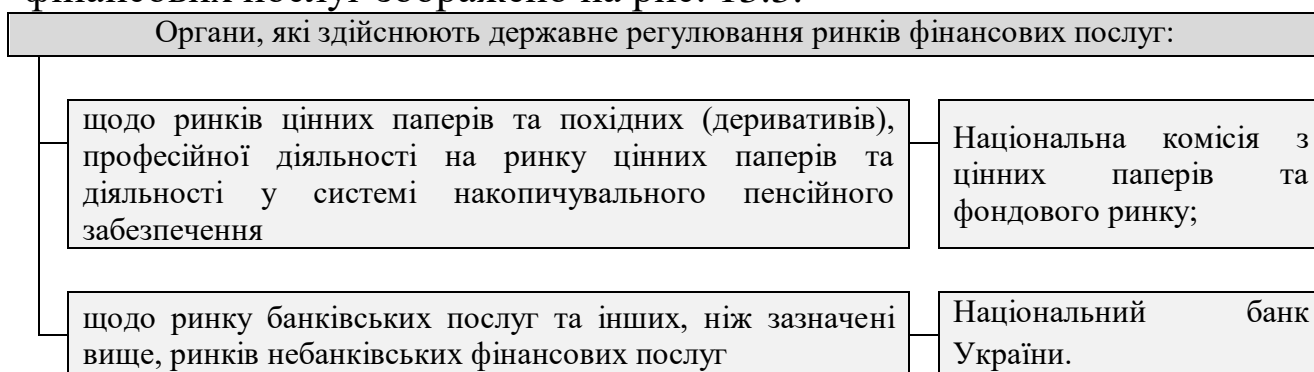
2) нормативно-правове регулювання діяльності фінансових установ;

3) нагляд за діяльністю учасників ринків фінансових послуг (крім клієнтів);

4) застосування органами, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг заходів впливу;

5) проведення інших заходів з державного регулювання ринків фінансових послуг.

Органи, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг зображено на рис. 13.3.



**Рис. 13.3.** Органи державного регулювання ринків фінансових послуг

Антимонопольний комітет України та інші державні органи здійснюють контроль за діяльністю учасників ринків фінансових послуг та отримують від них інформацію у межах повноважень, визначених законом.

*Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку (НКЦПФР)* – державний колегіальний орган, підпорядкований Президенту України та підзвітний Верховній Раді України, який здійснює державне регулювання ринку цінних паперів. Її основними завданнями є:

1) формування та забезпечення реалізації єдиної державної політики щодо розвитку і функціонування ринку цінних паперів та похідних (деривативів) в Україні, сприяння адаптації національного ринку цінних паперів до міжнародних стандартів;

2) координація діяльності державних органів з питань функціонування в Україні ринку цінних паперів та похідних (деривативів);

3) здійснення державного регулювання та контролю за емісією і обігом цінних паперів та похідних (деривативів) на території України;

4) захист прав інвесторів шляхом здійснення заходів щодо запобігання і припинення порушень законодавства на ринку цінних паперів та законодавства про акціонерні товариства, застосування санкцій за порушення законодавства у межах своїх повноважень;

5) сприяння розвитку ринку цінних паперів та похідних (деривативів);

6) узагальнення практики застосування законодавства України з питань емісії (випуску) та обігу цінних паперів в Україні, розроблення пропозицій щодо його вдосконалення;

7) здійснення державного регулювання та контролю у сфері спільного інвестування;

8) здійснення у межах компетенції державного регулювання та контролю у сфері накопичувального пенсійного забезпечення;

9) здійснення у межах компетенції державного регулювання і нагляду у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму;

10) здійснення у межах компетенції заходів щодо запобігання і протидії корупції;

11) здійснення у межах повноважень, визначених законодавством, нагляду на консолідованій та субконсолідованій основі за небанківськими фінансовими групами та їх підгрупами.

### 13.3. Програмне забезпечення для формування електронних форм звітності емітентами цінних паперів

Для формування електронної форми регулярної (квартальної, річної) та нерегулярної (особливої) інформації емітентами цінних паперів до НКЦПФР використовується програмне забезпечення *SimpleXMLReports* (Public companies edition).

Для запуску програми необхідно виконати команду «Пуск» → «Програми» → «Simple Reports». Після цього необхідно обрати тип звіту («Квартальний», «Річний», «Особлива інформація»), як це показано на рис. 13.4.

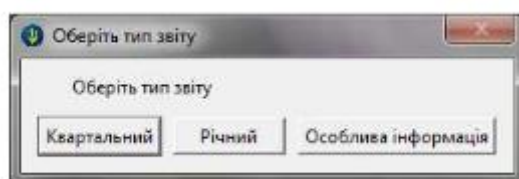


Рис. 13.4. Вибір типу звіту в програмі *SimpleXMLReports*

Робоче вікно програми для формування будь-якого типу звітності складається з таких частин:

- 1) меню та панель інструментів;
  - 2) розділи звіту;
  - 3) форма редагування розділів звіту.
- Воно відображено на рис. 13.5.

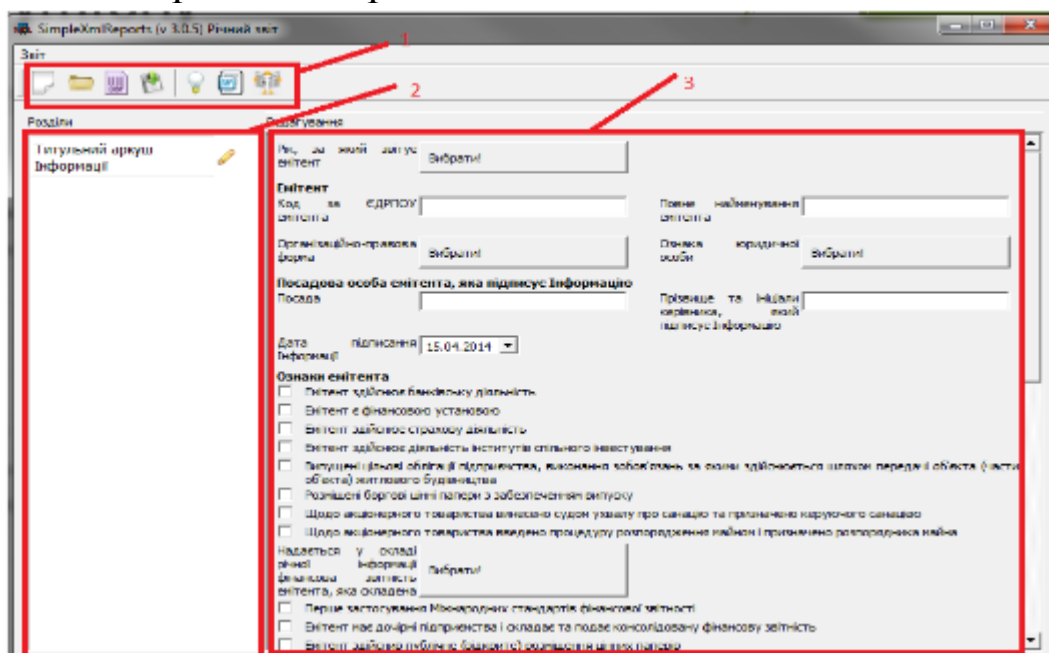
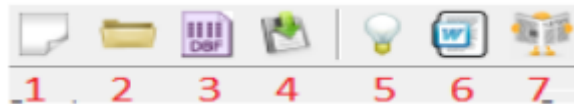


Рис. 13.5. Робоче вікно програми *SimpleXMLReports*

Панель інструментів програми відображена на рис. 13.6.



**Рис. 13.6.** Панель інструментів програми *SimpleXMLReports*

З її допомогою виконуються такі команди:

- 1) створити новий звіт;
- 2) відкрити наявний звіт;
- 3) відкрити з .dbf (для старої форми);
- 4) зберегти звіт;
- 5) перевірити звіт;
- 6) зберегти звіт у форматі html і відкрити в MS Word для подальшого редагування та друку;
- 7) зберегти версію для публікації у вигляді html і відкрити в MS Word для подальшого редагування та друку.

Меню «Звіт» дублює команди панелі інструментів.

### **Контрольні питання**

1. Що таке «фінансова послуга», «ринки фінансових послуг», «саморегульована організація»?
2. Які види фінансових послуг ви знаєте?
3. Хто може бути учасниками ринків фінансових послуг?
4. Що таке «фінансова установа»?
5. Хто належить до фінансових установ?
6. Що таке «державне регулювання ринків фінансових послуг»?
7. Які є форми державного регулювання ринків фінансових послуг?
8. Які органи державного регулювання ринків фінансових послуг ви знаєте?
9. Які основні завдання Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку?
10. Які є складові частини робочого вікна та панелі інструментів програмного забезпечення SimpleXMLReports?

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. ДСТУ 2938-94. Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення. Київ: Держстандарт України, 1995. 34 с.
2. ДСТУ 2228-93. Системи оброблення інформації. Підготовки і оброблення даних. Терміни та визначення. Київ: Держстандарт України, 1994. 20 с.
3. ДСТУ 2226-93. Автоматизовані системи. Терміни та визначення. Київ: Держстандарт України, 1994. 92 с.
4. ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація і документація. Словник термінів. Київ: Держспоживстандарт України, 2010. 243 с.
5. Про затвердження Положення про штрихове кодування товарів: Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 20 серп. 2002 р. № 255. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/z0733-02> (дата звернення: 01.12.2020).
6. Асоціація Товарної Нумерації України «ДжіЕсІ Україна»: веб-сайт. URL: <https://gs1ua.org/ua> (дата звернення: 01.12.2020).
7. ДСТУ ISO/IEC 2382-17:2005. Інформаційні технології. Словник термінів. Ч. 17. Бази даних. Київ: Держспоживстандарт України, 2007. 42 с.
8. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 07 серп. 2000 р. № 2121-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text> (дата звернення: 06.01.2021).
9. Про Національний банк України: Закон України від 20 трав. 1999 р. № 679-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14#Text> (дата звернення: 02.12.2020).
10. Про затвердження Інструкції про міжбанківський переказ коштів в Україні в національній валюті: Постанова НБУ від 16 серп. 2006 р. № 320. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1035-06/page#Text> (дата звернення: 02.12.2020).
11. Система електронних платежів. *Офіційне інтернет-представництво Національного банку України*: веб-сайт. URL: <https://bank.gov.ua/ua/payments/sep> (дата звернення: 02.12.2020).
12. Про регламент роботи СЕП: Лист НБУ від 27 берез. 2012 р. № 25-211/694. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0694500-12#Text> (дата звернення: 04.01.2021).
13. Про затвердження Положення про систему електронної пошти Національного банку України: Постанова Правління НБУ від 17 квіт. 2018 р. № 42. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0042500-18#Text> (дата звернення: 06.01.2021).

14. Про затвердження Інструкції про порядок регулювання діяльності банків в Україні: Постанова НБУ від 28 серп. 2001 р. № 368. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0841-01/page#Text> (дата звернення: 06.01.2021).
15. Про затвердження Положення про організацію бухгалтерського обліку, бухгалтерського контролю під час здійснення операційної діяльності в банках України: Постанова НБУ від 04 лип. 2018 р. № 75. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0075500-18#Text> (дата звернення: 07.01.2021).
16. Про затвердження нормативно-правових актів Національного банку України з бухгалтерського обліку: Постанова Правління НБУ від 11 верес. 2017 р. № 89. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0089500-17#Text> (дата звернення: 07.01.2021).
17. Б2 – автоматизована банківська система. *Компанія CS*: веб-сайт. URL: [https://www.cs ltd.com.ua/products/core\\_banking](https://www.cs ltd.com.ua/products/core_banking) (дата звернення: 07.01.2021).
18. Сімейство ProFIX/Bank. *Компанія ProFIX*: веб-сайт. URL: <https://profix.com.ua//ua/avtomatizatsiya-midl-i-bek-ofisa/semejstvo-profix-bank> (дата звернення: 08.01.2021).
19. АБС SCROOGE. *Компанія Lime Systems*: веб-сайт. URL: <https://lime-systems.com/products/abs-scrooge/> (дата звернення: 08.01.2021).
20. *Товариство SWIFT*: веб-сайт. URL: <https://www.swift.com/about-us/history> (дата звернення: 08.01.2021).
21. *Російська Національна Асоціація SWIFT*: веб-сайт. URL: <https://www.rosswift.ru/0/300/> (дата звернення: 08.01.2021).
22. *Асоціація УкрСВІФТ*: веб-сайт. URL: <https://www.ukrswift.org/> (дата звернення: 09.01.2021).
23. Про затвердження Положення про порядок виконання банками документів на переказ, примусове списання і арешт коштів в іноземних валютах та банківських металів і змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України: Постанова Правління НБУ від 28 лип. 2008 р. № 216. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0910-08#Text> (дата звернення: 09.01.2021).
24. Про затвердження Положення про Міністерство фінансів України: Постанова КМУ від 20 серп. 2014 р. № 375. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/375-2014-%D0%BF#Text> (дата звернення: 09.01.2021).



25. Про затвердження Концептуальної архітектури інформаційно-аналітичної системи Міністерства фінансів України: Наказ Міністерства фінансів України від 05 жовт. 2004 р. № 630. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0630201-04/conv#o693> (дата звернення: 09.01.2021).
26. Про затвердження Порядку обміну фінансово-економічними даними в інформаційно-телекомунікаційній системі «Фінанси»: Наказ Міністерства фінансів України від 16 лип. 2008 р. № 943. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0713-08#Text> (дата звернення: 09.01.2021).
27. Про затвердження Положення про Державну казначейську службу України: Постанова КМУ від 15 квіт. 2015 р. № 215. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/215-2015-%D0%BF#Text> (дата звернення: 26.01.2021).
28. Регламент роботи Державної казначейської служби України та її територіальних органів. URL: <https://www.treasury.gov.ua/ua/pro-kaznachejstvo/reglament-roboti> (дата звернення: 26.01.2021).
29. Про внесення змін до наказу Державного казначейства України від 20.09.2007 № 182 «Про затвердження переліку функцій і процедур та їх розподілу між структурними підрозділами центрального апарату Державного казначейства України»: Наказ Міністерства фінансів України, Державного казначейства України від 03 лип. 2008 р. № 278. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0278506-08#Text> (дата звернення: 26.01.2021).
30. Положення про Департамент інформаційних технологій Державної казначейської служби України: Наказ ДКСУ від 10 серп. 2018 р. № 266. URL: <https://www.treasury.gov.ua/ua/pro-kaznachejstvo/organizacijna-struktura/departament-informacijnih-tehnologij> (дата звернення: 26.01.2021).
31. Податковий кодекс України від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення: 26.01.2021).
32. Про затвердження положень про Державну податкову службу України та Державну митну службу України: Постанова КМУ від 6 берез. 2019 р. № 227. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/227-2019-%D0%BF#Text> (дата звернення: 27.01.2021).
33. Про затвердження Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами: Наказ Міністерства фінансів України від 06 черв. 2017 р. № 557. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0959-17#Text> (дата звернення: 30.01.2021).

34. Про затвердження Порядку функціонування Електронного кабінету: Наказ Міністерства фінансів України від 14 лип. 2017 р. № 637. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0942-17#n16> (дата звернення: 30.01.2021).
35. Про страхування: Закон України від 07 берез. 1996 р. № 85/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/85/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 30.01.2021).
36. Продукти. *Компанія* CS: веб-сайт. URL: <https://www.cs ltd.com.ua/products> (дата звернення: 31.01.2021).
37. Бюджетний кодекс України від 08 лип. 2010 р. № 2456-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text> (дата звернення: 31.01.2021).
38. Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України: Наказ Міністерства фінансів України від 22 черв. 2012 р. № 758. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1206-12#Text> (дата звернення: 31.01.2021).
39. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ: Постанова КМУ від 28. лют. 2002 р. № 228. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#Text> (дата звернення: 31.01.2021).
40. Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету: Наказ Міністерства фінансів України від 28 січ. 2002 р. № 57. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#Text> (дата звернення: 31.01.2021).
41. Облік бюджетної установи. *ТОВ «Комплексні бюджетні системи»*: веб-сайт. URL: <http://www.kbs.net.ua/products/accounting-budget-institution/> (дата звернення: 31.01.2021).
42. KBS. Облік бюджетної установи. *ПП «Портфель»*: веб-сайт. URL: <https://portfel.ua/kbs-oblik-budjetnoji-ustanovu/> (дата звернення: 31.01.2021).
43. Господарський кодекс України від 16 січ. 2003 р. № 436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text> (дата звернення: 01.02.2021).
44. Національний класифікатор України «Класифікація видів економічної діяльності ДК 009:2010». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vb457609-10#Text> (дата звернення: 01.02.2021).

45. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 01.02.2021).
46. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07 лют. 2013 р. № 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення: 01.02.2021).
47. Продукти. *Компанія IT-Enterprise*: веб-сайт. URL: <https://www.it.ua/products> (дата звернення: 01.02.2021).
48. MASTER:Бухгалтерія. *MASTER*: веб-сайт. URL: <https://masterbuh.com/product/1> (дата звернення: 01.02.2021).
49. Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг: Закон України від 12 лип. 2001 р. № 2664-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2664-14#Text> (дата звернення: 02.02.2021).
50. Про Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку: Указ Президента України від 23 лист. 2011 р. № 1063/2011. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1063/2011#Text> (дата звернення: 02.02.2021).
51. Посібник користувача програмного забезпечення SimpleReports. *Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України*: веб-сайт. URL: [https://www.smida.gov.ua/support/emitents/programne\\_zabezpechennya](https://www.smida.gov.ua/support/emitents/programne_zabezpechennya) (дата звернення: 02.02.2021).

Навчальне видання

**Тоцька** Олеся Леонтіївна

**ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ГАЛУЗІ  
(ОДБ, КЛІЄНТ-БАНК)**

*Конспект лекцій*

Електронне видання

Видається в авторській редакції