

Лекція 2:

Економічна інформація, її класифікація і призначення

Економічна інформація - інформація про суспільні процеси виробництва, розподілу, обміну та використання матеріальних благ, корисні дані сфери економіки, що відображають через систему натуральних, трудових і вартісних показників планову й фактичну виробничо-господарську діяльність та причинний взаємозв'язок між керуючим і керованим об'єктами.

Характеризується економічна інформація трьома критеріями:

Синтактика - структура економічної інформації (символи алфавіту мови інформації, слова, речення, правила побудови їх).

Семантика - зміст економічної інформації.

Прагматика - корисність економічної інформації, тобто її властивості (достовірність, своєчасність, зручність сприймання тощо).

Економічна інформація має таку особливість:

- ❑ відображує діяльність галузей економіки (підприємств, об'єднань, галузі) за допомогою натуральних, умовних і вартісних вимірників;
- ❑ фіксується, як дискретна величина на матеріальних носіях (документах, магнітних стрічках, дисках тощо);
- ❑ має лінійну форму (записується рядками). Крім того, вона є масовою і об'ємною, потребує багаторазового групування, арифметичної і логічної обробки для управління;
- ❑ буває цифровою, буквено-цифровою, алфавітною (буквеною);
- ❑ характеризується тривалістю збереження, циклічністю у виникненні і обробці у встановлених часових межах;
- ❑ виступає активною щодо впливу на господарський механізм.

Економічну інформацію класифікують за рядом ознак:

Залежно від здійснюваних в управлінні функцій

За стадіями утворення

За об'єктивністю відображення явищ, подій, господарських операцій

За насиченістю реквізитами

Залежно від здійснюваних в управлінні функцій розрізняють:

Планова

- В структурі економічної інформації займає 8 - 10%. Вона містить директивні вказівки про розвиток конкретного об'єкта управління та його складових.

Облікова

- В системі економічної охоплює в середньому 88 - 90%, відображаючи господарські процеси у вигляді натуральних, трудових і вартісних показників. Складовими частинами облікової інформації є бухгалтерські, звітно-статистичні та оперативні дані.

Регулююч а

- Займає в середньому майже 2% від загального обсягу економічної інформації. На її основі приймають рішення щодо регулювання параметрів виробництва або планових завдань

За стадіями утворення

Первинна інформація відображає виробничо-господарські процеси в момент їх проходження.

Похідна інформація є результатом обчислень і поділяється на проміжну, що підлягає подальшій обробці, та результативну.

**За об'єктивністю відображення
явищ , подій, господарських
операцій (ЕІ) розподіляють на:**

достовірну

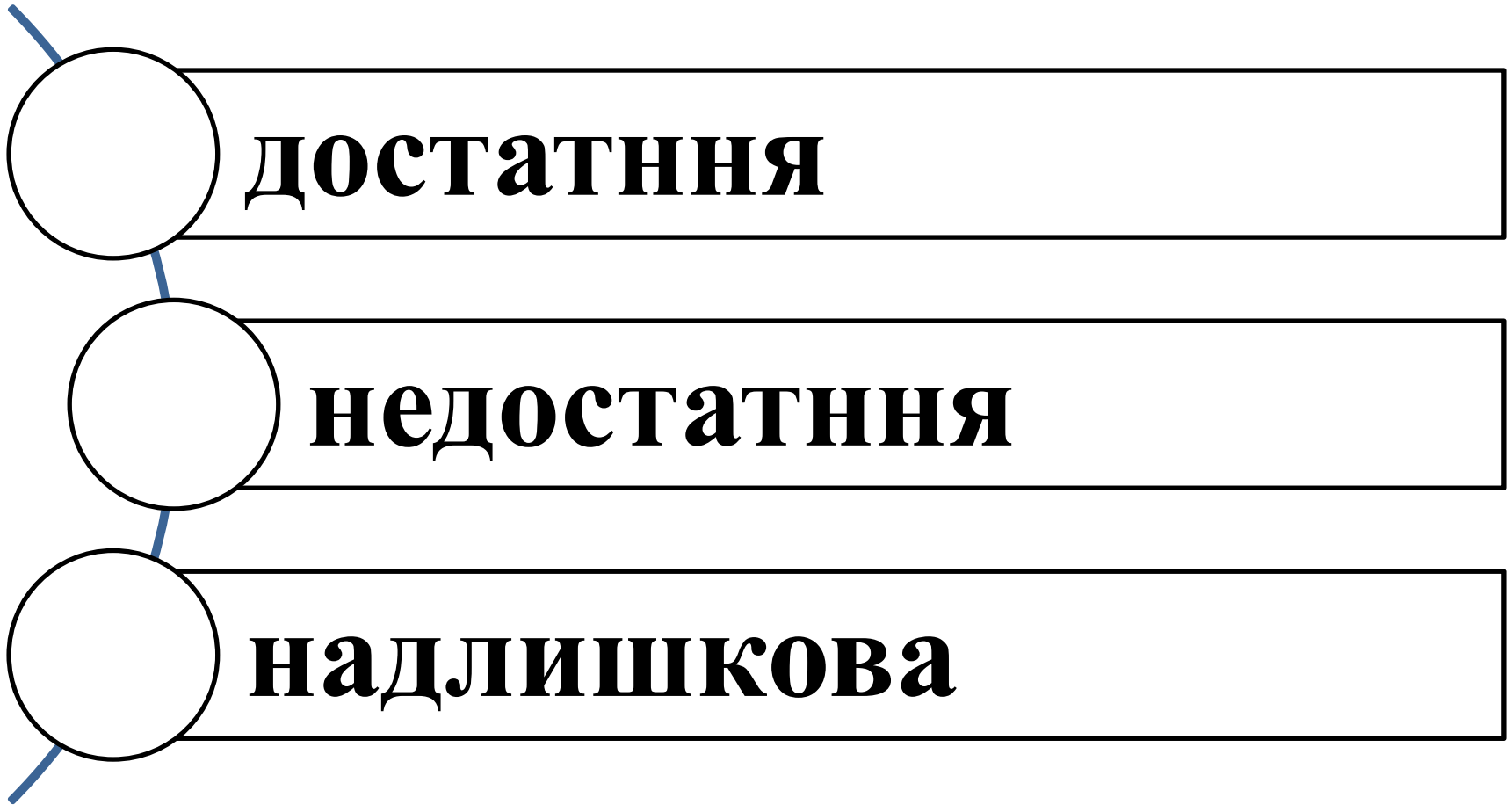
недостовірну

Достовірність інформації в комп'ютерних системах

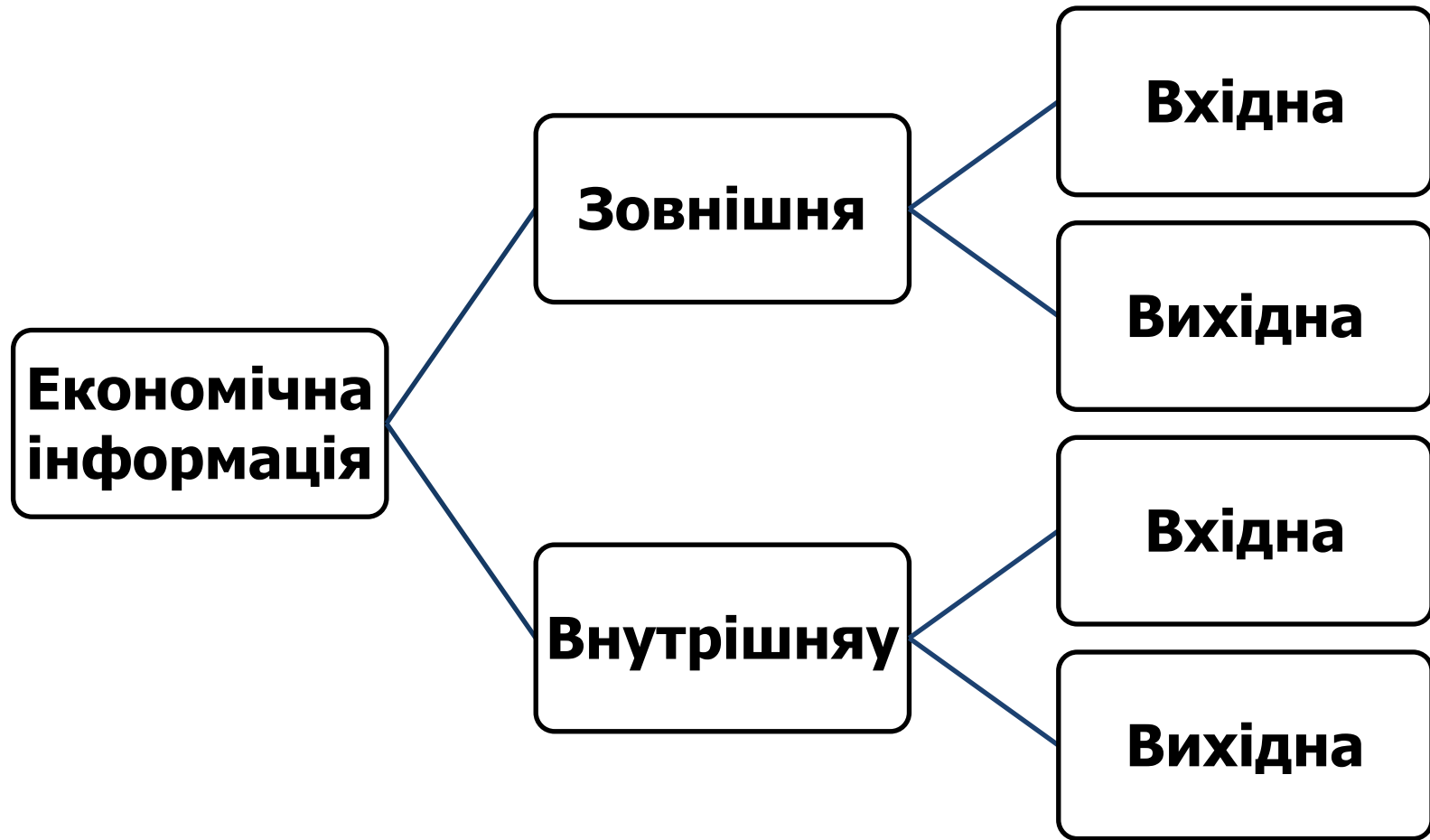
Достовірність інформації забезпечується з допомогою заходів (засобів):

- ✓ спеціальних програмних засобів блокування введення даних у випадку пропуску будь-яких реквізитів (маска вводу, покроковий перехід тощо);**
- ✓ наявності в програмі засобів ідентифікації особи, що працює з терміналом;**
- ✓ спеціальних засобів захисту інформації від несанкціонованого доступу.**

За насиченістю реквізитами



Види економічної інформації (по відношенню до підприємства)



Характерні особливості економічної інформації:

- 1) великі обсяги;**
- 2) циклічність отримання і подальшого перетворення (обробки) через певні часові періоди (місяць, квартал, рік);**
- 3) різноманіття джерел виникнення і її “споживачів”;**
- 4) велика кількість логічних і математичних операцій при її обробці.**

Структура економічної інформації

Реквізит



найменший (логічно неподільний) елемент ЕІ, який відображає визначені властивості об'єкта або процесу



Показник



сукупність логічно пов'язаних реквізитів-ознак і реквізитів-підстав, що має економічний зміст



Масив



група однорідних показників (документів, файлів), об'єднаних за певною ознакою



Інформаційний потік



сукупність масивів, що стосуються однієї ділянки управлінської роботи (чи одного виду діяльності)



Інформаційна база



сукупність інформаційних потоків, що характеризують управлінську роботу, пов'язану з виконанням певної функції

Види реквізитів

**Реквізити-
ознаки**



характеризують якісні властивості об'єкта, що описується, смислові значення показників і визначають його назву (наприклад, час і місце дії, прізвище, ім'я, по батькові виконавця, найменування роботи тощо)

**Реквізити-
підстави**



дають кількісну характеристику явищ, виражену у визначених одиницях виміру (наприклад, сума внеску в гривнях, ставка податку у відсотках, кількість одиниць товару в шт., уп. тощо)

**Реквізити-
ознаки**



підлягають логічній обробці

**Реквізити-
підстави**



підлягають арифметичній обробці

Система класифікації та кодування економічної інформації

Система класифікації (кодування) - це сукупність методів і правил розподілу множини об'єктів на підмножину відповідно до ознак схожості або несхожості.

Кодування - це процес присвоєння умовного позначення різним позиціям номенклатури.

Класифікатор - це сукупність окремих номенклатур, що побудовані за певною системою кодування.

Код (шифр) - це позначення позиції класифікатора за допомогою умовного символу.

Чи користується бухгалтер (обліковець) системами класифікації (кодування) економічної інформації?

Приклади

1) план рахунків бухгалтерського обліку

Клас 1. Необоротні активи

Клас 2. Запаси

Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи

Клас 4. Власний капітал та забезпечення зобов'язань

Клас 5. Довгострокові зобов'язання

Клас 6. Поточні зобов'язання

Клас 7. Доходи і результати діяльності

Клас 8. Витрати за елементами

Клас 9. Витрати діяльності

Клас 0. Позабалансові рахунки

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
Клас 1. Необоротні активи				
10	Основні засоби	100	Інвестиційна нерухомість	Усі види діяльності
		101	Земельні ділянки	
		102	Капітальні витрати на поліпшення земель	
		103	Будинки та споруди	
		104	Машини та обладнання	
		105	Транспортні засоби	
		106	Інструменти, прилади та інвентар	
		107	Тварини	
		108	Багаторічні насадження	
		109	Інші основні засоби	
11	Інші необоротні матеріальні активи	111	Бібліотечні фонди	Усі види діяльності
		112	Малоцінні необоротні матеріальні активи	
		113	Тимчасові (нетитульні) споруди	
		114	Природні ресурси	
		115	Інвентарна тара	
		116	Предмети прокату	
		117	Інші необоротні матеріальні активи	
12	Нематеріальні активи	121	Права користування природними ресурсами	Усі види діяльності
		122	Права користування майном	
		123	Права на комерційні позначення	
		124	Права на об'єкти промислової власності	
		125	Авторське право та суміжні з ним права	
		126	Виключено	
		127	Інші нематеріальні активи	

Клас 2. Запаси				
20	Виробничі запаси	201	Сировина й матеріали	Усі види діяльності
		202	Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби	
		203	Паливо	
		204	Тара й тарні матеріали	
		205	Будівельні матеріали	
		206	Матеріали, передані в переробку	
		207	Запасні частини	
		208	Матеріали сільськогосподарського призначення	
		209	Інші матеріали	
21	Поточні біологічні активи	211	Поточні біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю	Сільськогосподарські підприємства, підприємства інших галузей, що здійснюють сільськогосподарську діяльність
		212	Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю	
		213	Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю	
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети	За видами предметів	Усі види діяльності	
23	Виробництво	За видами виробництва	Усі види діяльності	

Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи				
30	Каса	301	Каса в національній валюті	Усі види діяльності
		302	Каса в іноземній валюті	
31	Рахунки в банках	311	Поточні рахунки в національній валюті	Усі види діяльності
		312	Поточні рахунки в іноземній валюті	
		313	Інші рахунки в банку в національній валюті	
		314	Інші рахунки в банку в іноземній валюті	
32			
33	Інші кошти	331	Грошові документи в національній валюті	Усі види діяльності
		332	Грошові документи в іноземній валюті	
		333	Грошові кошти в дорозі в національній валюті	
		334	Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті	
34	Короткострокові векселі одержані	341	Короткострокові векселі, одержані в національній валюті	Усі види діяльності
		342	Короткострокові векселі, одержані в іноземній валюті	

2) фінансова (податкова) звітність, різного роду типові документи

Додаток до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 2

Підприємство _____ Дата (рік, місяць, число) _____
 Територія _____ за ЄДРПОУ _____
 Форма власності _____ за КОАТУУ _____
 Орган державного управління _____ за КФВ _____
 Галузь _____ за СПОДУ _____
 Вид економічної діяльності _____ за ЗКНГ _____
 Одиниця виміру: тис. грн. _____ за КВЕД _____
 Адреса _____ Контрольна сума _____

Коди	
	01

БАЛАНС

за _____ 20 ____ р.

Форма №1

Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи:			
Залишкова вартість	010		
Первісна вартість	011		
Знос	012		
Незавершене будівництво	020		
Основні засоби:			
Залишкова вартість	030		
Первісна вартість	031		
Знос	032		
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються методом участі в капіталі інших підприємств	040		
інші фінансові інвестиції	045		
Довгострокова дебіторська заборгованість	050		
Відстрочені податкові активи	060		
Інші необоротні активи	070		
Усього за розділом I	080		

3) умовні позначення форм бухгалтерських документів

Облік особового складу підприємства

- Ф. № П-1 Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу;
- Ф. № П-2 Особова картка;
- Ф. № П-5 Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу;
- Ф. № П-6 Наказ (розпорядження) про надання відпустки;
- Ф. № П-8 Наказ (розпорядження) про припинення трудової угоди;
- Ф. № П-13 Табелі обліку використання робочого часу.

Облік нарахування та виплати заробітної плати

- Ф. № П-49 Розрахунково-платіжна відомість;
- Ф. № П-51 Розрахункова відомість;
- Ф. № П-53 Платіжна відомість;
- Ф. № П-54 Особовий рахунок.

Облік касових операцій

- Ф. № КО-1 Прибутковий касовий ордер;
- Ф. № КО-2 Видатковий касовий ордер;
- Ф. № КО-3 Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів;
- Ф. № КО-4 Касова книга.

Облік розрахунків з підзвітними особами

- Ф. № 807 Авансовий звіт.

4) ідентифікаційні коди працівників

3) Система ідентифікаційних кодів.

а) 1-5 цифра кількість днів з 1900 р. по д.н. людини;

б) 6-8 порядковий номер подачі заявки на присвоєння ідентифікаційного коду

в) 9 – стать (парна – жінка; не парна – чоловік).

г) 10 – програмний алгоритм програми про присвоєння коду.

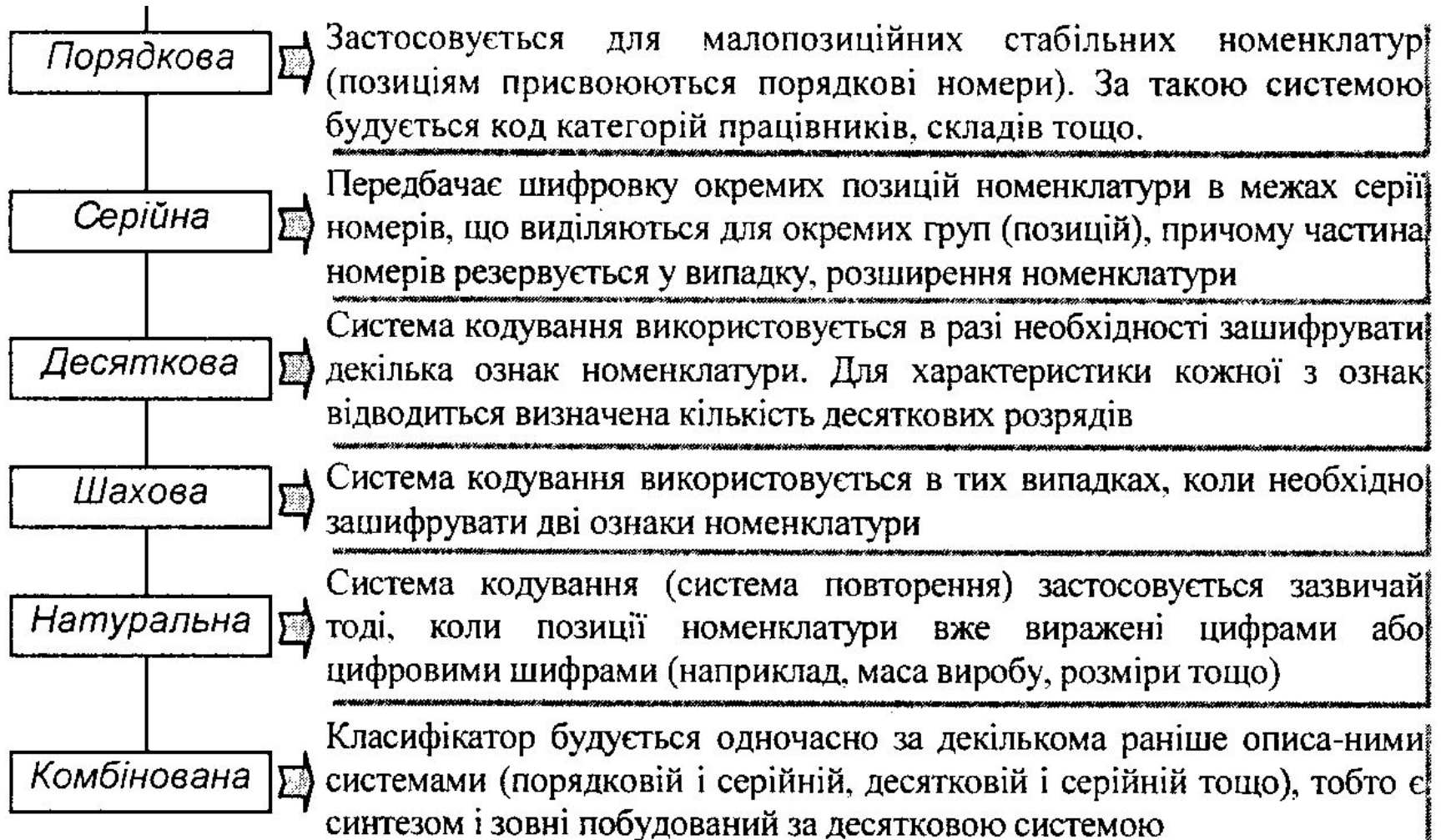
Перевірка:

2742117736 Мій	а) $27421 = 75 * 365 + 28 + 18$ б) 177 – номер заявки в) 3 – ч. г) 6 – контрольне число
3887601845 Іринка	а) $38876 = 106 * 365 + 160 + 26$ б) 018 – номер заявки в) 4 – ж. г) 5 – контрольне число
3710403207 Улянка	а) $37104 = 101 * 365 + 214 + 25$ б) 032 – номер заявки в) 0 – ж. г) 7 – контрольне число






5)

Види систем кодування

Системи кодування є літерні, цифрові і літерно-цифрові.

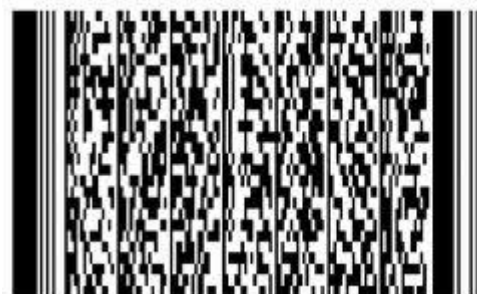
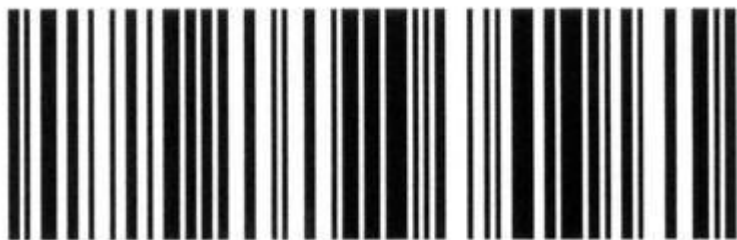


2.3. Класифікація економічної інформації

- За періодичністю**  - поточна (квартальна, піврічна, за 9 місяців, річна);
- оперативна (добова, тижнева, місячна)
- По відношенню до підприємства як системи**  - внутрішня, зовнішня;
- вхідна, вихідна
- За стабільністю**  - постійна, змінна, умовно-постійна
- За ступенем обробки**  - первинна, проміжна, зведена
- За функціями управління**  - планова, нормативна, облікова, аналітична

2.4. Штрихове кодування інформації

Штриховий код – це особлива система кодування символної інформації про товари або інші товарно-матеріальні цінності у вигляді послідовності темних та світлих смуг, яка може бути прочитана автоматичним цифровим пристроєм.



Пристрої для роботи зі штрих-кодами в ІС

Сканери



Принтери



Структура штрих-коду



Перелік префіксів (перші 3 цифри) країн-виробників:

<http://www.gs1ua.org/uk/gs1/gs1prefix.csp>

Підходи до ідентифікації особи, що працює з терміналом (робочим місцем в ІС):

- 1) використання для ідентифікації того, що знає користувач (пароль, ідентифікаційний номер, криптографічний ключ). Цей спосіб є найдешевшим, найпростішим у реалізації і досить надійним. Небезпеки, пов'язані з цим способом ідентифікації – можливість втрати (забув пароль) або перехоплення інформації;**
- 2) використання того, що має користувач, – токен (token – електронний пристрій, який в процесі ідентифікації засвідчує особу власника). Цей спосіб дорожчий, ніж перший. Токен легко загубити або викрасти, проте важко скопіювати або підробити;**
- 3) використання того, ким є користувач – біометрія. Цей спосіб поки що не дуже поширений, але він є найбільш перспективним. Біометрія є найдорожчим з трьох перерахованих способів ідентифікації, але вона позбавлена недоліків перших двох способів.**

Засоби захисту інформації від несанкціонованого доступу:

- 1) апаратно-програмні;**
- 2) програмні;**
- 3) біометричні;**
- 4) адміністративні;**
- 5) технічні.**