



Особенности разработки требований для систем бухгалтерского и финансового учета

Котельников Александр, LUXOFT
Ведущий аналитик, менеджер проектов

Помимо обычных проблем:

- **Сложность предметной области:**
 - Огромный объем нормативной базы, потенциально заключающей в себе требования и ограничения;
 - Отсутствие здравого смысла в правилах учета;
 - Запутанный документооборот;
- **Особая архитектура системы**
- **Специфические отчеты;**
- **Интеграция со множеством систем;**
- **Невозможность обучения в процессе исполнения проекта.**
- **Сложности во взаимоотношениях с Заказчиками**

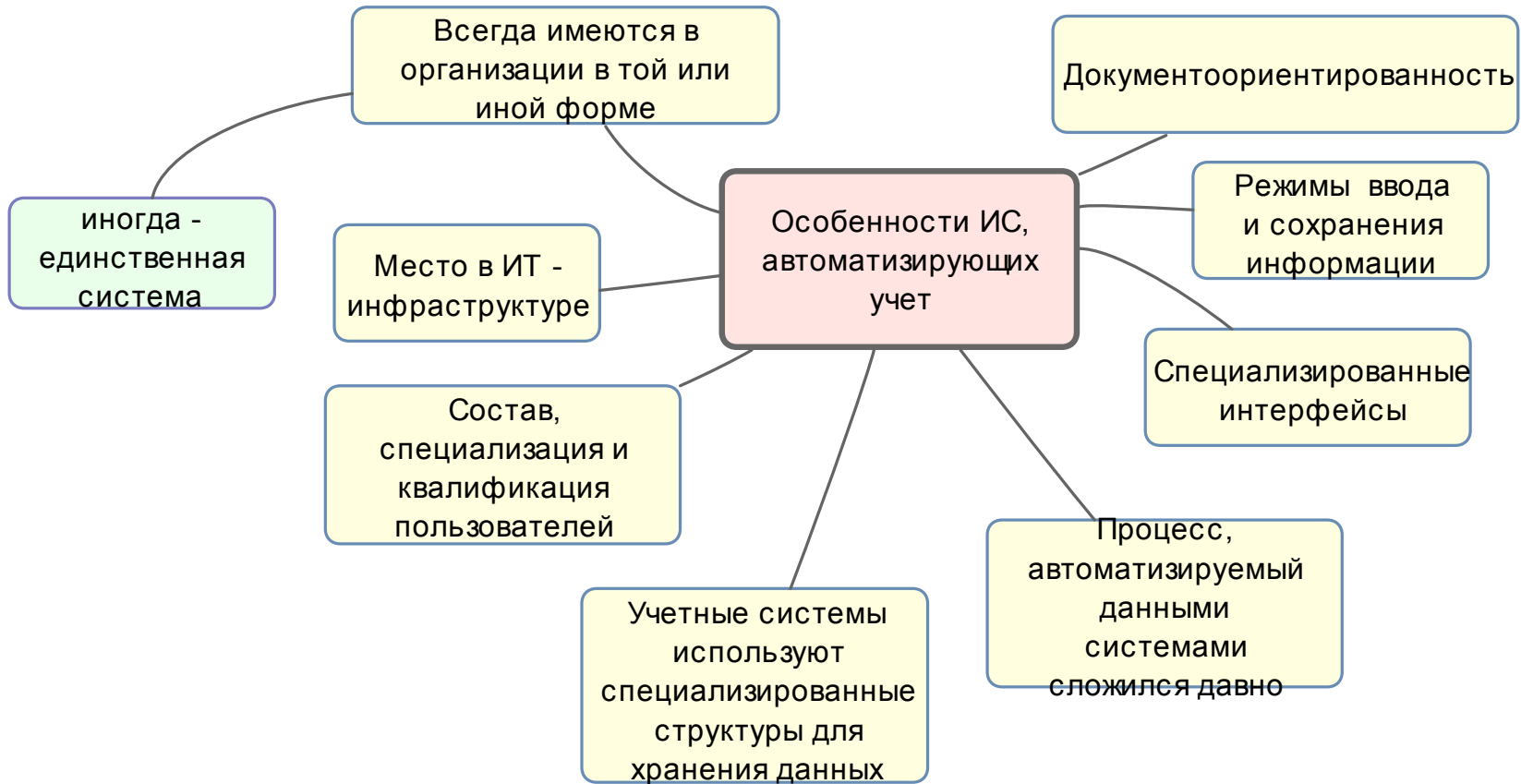
«Серебряной пули» не существует ☹;

- 1. Предметная область
 - Знание ключевых нормативных актов, умение ориентироваться. Работа с Консультантом+Гарантом
 - Понимание принципов организации учета и документооборота;
 - Привязка бизнес-процессов к учетным процессам
- 2. Изучение приемов построения архитектур финансовых систем;
- 3. Понимание психологических тонкостей взаимодействия с финансистами - выстраиванию отношений
 - Стереотипы учетных работников в отношении ИТ-специалистов;
 - Стереотипы ИТ-специалистов в отношении учетных работников;

ПЛАН ДОКЛАДА



А отличаются ли они?



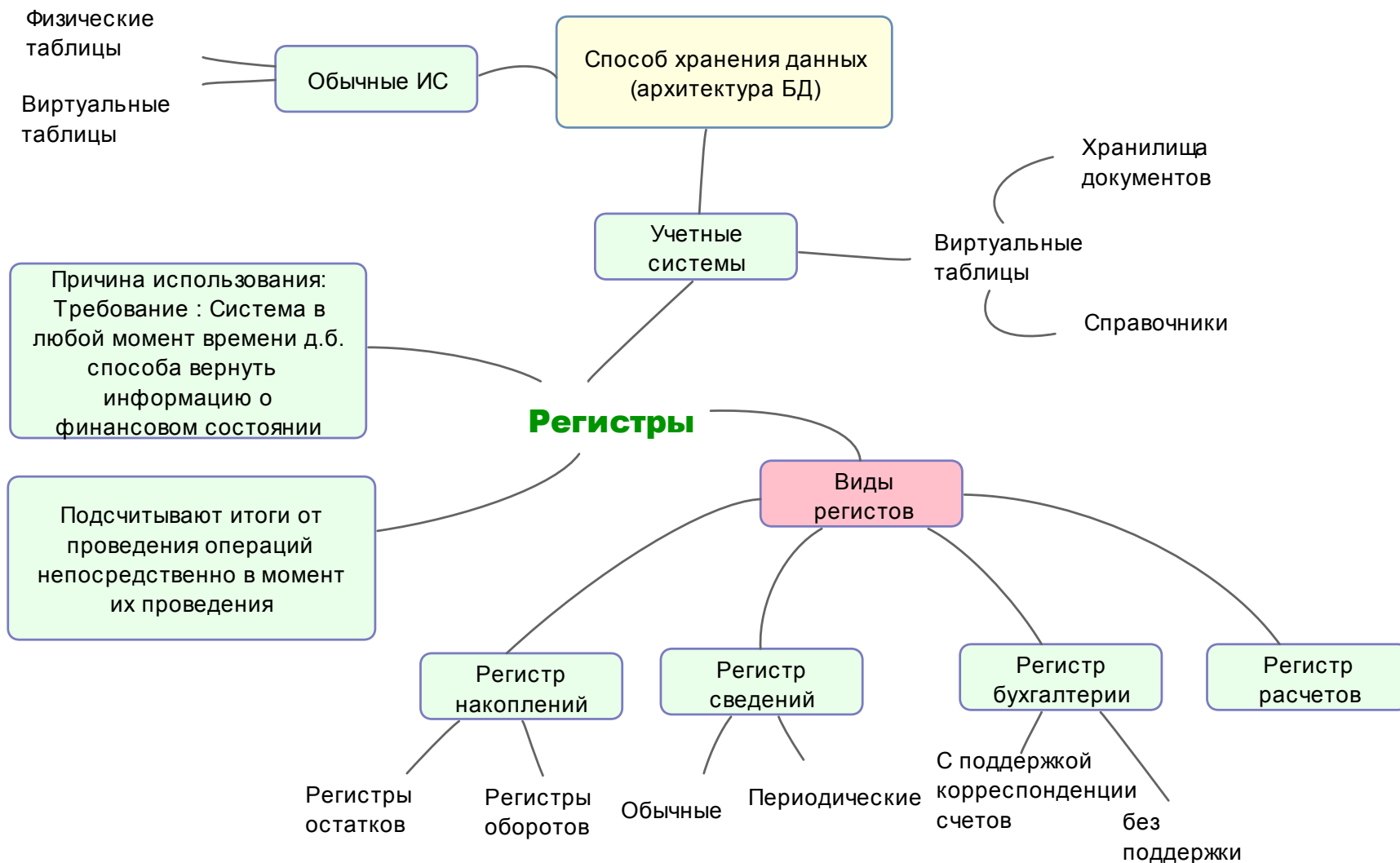
Какая роль финансовой системы в ИТ – инфраструктуре?



Интеграция информационных потоков, систематизация и агрегация данных

- Пользователи: топ-менеджмент компании, экономисты, бухгалтера, финансисты
 - Имеют высшее образование и высокую квалификацию.
 - Как правило – прошли специализированное обучение в области экономики, финансов и учета.
 - Обладают значительными полномочиями в структуре Заказчика, имеют реальные возможности влиять на ход проекта и активно этим пользуются.
 - Не всегда высокие компетенции в области ИТ - как разработка, так и использование ИС.
 - Зачастую - пренебрежение и непонимание сложностей процесса разработки;

Основной способ хранения данных в финансовых системах - регистры



- **Формы:**
 - Оконные формы
 - Web-формы;
- **Отчеты:**
 - Визуальные отчеты (внутреннее или внешнее средство построения);
 - Экспорт данных в различных форматах;
- **Интеграционные интерфейсы:**
 - Экспорт\импорт;
 - Средства платформы;
 - Интеграционные шины;

Центральное место в информационных потоках компании!

Квалифицированные пользователи с большими полномочиями!

Особая форма хранения данных – регистры!

Документоориентированность!

Сложный, контринтуитивный процесс учета!

2. Особенности требований

- Содержание требований:

Ключевой особенностью требований, предъявляемых к учетной финансовой системе, является обеспечение соблюдения законодательства о бух. учете и налогах, либо внутренних регламентов.

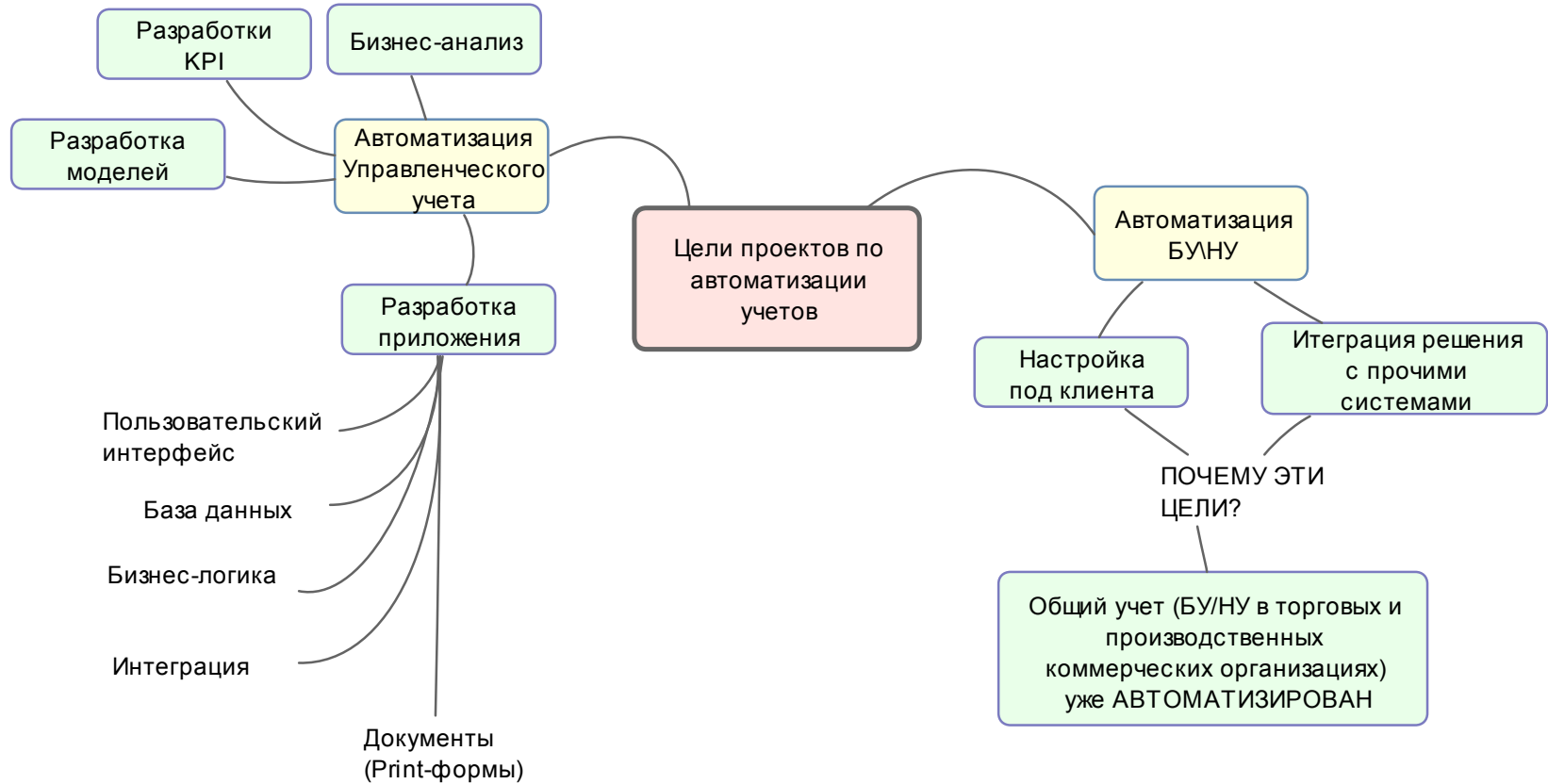
- Форма представления:

Максимально строгое и точное представление поведения будущей системы.

- Предъявляются законодательством и регламентами;
- Утверждаются топ-менеджерами и руководителями бухгалтерской \ финансовой службы
- Влияют на все остальные виды требований
- Определяют цели и задачи проекта
- Отражаются в виде концептуального документа (vision, концепция, и т.д.)
- Зависят от вида учета: бухгалтерский, налоговый, управленческий.

Виды учета

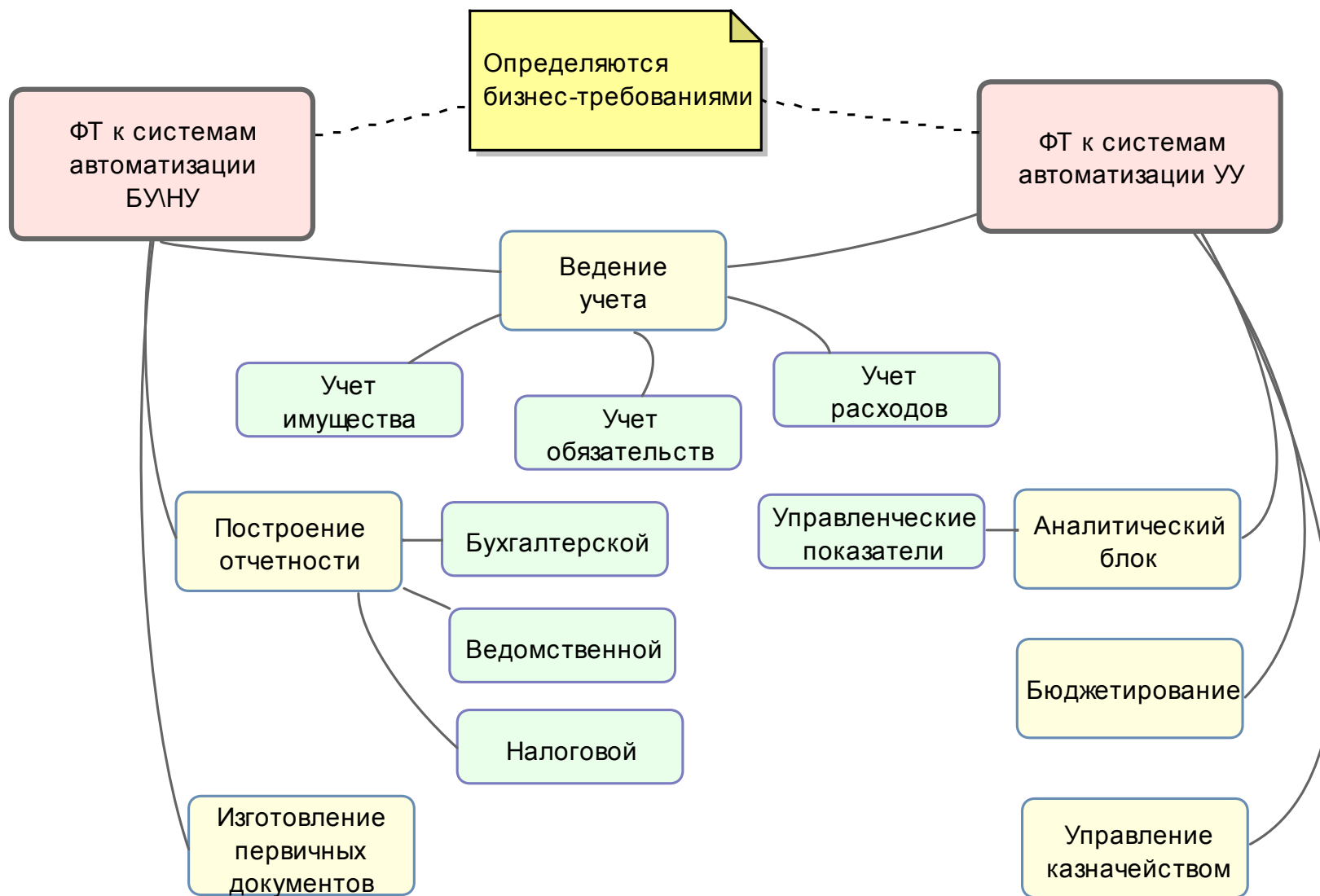




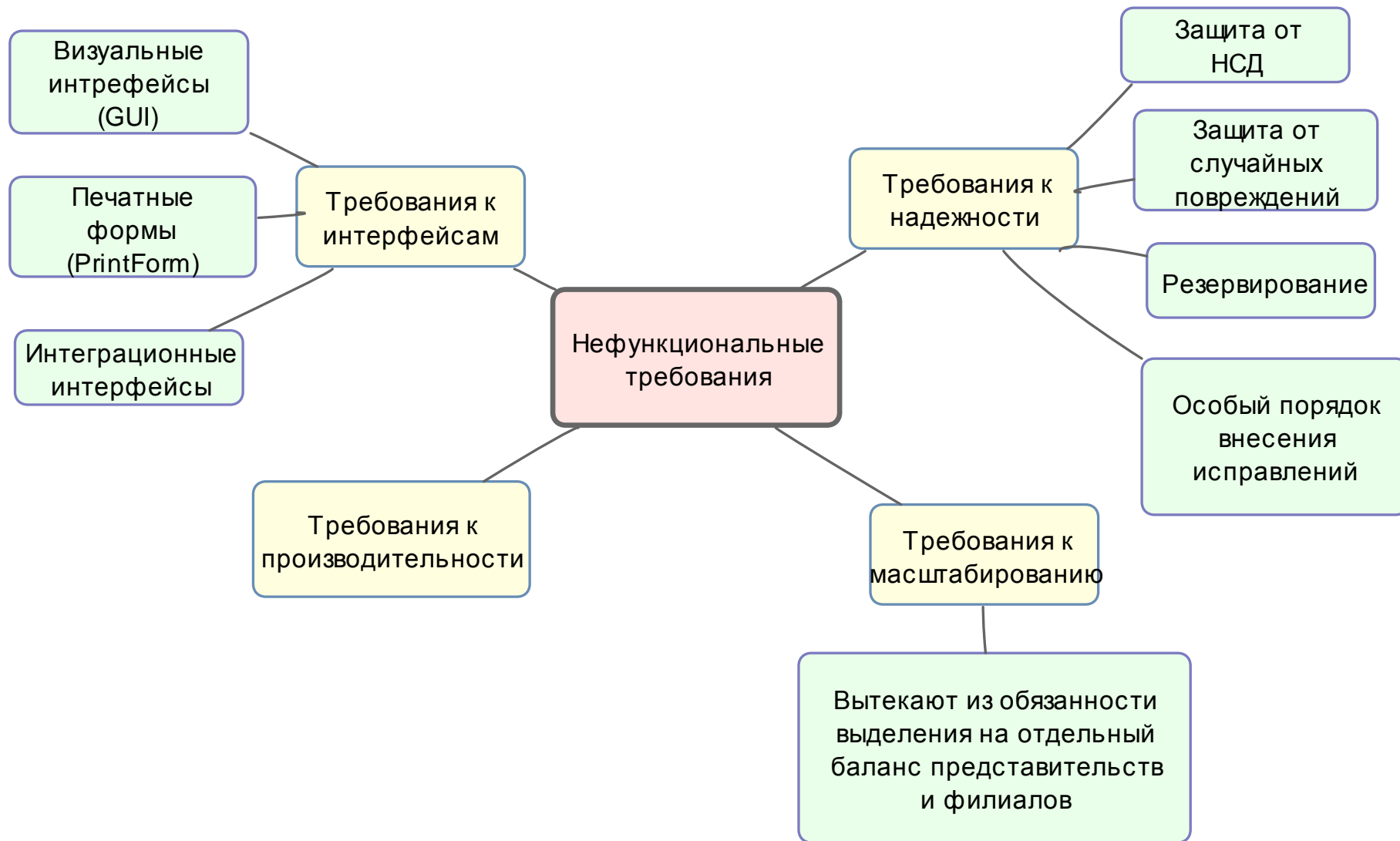
- В БУ/НУ рамки накладываются преимущественно директивами законодательства. Очевидно, что требования закона – это и требования и ограничения. Нельзя сделать больше, нельзя сделать меньше (финансовое право работает по модели административного – делать то, что указано). Соответственно рамки проекта негибки:
 - *справочник налогов не может содержать налогов, отличных от определенных Налоговым Кодексом;*
 - *Ставки не могут отличаться от определенных законом;*
 - *Формы печатных документов – должны соответствовать утвержденным и т.д.;*

- В УУ рамки проекта гораздо более гибки
 - *Правила устанавливаются регламентами, которые могут быть изменены;*
 - *Регламентов может и не быть;*Поскольку цель – обеспечение руководства данными для управления, то рамки могут изменяться от автоматизации отдельных учетных процессов до всеохватывающей системы УУ

Функциональные требования



Нефункциональные требования



Требования к формам

Имеют одну или несколько печатных формы

Несколько режимов ввода: ввод, проведение, блокировка

Доступ к регистрам

Ссылка на нормативный документ

Формы пользовательского интерфейса, как правило, представлены в виде документов

Набор дат

Номер

Содержание хозяйственной операции

Сумма хозяйственной операции

Электронная подпись

- Печатные формы повторяют традиционные формы бухгалтерских регистров и документов:
 - Оборотно-сальдовые ведомости, шахматные ведомости;
 - Карточки счетов;
 - Анализы счетов и другие формы;
 - Формы отчетности и декларации;
 - Формы первичных бухгалтерских документов;

- Все первичные документы должны или соответствовать унифицированным формам или содержать данные, указанные в Законе о бухгалтерском учете:
 - а) наименование документа;
 - б) дату составления документа;
 - в) наименование организации, от имени которой составлен документ;
 - г) содержание хозяйственной операции;
 - д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
 - е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
 - ж) личные подписи указанных лиц;

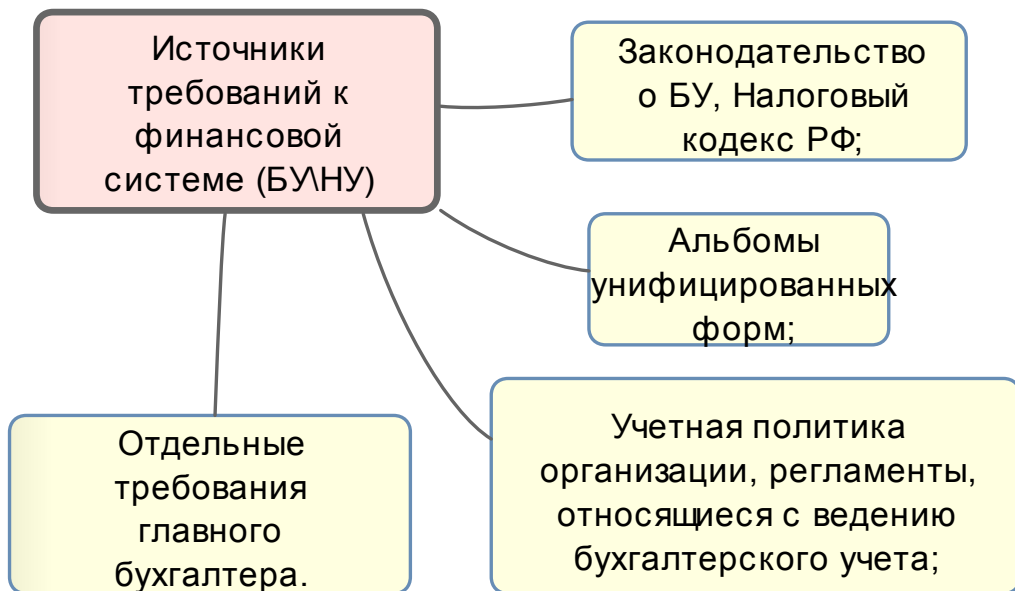
Место системы в ИТ инфраструктуре и в информационных потоках предприятия.

- Всеядность импорта:
 - через отдельные адаптеры данных и подключения;
 - через Шину интеграции;
 - **импорт из excel! (очень! Очень! любят финансовые специалисты импорт и экспорт через Excel)**
 - экзотические способы - сканеры штрих-кодов и т.п.
- Специфический экспорт:
 - Банк-клиент;
 - Отчетность и декларации в системы автоматизированной сдачи отчетности;
 - Выгрузка в аналитические системы
- Высокие требования к качеству вводимой информации - полнота, непротиворечивость, правильность, присутствие данных в справочниках.

- Значительная часть бизнес-требований содержится в законодательных и других нормативных актах и регламентах;
- Необходимо учитывать специфику вида учета, а также особенности интерфейсов и требования по надежности систем.
- Должны быть особенно четкими, непротиворечивыми и ясными
- Зависят от вида учета

3. Особенности сбора требований

- Источники требований;
- Заинтересованные лица;
- Анализ требований

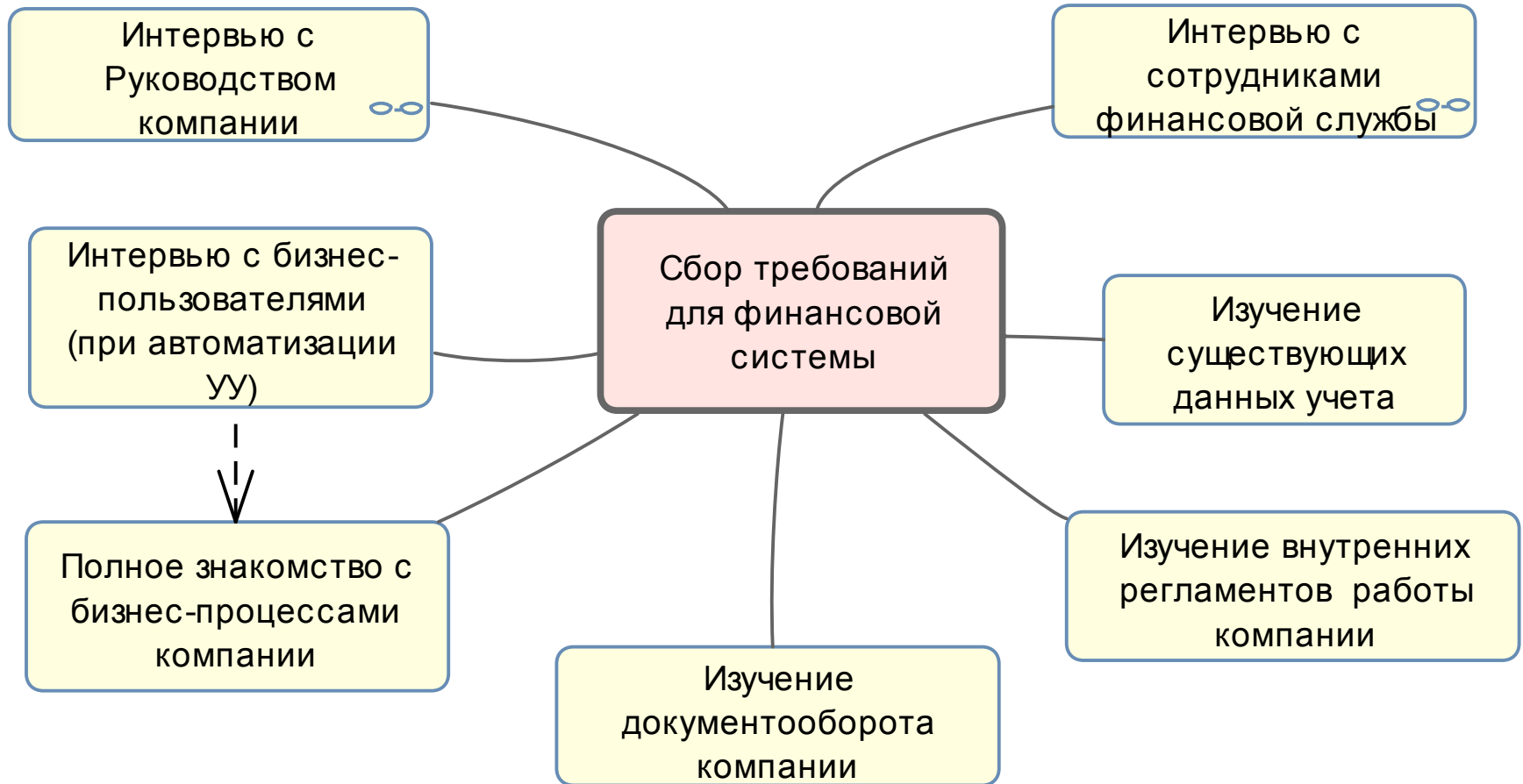


СОВЕТ: Существует множество доступных комментариев, судебной практики и деловых ситуаций, изложенных в форме пользовательских историй, которые могут быть использованы как требования.

СОВЕТ: Имейте доступ к «Консультант+» или распечатайте основные нормативные акты

- Автоматизация УУ
 - Требования руководителей компании по составу показателей для целей управления;
 - Интервьюирование финансовой службы, специалистов, вводящих данные;
 - Внутренние регламенты организации;
 - Корпоративная культура;
 - Требования и реализованные функции БУ\НУ (часто используются первичные данные БУ);

Совет: Попросите регламенты, формы документов в электронном виде. Распечатайте их. Сохраните их в папке и проиндексируйте с помощью Yandex Desktop Search или Google Desktop.

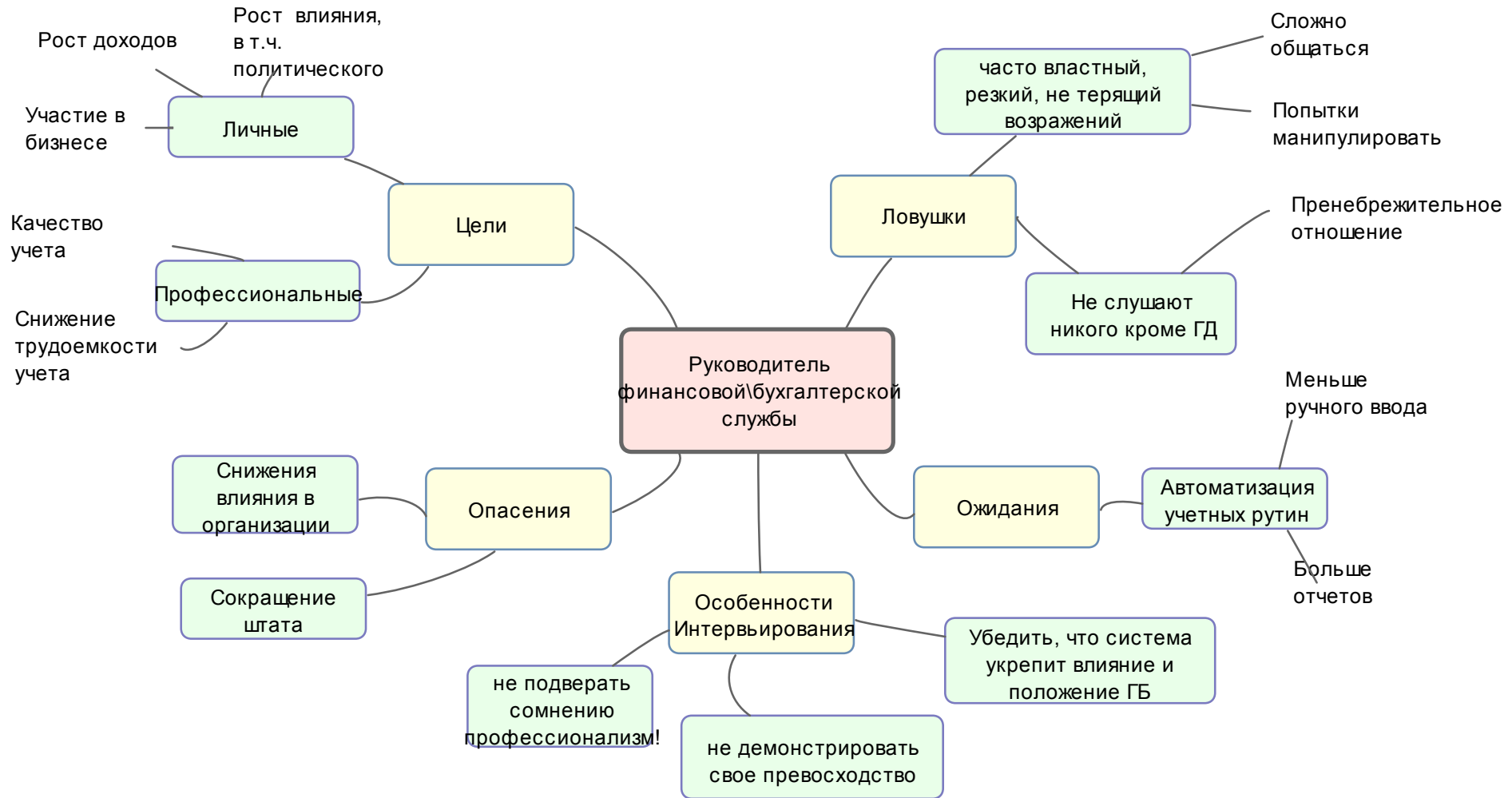


- В отношении БУ\НУ:
 - Контролирующие органы;
 - Руководитель организации (отвечает за организацию учета). При этом, как правило принятие решений передает ГБ.
 - Главный бухгалтер;
 - Руководитель финансовой\экономической службы;
 - Специалисты бухгалтерии и финансово-экономической службы.
- В отношении УУ:
 - Перечисленные в предыдущем п. лица (кроме контролирующих органов);
 - Руководители структурных подразделений;
 - Финансовые аналитики, экономисты, контролеры;

Интервью с топ-менеджером



Интервью с Главным бухгалтером



- Списки требований
- Классификация требований.
- Моделирование требований.
- Установление связи между требованиями.
 - особенность анализа требований к финансовым системам - непрерывное сравнение зафиксированных требований к системе с требованиями законодательства.

Совет: используйте средство управления требованиями. Занесите в модель требований все нормативные акты и регламенты. Отобразите связи между ними.

Связывайте между собой требования законодательства и иные требования. Используйте матрицу трассировки.

Основания классификации:

- По источнику требований;
- По степени значимости;
- По типу требования;
- По количеству связей (зависимое\независимое);
- Другие основания(зависит от контекста проекта);

Совет: Прежде всего составляйте простые перечни требований в виде таблиц, в которых указывайте перечисленные основания.

Модель требований состоит из объектов требований, иных артефактов (регламентов, акторов, usecases, элементов UI, классов и т.д.). Все объекты связаны между собой:

- Типизируйте связи:
 - Связь с регламентом;
 - Связь с бизнес-процессом;
 - Связь с актором и т.п.
- Нумеруйте и индексируйте
- Анализируйте матрицу трассировки по типам связанных объектов и наличию\отсутствию связей.

- Тщательный анализ нормативных актов
- Моделирование требований
- Разработка и анализ связей между требованиями нормативных актов и требованиями заинтересованных лиц.

- Выстраивание отношений с заинтересованными лицами:
 - Руководителем компании;
 - Руководителями финансовой службы;

Спасибо за внимание!

Котельников Александр, LUXOFT

E-mail: akotelnikov@luxoft.com, alkot2@gmail.com
www.2pro.org, www.alkot.moykrug.ru