

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Економічний факультет
(назва інституту, факультету)

Кафедра обліку і оподаткування
(повна назва кафедри)

ДИПЛОМНА РОБОТА

магістр
(освітній рівень)

на тему Організація ведення бухгалтерського обліку, аналізу
та контролю на підприємстві

Виконала: студентка 2 курсу, групи ОО(з)-2М
напряму підготовки (спеціальності)

071 Облік і оподаткування

(шифр і назва напряму підготовки, спеціальності)

Андрейчук Д.В.

(прізвище та ініціали студента)

Керівник

Галушак І.Є.

(прізвище та ініціали)

Рецензент

Щур Р.І.

(прізвище та ініціали)

Івано-Франківськ - 2021 р.

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Інститут, факультет _____ економічний
Кафедра _____ обліку і оподаткування
Освітній рівень _____ магістр
Спеціальність _____ 071 Облік і оподаткування
(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____
(підпис)

Баланюк І.Ф.

(прізвище, ініціали)

“12”

жовтня 2020 р.

**ЗАВДАННЯ
НА МАГІСТЕРСКУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

Андрейчук Дани Василівни

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи Організація ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві,
керівник роботи Галушак Ірина Євгенівна, доктор педагогічних наук, професор
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
2. Строк подання студентом роботи 02.11.2021 р.
3. Вихідні дані до роботи нормативно-правові акти, що закріплюють порядок організації ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві, Міжнародні і національні стандарти, праці вітчизняних та зарубіжних вчених, дані статистичних зведень.
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)
– Бухгалтерський облік у системі управління підприємством
– Організація та проведення первинної реєстрації господарських процесів підприємстві
– Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку на підприємстві
– Сутність та значення внутрішнього контролю на ПП «БЕРДАР»
– Організація та методика внутрішнього контролю в системі управління підприємством на прикладі ПП «БЕРДАР»

– Удосконалення організації внутрішнього контролю в умовах автоматизованої обробки даних на ПП «БЕРДАР»

– Теоретичні основи фінансового аналізу діяльності підприємства

– Теоретичні основи фінансового аналізу діяльності підприємства

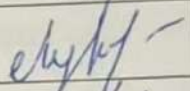
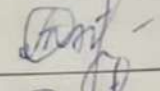
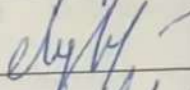
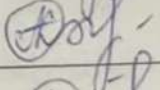
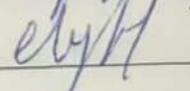
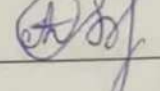
– Організація фінансового аналізу на ПП «БЕРДАР»

– Напрями підвищення ефективності діяльності ПП «БЕРДАР»

5. Перелік графічного матеріалу

Таблиці, рисунки

6. Консультанти розділів роботи

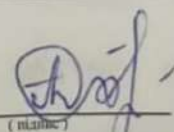
Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Розділ 1	Галушак І.Є., професор		
Розділ 2	Галушак І.Є., професор		
Розділ 3	Галушак І.Є., професор		

7. Дата видачі завдання 15.10.2020 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Розділ 1. Теоретичні основи організації бухгалтерського обліку на підприємстві	17.03.2021	Виконано
2	Розділ 2. Організаційно-методичні аспекти внутрішнього контролю на ПП «БЕРДАР»	28.05.2021	Виконано
3	Розділ 3. Теоретико-організаційні основи фінансового аналізу на ПП «БЕРДАР»	15.10.2021	Виконано

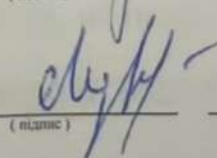
Студент


(підпис)

Андрейчук Д.В.

(прізвище та ініціали)

Керівник роботи


(підпис)

Галушак І.Є.

(прізвище та ініціали)

Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника»
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування
ВІДГУК НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ

магістра другого курсу групи ОО(з)-М2 Андрейчук Дани Василівни на тему: «Організація ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві».

Актуальність теми: У сучасних умовах господарювання одним із заходів, спрямованих на вдосконалення управління підприємством є раціональна організація бухгалтерського обліку, яка забезпечує високий рівень виконання його завдань, чіткий порядок у його веденні.

Оскільки облік, контроль та аналіз є невід'ємними складовими процесу управління у формуванні діяльності будь-якої господарської формації, то сучасний бухгалтер повинен не тільки володіти технікою ведення бухгалтерського обліку, контролю за здійсненими операціями та навиками аналізу, а й умінням раціонально організувати ці складові. Тобто для ведення та забезпечення інформацією контролю та аналізу господарської діяльності підприємства бухгалтерський облік потребує належної організації, яка передбачає вирішення ряду методичних, технологічних, технічних і організаційних питань.

Раціональна організація бухгалтерського обліку дозволяє вдосконалювати документування господарських операцій і документообіг, обробку інформаційних даних обліку, ефективно використовувати робочий час облікових працівників, здійснювати точний, своєчасний і дієвий облік за найменших витрат сил і засобів на його ведення, забезпечує узгоджену ритмічну працю на всіх етапах облікового процесу.

Самостійні розробки і пропозиції автора: в роботі теоретично узагальнено і критично проаналізовано основну наукову і методичну літературу з обраної теми дослідження, обґрунтовано методику використання в організації обліку, аналізі та контролі новітніх технологій з урахуванням

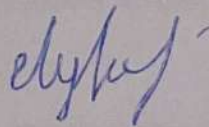
вимог чинного законодавства. Отримані результати частково апробовані на ПП «БЕРДАР», і можуть бути застосовані для інших суб'єктів господарювання даного напрямку.

Недоліки: у роботі суттєвих недоліків не виявлено, проте варто було б детальніше зупинитися на окремих аспектах нормативно-правового регулювання організації ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємствах. Проте вказаний недолік не зменшує теоретичної та практичної цінності виконаної роботи.

Загальний висновок: Магістерська (дипломна) робота Андрейчук Дани Василівни на тему: «Організація ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві» виконана відповідно до вимог, які ставляться МОН України до такого виду наукових робіт, допускається до захисту з оцінкою «відмінно», а її автор заслуговує на присвоєння кваліфікації магістра за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» (Облік і оподаткування).

Керівник:

доктор економічних наук, професор,
професор кафедри обліку і оподаткування



І.Є. Галушак

Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника»
Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування
РЕЦЕНЗІЯ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ

магістра другого курсу групи ОО(з)-М2 Андрейчук Дани Василівни на
тему: «Організація ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на
підприємстві»

Актуальність теми: Розбудова ринкової економіки України й усі
пов'язані з цим трансформаційні процеси повинні здійснюватися в інтересах
людини для підвищення якості її життя. Не зменшуючи значення інших
соціально-економічних явищ, які входять до складу соціально-трудова
відносин, найбільш проблематичними у регулюванні є такі, які пов'язані з
організацією, ефективністю та оплатою праці. Оплата праці є
найсуперечливішою категорією в системі умов праці, оскільки саме в ній
відбиваються різнобічні інтереси сторін суспільно-трудова
відносин, усі досягнення й прорахунки. Це один з найважливіших показників, що
характеризує рівень економічного та соціального стану суспільства, який
залежить передусім від продуктивності праці.

Сучасний механізм оплати праці не зовсім ефективний і потребує
вирішення деяких проблем через застосування вдосконалених правових засад
на мікро- та макроекономічному рівнях, враховуючи державні завдання
подальшої активізації соціальної політики. Бухгалтерський облік розрахунків
за виплатами працівникам є достатньо складною ділянкою в обліковому
процесі, який потребує саме достовірного документального відображення
виконаних робіт, відпрацьованого часу, наданих послуг і їх оплати.

Самостійні розробки і пропозиції автора: в роботі проведено
теоретичне обґрунтування та аналіз основної науково-методичної літератури
відповідно до обраної теми дослідження, висвітлено удосконалення
організації внутрішнього контролю в умовах автоматизованої обробки даних
на основі інформації з досліджуваного підприємства.

Практичне значення проведених досліджень визначається тим, що отримані результати частково апробовані у ПП «БЕРДАР», і можуть бути застосовані для інших суб'єктів господарювання, що і зумовлює практичну цінність виконаної роботи.

Недоліки: у роботі суттєвих недоліків не виявлено, проте варто було б детальніше зупинитися на окремих аспектах нормативно-правового забезпечення організації ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві. Проте вказаний недолік не зменшує теоретичної та практичної цінності виконаної роботи.

Загальний висновок: Магістерська (дипломна) робота Андрейчук Дани Василівни на тему «Організація ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві» виконана відповідно до вимог, які ставляться МОН України до такого виду наукових робіт, допускається до захисту з оцінкою «відмінно», а її автор заслуговує на присвоєння кваліфікації магістра за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» (Облік і оподаткування).

Рецензент:

доктор економічних наук, професор
професор кафедри фінансів



Р.І. Щур

РЕЦЕНЗІЯ
НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ
студентки спеціальності 071 Облік і оподаткування

Андрейчук Дани Василівни
(Прізвище, ім'я, по батькові)

на тему:

**«Організація ведення бухгалтерського обліку, аналізу
та контролю на підприємстві»**

В теорії бухгалтерського обліку значне місце займають питання суті обліку та його ролі в суспільстві. Ці питання мають актуальне значення для визначення перспектив наукового пошуку в галузі теорії і практики бухгалтерського обліку, створення такої моделі облікового процесу, яка б в найбільшій мірі відповідала об'єктивній реальності, була простою і зрозумілою для тих, хто обирає професію бухгалтера.

Для успішного дослідження проблем інформації, моделювання процесів, що відбуваються в господарській діяльності, необхідно прояснити завдання інформаційних систем і їх роль в процесі управління. Бухгалтерський облік повинен описати процеси, що відбуваються на підприємстві (постачання, виробництво, збут), стан та використання ресурсів, розрахункові взаємовідносини з покупцями, постачальниками, бюджетом, банком, персоналом, використання грошових коштів та ін.

У даній роботі студентка застосовувала існуючі форми і методи для покращення організації ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві.

Позитивним моментом є те, що у роботі висвітлено основні елементи застосування інформаційних технологій в організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Роботу доцільно було б підсилити ґрунтовним висвітленням методики проведення фінансового аналізу на ПП «БЕРДАР». Проте згаданий недолік не впливає на якість виконаної роботи та її результат.

При виконанні роботи студентка показала достатньо високий рівень підготовленості, уміння аналізувати та застосовувати свої знання. Тема дипломної роботи розкрита, основні положення та висновки достатньо обґрунтовані.

Дипломна робота Андрейчук Дани Василівни оформлена відповідно до вимог, які ставляться до такого виду робіт, та може претендувати на відмінну оцінку, а її автор – на присвоєння кваліфікації «магістр з обліку і оподаткування».

Рецензент:

Директор ПП «БЕРДАР»

«01» грудня 2021 р.



Чигура В.В.

ДОВІДКА ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ

Виконана студенткою економічного факультету ДВНЗ «Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» групи ОО(з)-2М Андрейчук Даною Василівною, яка навчається за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів зі спеціальності «Облік і оподаткування», дипломна робота на тему «Організація ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві» відповідає загальним вимогам і полягає в розробці науково-обґрунтованих теоретичних рекомендацій щодо теоретично узагальнено і критично проаналізовано основну наукову і методичну літературу з обраної теми дослідження, обґрунтовано методику використання в організації обліку, аналізі та контролі новітніх технологій з урахуванням вимог чинного законодавства.

Отримані результати проведеного дослідження можна використовувати у процесі ведення фінансово-господарської діяльності на ПП «БЕРДАР», також вони можуть бути застосовані для інших суб'єктів господарювання даного напрямку.

Директор ПП «БЕРДАР»

«01» грудня 2021 р.



Чигура В.В.

РЕФЕРАТ

Дипломна робота містить сторінок 98, таблиць 7, рисунків 18 та 78 найменувань списку використаних джерел.

Організаційна модель обліку та аналізу оплати праці і розрахунків з органами соціального страхування

Предметом дослідження є теоретичні та практичні елементи організації системи обліку, аналізу та контролю на ПП «БЕРДАР».

Об'єктом досліджень є процеси обліку, аналізу та контролю організації обліку на ПП «БЕРДАР».

Мета роботи полягає в систематизації наукових, методологічних та практичних знань обліку, аналізу та контролю стосовно організації обліку на ПП «БЕРДАР».

Завдання дослідження: висвітлити теоретичні аспекти організації бухгалтерського обліку у системі управління підприємством; дослідити облікову політику підприємства як основу організації бухгалтерського обліку на ПП «Бердар»; визначити місце та роль інформаційних технологій в організації бухгалтерського обліку на підприємстві; висвітлити сутність та значення внутрішнього контролю на ПП «БЕРДАР»; визначити шляхи та способи організації та методики проведення внутрішнього контролю в системі управління підприємством на прикладі ПП «БЕРДАР»; представити процес удосконалення організації внутрішнього контролю в умовах автоматизованої обробки даних на ПП «БЕРДАР»; висвітлити теоретичні основи фінансового аналізу діяльності ПП «БЕРДАР»; дослідити організацію фінансового аналізу на ПП «БЕРДАР»; вказати напрями підвищення ефективності діяльності ПП «БЕРДАР».

За результатами дослідження сформульовані висновки щодо існуючих прийомів і методів організації ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві.

Одержані результати можуть бути використані у процесі діяльності ПП «БЕРДАР» і можуть бути застосовані для інших суб'єктів господарювання окремого напрямку.

Рік виконання дипломної роботи 2021

Рік захисту роботи 2021

АНОТАЦІЯ

Андрейчук Д.В. «Організація ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві» – Рукопис.

Дипломна робота на присвоєння освітнього ступеня магістра за спеціальністю «Облік і оподаткування». ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», Івано-Франківськ. – 2021 р.

В дипломному дослідженні висвітлено теоретичні основи організації ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві. В роботі узагальнено і критично проаналізовано основну наукову і методичну літературу з обраної теми дослідження, обґрунтовано методику організації ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві з врахуванням вимог чинного законодавства.

Розкрито організаційні та методичні положення, а також вироблено практичні рекомендації щодо удосконалення організації ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві.

В роботі проведено фінансовий аналіз досліджуваного підприємства і на основі узагальнення вивченого визначено напрями підвищення ефективності діяльності ПП «БЕРДАР».

Обґрунтовано роль та актуальність ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві у системі поліпшення управління підприємством та запропоновано напрями удосконалення.

Ключові слова: бухгалтерський облік, аналіз, контроль, ведення бухгалтерського обліку, організація внутрішнього контролю, методика внутрішнього контролю, первинна реєстрація господарських процесів.

SUMMARY

Andreychuk Dana "Organization of accounting, analysis and control at the enterprise" - Manuscript.

Thesis for the award of a master's degree in "Accounting and Taxation". Vasyl Stefanyk Precarpathian National University, Ivano-Frankivsk. – 2021.

The diploma research highlights the theoretical foundations of the organization of accounting, analysis and control at the enterprise. The paper summarizes and critically analyzes the main scientific and methodological literature on the selected research topic, substantiates the method of organization of accounting, analysis and control at the enterprise, taking into account the requirements of current legislation.

Organizational and methodological provisions are revealed, as well as practical recommendations for improving the organization of accounting, analysis and control at the enterprise.

The financial analysis of the researched enterprise is carried out in the work and on the basis of generalization of the studied the directions of increase of efficiency of activity of PP "BERDAR" are defined.

The role and relevance of accounting, analysis and control at the enterprise in the system of improving enterprise management are substantiated and directions of improvement are suggested.

Key words: accounting, analysis, control, accounting, organization of internal control, methods of internal control, primary registration of business processes.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ	6
1.1. Бухгалтерський облік у системі управління підприємством	6
1.2. Організація та проведення первинної реєстрації господарських процесів на підприємстві	17
1.3. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку на підприємстві	27
Висновок до розділу 1	34
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ НА ПП «БЕРДАР»	36
2.1. Сутність та значення внутрішнього контролю на ПП «БЕРДАР»	36
2.2. Організація та методика внутрішнього контролю в системі управління підприємством на прикладі ПП «БЕРДАР»	44
2.3. Удосконалення організації внутрішнього контролю в умовах автоматизованої обробки даних на ПП «БЕРДАР»	53
Висновок до розділу 2	64
РОЗДІЛ 3. ТЕОРЕТИКО-ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ НА ПП «БЕРДАР»	65
3.1. Теоретичні основи фінансового аналізу діяльності підприємства	65
3.2. Організація фінансового аналізу на ПП «БЕРДАР»	73
3.3. Напрями підвищення ефективності діяльності ПП «БЕРДАР»	79
Висновок до розділу 3	83
ВИСНОВКИ	85
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	89

ВСТУП

Розвиток сучасних економічних відносин потребує ефективної організації бухгалтерського обліку на підприємстві, від якої в свою чергу залежить успішність управління основною діяльністю суб'єкта. У цьому процесі важливу роль у прийнятті ефективних управлінських рішень відіграє організаційний аспект бухгалтерського обліку.

Рациональна організація обліку та його роль в управлінні господарською діяльністю в умовах динамічного розвитку економічних відносин вимагають впровадження нових методів управління та належного їх ведення, що набуло особливої актуальності. Для успішного вивчення інформаційних проблем та моделювання процесів, що відбуваються в господарській діяльності, необхідно з'ясувати завдання інформаційної системи та її роль у процесі управління. Бухгалтерський облік повинен описувати процеси (постачання, виробництво, збут), що відбуваються на підприємстві, стан та використання ресурсів, розрахункові відносини з покупцями, постачальниками, бюджетом, банком, персоналом, використання грошових коштів та ін.

На проблемах ефективної організації обліку, аналізу та контролю на підприємствах завжди акцентують свою увагу зарубіжні та вітчизняні вчені-економістів. Особливо детально, широко та ґрунтовно досліджувалися такі Т. Барановською, Н. Бондаренко, Т. Бутинець, В. Жук, В. Пархоменко, М. Пушкар, П. Сук, Н. Грабовою та багатьма іншими.

Організація бухгалтерського обліку супроводжує створення підприємства, та допомагає йому у підготовці до ефективної прибуткової діяльності. Без організованого бухгалтерського обліку неможлива діяльність суб'єктів господарювання, оскільки це суперечить чинному законодавству України. Зараз власники повинні не тільки усвідомити роль організації обліку у забезпеченні ефективності процесу управління, але й зрозуміти, що організація обліку, проведення якісного аналізу та здійснення контролю на усіх етапах функціонування компанії, яка покликана зберігати та примножувати їх майно.

Як свідчить дослідження наукової спеціалізованої літератури та практики господарювання, в сфері організації обліку, аналізу та контролю є ряд невирішених питань, які здійснюють вплив на ефективність управлінської діяльності. Серед них слід зосередити увагу на таких, як: визначення елементів організації бухгалтерського обліку, формування облікової політики, вибір форми ведення бухгалтерського обліку, організація документування господарських операцій і документообігу, формування системи звітності. Відповідно до постійних змін, які проходять в економіці країни та інформаційному просторі та великим значенням організації бухгалтерського обліку, аналізу та контролю для підприємства, відповідні проблеми потребують постійного дослідження та вдосконалення, що і зумовлює **актуальність обраної теми**.

Мета роботи. Мета полягає в систематизації наукових, методологічних та практичних знань обліку, аналізу та контролю стосовно організації обліку на ПП «БЕРДАР»

Відповідно до окресленої мети роботи потрібно вирішити такі **основні завдання**:

- висвітлити теоретичні аспекти організації бухгалтерського обліку у системі управління підприємством;
- дослідити облікову політику підприємства як основу організації бухгалтерського обліку на ПП «Бердар»;
- визначити місце та роль інформаційних технологій в організації бухгалтерського обліку на підприємстві;
- висвітлити сутність та значення внутрішнього контролю на ПП «БЕРДАР»;
- визначити шляхи та способи організації та методики проведення внутрішнього контролю в системі управління підприємством на прикладі ПП «БЕРДАР»;
- представити процес удосконалення організації внутрішнього контролю в умовах автоматизованої обробки даних на ПП «БЕРДАР»;

- висвітлити теоретичні основи фінансового аналізу діяльності ПП «БЕРДАР»;
- дослідити організацію фінансового аналізу на ПП «БЕРДАР»
- вказати напрями підвищення ефективності діяльності ПП «БЕРДАР».

Об’єктом досліджень є процеси обліку, аналізу та контролю організації обліку на ПП «БЕРДАР».

Предметом дослідження є теоретичні та практичні елементи організації системи обліку, аналізу та контролю на ПП «БЕРДАР».

При написанні дипломної роботи були **використані наступні методи**: системного аналізу – для деталізації окремих важливих елементів; синтезу; інформаційного моделювання; статистичних і аналітичних розрахунків; порівняння; групування; графічний та ряд інших.

Наукова новизна отриманих результатів полягає в тому, що в роботі теоретично узагальнено і критично проаналізовано основну наукову і методичну літературу з обраної теми дослідження, обґрунтовано методику використання в організації обліку, аналізу та контролі новітніх технологій з урахуванням вимог чинного законодавства.

Інформаційною базою дослідження є нормативно-правові акти, що закріплюють порядок обліку і аналізу оплати праці та розрахунків з органами соціального страхування, Міжнародні і національні стандарти, праці вітчизняних та зарубіжних вчених, дані статистичних зведень.

Практичне значення проведених досліджень визначається тим, що отримані результати частково апробовані на ПП «БЕРДАР»; отже є реальними, і можуть бути застосовані для інших суб’єктів господарювання окремого напрямку.

Обсяг та структура роботи. Робота сформована у трьох розділах з проміжними та загальними висновками на 96 сторінках. Текстова частина доповнена 18 рисунками, 6 таблицями. Список літератури містить 76 найменувань.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1. Бухгалтерський облік у системі функціонування підприємства

Бухгалтерський облік – це складний механізм, метою якого є надання та надання інформації внутрішнім і зовнішнім користувачам з метою ефективного та оперативного управління суб'єктами господарювання в сучасних умовах. Для цього бухгалтерський облік має вирішувати поставлені завдання та організувати відповідно до вимог чинного законодавства та умов конкретних господарських одиниць. Без належної організації бухгалтерського обліку неможливо досягти позитивних результатів, адже це один з найважливіших етапів створення бізнесу та запорука майбутньої прибутковості.

Що стосується терміну «організація бухгалтерського обліку», то вчені трактують його по-різному, тобто єдиного поняття досі не виведено. Так, В. С. Лень під «організацією бухгалтерського обліку» розуміє «сукупність дій зі створення цілісної системи бухгалтерського обліку, підтримання і підвищення її організованості, функціонування якої спрямоване на забезпечення інформаційних потреб користувачів облікової інформації, включаючи вибір форм організації та формування матеріального й інформаційного забезпечення облікового процесу» [6].

У свою чергу Ф. Ф. Бутинець визначає організацію бухгалтерського обліку як систему умов та елементів, що вибудовуються в обліковому процесі з метою отримання достовірної та своєчасної інформації про господарську діяльність підприємства та контролю за раціональним використанням виробничих ресурсів і готової продукції. На його думку, організація бухгалтерського обліку – це цілеспрямована діяльність відповідального на підприємстві особи зі створення, постійного впорядкування та вдосконалення системи обліку з метою надання інформації внутрішнім і зовнішнім користувачам [40].

Так Кузьмінський і В.В. Сопко вказували, що в широкому сенсі впорядковане розташування всіх вузлів обліково-аналітичної системи є характеристикою її організації. Організація бухгалтерського обліку є методом і системою інструментів, які можуть забезпечити його найкраще функціонування та подальший розвиток [5].

С. В. Івахненко поділяє визначення організації бухгалтерського обліку на три групи. У першій групі він пояснив бухгалтерську організацію як побудову системи обліку, друга група визначила використання системного підходу до організації бухгалтерського обліку як важливу функцію управління, а третя група визначила бухгалтерський облік як управління обліковим персоналом. [5].

П. С. Армлес розуміє сутність «організації бухгалтерського обліку» як «сукупність наукових і обґрунтованих умов, за цих умов, з точки зору правильного використання корпоративних коштів для оперативного контролю, найбільш економічного та найрозумнішого способу збору, обробки та зберігання облікової інформації» [6]. Отже, метою бухгалтерської організації є ефективне виконання облікової інформації та контрольних функцій.

Для досягнення цієї мети перед бухгалтерською організацією поставлені такі завдання:

- переконуватись, що активи, власний капітал, зобов'язання, господарські операції та фінансові результати компанії точно відображені в бухгалтерському обліку;
- спростити процес обліку, щоб зробити його плановим і цілеспрямованим;
- на основі обґрунтованого документообігу, комп'ютеризації та впровадження поетапних форм і методів бухгалтерського обліку забезпечити ефективність бухгалтерського обліку.

У процесі вирішення тих чи інших проблем, пов'язаних з організацією бухгалтерського обліку, слід враховувати фактори, що впливають на неї, найважливішим з яких є оперативні характеристики кожного суб'єкта.

Взагалі кажучи, на бухгалтерські організації впливають об'єктивні та суб'єктивні фактори. Перший включає: рівень розвитку ринкової економіки та ступінь демократизації суспільства, поширення процесу інтеграції національної економіки у світовий економічний простір, вимоги міжнародних інститутів до стандартизації та уніфікації бухгалтерського обліку; форма власності та організація та право управління; вид господарської діяльності або відомча належність; система оподаткування; корпоративні параметри, поділені за обсягом діяльності, найменуванням продукції та чисельністю працівників; технічні умови організації діяльності, технічні характеристики та організаційна структура; матеріал технічна підтримка та бухгалтерський персонал для аналізу корпоративного обліку, рівень оснащення, організація праці та умови стимулювання, інформація, необхідна керівництву компанії для перевірки управлінських рішень тощо. Коригування бухгалтерського обліку відповідно до конкретних умов діяльності може дозволити отримати більш об'єктивну та змістовну інформацію, що сприяє підвищенню ефективності бухгалтерського обліку як функції управління.

Організація бухгалтерського обліку ґрунтується на певних принципах. Як зазначав Малюга Н. М., «принцип полягає в тому, що за будь-яких умов не існує винятків, властивих певному явищу. Принцип є основою, початком і керівною ідеологією будь-яких відносин» [7].

Проте необхідно чітко відокремити принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності від принципів корпоративного обліку.

Принципи бухгалтерського обліку є загальноприйнятими, запозиченими з міжнародних стандартів фінансової звітності та визначені в Законі України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні». Звісно, ці принципи вплинуть на організацію бухгалтерського обліку, оскільки корпоративний облік повинен забезпечити відповідність бухгалтерської та звітної інформації встановленим принципам: пруденційність, комплексність, автономність, послідовність, безперервність, нарахування та відповідність доходів і витрат,

суть краща за форма, історичні (фактичні) витрати, єдина валюта, циклічність (рисунок 1.1).



Рис. 1.1. Основні принципи бухгалтерського обліку та підготовки фінансової звітності викладені в статті 4 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»

Крім встановлених відповідно до закону принципів бухгалтерського обліку, вчені-теоретики також окремо запропонували принципи організації бухгалтерського обліку, тобто основні правила, за якими керівники підприємств організовують єдину систему обліку.

До основних принципів бухгалтерського обліку належать повнота, вичерпність, динамічність, пропорційність та адаптивність.

Найпоширенішим принципом бухгалтерського обліку є принцип добросовісності. Відповідно до нього бухгалтерський облік повинен вестися як єдине явище з урахуванням усіх об'єктів організації та всіх складових виробництва, від моменту отримання запасів, виробництва, зберігання готової продукції та реалізації до моменту отримання прибутку.

Відповідно до принципу комплексності побудова бухгалтерського обліку повинна враховувати всі внутрішні зв'язки і відносини, які існують у кожній економічній системі. Результат діяльності підприємства залежить від результату роботи кожного структурного підрозділу, тому структуру бізнесу слід розглядати як єдине ціле. У процесі організаційного обліку облік повинен здійснюватися не тільки в межах всього підприємства, а й у межах кожного структурного підрозділу, виду діяльності, виду продукції тощо. Продумана система аналітичного обліку забезпечить інформаційні потреби керівників усіх рівнів, що підвищить якість управлінських рішень.

Господарські операції та вся економіка постійно змінюються, що призводить до необхідності розробки нових методів і методів обліку. Наприклад, за сучасних умов існує податковий облік, векселі, бартерна торгівля, давальницька сировина. Система обліку повинна дозволяти вносити зміни без порушення загальної організації обліку, тобто система повинна бути мобільною, що забезпечує принцип життєвості.

Крім організації бухгалтерського обліку, обліковий процес включає також контроль і аналіз діяльності підприємства. Тому в обліковому процесі необхідно рівномірно розподілити роботу між усіма трьома складовими – це принцип пропорційності.

Отже, ці принципи свідчать про те, що бухгалтерський облік є обов'язковим видом бухгалтерського обліку для кожного підприємства. Вона є основою для формування фінансової, податкової, статистичної та інших видів звітності з використанням валютних показників.

Об'єкти обліку дуже різноманітні. Їх можна поділити на: економічні засоби, джерела формування, економічні процеси. Об'єкт обліку показаний на рисунку 1.2.

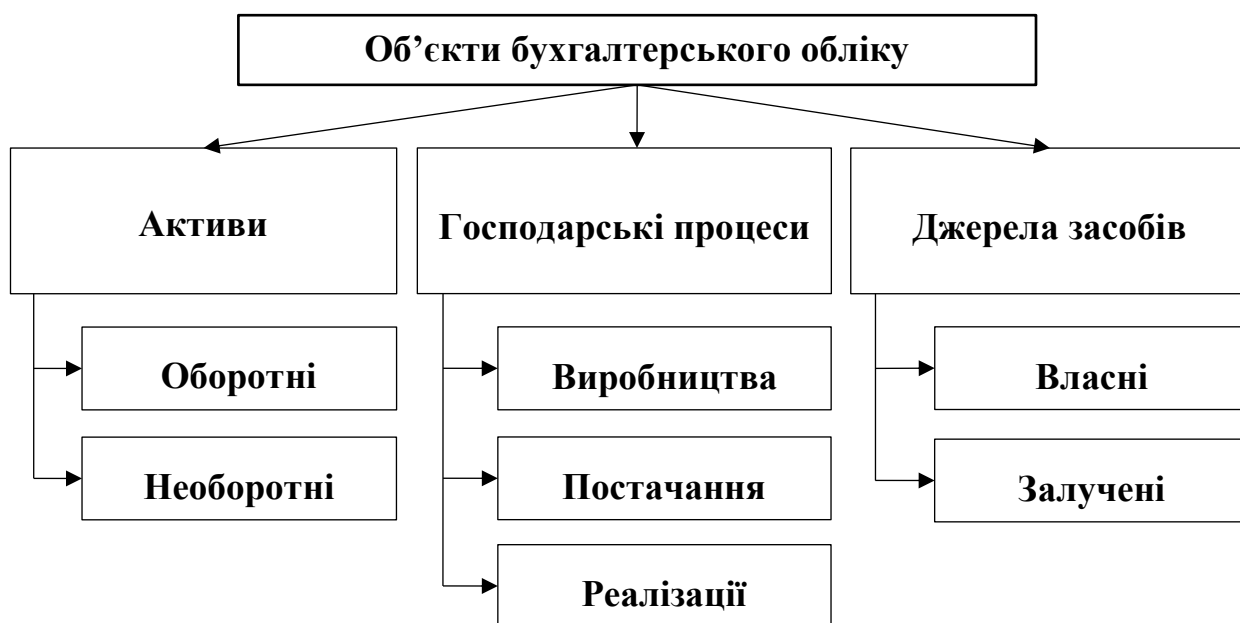


Рис. 1.2. Об'єкти бухгалтерського обліку [13, с. 79]

Створення організації бухгалтерського обліку передбачає поділ кожного етапу на певні етапи для визначення функцій кожного етапу.

Тому, на думку Ф. Ф. Бутинця, відповідно до цілей організації бухгалтерського обліку виділяють три взаємопов'язані етапи:

1. Методичний: передбачає вибір методів і прийомів, які є основою таких методів бухгалтерського обліку, як облік, узагальнення та аналіз рахунків, подвійна бухгалтерія, баланси та звіти, інвентаризація, оцінка активів і пасивів, розрахунки тощо. Саме на цьому етапі здійснюється вибір щодо застосування конкретних елементів методів обліку, що також відповідає першому рівню системи обліку.

2. Технологія: виберіть форму обліку, яка найкраще відображає масштаби компанії та галузі. Він включає вибір методів обробки даних бухгалтерського обліку, формування та перерахування облікових реєстрів і форм, встановлення процедур реєстрації в реєстрах та передачу даних у форми звітів.

3. Організація: організація, яка забезпечує процес управління бухгалтерським обліком, тобто організація бухгалтерського персоналу (на відміну від двох попередніх, вона забезпечує організацію бухгалтерського обліку). На цьому етапі відбувається становлення системи адміністрування бухгалтерського обліку [3].

У свою чергу, Свірко розрізняє початкову, поточну та кінцеву стадії. Першим (початковим) етапом облікового процесу є первинний етап обліку, який характеризується наступним набором операцій:

- 1) Перевірити інформаційні дані об'єкта обліку (рисунок 1.2.);
- 2) Вимірювання на основі системи показників (грошові кошти, фізичні об'єкти, праця), що використовуються в бухгалтерському обліку;
- 3) Запис інформації у відповідні медіа-файли.

Другий етап – поточний облік – включає такі операції:

- 1) Зареєструвати отриману молодшим бухгалтером інформацію в системі бухгалтерського обліку;
- 2) Реєстрація інформації в носії інформації на цьому етапі обліково-облікового реєстру;
- 3) Групування та реорганізація показників інформаційних даних.

Третій етап бухгалтерського процесу, нарешті, включає такі операції:

- 1) узагальнити дані поточної бухгалтерської інформації у відповідній формі звіту;
- 2) передавати дійсні дані зовнішнім і внутрішнім користувачам;
- 3) Зберігають первинну, поточну та підсумкову облікову інформацію, оформлену у вигляді бухгалтерських документів, реєстрів та звітів [9].

На думку М. С. Пушкара, організація фінансового обліку передбачає вирішення принципово важливих питань, таких як розробка концепцій

корпоративної облікової політики, визначення сфери застосування фінансового обліку. З урахуванням вимог системи управління та функцій інформаційної системи підприємства структура обліку залежить від вирішення цих завдань [91].

Іншими словами, одним із важливих питань бухгалтерського обліку підприємства є формування його облікової політики.

Необхідною умовою забезпечення бухгалтерського обліку підприємства є також облікова політика, яка входить у послідовність облікової політики підприємства. Наказ – нормативно-правовий акт (розпорядчий документ), що видається особою, відповідальною за підприємство, організацію, установу для вирішення основних і господарських завдань перед підприємством у межах повноважень.

Облікова політика замовляється та затверджується відповідальною особою підприємства. Це важливий юридичний документ для бухгалтерів. Він регулює організацію бухгалтерського обліку, включаючи набір принципів, методів і процедур, які використовуються підприємствами для складання та подання фінансової звітності. Підготовка директив корпоративної облікової політики включає чотири послідовні та взаємообмежувальні етапи (рис. 1.3).

Наказ, щодо облікової політики має бути послідовним, без дублювання змісту чинних нормативно-правових актів, розкривати всі методологічні елементи обраної підприємством облікової політики, без залучення організаційних аспектів, бути лаконічним і лаконічним.

У процесі своєї діяльності наказом про корпоративну облікову політику можуть використовуватися:

- бухгалтери, які зобов'язані застосовувати елементи, відібрані підприємством і затверджені в наказі про облікову політику;
- аудитори, оскільки облікова політика є одним із об'єктів дослідження, їх дослідження починається з аудиту;
- податкові інспектори, адже порядок та розміри об'єктів оподаткування залежить від елементів облікової політики.



Рис. 1.3. Етапи підготовки Наказу про облікову політику на підприємстві

Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» визначено, що відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення відображення всіх комерційних операцій у вихідних документах, збереження оброблених документів, реєстрації та звітності покладається на визначений строк, але не менше трьох років. 10].

Інструменти управління, які використовує кожне підприємство, а саме активи. Відповідно до Національного положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» активи – це ресурси, які контролюються компаніями внаслідок минулих подій, і очікується, що їх використання принесе майбутні економічні вигоди [14].

Активи є об'єктами обліку і класифікуються за функціями в процесі відтворення капіталу.

Корпоративні активи поділяються на:

- необоротні активи – це група майнових цінностей, які неодноразово беруть участь у господарській діяльності підприємства, тобто всі це необоротні активи;
- ліквідні активи-активи, вартість яких переноситься на продукт протягом 1 циклу;
- група необоротних активів, утримуваних для продажу та вибуття – Вартість необоротних активів, утримуваних для продажу та вибуття, визначається відповідно до П(С)БО 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність».

У процесі діяльності підприємств постійно змінюється структура господарських засобів: придбання нових засобів, використання їх у виробництві, випуск готової продукції, її реалізація. Ці зміни називають економічними процесами. Підприємства повинні обліковувати економічні інструменти та економічні процеси [15, с 17]. 67].

Господарський процес буде поділено на процеси виробництва, постачання та збуту. Придбання різноманітних запасів у процесі доставки та реалізація товарів, необхідних для виробничо-господарських потреб. У цьому процесі формується початкова вартість закупівлі ресурсів. Вартість закупівлі товарно-матеріальних цінностей визначається в бухгалтерському обліку та відображає розрахунки з постачальниками та підрядниками.

У процесі виробництва виробляється продукція, надаються послуги, виконуються роботи. Підприємство несе собівартість виробництва готової продукції та несе собівартість виробництва. Розрахунок собівартості продукції та калькулювання їх собівартості-один з основних напрямків бухгалтерського обліку.

У процесі впровадження були визначені витрати, пов'язані з збутом, розрахована загальна собівартість реалізованої продукції та фінансові результати реалізації, які відображають розрахунки з покупцями та замовниками. В результаті реалізації готової продукції організація отримує

грошову виручку. Різниця між виручкою та фактичною повною собівартістю є фінансовим результатом (прибутком і збитком).

Джерело коштів поділяється на власні та позикові. Власний капітал включає: статутний (акціонерний) капітал, додатковий капітал, резервний капітал та нерозподілений капітал. Тимчасовим джерелом формування певної частини активів підприємства є позикові кошти, у тому числі розрахункові зобов'язання, утворені підприємством у процесі господарської діяльності.

Тому основним органом бухгалтерського обліку є засоби господарства та господарський процес, тому, зокрема, окремі аспекти багатогранного процесу розширення відтворення: економічні факти, явища та процеси (операції), що визначають рух економічних ресурсів, розглянуті економічні факти, явища та процеси (операції), що визначають рух економічних ресурсів, а також основні аспекти ведення бухгалтерського обліку. а також джерела їх утворення. Предмети обліку охоплюють весь процес відтворення, а саме виробництво, розподіл, обіг і споживання. Тому на цукрових заводах предметом обліку є виробництво цукру, збут та інші процеси, на підприємствах машинобудування – процес виробництва та відтворення машин, обладнання тощо. Бухгалтерський облік вивчає стан і використання підприємств у процесі господарської діяльності та джерело їх формування.

Керівники зобов'язані створити необхідні умови для належного ведення бухгалтерського обліку для забезпечення суворого дотримання всіма підрозділами, службами та працівниками, які займаються бухгалтерським обліком, і законодавчо вимагати від бухгалтерії дотримання процедур оформлення та подання оригіналів документів. Однак до організації бухгалтерського обліку підприємства має бути залучений не лише керівник підприємства, а й головний бухгалтер.

Тому ефективна та раціональна організація бухгалтерського обліку починається з формування облікової політики суб'єкта господарювання. Ефективність управління господарською діяльністю підприємства та стратегія

його розвитку на тривісну перспективу багато в чому залежить від грамотно сформульованої облікової політики.

Тому в рамках цього пункту розглянуто теоретичні засади бухгалтерського обліку, зокрема визначено поняття бухгалтерського обліку, наведено основні принципи, описано об'єкти та суб'єкти бухгалтерського обліку.

1.2. Організація та проведення первинної реєстрації господарських процесів на підприємстві.

Однією з характеристик бухгалтерського обліку є безперервний моніторинг усіх господарських операцій, що здійснюються підприємством. Для забезпечення таких спостережень кожна господарська операція реєструється.

Документ – це письмовий доказ фактичного вчинення комерційної операції або письмове розпорядження на виконання її права [25, с.145].

Спосіб реєстрації господарської операції у формі документа називається документом. Документація є важливим елементом методів бухгалтерського обліку: вона використовується для основного контролю господарських операцій і є передумовою їх відображення в бухгалтерському обліку.

Порядок реєстрації господарських операцій та вимоги до оформлення документів регулюються Положенням про документообіг бухгалтерського обліку, затвердженим наказом Мінфіну України від 24 травня 1995 р. № 88 (далі – Положення № 88) [26].

Оформлені різними господарськими підрозділами (цехами, бригадами, складами тощо) документи після здійснення господарської операції передаються до бухгалтерії у порядку та на умовах, встановлених головним бухгалтером. Прийняті документи підлягають обробці, метою якої є підготовка документів для узагальнення та аналізу наступних записів в обліковому реєстрі.

Обробка документів включає перевірку, ціну (нарахування), групування та облік.

Перевірка документів згідно з Положенням №88 здійснюється на підставі законності операції, відповідності вимогам до проектування та правильності арифметичних розрахунків. Відповідно до цих вимог перевірте переваги, форму та арифметику документа.

Перевірка документів в основному включає визначення економічної доцільності та законності операцій, що здійснюються документом, а також дотримання складових документів, кошторисів, специфікацій, цін та обмежень [27].

При формальній перевірці документів встановлюється повнота і правильність усіх необхідних умов документів, а також справжність підписів посадових осіб. При цьому ретельно перевіряла чіткість записаного змісту транзакцій та цифрових показників, а також своєчасність підготовки та подання документів до бухгалтерії. Офіційна перевірка документів має забезпечувати впорядкованість документів та сприяти підвищенню відповідальності осіб, які підготували документи. Арифметична перевірка документа полягає у перевірці всіх арифметичних обчислень, що містяться в документі.

Документи, які були складені неправильно або не повністю реалізовані, повертаються розробнику для доопрацювання, а іноді потребують доопрацювання. Ці документи будуть прийняті бухгалтерією лише після усунення недоліків. Якщо при перевірці документів будуть виявлені підроблені підписи, стирання номерів чи інші зловживання, такі документи необхідно затримати та передати головному бухгалтеру для прийняття відповідного рішення.

Подальший контроль економічної та фінансової доцільності господарських операцій здійснюється за документами та здійснюється бухгалтерами в процесі перевірки документів у поєднанні з попереднім контролем для забезпечення якісної документації та бухгалтерської інформації та підвищення своєчасності. і якість складання відповідальності посадових осіб, і законність господарських операцій [28].

У разі виявлення помилок при перевірці документів, що надійшли від інших господарств, про це необхідно повідомити письмово. Після цього необхідно відстежити отримане повідомлення про те, що господарство внесло необхідні виправлення в свої записи. У бухгалтерському обліку підприємств необхідно негайно робити правильні записи на основі окремого розрахунку документів, виявлених помилково. На практиці виняток із цього правила стосується лише документів, отриманих від банківських установ. Якщо в банківській виписці з поточного або іншого рахунку компанії зазначено неправильну суму (скасовані або зараховані кошти), компанія зробить такий самий запис і віднесе цю суму до банківського рахунку для пред'явлення претензії. При цьому підприємство вживає заходів для того, щоб банк виправляв помилкові записи. У бухгалтерському обліку підприємство повторило записи, зроблені банком.

Але найчастіше використовується обліковий реєстр, в якому запис суми зареєстрованих у ньому комерційних операцій поєднується з групуванням за відповідним рахунком (журнальний ордер та допоміжна інформація до нього). Тому в кінці кожного місяця при підсумовуванні автоматично надходять бухгалтерські проводки. Це значно спрощує та скорочує технологію обліку реєстрації.

З точки зору правильності бухгалтерських проводок, правильності бухгалтерського відображення корпоративних операцій та достовірності корпоративних показників. Це вимагає від бухгалтерів високих економічних знань і ділових навичок.

Документи, видані бухгалтерськими проводками, використовуються для відображення господарських операцій, що містяться в регістрах зведеного та аналітичного обліку. Оригінал документа, складеного та опрацьованого підприємством, повинен мати позначку для запобігання можливості його повторного використання [29].

Відомості з вихідного файлу до бухгалтерського реєстру повинні бути перенесені в момент надходження вихідного файлу до місця обробки (облік або

комп'ютер), але не пізніше часу для забезпечення своєчасної виплати заробітної плати, декларацій, розрахунків, бухгалтерської та статистичної звітності. . Відповідальність за правильність реєстрації відомостей в обліковому реєстрі покладається на особу, яка складає та підписує реєстр.

Документи підприємства передаються до архіву певним чином з моменту складання або при отриманні від інших підприємств. Основний файл містить інформацію про господарські операції, і ця інформація обробляється, агрегується та накопичується для отримання даних звіту у звіті. Завдяки організації обробки документів, підготовки та систематизації документів або послідовності документообігу забезпечується якісний і своєчасний облік. Під документообігом розуміють послідовність і напрямок руху документа від складання чи надходження від інших підприємств до моменту його передачі в архів.

Основним завданням документообігу є прискорення руху документів. Чим ефективніше організований цей процес, тим легше користувачам вчасно отримувати інформацію та відповідно приймати управлінські рішення.

Підприємство визначає основний напрям і обсяг документа відповідно до конкретних умов господарської діяльності та структури управління. На підприємстві організацію документообігу здійснює головний бухгалтер або бухгалтер, який формулює правила і прийоми обробки облікової інформації. Ця технологія визначає основні етапи оформлення документації:

- оформлення оригіналів документів або реєстрація документів, отриманих ззовні;
- передача файлів в архів.

Перераховані етапи документообігу затверджуються спеціальним документом, який називається планом (розкладом) документообігу. Він визначає хід системного контролю, час проходження оригіналів документів, складання документів між відділами та передачу їх до бухгалтерії. План документообігу (розклад) складається головним бухгалтером і затверджується відповідальною особою. Вимоги головного бухгалтера щодо порядків підготовки та подання та

оформлення документів до бухгалтерії є обов'язковими для виконання всіма підрозділами підприємства [30].

Документи, як правило, оформляються оперативним персоналом підприємства (касир, бухгалтер магазину, діловод, бригадир тощо) або видаються ззовні через реєстраційну службу (рахунки-фактури, поведінки, листи, повідомлення тощо). Кожен виконавець отримує витяг з документообігу (розкладу), який містить перелік документів, пов'язаних з функціональними обов'язками виконавця, термін подання та перелік послуг (підрозділів) підприємства, куди передаються ці документи. Витяг із переліку корпоративних документів див. у таблиці. 2.1.

Таблиця 2.1

Графік документообігу первинних документів [30]

№ з/п	Вид документа	Структурний підрозділ, у якому створюється документ	Підстава для створення документа	Термін створення документа	Куди передається для обробки й обліку	Термін передачі після виконання	Де зберігається і термін зберігання
1.	Договір поставки	Бухгалтерія	Домовленість сторін на основі договору купівлі-продажу	У міру необхідності протягом дня	1 примірник до бухгалтерії, 1 примірник – на склад готової продукції	Наступного дня після відвантаження готової продукції – до бухгалтерії, на складі залишається на термін зберігання	Архів підприємства, 3 р.
2.	Товарно-транспортна накладна	Відділ маркетингу	Договір поставки	У міру необхідності протягом дня	Бухгалтерія	Наступний день після реалізації ТМЦ	Архів підприємства, 3 р.
3.	Платіжне доручення	Бухгалтерія, головний бухгалтер	Службова записка на оплату за дозволом директора	У міру необхідності протягом дня	Бухгалтерія	По необхідності до передостаннього дня поточного місяця	Архів підприємства, 3 р.

Документи, перевірені бухгалтерією, реєструються. Процес обліку, що надходить від виконавця бухгалтерського документа, включає три етапи: розцінка (таксування), групування і бухгалтерське проведення (проводка).

Розцінка (таксування) документа включає ціну та суму у відповідній графі документа, тобто переказ валюти засобів вимірювання натуральних і трудових ресурсів здійснюється в документі шляхом множення індексу цін. Ця операція характерна для документів, які формально визначають рух матеріальних цінностей (вимоги-коносамент, картки обмеженого ввезення тощо), оскільки при їх складанні фіксуються лише кількісні показники. Документи, що містять ціни та суми, котируванням не підлягають. У результаті оцінки комерційні операції оцінюються в грошовому вираженні [31].

Групування документів полягає в групуванні груп з однаковим змістом вихідних документів для підготовки зведених даних (склади, магазини, замовлення, каси тощо) та спрощення первинного обліку. Групування документів у сукупну та згруповану інформацію на основі певної однорідності значно скоротить подальші реєстраційні операції.

На рисунку 1.4 наведено загальний план руху капіталу підприємства, зобов'язань та відомості про господарську діяльність.

Бухгалтерський облік (оприбуткування) передбачає облік (відповідність бухгалтерських назв) інструкціям в основних або згрупованих документах (звітах), які будуть відображені в обліковому реєстрі, а потім у звіті в подальшому. У більшості випадків оригінали документів, накопичувальна та групувальна інформація, а також пам'ятні ордери містять спеціальні графи для вказівки відповідного рахунку.

Бухгалтерські документи, видані бухгалтерською кореспонденцією, використовуються для подальшого відображення комерційних операцій, що містяться в реєстрах комплексного бухгалтерського та аналітичного обліку. На цьому бухгалтерська робота з основними бухгалтерськими документами майже завершена. Основні документи, які виконували свої обліково-аналітичні функції, будуть передані до архіву.



Рис. 1.4. Загальна схема руху інформації про капітал, зобов'язання і господарські операції підприємства

Відповідним бухгалтерським організаціям необхідно розробити план документообігу, який має визначити порядок реєстрації, надходження та обробки документів у бухгалтерію, використання записів у бухгалтерському реєстрі та передачі в архів. З метою забезпечення єдиного руху документів не відбувається затримок і для кожного виду накопичення документів у певних місцях встановлюється графік документообігу, в якому обумовлюються порядок оформлення документів, робота, що виконується в кожній ланці, а також визначені відповідальні виконавці, дотримання встановлених процедур та термінів оформлення документів [32].

Графік документообігу складається у вигляді плану або переліку. Складання, перевірка та опрацювання документів, що здійснюються кожним

підрозділом підприємства, а також усіма виконавцями, визначають їх взаємозв'язки та виконання термінологічних робіт. Кожен виконавець отримує витяг з розкладу, в якому зазначено перелік документів, пов'язаних із функціональними обов'язками виконавця, терміном подання та корпоративним відділом, до якого ці документи передаються.

Документообіг та графік документообіг кожного підприємства формуються головним бухгалтером і затверджуються керівником. Вимоги головного бухгалтера щодо складання та подання бухгалтерських відділів або документів для комп'ютерної установки та обробки є обов'язковими для всіх підрозділів і служб підприємства. Чітка система документообігу прискорює оформлення та затвердження документів, підвищує відповідальність працівників усіх рівнів у роботі з документами, забезпечує своєчасність підготовки, використання та обробки документів.

Відсутність належної послідовності в оформленні та обробці документів є однією з причин неефективності бухгалтерського обліку, відставання звітності та облікової інформації, що використовується в управлінні та контролі бізнесу.

Опрацьовані оригінали документів, бухгалтерська звітність і баланси в обов'язковому порядку передаються до архіву головним бухгалтером або уповноваженим ним персоналом. Організація безпечного зберігання файлів дуже важлива. Як ми всі знаємо, документи можна використовувати як основу для відображення бухгалтерських господарських операцій. З часом може знадобитися перевірити правильність бухгалтерських розрахунків та законність господарських операцій, а також надати необхідні документи до податкових, фінансових, аудиторських та судових органів для перевірки доказів тощо. Відповідно до документообігу фізичним особам видаються відповідні посвідчення.

Тому архіви повинні бути організовані так, щоб забезпечити збереження документів і можливість швидкого їх пошуку. З цією метою основні документи звітного місяця, що відносяться до відповідного облікового реєстру,

заповнюються в хронологічному порядку, нумеруються, прошнуровуються та супроводжуються відповідними архівними відомостями.

Касові чеки, звіти про авансові платежі, виписки з банку з усіма документами, інші валютні документи та документи, пов'язані з операціями з цінними паперами, необхідно вибирати в порядку зростання, починаючи з номера року та прив'язки. Бухгалтерські звіти переплітаються.

У папці файлів (іменується справою) вказується назва компанії чи організації, повний номер рахунку (код), номер файлу (з № _ до № _ включно), кількість файлів та звітний період (рік), місяць.

Документи зберігаються в закритій шафі або спеціально відведеному приміщенні в установленому порядку. Бланки суворого обліку необхідно зберігати в сейфі або металевій шафі для забезпечення їх збереження. Усі прийняті та передані до бібліотеки справи реєструються в картотеці, що зручно для пошуку документів у разі потреби.

Архів розрізняють поточний і постійний. Поточні архіви безпосередньо організовані в бухгалтерії і використовуються для зберігання документів за звітний рік, тому що бухгалтерам доводиться часто їздити туди для отримання різних довідок. За поточним архівом закріплений спеціальний кабінет, ключем від якого володіє особа, відповідальна за зберігання архіву. Постійний архів розміщується у спеціально обладнаному приміщенні, призначеному для зберігання не тільки бухгалтерських документів і звітності, а й документів інших підрозділів і служб підприємства [33].

Документи з поточного архіву до постійного архіву передаються після закінчення звітного року. Бухгалтерські справи можуть бути звільнені з казначейства лише з дозволу головного бухгалтера. В окремих випадках за рішенням відповідного відділу відповідно до законодавства (юридична, ревізійна, податкова) в межах повноважень та з дозволу відповідальної особи на видачу (вилучення) особисті документи з бухгалтерських справ, або навіть справи. У цьому випадку замість видаленого файлу в папку слід помістити копію та реєстр видаленого файлу із зазначенням причини та дати видалення, а в книзі

файлів зробити відповідні відмітки. Вилучення документа обумовлюється договором (актом), а копія документа вручається посадовій особі, відповідальній за подання під розписку.

У разі вилучення справ з неповними документами (ненумерованими, непрошивними) посадові особи можуть доповнити ці справи (нумеровані документи, опис, краватка, довідка про підпис) з дозволу та в присутності представника установи, яка здійснює виїмку, та скріплена печаткою).

Установа, яка вилучає документи, надає можливість на письмову вимогу підприємства зробити витяги або копії відповідних документів для видачі необхідних довідок. При поверненні вилучених документів посадові особи приймають документи з розписками та подають їх разом з постановою про повернення в ту ж справу, що й вилучені документи, і в цих випадках приймаються рішення про вилучення, реєстрацію та копію.

У разі втрати або знищення документів, бухгалтерських регістрів, звітності відповідальна особа підприємства повинна письмово повідомити про це правоохоронний орган. Для визначення переліку відсутніх документів визначена комісія за участю органів судового розшуку, представників пожежного та пожежного нагляду встановлює причини втрати документів. Результати комітету були офіційно підтверджені актом, а копія акту протягом 10 днів була направлена до відповідального органу компанії, податкових та місцевих фіскальних органів [35].

Умови зберігання справ у постійному архіві визначаються вашим головним архівним управлінням в Україні. Відповідно до переліку, затвердженого наказом відомства від 20.07.1998 р. № 41, документи названі у гл. 1. 42. Зберігання обліку та звітності від 3 до 5 років. Таким чином, для оригіналів документів, які фіксують факти господарських операцій та слугують підставою для бухгалтерського та податкового обліку, термін зберігання становить 3 роки; розрахунково-платіжної інформації, документації перевірок, податкових та інших перевірок – 5 років; особових рахунків с. працівникам, службовцям, студентам – 75 років; законодавчі та нормативні акти,

бухгалтерська звітність і баланси, перенесення, відокремлення та ліквідація балансів зберігаються постійно.

Після закінчення встановленого строку зберігання особливо важливі документи передаються до Національного архіву на безстрокове зберігання, а інші документи знищуються спеціальною комісією відповідно до Закону з відповідними позначками в архівах.

1.3. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку на підприємстві

Сучасна теорія та практика ведення бізнесу в Україні довели, що без використання інформаційних технологій та їх ефективного використання сьогодні неможлива ефективна організація управління корпоративним обліком, яка набуває все більшого значення в процесі корпоративного управління.

За результатами аналізу літератури [22] оцінюється, що «бухгалтерський облік, як одна з функцій управління, незалежно від форм власності та видів господарських відносин, обслуговує процес управління, створюючи більше ніж 80% інформації приймається управлінським рішенням»[22]. Основні напрямки , можливості та можливі переваги автоматизації облікових процесів наведені в таблиці 1.

У той же час результати науково-дослідницької роботи [15] дозволяють зробити висновок:

1. Бухгалтерський облік (як частина системи управління) є зв'язковим (ключовим) ланкою між господарською діяльністю підприємства та посадовими особами, які приймають конкретні управлінські рішення (операції та/або стратегію) [15].

2. Бухгалтерський облік (як частина системи бухгалтерського обліку)-збір, реєстрація та узагальнення супутнього майна (рухомого та нерухомого майна; матеріальних цінностей, речей, що належать юридичним особам), зобов'язань (договорів і позадоговірних умов) суб'єктів господарювання (підприємств,

установ). , організації) І його рух за допомогою безперервного, безперервного та документального методів обліку всіх комерційних операцій [18].

Таблиця 1.2.

**Направлення (напрями), можливості та можливі вигоди від
автоматизації облікових процесів [5]**

Направлення автоматизації	Можливості автоматизації процесів	Можливі вигоди
Єдиний інформаційний простір	1) єдина інформаційна база для всіх структурних підрозділів підприємства; 2) оперативне отримання інформації; 3) обмін даними між відокремленими підрозділами підприємства.	1) підвищення ефективності роботи підприємства; 2) ефективний контроль над діяльністю підприємства; 3) своєчасність прийняття управлінських рішень.
Облік кадрів	1) планування потреби в персоналі; 2) автоматизований кадровий облік; 3) автоматичне формування кадрових документів та відповідних форм звітності.	1) оперативність доступу до кадрової інформації; 2) ефективне управління кадрами.
Облік праці та її оплати	1) автоматизація обліку праці та її оплати у відповідності до чинного законодавства.	1) підвищення ефективності праці працівників підприємства; 2) більш точний розрахунок заробітної плати.
Облік реалізації товарів (робіт, послуг)	1) реєстрація замовлень; 2) автоматичне оформлення документів; 3) автоматизація оплати за товари (роботи, послуги).	1) підвищення ефективності роботи; 2) контроль за дебіторською заборгованістю.
Бюджетування. Управління фінансами	1) планування руху коштів підприємства; 2) фінансовий аналіз; 3) оперативний облік руху грошових коштів; 4) планування надходження і витрат грошових коштів.	1) контроль за результатами діяльності підприємства; 2) ефективне управління коштами підприємства.

Продовження таблиці 1.2.

1	2	3
Облік запасів	1)облік запасів за місцями зберігання; 2)контроль та облік зберігання запасів в аналітичному розрізі.	1)підвищення ефективності роботи працівників складу; 2)підвищення швидкості оформлення надходження та вибуття запасів.
Облік придбання товарів (робіт, послуг)	1)управління замовленнями підприємства; 2)управління закупівлями.	1)оптимізація закупівель; 2)ефективне використання оборотних засобів.
Автоматизація розрахунку собівартості	1)автоматичний розрахунок собівартості; 2)оперативне отримання інформації про собівартість готової продукції.	1) зниження собівартості готової продукції за рахунок оперативного прийняття управлінських рішень (в основному ефективно для несільськогосподарських підприємств).
Звітність підприємств	1)створення системи оперативної звітності; 2)формування аналітичних звітів.	1) своєчасність прийняття управлінських рішень.

3. Система бухгалтерського обліку (як комплексна інформаційна система, що відображає діяльність підприємства та його фінансовий стан і результати) є цілеспрямованою, а її призначенням є забезпечення внутрішнього (керівники, засновники, учасники та власники підприємства) та зовнішнього (інвестиційне) специфічного економічна інформація, необхідна для управління та контролю підприємства (у сфері управління та адміністрування) користувачами фінансової звітності, кредиторами та іншими [17].

З огляду на це, також варто відзначити:

Інформаційні технології (ІТ) слід розуміти як цілісну систему методів і технологій збору, накопичення, обробки, зберігання, передачі (обміну), представлення та використання інформації [23]. Схема перетворення економічної інформації в дані показана на рисунку 1.5.

2. «ІТ на підприємствах поділяються на:

- 1) технології автоматизації офісу;
- 2) інформаційні технології обробки даних;
- 3) інформаційні технології управління (управлінських бізнес-процесів);
- 4) інформаційні технології підтримки прийняття управлінських рішень на різних рівнях управління;

5) інформаційні технології експертних систем» [24].



Рис. 1.5. Схема перетворення економічної інформації в дані [23]

3. ІТ-компанії (безпека, функція [24]) разом з інформаційними ресурсами, апаратним забезпеченням, програмним забезпеченням (спеціальний аналіз інформації), програмним забезпеченням та інтелектуальними технологічними системами формують інформаційну систему (або систему інформаційного забезпечення) управлінських рішень (на даний момент, майбутнє)[31].

4. ІТ (як процес систематизації даних та обробки інформації [19]) забезпечує автоматизацію методів обліку та інших функцій управління в інформаційних системах [3]. Під методами обліку слід розуміти сукупність специфічних методів і прийомів відображення об'єктів обліку з метою розрахунку певних (конкретних) показників (бізнес-показників, параметрів тощо), необхідних для управління фінансово-господарською діяльністю підприємства. Основними (ключовими) елементами методу бухгалтерського обліку є: 1) Документи (письмове підтвердження завершення операції); 2) Інвентаризація (перевірка наявності матеріальних цінностей для визначення їх стану та відповідності даним бухгалтерського обліку); 3) Розрахунок (планова та фактична); 4) рахунки бухгалтерського обліку; 5) подвійний запис; 6) баланс (основна форма фінансової звітності підприємства, що відображає його активи, зобов'язання та власний капітал у грошовій формі на певну дату) [17].

Крім того, у трудових дослідженнях [5] виявлено основні (ключові) можливості автоматизації облікових процесів:

- 1) Отримати бізнес-економічну інформацію;

2) Автоматизований облік та оплата праці відповідно до чинного законодавства;

- 3) Управління виробничо-господарськими процесами;
- 4) Своєчасно отримувати інформацію про витрати виробництва;
- 5) Встановити систему звітів про роботу;
- 6) Аналіз (фінансово-економічний) формування звіту тощо.

Крім того, очікувані вигоди від впровадження автоматизованої системи обліку можуть бути такими:

- 1) Підвищення ефективності діяльності підприємства (ефективність, економічність, гнучкість (адаптивність), надійність, безпека та якість);
- 2) Своєчасність прийняття управлінських рішень урядами всіх рівнів;
- 3) Ефективне управління персоналом;
- 4) Підвищення ефективності роботи керівників і робітників основного та/або допоміжного виробництва;
- 5) ефективний контроль заборгованості (на основі техніко-економічних розрахунків, аналізу та оцінки, економіко-математичного моделювання тощо);
- 6) Контроль (попередніх, поточних, підсумкових) результатів діяльності підприємства тощо.

Слід також зазначити, що член-кореспондент професор НАН України. О.М.Бородін та О.П.Тітова [30] підкреслювали, що завдяки ефективному використанню інформаційних технологій та комп'ютеризації в бізнесі сучасні підприємства можуть не лише забезпечити електронний облік та документообіг, але й ефективно організувати процес закупівлі матеріалів та сировини, а також отримати використання деяких банківських послуг, подання фінансової, податкової та статистичної звітності тощо. А при необхідності аналізувати деякі (базові) економічні показники (бізнес-показники, параметри) підприємства з метою прогнозування наступного періоду діяльності підприємства [25, 30].

Водночас у науковій роботі М. Бенька [4] доведено, що на використання ІТ та інформаційних ресурсів у системах обліку та управління впливають фактори,

класифіковані за певними причинами, і ці фактори визначають тип ІТ класифікація бухгалтерського обліку:

- 1) Концентрація виробничого процесу;
- 2) Тип предметної області застосування ІТ (облік, аналіз, виробництво);
- 3) Висвітлення завдань обліку та управління (повністю або частково автоматизовано);
- 4) Тип реалізованої технічної операції (система управління процесом, база даних);
- 5) Тип інтерфейсу користувача (в основному залежить від типу операційної системи)
- 6) Спосіб створення мережі (локальний, глобальний);
- 6) Інструменти (електроніка, електричні, ручні, механічні);
- 7) Тип носія інформації;
- 8) Тип операції.

Виявлено, що на українському ринку комп'ютерних облікових програм з'явилася розробка наступних системних комплексів [32, 33]:

Тому, виходячи з дослідження та аналізу сучасної практики підприємства, у поєднанні з інформацією [10], можна сказати:

1) Основою будь-якого управлінського рішення підприємства є наявність надійності (відображає реальність), своєчасності (відображає актуальність інформації), точності (чіткість розуміння її споживачів), повної (достатність свого рішення) та достатньої (відповідність інформації) Обробка, правдиве зображення тощо) та цінність (захід зниження невизначеності об'єкта та суб'єкта) економічної інформації, основна функція формування якої належить корпоративній системі обліку;

2) Запровадження сучасних інформаційних технологій в бухгалтерських організаціях значно підвищило ефективність системи бухгалтерського обліку та подальший розвиток підприємств в українській ринковій економіці.

Тут також слід погодитися з важливим висловом науковців[6], що сучасна українська система бухгалтерського обліку має теоретичні, методологічні та нормативні обмеження, а також не дозволяє вести поточний облік на основі

міжфункціональних зв'язків із корпоративною стратегією, що унеможливлює отримати необхідну інформацію стратегічного управління.

Очевидно, що реформування системи бухгалтерського обліку в Україні на основі міжнародних стандартів (з використанням сучасних автоматизованих та комп'ютеризованих систем обліку та управління) є основою інформаційної підтримки користувачів у прийнятті розумних управлінських рішень [2, 6].

Дослідження показують:

1. Інформаційні технології (як процес систематизації даних та обробки інформації) забезпечують автоматизацію методів обліку та інших функцій управління в інформаційних системах.

2. Бухгалтерський облік (як частина системи бухгалтерського обліку)-збір, реєстрація та узагальнення інформації (у валюті) щодо майна (рухоме та нерухоме майно; матеріальні цінності, речі, що належать юридичним особам), зобов'язань (договірних та позадоговірних) Упорядковано Система-контракт) Суб'єкти господарювання (підприємства, установи, організації) та їх рух за допомогою безперервних, безперервних та документальних методів обліку всіх господарських операцій. Основними (ключовими) елементами методів обліку є:

- 1) документація;
- 2) інвентаризація;
- 3) калькуляція;
- 4) рахунки бухгалтерського обліку;
- 5) подвійний запис;
- 6) баланс.

3. Сьогодні українська система бухгалтерського обліку має обмеження в теорії, методології та нагляді та не дозволяє вести поточний облік на основі міжфункціональних зв'язків із корпоративною стратегією, що унеможливлює отримання інформації, необхідної для стратегічного управління.

Висновки до розділу 1

За результатами першого розділу визначено теоретичні аспекти українського бухгалтерського обліку. Система бухгалтерського обліку в Україні складається з таких елементів: нагляд та правове забезпечення реформ бухгалтерського обліку на основі законодавства про бухгалтерський облік та національних положень (стандартів), які визначають принципи та методи бухгалтерського обліку та фінансової звітності та не суперечать міжнародним стандартам бухгалтерського обліку; активи, план рахунків капіталу, зобов'язань та господарських операцій тощо.

Підприємство визначає основний напрям і обсяг документа відповідно до конкретних умов господарської діяльності та структури управління. На підприємстві організацію документообігу здійснює головний бухгалтер або бухгалтер, який формулює правила і прийоми обробки облікової інформації. Ця технологія визначає основні етапи прийняття документів: формування оригіналів документів або реєстрацію документів, що надійшли з-за кордону, передачу документів до архіву. Перераховані етапи документообігу затверджуються спеціальним документом, який називається планом (графіком) документообігу. Він визначає хід системного контролю, час проходження оригіналів документів, складання документів між відділами та передачу їх до бухгалтерії. План (графік) документообігу складається головним бухгалтером і затверджується відповідальною особою.

Інформаційні технології (як процес систематизації та обробки інформації) забезпечують автоматизацію методів обліку та інших функцій управління в інформаційних системах.

Реформування системи бухгалтерського обліку України за міжнародними стандартами (з використанням сучасних інформаційних технологій в обліку та управлінні) – це базовий економічний облік, який підтримується внутрішньою (керівники, засновники, учасники та власники майна) та зовнішньою (інвестори, кредитори та інші) інформацією для користувачів щоб вони могли приймати мудрі управлінські рішення.

Перспективою подальших досліджень у цій галузі є вивчення відповідності положень (стандартів) бухгалтерського обліку міжнародним стандартам.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ НА ПП «БЕРДАР»

2.1. Сутність та значення внутрішнього контролю на ПП «БЕРДАР»

Ефективне управління діяльністю суб'єкта вимагає належного виконання відповідних управлінських функцій, у яких контроль та аналіз відіграють важливу роль. За сучасних умов ведення бізнесу існують різноманітні ризики, серед яких очікувана втрата прибутку, втрата активів (фізичної чи ринкової вартості), збільшення продажів через розвиток конкурентів.

Сьогодні все більше компаній приділяють особливу увагу внутрішньому контролю, оскільки він є найважливішим елементом надійного механізму управління. В економічній літературі наразі немає чіткого пояснення понять загального контролю і особливо внутрішнього контролю. Так, у перекладі з французької «контролювати» означає щось перевіряти. У «Великому економічному словнику» контроль визначається як «спостереження та перевірка того, чи відповідає процес функціонування керованого об'єкта прийнятій системі прийняття управлінських рішень, а також виявлення результатів впливу управління на керований об'єкт» [48].

Серед різних видів контролю особливе місце займає внутрішній контроль. Внутрішній контроль глибоко проникає в управлінські функції та організаційну діяльність підприємства, дає інформацію про якість управлінської діяльності, забезпечує керівництво аналізом, оцінкою, пропозиціями, пропозиціями та фінансовими прогнозами об'єктів, що перевіряються.

Деякі вчені визначають контроль як функцію управління – «Одну з функцій управління, що являє собою систему моніторингу та перевірки об'єктів для оцінки ефективності та результативності управлінських рішень, виявлення ступеня реалізації, наявності відхилень і несприятливих обставин. Повідомити компетентні органи, що вони можуть вжити відповідних заходів» [67].

Інші вчені вважають, що контроль – це система – «система, що використовується для контролю та перевірки відповідності функцій керованих

об'єктів управлінських рішень, а також визначення результатів впливу управління на керовані об'єкти шляхом виявлення відхилень у виконанні цих рішень». [56].

З точки зору системних методів та економічної кібернетики контроль визначається як «форма зворотного зв'язку, за допомогою якої система управління отримує необхідну інформацію про фактичний стан керованого об'єкта та реалізацію управлінських рішень» [67].

Щодо системи управління, то контроль може бути внутрішнім і зовнішнім. Це дослідження зосереджено на питаннях внутрішнього контролю, які здійснюються за ініціативою суб'єктів господарювання. Тому подальший розгляд розкриє питання внутрішнього контролю, а саме його організації в умовах автоматизованої обробки даних.

З метою підвищення ефективності процесу управління ПП «БЕРДАР» на кожному етапі необхідно впроваджувати контрольні процедури:

1. На етапі планування реалізуються такі функції контролю:

- оцінити раціональність можливих варіантів планових рішень;
- заплановане рішення відповідає загальній стратегії компанії.

2. На етапі організації та стандартизації реалізації управлінського рішення необхідно контролювати правильність виконання процесу прийняття планових рішень для досягнення очікуваного ефекту.

3. На етапі бухгалтерського контролю він повинен передбачати:

- наявність та ліквідність майна;
- розумне використання виробничих ресурсів відповідно до затверджених норм і стандартів;
- стан виданих та отриманих зобов'язань;
- доцільні заходи щодо легітимності господарських операцій підприємства тощо.

4. На етапі аналізу за результатами прийняття управлінських рішень поділяються на різні складові, оцінюється інформація про результати прийняття управлінських рішень [9].

Мало хто з дослідників розглядає реалізацію функцій управління як систему. Зазвичай це розглядається як функція, підсистема або процес. У роботі Максимової В.Ф. контроль розглядається з точки зору системного підходу, в якому контроль визначається як «сукупність організацій, що утворює чітко визначену цілісність, з одного боку, єдність елементів у взаємовідносинах між собою, між один одного-і загальне управління Інші компоненти системи »[35]. Тому дуже важливим і супутнім питанням є розгляд формування внутрішнього контролю підприємства як єдиної системи та її загальної моделі.

Ефективність діяльності ПП «БЕРДАР» безпосередньо залежить від організації внутрішнього контролю (фінансового та технічного), що здійснюється на всіх рівнях влади. У практиці світової економіки існує аксіома: «Внутрішній контроль повинен існувати на всіх рівнях підприємства, оскільки відповідальність за контроль не може бути делегована» [51].

З точки зору системного підходу, ВК слід розглядати як систему, що функціонує як підсистема управління. Це підтверджується визначенням системи фінансового (внутрішнього) контролю, яке робить В.В. Бурцев «основою функціонування інформаційної системи управління, тобто системи, яка обробляє та інтегрує різноманітну внутрішню та зовнішню інформацію, необхідну для прийняття управлінського рішення- виготовлення на всіх рівнях» [26].

На основі аналізу різних інтерпретацій поняття внутрішнього контролю з метою доведення його раціональності як підсистеми системи управління запропоновано визначення внутрішнього контролю: внутрішній контроль – це підсистема системи управління підприємством, яка включає в себе комплекс заходів з перевірки Оцінка та аналіз фінансово-господарської діяльності з метою перевірки ефективного та законного використання її ресурсів здійснюється спеціалізованим підрозділом, підпорядкованим керівництву підприємства.

Систему внутрішнього контролю організовує корпоративне керівництво – це основна відмінність внутрішнього контролю від інших видів контролю. Слід зазначити, що проблема створення ефективно функціонуючої системи внутрішнього контролю в більшості компаній сьогодні далека від вирішення, незважаючи на її актуальність.

Підприємства з дефектами в організації систем внутрішнього контролю зазнають серйозних фінансових втрат, а підприємства, які надають значення внутрішньому контролю, мають хороші результати у виробничо-господарсько-фінансовій діяльності. Багато керівників підприємств починають розуміти необхідність створення надійної системи внутрішнього контролю.

Тому ПП «БЕРДАР» може самостійно вирішувати всі проблеми швидко та ефективно при виконанні контрольної програми. Звісно, співробітники відділу компанії пристосовуються до свого внутрішнього середовища, що є негативним моментом, оскільки вони можуть не помітити якихось істотних недоліків. Тому можна помітити, що найкращий спосіб уникнути цієї «звички» та сформувати ефективну систему внутрішнього контролю – це консорціум, тобто поділ функцій між особою, відповідальною за підприємство, та зовнішньою професійною організацією, яка бере участь у заклад. Система внутрішнього контролю для вирішення певних проблем у її функціонуванні. Косорсинг дозволяє надавати якісні рішення проблем за розумну вартість [54].

Відповідно до кібернетичного методу система управління – це група суб'єктів та об'єктів управління, які безпосередньо пов'язані зі зворотним зв'язком, і її реалізація забезпечує планування, коригування, організацію, облік і контроль. ВК забезпечує інформаційний зворотний зв'язок в системі управління, тому його положення в системі управління підприємством можна представити такою схемою (рисунк 2.1).

Головним органом управління є спеціальний підрозділ підприємства або організації фінансової служби, до складу якого входять відділ фінансового аналізу, відділ планування, відділ контролю, бухгалтерія, відділ внутрішнього аудиту та короткострокових інвестицій. відділ. Це стандартна модель

фінансових послуг для великих підприємств, компаній [19]. Об'єктами управління є потік капіталу, логістичний потік, трудовий потік підприємства, ефективне управління ними є однією з важливих цілей підприємства.

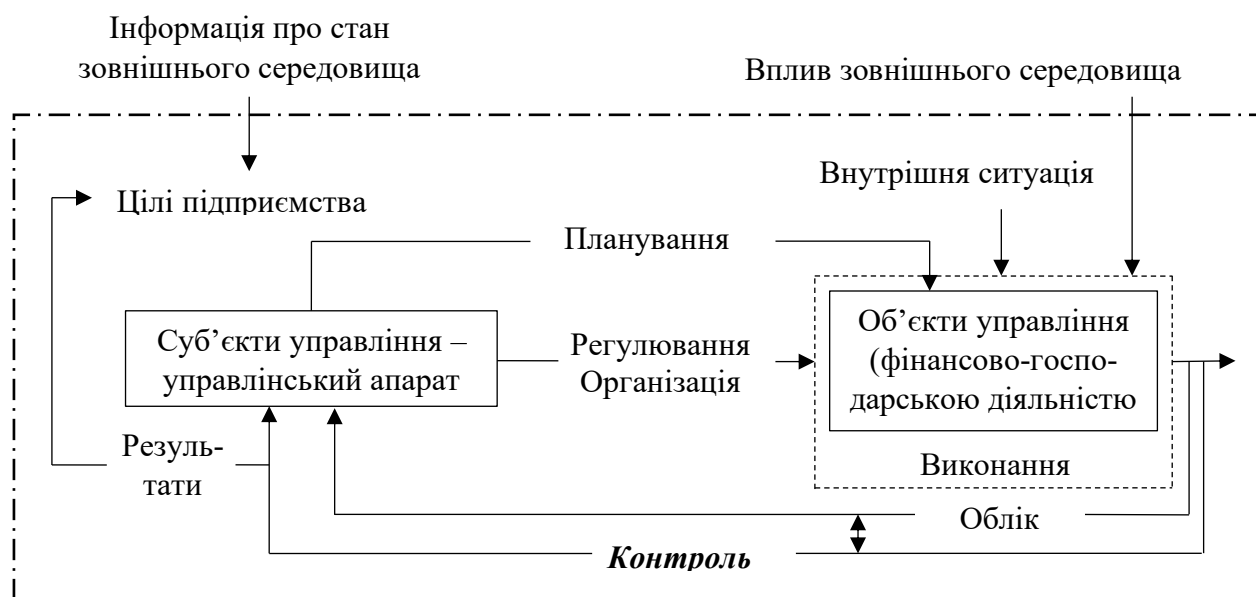


Рис. 2.1. Місце внутрішнього контролю в системі управління підприємства

Багато вчених розкривали аспекти класифікації контролю у своїх роботах, але ще не досягли консенсусу. Так вчені Шохін С.О., Вороніна Л.І. [69], Мельник М. В. [43] Дотримуйтеся загальноприйнятої класифікації контролю ВК та розрізняйте такі характеристики: типи ВК, класифіковані за рівнем, типи ВК, класифіковані за цілісністю покриття, форми ВК та методи ВК. На нашу думку, така класифікація враховує неповний перелік ознак, не повністю відображає природу контролю та його організацію, а також не відповідає значенню самої ознаки «розподілений за рівнем контролю».

Таке уявлення дає можливість розглядати класифікаційні ознаки не окремо, а як взаємозалежні структурні елементи, що дозволяє системно підходити до вивчення контролю. Ця класифікація відповідає на найважливіше питання: хто здійснює контроль, хто проявляє ініціативу і в якій формі контролюється. В основі класифікації лежить її поділ на державні, муніципальні та приватні. Таким поділом користується Шевчук В. О. [67].

Цю ознаку ми включаємо в класифікацію (рисунк 2.2). Це дозволяє відстежити напрямок управління певним об'єктом, характер якого буде залежати від його характеру. Оскільки певні типи контролю можуть бути організовані в різних формах і одночасно різними методами, ієрархію типів контролю можна побачити на малюнку 2.2.

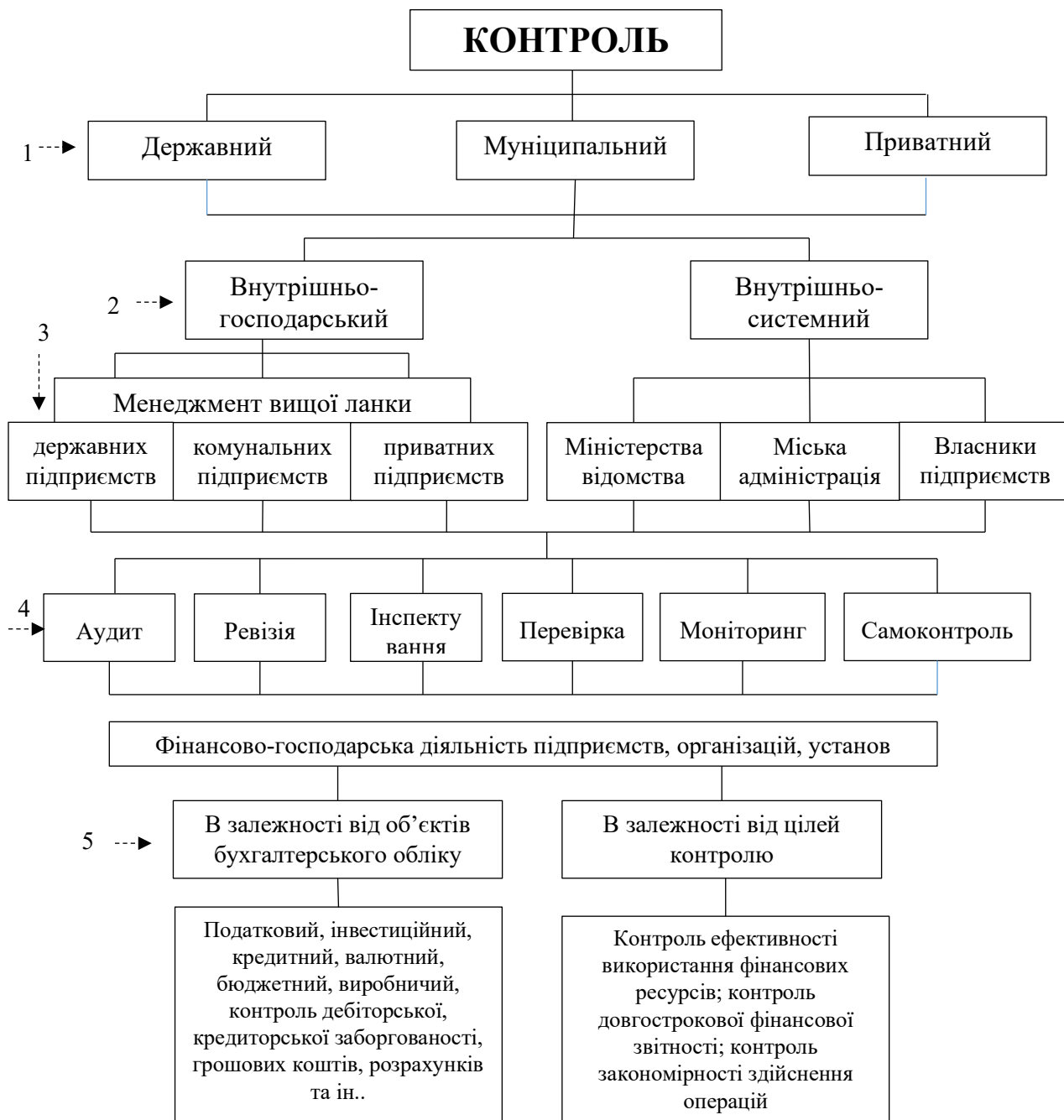


Рис. 2.2. Класифікація контролю[]

Для кращого розуміння природи внутрішнього контролю визначено його основні характеристики (табл. 2.1).

Крім внутрішнього контролю існують зовнішні засоби контролю: незалежний аудит та державний фінансовий контроль. Незалежний аудит проводиться на користь власника для підтвердження достовірності фінансової звітності та висловлення незалежної думки про фінансовий стан підприємства. Метою державного фінансового контролю є перевірка ефективності використання та збереження фінансових ресурсів державних підприємств. Державний контроль є зовнішнім щодо суб'єкта управління – підприємства, але є також внутрішнім щодо об'єкта управління – фінансових ресурсів.

Таблиця 2.1.

Характеристика внутрішнього контролю

Характерні ознаки	Внутрішній контроль
Мета	Спостереження за фінансово-господарською діяльністю підприємства для виявлення та аналізу негативних сторін його функціонування, проведення профілактичної роботи і вироблення тактичних рішень.
Об'єкти	В якості об'єкта виступають процеси формування та використання фінансових, матеріальних та трудових ресурсів, тобто фінансові потоки підприємства та опосередковано узгоджені з ними матеріальні та трудові потоки.
Суб'єкти	Служба внутрішнього контролю. Працівники різних структурних підрозділів, які виконують контрольні функції (бухгалтерія, фінансовий відділ та інші). Працівники підприємства, в обов'язки яких безпосередньо не входить контроль, але в силу виробничої необхідності на них покладено контрольні функції. - Працівники, які повинні здійснювати самоконтроль виконаної роботи. - Власники та акціонери, що здійснюють контроль непрямо чи безпосередньо через найманих експертів.
Предмет	В якості предмета виступає фінансово-господарська діяльність підприємства, установи, організації.
Функції	- Спостережена - Аналітична - Коригуюча - Прогнозна - Превентивна Інформаційна (консультації, забезпечення прийняття рішень)

Задачі	Системне та суцільне спостереження за формуванням, зберіганням та ефективним використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечення їх законності - Оцінка ефективності функціонування фінансових потоків підприємства - Перевірки правильності ведення фінансового, податкового та управлінського обліку. аналіз причин та обставин що призвели до здійснення порушень, помилок та зловживань - Перевірки правильності ведення облікових документів - Перевірки правильності складання та виконання бюджетів, забезпечення їх законності, доцільності та ефективності - Вироблення коригуючих рекомендацій та заходів для уникнення в подальшому порушень, помилок та зловживань - Прогнозування та запобігання прийняттю управлінських рішень, які можуть мати в майбутньому негативні наслідки - Нагляд за відповідністю об'єкта контролю прийнятим управлінським рішенням - Аналіз виконання управлінських рішень, дослідження їх впливу на об'єкт контролю. - По результатам контролю вироблення рішень стосовно модернізації та вдосконалення методик, технологій, що використовуються в процесі фінансово-господарської діяльності підприємства Інформування з питань законодавства та змін до нього
Методи	Документальні, дослідження документів, камеральні перевірки, нормативно-правове регулювання, групування недоліків. Організаційні: інвентаризація, ревізія, контрольні заміри, вибіркові та суцільні спостереження, технологічний контроль, експертиза, експеримент, службове розслідування, обстеження Розрахунково-аналітичні: економічний аналіз, статистичний аналіз, економіко-математичні методи
Періодичність	Повинен здійснюватися постійно, на протязі всієї господарської діяльності підприємства Періодично тільки здійснюються ревізії
Характер прийманих рішень	Тактичні
Правове поле	Керується внутрішніми стандартами контролю, розробленими підприємством, положенням про службу ВК. посадовими інструкціями, державним законодавством з питань обліку та фінансово-господарської діяльності.
Підпорядкованість	Підпорядковується керівнику підприємства або його заступникам.

На рисунку 2.3 показана інтерактивна схема внутрішнього та зовнішнього контролю (на прикладі державного контролю) [75].

Взаємозв'язок між видами контролю має здійснюватися через загальну інформаційну базу даних, яка більшою мірою представлена даними

бухгалтерського обліку (далі – БО) та фінансовим планом підприємства.

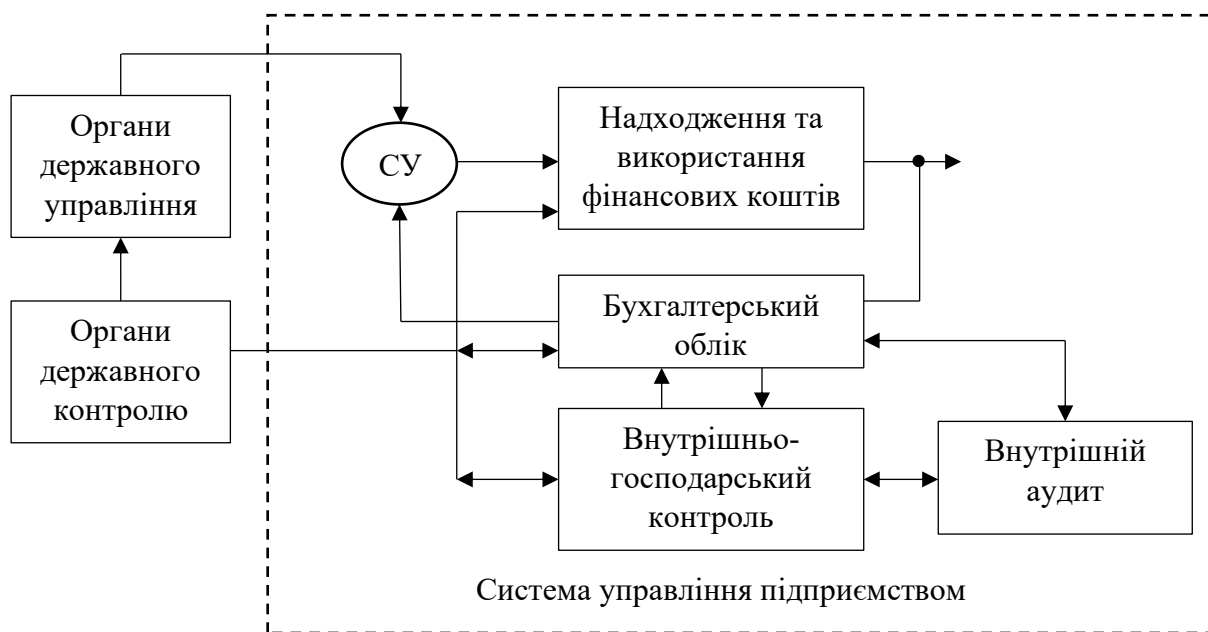


Рис. 2.3. Схема взаємодії внутрішнього та зовнішнього контролю.

СУ – суб’єкт управління;

ОУ – об’єкт управління.

Якщо робота внутрішнього контролю та аудиту ефективна, то зовнішній контроль дасть лише позитивне підтвердження. Організована система контролю дозволяє запобігти великій кількості порушень і зловживань у фінансово-господарській діяльності підприємства, зменшуючи тим самим кількість штрафних санкцій.

2.2. Організація та методика внутрішнього контролю в системі управління підприємством на прикладі ПП «БЕРДАР»

Процес контролю здійснюється шляхом порівняння планів з фактами або результатів зі стандартами. Зовнішній контроль здійснюється після того, як настає факт порушення, тому це контроль результату, тому попередити нові порушення важко. ВК ближче до діяльності підприємства, тому має бути прогностичним і охоплювати більш інформаційне середовище. Внутрішній і зовнішній контроль повинні взаємодіяти і повинні бути чітко розмежовані у

своїх функціях і завданнях. Якщо метою зовнішнього контролю є виявлення порушень, помилок і зловживань, то метою внутрішнього контролю є запобігання небажаним явищам та захист фінансових інтересів суб'єкта.

Ефективна організація ВК в системі менеджменту допомагає вести бізнес чесно та законно та знижує рівень навмисних та ненавмисних помилок, порушень та зловживань. Визначено організацію ВК [79]:

- забезпечити персонал-контролю персоналу для малих компаній або спеціальних підрозділів, які забезпечують функції внутрішнього контролю для великих і середніх компаній;
- чітко визначити функції співробітників-контролерів і працівників, робочі місця яких певною мірою контролюються;
- окрім нормативних актів, використовуються також спеціальні внутрішні документи (стандарти, положення), які регламентують реалізацію ланцюга створення вартості підприємства;
- методичне забезпечення, що використовується в процесі контролю для перевірки різних об'єктів обліку;
- інформаційне забезпечення, сформоване за рахунок даних бухгалтерського обліку, доповнених результатами ВК;
- використовувати автоматизовані інформаційні системи та технології для вирішення проблем ВК, що дозволяє прискорити обробку інформації та звільнити контролер від повсякденних операцій;
- застосовувати набір прогресивно ефективних заходів, методів та інструментів на основі аналізу використання та економічних математичних моделей.

З точки зору системного підходу ми пропонуємо таке поняття «організація внутрішнього контролю» – упорядкований збір інформації, персоналу, організації, методів, технологій, програмного забезпечення, права та інших підсистем. У рамках цих підсистем контролю перетворення інформації підлягає отримання консультація щодо технічних змін або усунення помилок у контрольованому процесі.

Відповідно до цього визначення ми запропонували організаційну структуру внутрішнього контролю підприємства (рисунок 2.4).

Розглядаємо організацію управління з точки зору системного підходу, згідно з яким організація – це сукупність елементів, пов’язаних між собою певними взаємозв’язками. Організаційними елементами ВК є інформація, кадри, організація, методичність, технологія, програмне забезпечення (далі програмне забезпечення), нормативно-правова база. Зв’язки – це зв’язки між організаційними елементами ВК і з’являються під час процесу контролю та перетворення інформації для отримання рекомендацій керівництву для прийняття рішень (рисунок 2.4).

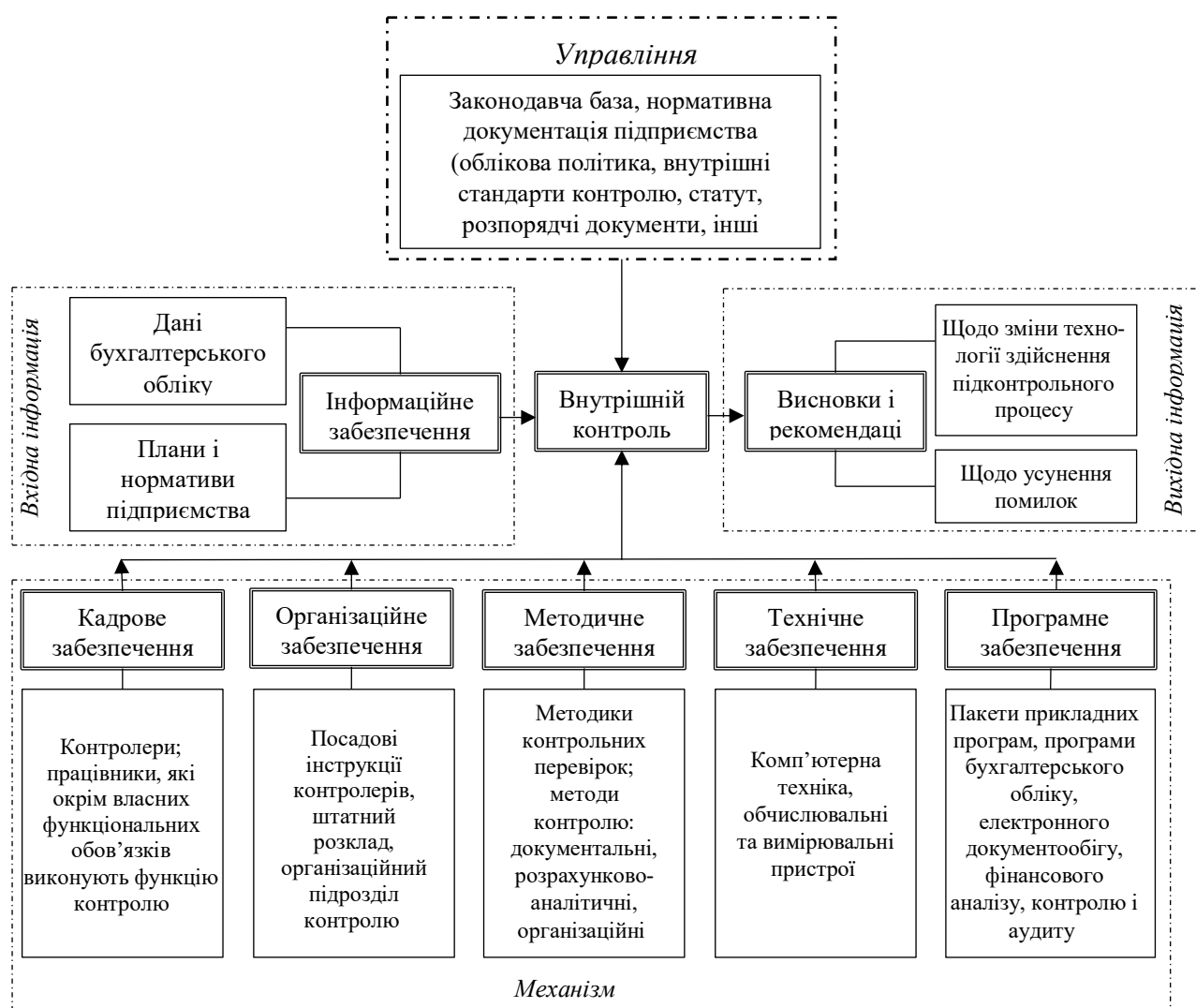


Рис. 2.4. Схема організації внутрішнього контролю підприємств

Система внутрішнього контролю ПП «БЕРДАР» має бути не формальною, а реальною та системною. Ознакою цього контролю є: систематичний контроль

за всією фінансово-господарською діяльністю підприємства, контроль витрат, понесених відповідальною особою структурного підрозділу; на основі точної оцінки та об'єктивного контролю вимірювань відповідальний за організацію, його заступника, головного бухгалтера, бухгалтерів та інших спеціалістів управлінського персоналу, встановити зворотний зв'язок з підконтрольними об'єктами. Керівник структурного підрозділу звітує про усунення недоліків керівництву, а керівництво вживає заходів щодо впливу на винну за негативні наслідки; затверджує систему внутрішнього контролю в обліковій політиці та надає перелік документів; посаду характеристика управлінського персоналу всіх рівнів та зведення результатів контролю, їх аналіз, розробка заходів щодо усунення недоліків [59].

Метою контролю є досягнення цілей управління шляхом компенсації виникнення помилок і дефектів, перевірки даних бухгалтерського обліку та звітності, забезпечення максимально активної ефективності господарської діяльності та мінімізації різноманітних ризиків суб'єктів господарювання у своїй діяльності[60].

По-перше, контролюють документи та системи обліку, перевіряють законність і зручність господарських операцій на основі оригінальних документів, надійність записів, відображених в обліковому реєстрі. Управління витратами має прийняти методи, що відповідають вимогам і характеристикам різних галузей (характеристики процесів, організаційні форми), забезпечують надійні розрахунки собівартості продукції та ефективний контроль і знижують витрати виробництва.

Ефективна система бухгалтерського обліку дає змогу керівництву ПП «БЕРДАР» належним чином виконувати свої контрольні обов'язки, забезпечувати ресурсну безпеку, звітувати та відповідати вимогам чинного законодавства. Бухгалтерський контроль здійснюється відділом внутрішнього контролю, який охоплює перевірку законності, ретельності та достовірності господарських операцій до або до завершення на підставі бухгалтерських документів, а також перевірку правильності бухгалтерських розрахунків[61].

Проблему контролю рахунків можна вирішити шляхом створення паралельних інформаційних потоків, які керують один одним і забезпечують достовірність даних облікового запису. Управління витратами на виробництво реалізує свою основну мету та основні завдання шляхом виконання певних функцій. Однією з функцій менеджменту є внутрішній контроль. Розглядаючи функцію внутрішнього контролю витрат у відносинах, процес управління може бути виражений як серія безперервних взаємозалежних дій, які аналізують, планують, організують, заохочують, розраховують, контролюють і коригують пов'язані виробничі фактори.

Для посилення контролю особливу увагу необхідно приділяти перевірці економічної вигоди та доцільності господарських операцій, оскільки керівник окремих підрозділів іноді не розуміє характеру та ефективності прийняття рішень. Контроль за поточною господарською діяльністю має бути комплексним, тому його мають здійснювати фахівці, які розуміються на економіці та технології виробництва. Для підвищення ефективності управління та контролю підприємства необхідно правильно організувати кількісний зведений облік вартості складу, раціонально здійснювати операції в процесі реалізації продукції, ефективно використовувати кошти [64].

Внутрішній контроль господарської діяльності підприємства: на етапі бюджету витрат оцінюється оптимальність, раціональність та ефективність різних варіантів управлінських рішень та їх узгодженість із загальними стратегічними цілями розвитку підприємства; в організації та стандартизації управлінських рішень, оцінити можливість досягнення очікуваних результатів за певних витрат, на етапі контролю бухгалтерського обліку розумно та ефективно використовувати виробничі та фінансові ресурси відповідно до затвердженого бюджету зручність і законність господарської діяльності.

Оскільки система внутрішнього контролю загалом впливає на фінансовий стан та результати діяльності суб'єктів господарювання, необхідно скоротити або ліквідувати систему суб'єктивних чинників з метою забезпечення об'єктивності, достовірності, справедливості та якості висновків та рекомендацій перевірок. Вплив суб'єктивних факторів на учасників процесу

контролю. З цієї причини необхідно оптимізувати весь процес контролю та організаційну структуру кожної контрольної програми.

Вивчення організації бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю може визначити основний напрямок удосконалення організації внутрішнього контролю підприємства: успішне виконання завдання має базуватися на принципах принципового та методологічного значення для створення системи внутрішнього контролю підприємства. підприємство [65].

Організація процесу контролю та його реалізація на практиці має відповідати багатьом вимогам, зокрема: сформулювати цільові системи та стандартні системи відповідно до сфери діяльності; визначити етапи процесу контролю для кожного окремого об'єкта управління; заздалегідь визначити допустимі відхилення для всіх об'єктів контролю.

Джерело інформації про внутрішній контроль господарських операцій ПП «БЕРДАР» показано на рисунку 2.5.

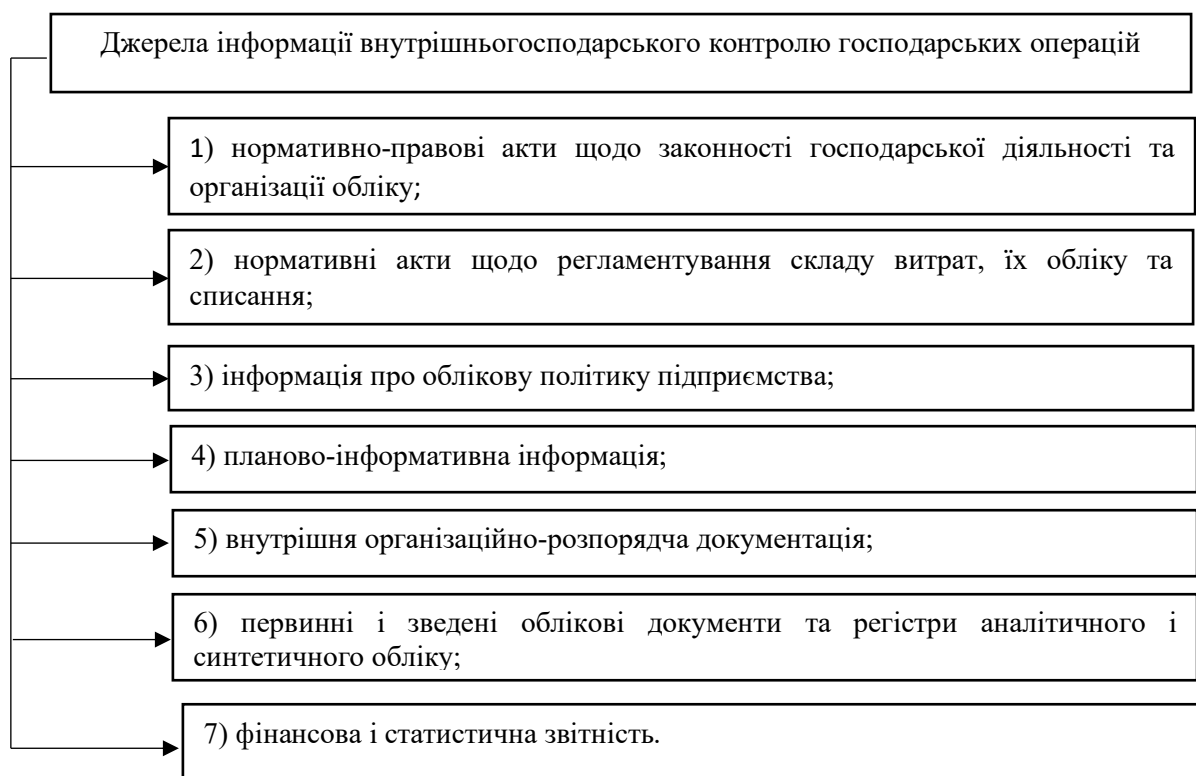


Рис. 2.5. Джерела інформації внутрішньогосподарського контролю господарських операцій на ПП «БЕРДАР»

Тому для впровадження ефективної системи внутрішнього контролю в ПП «БЕРДАР» необхідно насамперед сформулювати стандарти внутрішнього контролю, автоматизувати їх та удосконалити нормативно-правову базу внутрішнього контролю. Система внутрішнього контролю впливає не лише на фінансовий стан, а й на результати господарської діяльності. З метою забезпечення об'єктивності, справедливості та якості висновків та рекомендацій перевірок внутрішній контроль має здійснюватися на основі чітких нормативних документів.

Тому весь процес контролю та організаційна структура кожної контрольної програми потребує оптимізації. Доречно також запровадити на підприємстві посаду внутрішнього аудитора, що посилить функцію контролю за собівартістю, формуванням і розподілом прибутку, достовірністю фінансової звітності, залучить додатковий інвестиційний капітал [66].

У процесі внутрішнього контролю господарської діяльності ПП «БЕРДАР» необхідно вирішувати такі основні завдання [67]:

- встановити цілі та контрольні зони;
- з'ясувати процедури виконання обсягу, часу та обов'язків контролера;
- порівнювати бюджети, напрямки, виявляти певні відхилення від цих бюджетів, розглянути конкретні дані контролю та перспективи подальшої діяльності підприємства та його філій, визначити причини відхилень і коригування бюджету;
- встановлення найбільш проблемних напрямків та посилення контролю за ними і відповідальності за доцільністю їх проведення.

Одним із найважливіших факторів системи ПП «БЕРДАР» є внутрішній контроль, оскільки він забезпечує ефективне виконання функцій персоналу та прогнозування майбутньої діяльності підприємства. Основні функції служб внутрішнього контролю ПП «БЕРДАР» наведені на рисунку 2.6. [68].

Організація контролю в структурному підрозділі ПП «БЕРДАР» – це виконання певних контрольно-ревізійних процедур, пов'язаних із планом контролю та виконання відповідними експертами в межах своїх функцій та обов'язків за конкретних умов.

Тому внутрішній контроль можна поділити на такі види [69]:

- попередній контроль найефективніший. Він передуює здійсненню господарських операцій, тим самим допомагаючи запобігти неналежним витратам і незаконній поведінці, безнадійному управлінню та розтратам;
- поточний контроль продовжує супроводжувати процес господарських операцій в окремих сферах діяльності компанії. Якщо ці операції виконуються одночасно, помилки та помилкові оцінки можуть бути виявлені та усунені вчасно;

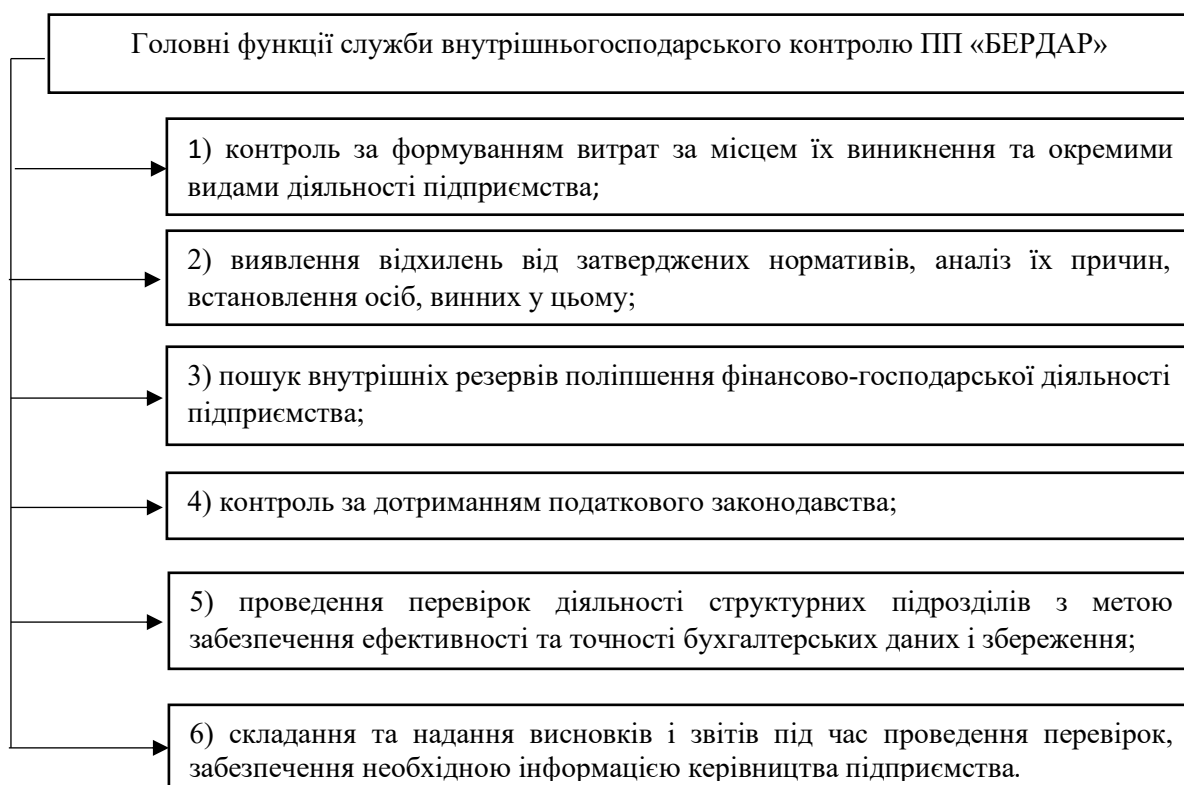


Рис. 2.6. Головні функції служби внутрішньогосподарського контролю на ПП «БЕРДАР»

– подальший контроль здійснюється підрозділом структури підприємства та його бухгалтерією. На основі бухгалтерської інформації керівний персонал підприємства, фахівці його структурних підрозділів,

бухгалтерський персонал контролюють господарські операції під час його здійснення.

Основним органом внутрішнього контролю витрат має бути управлінський персонал (керівники, головні бухгалтери, аналітики, фінансовий персонал) або персонал, довірений для контролю від імені управлінського персоналу. Більшість компаній делегують контрольні функції бухгалтерським службам. Контроль витрат не є винятком, тому внутрішнім контролем таких операцій мають бути відповідальна особа, ревізійна комісія, головний бухгалтер, фінансовий аналітик та інвентаризаційна комісія. Контроль існує на будь-якому підприємстві, але організований по-різному за структурою та методами.

Об'єктами внутрішнього контролю є: організація і технологія, фінансово-господарські процеси та їх елементи; різноманітні економічні ресурси та умови та використання джерел їх формування; трудова діяльність колективу та його окремих членів [70] .

Важливим інструментом контролю господарської діяльності підприємства є організація внутрішнього контролю. Організація внутрішнього контролю є складним процесом, що складається з кількох важливих етапів.

Основною метою внутрішнього контролю є запобігання можливим порушенням законодавчих вимог суб'єкта. Організаційна послідовність системи внутрішнього контролю складає основні етапи, які може використовувати будь-яке підприємство для вдосконалення своєї діяльності [71].

Проведене дослідження дає можливість висловити думку про те, що внутрішній контроль господарської діяльності спрямований на те, щоб власники та керівництво ПП «БЕРДАР» мали можливість своєчасно фіксувати та виправляти свої помилки, щоб не втручатися в роботу. досягнення цілей і завдань [73].

Тому внутрішній контроль є невід'ємною частиною договірних відносин господарської діяльності, що забезпечує інформаційну прозорість якості управління. Тільки за умови спільного впровадження всіх видів внутрішнього

контролю можна забезпечити ефективність прийняття управлінських рішень в управлінні бізнесом.

2.3. Удосконалення організації внутрішнього контролю в умовах автоматизованої обробки даних на ПП «БЕРДАР»

Без контролю неможливо керувати, оскільки будь-який процес закінчується перевіркою рівня виконання завдання та визначенням обґрунтованості результатів, що є основною метою контролю.

Ефективно організувати внутрішній контроль у системі корпоративного управління – запорука її успішного функціонування. Тому приватні компанії зацікавлені в отриманні стабільного прибутку та здійсненні діяльності відповідно до чинного законодавства.

Державні підприємства прагнуть ефективно та цільово використовувати державні кошти. Тому необхідний механізм, який допоможе уникнути різних зловживань, порушень, викривлень та інших викривлень інформації в корпоративній діяльності, особливо інформації, пов'язаної з грошовими потоками.

Практика показала, що саме контроль над потоком капіталу може керувати підприємством як єдиним економічним організмом [19]. Тому вдосконалення контролю потребує теоретичних і практичних досліджень організації та методів його реалізації, новітніх засобів та використання сучасних методів внутрішнього контролю.

Одним із варіантів реорганізації корпоративних фінансових систем є реорганізація облікової політики, впровадження інтегрованих автоматизованих систем, створення систем оперативного та аналітичного обліку, автоматизованого обліку [19]. Ці заходи ефективні, але потребують багато часу та фінансових ресурсів.

Одним із напрямів структурної перебудови є посилення контролю за використанням ресурсів [64]. Проте дуже мало роботи присвячено розробці

заходів щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю підприємств в умовах корпоративної реструктуризації. Тому актуальним завданням є визначення напрямів удосконалення організації внутрішнього контролю підприємства та формулювання відповідних заходів.

На практиці контроль може здійснюватися безперервно (повністю) або вибірково [54]. У першому випадку проводиться контрольна перевірка всієї наявної інформації. При цьому на підприємстві організаційна структура інформаційного середовища залишається на колишньому рівні без будь-яких змін. У другому випадку контроль є необов'язковим, але процедури контролю, нормативно-правові бази та системи контролю мають бути організовані на високому рівні. Другий спосіб менш трудомісткий, але для того, щоб контроль був ефективним, на підприємстві потрібна чітка організація системи внутрішнього контролю.

Щоб знайти помилки в певному інформаційному просторі, всю інформацію потрібно перевіряти, тобто постійно контролювати. Це демонструється використанням теорії ігор для пошуку стаціонарних об'єктів [77]. Повний контроль займає багато часу і вимагає багато праці. Тому система управління повинна бути організована таким чином, щоб вона виконувалася не протягом певного проміжку часу, а виконувалася безперервно, і тоді вона могла охоплювати все інформаційне середовище підприємства. У цьому випадку знизяться грошові та часові витрати на контроль, а достовірність інформації підвищиться, що ще більше зменшить обсяг перевірки.

Наведено гіпотетичні дані про постійні та змінні витрати контролю, сам процес контролю та вплив компанії з боку контролю. Коли організація продовжує здійснювати контроль, він охоплює всі інформаційні об'єкти, а його реалізація проходить через фінансово-господарську діяльність підприємства. У цьому випадку змінні витрати на контроль будуть знижені, а постійні – в майбутньому. Тому ефект від цього контролю буде зростати і перевищувати рівень контролю витрат.

Якщо контроль періодичний, його якість нижча за постійну, оскільки охоплює інформаційні об'єкти за певний проміжок часу, а для перевірки здійснюється вибірка даних. У цьому випадку компанія завжди буде нести фіксовані витрати на контроль, а змінні будуть коливатися або навіть перевищувати ефект контролю. Тому будь-яка компанія, яка використовує автоматизовані інформаційні системи, швидше за все прийме перший варіант контролю.

Якщо управління постійне, воно поділяється на попереднє, поточне та наступне за часом виконання. Організація цього контролю показана на рисунку 2.6.

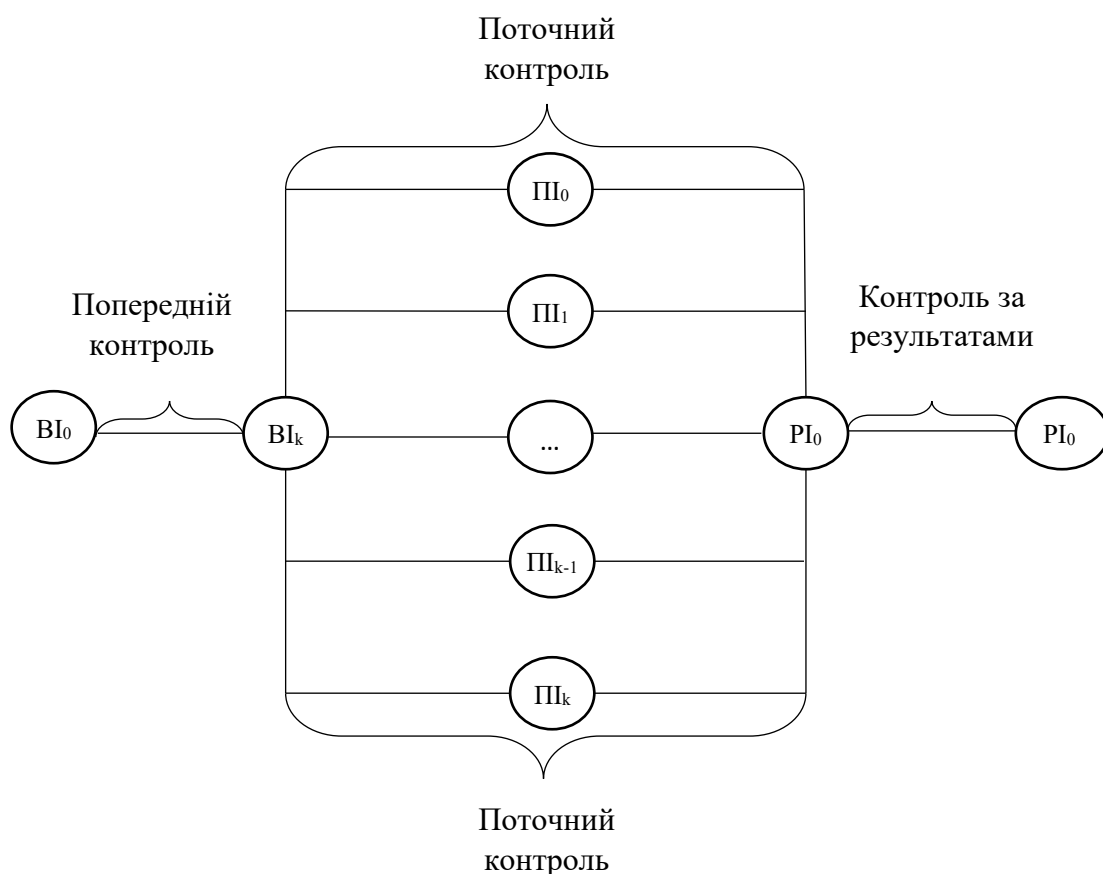


Рис. 2.6. Організація внутрішнього контролю на підприємстві в залежності від часу здійснення.

В організаційному плані найскладнішими видами контролю є попередній і поточний. Протягом періоду попереднього контролю контролер повинен передбачити майбутні умови, які можуть призвести до негативних наслідків, а в

поточній ситуації – контролер повинен щодня аналізувати контрольовані транзакції, коригувати порівняльний показник і давати рекомендації. При організації цих видів контролю функція контролера є прогнозною та аналітичною.

На практиці важко організувати попередній і безперервний контроль, оскільки в багатьох випадках вартість контролю може перевищувати ефект від його здійснення. Але за умови використання автоматизованих інформаційних технологій організація цих видів контролю стає легшою, оскільки значну частину функцій контролера може виконувати автоматизована система.

Порівняно з іншими видами організаційний контроль результатів легший, оскільки кінцеві результати порівнюються із запланованими та аналізуються відхилення. На цьому етапі на операцію вже не можна вплинути, тому що це вже результат. Але надалі порушення можна запобігти за допомогою такого виду контролю.

Для проведення попереднього контролю рекомендується розробити систему обмежень для запобігання незаконним операціям. Автор вважає, що необхідно підвищити роль оперативного планування на підприємствах. Наприклад, необхідно стежити за тим, щоб підприємство складало щоденний план руху грошових коштів із зазначенням джерела ресурсів, напряму та мети використання та отримання, кількості ресурсів, виконавця та опису відповідних суб'єктів обліку. Використання облікових рахунків на етапі планування допоможе контролювати виконання плану та забезпечить інтеграцію інформації для основних підсистем управління: обліку, планування, контролю та аналізу.

При здійсненні операції відбувається звернення до даного плану. Якщо в плані немає застереження, необхідно звернутися до відповідальної особи фінансового відділу, щоб дозволити або відмовити в його реалізації. У першому випадку відповідно буде коригуватися план на наступний день. У другому випадку такий тип операції може свідчити про заблоковане порушення, і ця інформація буде зберігатися в шаблоні для нетипових або заборонених операцій.

Якщо підприємство не має автоматизованої інформаційної системи, важко забезпечити відповідність організації процесу первинного контролю встановленим обмеженням. У цьому випадку єдиним виходом є проведення жорсткого розподілу обов'язків між працівниками за основними функціями під час здійснення господарських операцій.

Завдяки автоматизації контрольних функцій та їх реалізації в процесі автоматизованих облікових завдань на етапі формування ліцензії на господарську операцію можна ефективно реалізувати попередній контроль за принципом планової діяльності як обмеження операцій.

Для забезпечення поточного контролю ми пропонуємо його організаційну структуру з урахуванням інформаційних потреб усіх рівнів корпоративного управління (рис. 2.7).



Рис. 2.7. Організація внутрішнього контролю у відповідності з інформаційними потребами на рівнях управління підприємства[45]

Кожен вищий рівень контролю використовує інформаційні об'єкти, підпорядковані нижчому рівню управління (рисунок 3.5). При прийнятті рішень на відповідному та вищому рівнях суб'єкта враховуються результати контролю.

Рішення про зміну технології приймається керівниками вищого рівня, а усунення помилок і зловживань здійснюється на належному рівні.

Нижній рівень – самоконтроль, який здійснюється на робочому місці. РМ не є частиною управління, але інформація, яку вони надають, є інформаційною основою урядів усіх рівнів, тому автор вважає, що на цей момент слід звернути увагу (рис. 3.5). Самоконтроль є формою ВК, і його суть полягає в контролі за частиною процесу, що виконується співробітниками, щоб зменшити ризик помилок у цій сфері. На практиці самоконтролю приділяється недостатньо уваги, хоча його використання забезпечує ефективне та якісне виконання операції.

Щоб зацікавити працівників самоконтролю, необхідно удосконалити систему стимулювання та відповідальності працівника за виконану роботу, визначити заходи відповідального за операції на будь-якому етапі контролю, тобто принцип розподілу праці та відповідальності мають бути чіткими.

Результати самоконтролю мають відображатися в роботі працівників. Практика деяких великих компаній показала, що коли співробітники самоконтролюють і звітують про виконану роботу, це може призвести до негативних результатів. Співробітники витрачають більшу частину свого часу на звітування перед керівництвом, а не на виконання своїх посадових обов'язків. Перед впровадженням самоконтролю необхідно розробити матрицю функцій керування для конкретного робочого місця [57]. Результатом буде чітке призначення кожному працівнику тих функцій контролю, які є частиною його процесу. Цю матрицю слід використовувати як основу для розподілу права користування автоматизованою інформаційною системою підприємства. У ньому передбачено деякі типові операції, які співробітники можуть виконувати під час обробки, тому необхідно розробити деякі функції контролю контролера та програмного забезпечення за умови відкритої АІС підприємства.

Відповідальний за виробничий підрозділ (управлінський персонал нижчого рівня) повинен бути зацікавлений в ефективній роботі свого підрозділу і повністю розуміти його результати, тому необхідний постійний щоденний контроль-контроль. Моніторинг – це систематичний контроль за виконанням

працівниками функцій і обов'язків у процесі фінансово-господарської діяльності. Такому виду контролю, як і самоконтролю, на практиці приділено недостатньо уваги, але його здійснення впливає на якість контрольованих операцій та ефективність усіх засобів контролю. Джерелом інформації моніторингу є інформація з РМ. Аналіз виявляє різницю між фактичними даними та запланованими, визначає джерело відхилення та приймає рішення про внесення відповідних коригувань у план чи формулювання заходів для запобігання відхилень у майбутньому. Із впровадженням систем управління в реальному часі на основі систем оперативного планування та використання обчислювальної техніки зміниться процес оперативного управління. Його реалізація буде автоматизована.

Моніторинг відповідає низькому та середньому рівням управління. Це пояснюється практикою вітчизняних підприємств, організація системи управління може включати верхній і нижчий рівні.

Контроль у формі аудиту утворює функціональну підсистему системи управління, яка включає комплекс заходів, призначених для перевірки фінансово-господарської діяльності підприємства для підтвердження ефективного та законного використання його ресурсів.

Такий контроль має здійснювати служба ВК або контрольно-ревізійна служба (або окремих працівників-контролерів), підпорядкована керівництву: в акціонерному товаристві - загальні збори акціонерів, в інших формах власності – товариство власників або Рада директорів. Цей тип контролю також може здійснюватися за допомогою систем автоматичної обробки даних. Але для цього необхідно використовувати окрему програму, інтегровану з корпоративною базою даних АІС і встановлену на робочому місці аудитора.

Внутрішній аудит – це найвищий рівень організації венчурного капіталу, орієнтований на конкретних користувачів-корпоративне адміністрування. Він враховує конкретну ситуацію підприємства, має на меті надати незалежну та кваліфіковану оцінку фінансової, господарської та управлінської діяльності підприємства, а також має на меті дати можливість власникам та керівникам

компанії мати впевненість у надійності та ефективності існуючі системи обліку та контролю [53]. Це має зробити відділ внутрішнього аудиту, який підпорядковується Раді директорів.

У малому бізнесі цей контроль може бути замінений незалежним аудитом, який проводить аудиторська компанія за дорученням власника підприємства. Цей вид контролю можна ефективно виконувати за допомогою комп'ютерних технологій. Для його реалізації, а також аудитора встановить на робоче місце аудитора пакет програм, сумісний з АІС компанії. Оскільки ринок програмного забезпечення в цій сфері слабкий, необхідно розвивати такі програмні продукти.

Якщо розглядати систему управління будь-якого суб'єкта господарювання, то вона складається з таких елементів, як суб'єкти та об'єкти управління, безпосередність та зворотний зв'язок. Пряма ланка – це з'єднання елементів, при якому вихід одного елемента передається на вхід іншого елемента (інформація передається від суб'єкта до об'єкта). Зворотний зв'язок – вид з'єднання елементів, при якому вихідний вплив одного елемента передається на вхід іншого елемента (від об'єкта управління до об'єкта) [56].

Отже, підприємство повинно мати зв'язок між суб'єктом системи та об'єктом управління. Якщо одне з посилянь відсутнє, інформація може бути спотворена. Наприклад, після того, як бухгалтерія нарахує заробітну плату, цю інформацію слід надати працівникам у вигляді розрахункових листів.

Працівники можуть контролювати правильність нарахування заробітної плати. У разі правильних нарахувань він отримує кошти, в іншому випадку звертається до бухгалтерії. Якщо працівник не отримує нарахування заробітної плати і не відстежує свою заробітну плату (в даному випадку немає зворотного зв'язку), можливі помилки в розрахунках бухгалтерії [40]. Тому відсутність зворотного зв'язку, особливо щодо потоків капіталу, вплине на руйнування інформаційного середовища.

Необхідною умовою забезпечення високого ступеня організації системи внутрішнього контролю є налагодження цілісного внутрішнього механізму прямого зворотного зв'язку всередині підприємства. Відповідно до третього

закону інформаційної динаміки, навмисне спотворення інформації можна виявити лише за його наслідками [34]. При прийнятті рішень на основі кінцевих результатів контролю ідеальний механізм прямого та зворотного зв'язку знижує ризики. З огляду на вищевикладене, процес контролю слід організувати таким чином (рисунок 2.8).

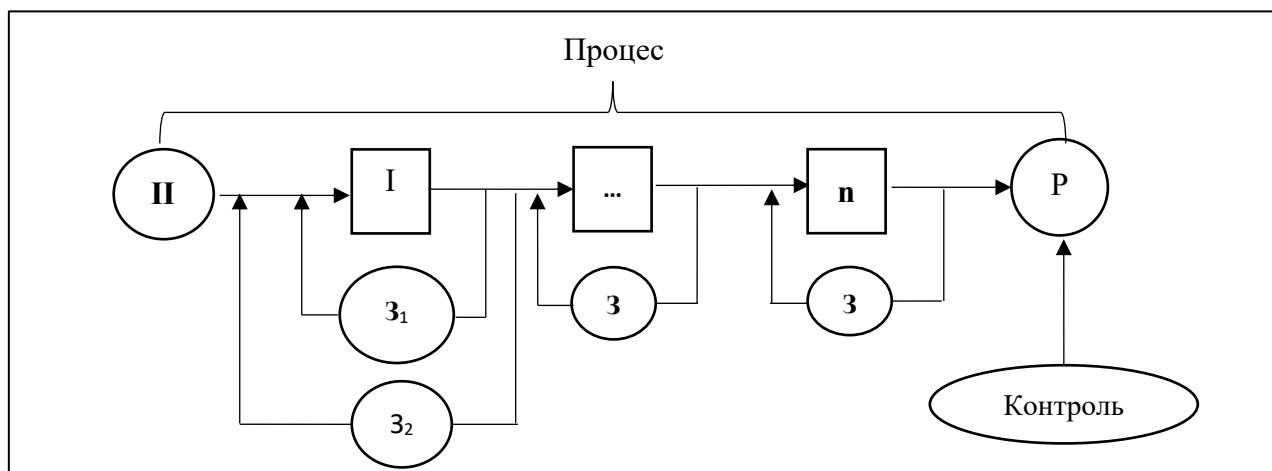


Рис. 2.8. Склад процесу і контроль за його результатом:

Кожен співробітник компанії повинен стежити за результатами своєї роботи і відповідати за частину процесу, який він виконує. Якщо працівник знає, що несе матеріальну відповідальність за власні результати (преміювання, заробітну плату та інші види винагород), і має можливість визначити, хто відповідальний за цю операцію на будь-якому етапі контролю, він (працівник) буде зацікавлений у його ефективній праці. У результатах ви не зможете свідомо спотворити інформацію. При виявленні помилки можна визначити її роботу та виявити порушення.

Тому для кожної сфери економічної діяльності підприємства надається матриця завдань, яка визначає перелік контрольних завдань, що надаються на конкретне робоче місце. Визначення завдання не загальне, а детальне, аж до контролю основних показників.

Однією з найважливіших складових ефективної організації ВК є інформаційне забезпечення, яке дозволяє істотно скоротити час проведення контрольних заходів, особливо на етапі підготовки документів про результати перевірки та впровадження [42]. Як показує досвід, найчастіше порушення та

зловживання пов'язані з грошовим потоком компанії. Тому надзвичайно важливо посилити управління та контроль та забезпечити його ефективність: мінімізувати витрати на управління та контроль, підвищити регулярність управлінських та контрольних процедур, підвищити достовірність інформації.

Розвиток ВК у цьому напрямку значною мірою залежить від організаційного рівня інформаційної бази. Джерелом інформаційної бази є БО та методів управління нею. Одним із завдань ВК є перевірка відповідності стану бухгалтерського обліку встановленим законом методичним засадам та методичне забезпечення виконання вимог законодавчих актів, сформульованих та затверджених відповідними органами державної влади. При проведенні перевірок основним джерелом інформації є бухгалтерський облік, який надає контролеру всю необхідну інформацію про господарську діяльність та діяльність підприємства. Оскільки бухгалтер забезпечує зворотний зв'язок із системою управління та фіксує всю інформацію про використання фінансових ресурсів, він також є основним джерелом інформації для контролера. Розглядаючи функцію зворотного зв'язку в системі управління підприємством, можна використовувати її інформацію для виявлення слабких місць.

Для вдосконалення бухгалтерського обліку як джерела інформаційної бази внутрішнього контролю необхідно передбачити:

- підвищити достовірність облікової інформації;
- своєчасно надавати повну інформацію;
- покращити рівень інформації аналізу транзакцій, тобто структура рахунку аналізу повинна відображати рівень деталізації;
- для зменшення впливу людського фактора на інформаційну поведінку в обліковому процесі цю інформацію слід надавати за допомогою АІС;
- отримати бухгалтерську інформацію за різні звітні періоди;
- повна формалізація вимог нормативних документів та методичного забезпечення для підтримки подальшого розвитку автоматизації бухгалтерського обліку.

Для реалізації цих напрямків рекомендується:

- застосовувати математичні моделі та методи для стандартизації нормативно-правових та методичних нормативних актів;
- застосовувати довідкові інформаційні моделі для економічних порушень та нетипових господарських операцій;
- створення сховища даних і відображення в AIS.

Оскільки ВК потребує формалізації інформації, рекомендується вдосконалити її систему інформаційної підтримки та прийняти бінарну матрицю відносин, щоб забезпечити незалежність процедур і даних, адаптованість до середовища та чітке розуміння інформації співробітниками підприємства. Працівники системи ВК інтегрують різні види інформації у бухгалтерський облік. Для цього розроблено матрицю: допустимі листи, відносини, які використовуються для формування податкового обліку, показники фінансової звітності. З метою підвищення ефективності діяльності організацій запропоновано та розроблено алгоритми автоматичної фінансової звітності венчурних компаній, засновані на прийнятній кореспонденції, показниках податкового обліку, фінансових звітах, аналізі фінансового стану, розрахунку важливості та перевірці розподілу.

Висновок до розділу 2

Ефективне управління діяльністю суб'єкта вимагає належного виконання відповідних управлінських функцій, у яких контроль та аналіз відіграють важливу роль.

Сьогодні все більше компаній приділяють особливу увагу внутрішньому контролю, оскільки він є найважливішим елементом надійного механізму

управління. Серед різних видів контролю особливе місце займає внутрішній контроль. Внутрішній контроль глибоко проникає в управлінські функції та організаційну діяльність підприємства, дає інформацію про якість управлінської діяльності, забезпечує керівництво аналізом, оцінкою, пропозиціями, пропозиціями та фінансовими прогнозами об'єктів, що перевіряються.

Взаємозв'язок між видами контролю має здійснюватися через загальну інформаційну базу даних, яка більшою мірою представлена даними бухгалтерського обліку (далі – БО) та фінансовим планом підприємства. Якщо робота внутрішнього контролю та аудиту ефективна, то зовнішній контроль дасть лише позитивне підтвердження. Організована система контролю дозволяє запобігти великій кількості порушень і зловживань у фінансово-господарській діяльності підприємства, зменшуючи тим самим кількість штрафних санкцій.

Оскільки система внутрішнього контролю загалом впливає на фінансовий стан та результати діяльності суб'єктів господарювання, необхідно скоротити або ліквідувати систему суб'єктивних чинників з метою забезпечення об'єктивності, достовірності, справедливості та якості висновків та рекомендацій перевірок підприємство для вдосконалення своєї діяльності [71]

Проведене дослідження дає можливість висловити думку про те, що внутрішній контроль господарської діяльності спрямований на те, щоб власники та керівництво ПП «БЕРДАР» мали можливість своєчасно фіксувати та виправляти свої помилки, щоб не втручатися в роботу. досягнення цілей і завдань

РОЗДІЛ 3. ТЕОРЕТИКО-ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ НА ПП «БЕРДАР»

3.1. Теоретичні основи фінансового аналізу діяльності підприємства

Фінансовий аналіз є найважливішим аспектом будь-якого підприємництва, оскільки він надає реальну інформацію про здоров'я організації та її майбутній потенціал. Ця інформація не тільки надає інвесторам і кредиторам ключові дані, які можуть вплинути на ціни акції або процентні ставки, але також дозволяє керівникам підприємства оцінити свою діяльність на основі очікувань зростання галузі.

Ось чому, для забезпечити ефективного розвитку підприємства, та нарощення масштабів функціонування, керівники підприємств мають добре володіти методикою організації фінансового аналізу і вчасно його здійснювати.

Тому заходи із покращення фінансового стану мають займати пріоритетне становище, серед всіх інших, у системі забезпечення економічної діяльності. А фінансовий аналіз у даному випадку є інструментом визначення напрямів, дослідження поточної ситуації підприємства з метою вчасного корегування.

Фінансовий аналіз дуже важливий в економічній діяльності підприємства, оскільки він дозволяє:

- шукати резерви для покращення фінансового стану компанії;
- забезпечити створення корпоративного плану фінансового оздоровлення;
- об'єктивно оцінювати раціональне використання різноманітних фінансових ресурсів;
- забезпечити найкращий виробничий і соціальний розвиток колективу, використовуючи резерви, визначені за результатами аналізу;
- своєчасно вживати заходів щодо підвищення платоспроможності, ліквідності та фінансової стійкості компанії.

Фінансовий аналіз – це система накопичення, обробки, перетворення та використання фінансової інформації з метою забезпечення життєздатності суб'єктів господарювання в умовах ринкового середовища та конкуренції. [54].

В фінансовому словнику представлено таке трактування: фінансовий аналіз це дослідження даних, що відноситься до прибутковості і стабільності підприємства, особливо для менеджменту практики інвестування [71].

Фінансовий аналіз – це процес визначення фінансових сильних і слабких сторін компанії шляхом правильного встановлення зв'язку між фінансовими звітами.

Фінансовий аналіз враховує багато аспектів бізнесу – від прибутковості та стабільності до платоспроможності та ліквідності. Наприклад, ми зазвичай розглядаємо такі елементи у фінансовому аналізі як:

1. Платоспроможність. Приватному підприємству необхідно вчасно та у повному обсязі здійснювати свої платіжні зобов'язання, які зумовлюються із кредитних, торговельних і інших фінансових операцій підприємства.

2. Рентабельність. Приватному підприємству необхідно вираховувати показник, що показує ефективність роботи суб'єкта господарювання, який направлене на одержання прибутку в короткостроковій періоді і який вказує на ефективність управлінських рішень, що відносяться до операційної та фінансової, а також до інвестиційної діяльності приватного підприємства.

3. Стабільність. Приватне підприємство також хоче переконатись, що воно фінансово стабільне і не має ризиків, котрі можуть привести до його банкрутства а в кінцевому результаті до ліквідації. Топ менеджмент хоче бути впевненим, що підприємство ще не має (чи не буде мати) фінансових проблем.

4. Ліквідність. Приватне підприємство хоче це його мати змогу швидко перевести активи в грошові кошти, щоб мати змогу розрахуватися за своїми зобов'язання.

Основні цілі фінансового аналізу включають:

1. Розуміти фінансову стабільність і надійність компанії;

2. Оцінка прибутковості бізнесу;
3. Оцінка основних засобів, товарно-матеріальних цінностей тощо;
4. Оцінити та визначити можливість майбутнього зростання бізнесу;
5. Оцінити спроможність і спроможність підприємства погасити короткострокові та довгострокові кредити;
6. Оцінка корпоративної адміністративної ефективності.

З огляду на це, головні елементи фінансового аналізу підприємства наведені на рис. 3.1.

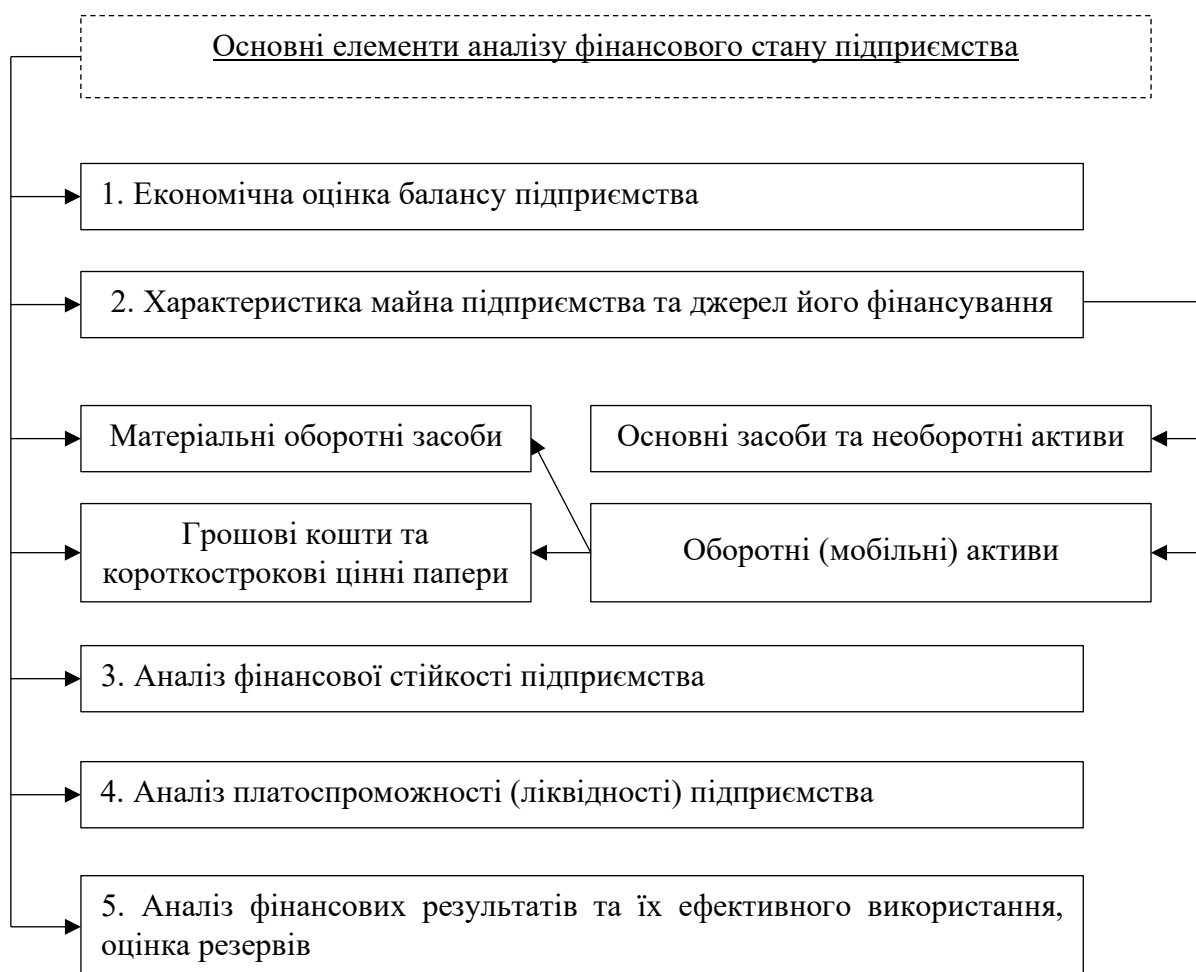


Рис. 3.1. Головні складові аналізу фінансового стану приватного підприємства за елементами [32]

Крім того, фінансовий аналіз є системою знань про методи його реалізації та організаційні форми [18].

Можна зробити висновок, що вивчаючи фінансовий аналіз, ми повинні враховувати не тільки потоки капіталу та ресурси, а й методи.

Загальними принципами фінансового аналізу є: послідовність, комплексність, порівняння показників, використання наукових інструментів (інструментів), системність [18].

Модель аналізу фінансового стану представлена на рис. 3.2.

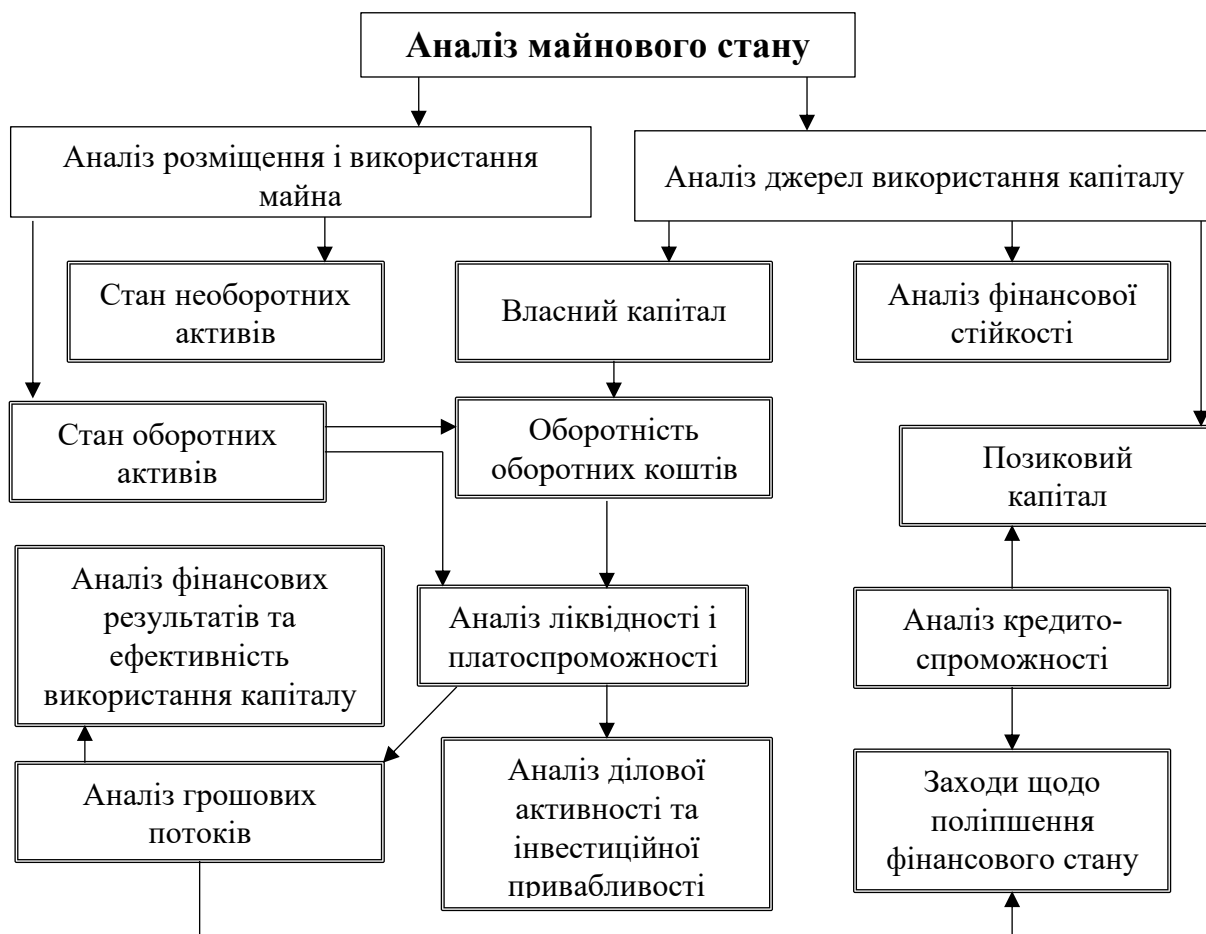


Рис. 3.2. Модель аналізу фінансового становища підприємства [55].

Залежно від потреб компанії та цілей, які ставить аналітик, фінансовий аналіз може відрізнятися.

Розглянемо основу типу корпоративного фінансового аналізу та особливості його здійснення (рисунок 3.3).

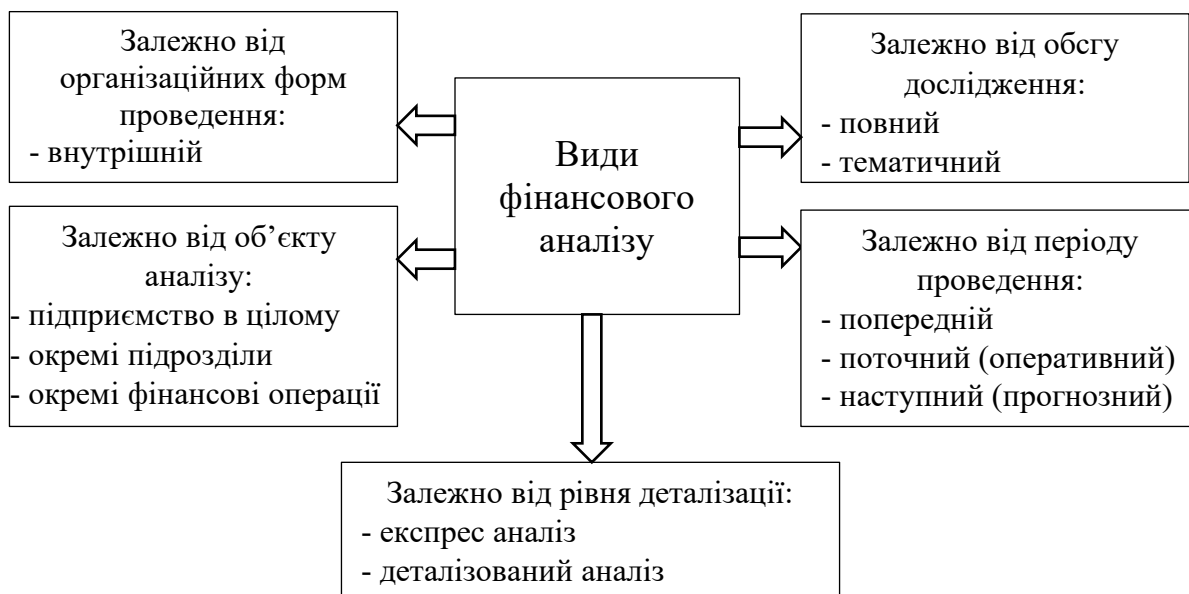


Рис. 3.3. Фінансовий аналіз за видами в розрізі класифікаційних ознак [18]

Фінансова оцінка підприємства зазвичай приймає такі форми аналізу:

- фінансового стану підприємства (загальний), що включає : «розгляд складу і структури джерел фінансових ресурсів, дослідження джерел власних і позикових коштів, оцінку кредиторської заборгованості; проведення оцінки складу та структури активів, аналіз основного та оборотного капіталу, аналіз складу та структури дебіторської заборгованості, тощо». До цього можливо віднести також розгляд звітності, горизонтальний і вертикальний аналіз звітності.
- ринкова стабільність підприємства;
- фінансова стійкість (співвідношення абсолютної вартості та її показників, оцінка запасів фінансової стійкості (безпечна зона);
- платоспроможність і ліквідність;
- грошовий потік бізнесу;
- ефективність використання капіталу (рентабельність, кількість «оборотів» оборотного капіталу, розрахунок ефекту фінансового важеля);
- довіра до суб'єкта господарювання;
- виробничий і фінансовий леверидж;

- діяльність підприємства;
- прогноз фінансових результатів компанії в майбутньому;
- фінансовий стан підприємства-банкрута та пошук найбільш ефективного методу запобігання банкрутству;
- рентабельність [18].

Основою фінансового аналізу та загального фінансового менеджменту є аналіз фінансової звітності відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та «Загальних вимог до фінансової звітності».

Як відомо, аналіз фінансової звітності підприємства може здійснюватися у формі вертикального та горизонтального аналізу.

Вертикальний тип фінансового аналізу передбачає розгляд різних компонентів звіту (наприклад, прибутку та збитку компанії) та поділу їх на дохід, виражений у відсотках до кожної статті звіту. Щоб підвищити ефективність цього аналізу, результати слід порівняти з іншими компаніями тієї ж галузі.

Горизонтальний фінансовий аналіз передбачає отримання фінансових даних за кілька років і порівняння їх з базовим визначення темпів зростання (зниження). Це допоможе аналітикам визначити, зростає компанія чи занепадає, і визначити важливі тенденції.

Діяльність компаній у фінансовому плані може бути визначена за допомогою фінансових коефіцієнтів. Це дає змогу компанії визначити її фінансову силу чи слабкість. Це також дозволяє їм оцінити свої ризики та можливості. На додаток до можливості робити точні прогнози, коефіцієнти також можуть дати уявлення про поточний стан компанії. Коли справа доходить до того, що керівники вирішують, закривати чи продовжувати певну діяльність, коефіцієнт стає основою для необхідного аналізу в рамках раціонального прийняття рішень.

Коефіцієнти фінансової стійкості вказують на залежність від кредиторів.

До них відносять:

- коефіцієнт незалежності – показує частину власних коштів підприємства в його загальній сумі;
- коефіцієнт маневреності власних засобів – ступінь ліквідності, використаної власними коштами підприємства;
- коефіцієнт довгострокового залучення позичкових засобів – скільки довгострокових позик компанія використовує для фінансування активів (включаючи власні кошти);
- коефіцієнт концентрації залученого капіталу – показує частку компанії в загальному обсязі коштів;
- коефіцієнт структури залученого капіталу – частку обсязі залучених коштів тривалих зобов'язань,
- коефіцієнт заборгованості – відношення позикових коштів підприємства до його власних коштів.

Коефіцієнти платоспроможності вказують на фінансову стабільність, оскільки вони вимірюють борг компанії по відношенню до її активів і власного капіталу. Якщо процентні ставки підвищуються або умови ведення бізнесу погіршуються, компанії з занадто великою заборгованістю можуть не мати можливості вільно керувати своїми грошовими потоками. Кожна компанія піклується про свою прибутковість.

Одним з найбільш часто використовуваних інструментів для аналізу фінансових коефіцієнтів є коефіцієнт прибутковості. Показник прибутковості показує загальну ефективність використання компанією своїх активів та результати діяльності на кінець кожного кварталу або року.

Рентабельність являє собою здатність компанії перетворювати продажі в прибуток на різних етапах вимірювання. Коефіцієнт прибутковості являє собою здатність компанії виміряти загальну прибутковість компанії.

Рентабельність – це різновид аналізу звіту про прибутки, в якому аналітики оцінюють привабливість бізнес-економіки. Поширені приклади показників прибутку включають: валову маржу (валову маржу), прибуток до вирахування відсотків, податків та амортизації та чистий прибуток.

Показники ліквідності відіграють важливу роль в оцінці підприємства. Цей тип коефіцієнта вимірює обсяг ліквідності (готівки та легко конвертовані активи), який повинен «покрити» поточний борг.

Коефіцієнт поточної ліквідності (англ. Current Ratio) або коефіцієнт покриття вимірює здатність компанії погасити короткострокові фінансові зобов'язання за рахунок своїх поточних ресурсів. Також відомий як коефіцієнт оборотного капіталу, він розраховується шляхом ділення поточних активів компанії (таких як грошові кошти, запаси та дебіторська заборгованість) на поточні зобов'язання (такі як залишки балансу, кредиторська заборгованість та поточна частина довгострокової заборгованості).

Якщо значення коефіцієнта поточної ліквідності підприємства менше 1, це означає, що фінансові показники підприємства від'ємні – неможливість використання оборотних активів для погашення поточних зобов'язань.

При розрахунку коефіцієнта термінової ліквідності (Quick ratio або Acid test ratio) враховуються товарні цінні папери та готівка, які легко конвертуються (готівка). Методом розрахунку є співвідношення товарних цінних паперів та грошових коштів (та/або їх еквівалентів), суми дебіторської заборгованості до суми поточних зобов'язань підприємства.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності (Cash ratio) вимірює найбільш ліквідні активи компанії. Отже, за методикою розрахунку грошові кошти та їх еквіваленти відносяться до всіх поточних зобов'язань підприємства. Оскільки валюта є найбільш ліквідною формою активів, цей коефіцієнт вказує на швидкість і міру, в якій компанія може використовувати найбільш ліквідні активи, доступні для погашення своїх поточних зобов'язань.

Базовий коефіцієнт захисту (англ. Basic defence ratio) – це бухгалтерський показник, який визначає, скільки днів підприємство може працювати за свій рахунок без зовнішньої фінансової допомоги. Також відомий як період оборонної зони та головної оборонної зони. Він виводиться шляхом ділення суми оборотних активів на щоденні операційні витрати.

На відміну від усіх перерахованих вище коефіцієнтів, базовий коефіцієнт ліквідності не має нічого спільного з фінансовим становищем підприємства. Скоріше, саме цей фінансовий коефіцієнт характеризує графік, протягом якого підприємство може фінансувати свої потреби власними ліквідними активами.

3.2. Організація фінансового аналізу на ПП «БЕРДАР»

Приватне підприємство «БЕРДАР» скорочена назва ПП «БЕРДАР», утворене 18.10.2016 року згідно з рішенням зборів Учасників та розташовано у Івано-Франківській області в с. Небилів.

Учасниками приватного підприємства є фізичні особи - громадяни України:

- 1) Андрейчук Любов Ярославівна (50%)
- 2) Андрейчук Василь Васильович (50%)

Приватне підприємство є юридичною особою відповідно до законодавства України.

Приватне підприємство утворене із метою отримання прибутку від спрямованої на реалізацію суспільних потреб діяльності (методом реалізації товарів, робіт, послуг а також продукції), форми і напрямки котрої визначаються діючим законодавством та Статутом приватного підприємства.

За географічним розташуванням ПП «БЕРДАР» знаходиться в Івано-Франківська області, Рожнятівському районі, селі Небилів по вулиці Шевченка в будинку 20.

Директор ПП «БЕРДАР» є Чигура Василь Васильович

Основним видом діяльності є лісопильне та стругальне виробництво а саме: розщеплення, рубання і очищення колод, розпилювання, оброблення і стругання деревини на верстаті, сушіння деревини, виробництво незібраних покриттів для підлоги і паркету, виробництво деревної стружки і тріски з деревини та ін.

ПП «БЕРДАР» має ліцензію від Територіального управління Держгірпромнагляд України в Івано-Франківській області на «Експлуатація машин, механізмів, устаткування: Технологічне устаткування хімічної, біохімічної, нафтохімічної, нафтогазопереробної, металургійної, коксохімічної, ливарної, олійно-жирової, ефіроолійної, деревообробної промисловості, хлор- та аміаковикористовуючих виробництв» з 24.01.2019 по 24.01.2024 року.

Підприємство є платником податку на додану вартість Реєстраційний номер – 408995109115 від 01.12.2016 року.

Як визначено вище, метою фінансового аналізу ПП «БЕРДАР» є оцінка фінансових параметрів діяльності підприємства. Результати даного аналізу надають потрібну інформацію про становище об'єкта який аналізується (в цьому випадку ПП «БЕРДАР») і є основою для прийняття ефективних рішень в управлінні підприємством.

- Завданнями фінансового аналізу ПП «БЕРДАР» є:
- з'ясування поточного фінансового стану ПП «БЕРДАР»;
- оцінка і виявлення змін які відбулися у фінансовому стані в просторово-часовому вимірі на ПП «БЕРДАР»;
- оцінка і виявлення головних факторів, котрі викликають зміни в фінансовму стані ПП «БЕРДАР»;
- розробка прогнозних показників зміни фінансового стану ПП «БЕРДАР» у майбутньому.

Розпочинаємо фінансовий аналіз підприємства з формування укрупненого баланс підприємства та відтак проведення горизонтального і вертикального аналізу.

Горизонтальний аналіз відповідно до визначення має на меті порівняння всіх статей Балансу підприємства з попередніми періодами, тоді коли вертикальний аналіз Балансу – надає уявлення про структуру фінансових показників із виявленням впливу всіх статей на фін. результат.

Потрібно звернути увагу на дані моменти: коли зростає виручка, то збільшення собівартості товарів (продукції), що реалізуються є нормальним, а

коли зростають управлінські витрати та собівартість реалізаційних товарів, що спричиняє зниження виручки чи її незмінність – це має насторожити працівника облікової служби, адже при збереженні даної тенденції в майбутньому підприємство має великі ризики одержати проблеми що стосуються зменшення ефективності підприємництва.

Вертикальний і горизонтальний аналіз може проводитися не тільки стосовно першої форми звітності – Балансу (Звіту про фінансовий стан) – як представлено в таблицях 3.1, а також і по інших статистичних.

Також потрібно зазначимо, що дуже часто вертикальний і горизонтальний види аналізу відносять до аналізу експрес-стану підприємства.

Таблиця 3.1.

Горизонтальний аналіз Балансу (звіту про фінансовий стан)

ПП «БЕРДАР»

Показники (середнє значення за рік)	Інформація у формі №1 Баланс (Звіт про фінансовий стан)			Темпи змін. %		Абсолютна зміна. +/-	
	2018	2019	2020	2019/ 2018	2020 /2018	2019/ 2018	2020/ 2018
АКТИВИ							
Необоротні активи	172928,6	256611,6	346499,6	148,4	200,4	83683,0	173571,0
Оборотні активи	148295,6	172799,1	193777,1	116,5	130,7	24503,5	45481,5
Необоротні активи, утримувані дія перепродану							
БАЛАНС	321224,2	429410,7	540276,7	133,7	168,2	108186,5	219052,5
ПАСИВИ							
Власний капітал	1684732	267511,7	345170,7	158,79	204,88	99038,50	176697,50
Довгострокові зобов'язання і забезпечення	17899,0	-	6314,0	-	35,28	-17899,0	-11585,0
Поточні зобов'язання	134852,0	161899,0	188792,0	120,06	140,00	27047,00	53940,0
БАЛАНС	321224,2	429410,7	540276,7	133,7	168,2	108186,5	219052,5

Слід підкреслити, що при здійсненні даного аналізу потрібно враховувати і обмеження, котрими наділена дана форма звітності, яка аналізується. А саме, Баланс (Звіт про фінансовий стан) як форма звітності це часовий характер, вона складається на кінець звітного періоду та має розглядатись із іншими формами

звітності, оскільки не має змогу показати зміни в статтях впродовж досліджуваного періоду. Проте, повністю відмовлятися від цього аналізу не потрібно.

Сума активів ПП «БЕРДАР», як видно, збільшується протягом досліджуваного періоду. Величина необоротних активів є найбільшою в 2020 році, що вказує, на те що оновлення та збільшення матеріально-технічної бази ПП «БЕРДАР» є однією з визначальних стратегій розвитку підприємства.

Також, спостерігається в 2020 році приріст власного капіталу – на 176697,50 тис грн. в порівнянні із 2017 роком, дана тенденція спостерігалася протягом усього досліджуваного періоду.

Розмір довгострокових зобов'язань ПП «БЕРДАР» значно зменшився, а саме – на 11585,00 тис грн. у 2020 році у порівнянні з 2018 роком.

В той же час як , поточні зобов'язання впродовж досліджуваного періоду мали стабільну тенденцію до зростання – на 53940,0 тис грн. (168,2%)

Таблиця 3.2.

Вертикальний аналіз Балансу (Звіту про фінансовий стан)

ПП «БЕРДАР»

Показники (середнє значення за рік)	2018		2019		2020	
	Дані за формою №1 Баланс	Питома вага статті в структурі %	Дані за формою №1 Баланс	Питома вага статті в структурі %	Дані за формою №1 Баланс	Питома вага статті в структурі %
1	2	3	4	5	6	7
АКТИВИ						
Необоротні активи	172928,6	53,8	256611,6	59,8	346499,6	64,1
Оборотні активи	148295,6	46,2	172799,1	40,2	193777,1	35,9
Необоротні активи, утримувані для перепродажу						
БАЛАНС	321224,2	100,00	429410,7	100,00	540276,7	100,00
ПАСИВИ						
Власний капітал	168473,2	52,4	267511,7	62,3	345170,7	63,9
Довгострокові зобов'язання і забезпечення	17899,0	5,6	-		6314,0	1,2
Поточні зобов'язання	134852,0	42,0	161899,0	37,7	188792,0	34,9
БАЛАНС	321224,2	100,00	429410,7	100,00	540276,7	100,00

Вертикальний аналіз Балансу(Звіту про фінансовий стан) підприємства дає можливість визначити структуру головних елементів пасивів і активів ПП «БЕРДАР» (таблиця 3.2)

Як бачимо таблиці 3.2, що у структурі активів переважають необоротні активи. У 2019 році довгострокові зобов'язань взагалі не було (погашені). Тоді як в інших роках спостерігалися значні коливання структури позичкових і власних засобів 47,6/52,4 % (2018 рік), 37,7/62,3% (2019 рік) та 36,1/63,9 % (2020 рік).

Продовження фінансовий аналіз має здійснюватися розрахунком показників фінансової стійкості (таблиця 3.3).

Таблиця 3.3.

Розрахунок коефіцієнтів фінансової стійкості ПП «БЕРДАР»

2018-2020 роки

Показники	Інформація по роках			Абсолютна зміна. +/-	
	2018	2019	2020	2019/ 2018	2020/ 2018
КОЕФІЦІЄНТИ:					
Коефіцієнт незалежності	0,64	0,63	0,68	0,11	0,04
Коефіцієнт заборгованості	0,89	0,69	0,86	-0,20	-0,13
Коефіцієнт концентрації	0,36	0,37	0,32	-0,01	-0,04
Коефіцієнт структури	0,23	0	0,04	-0,23	-0,19
Коефіцієнт довгострокового залучення позичкових засобів	0,21	0	0,03	-0,21	-0,18

Якщо збільшується значення коефіцієнта незалежності, то у сучасних нестабільних умовах роботи, тим краще. Значення цього коефіцієнта не дуже перевищує 50% чи 0,5 для ПП «БЕРДАР».

Наступний коефіцієнт, є коефіцієнт концентрації залученого капіталу він являється оберненим до попереднього показника і має протилежні значення.

Коефіцієнт який показує довгострокове залучення позикових засобів підприємства, на нашу думку, є дуже малим, оскільки у структурі мають велику питому вагу короткострокові зобов'язання. Він вказує на довгострокові борги

підприємства у сукупному обсязі капіталу, позиченого і власного. А коефіцієнт структури залученого капіталу ПП «БЕРДАР» – частку довгострокових боргових ресурсів у сумі позичених засобів.

Наступними показниками які мають визначальне значення в діяльності підприємства є показники рентабельності які все були основоположними в діяльності підприємства і дуже часто аналізувалися керівництвом.

Список показників рентабельності є досить великим. Окремі показники було розраховано на основі даних фін. звітності ПП «БЕРДАР» (таблиця 3.4).

Таблиця 3.4

Розрахунок коефіцієнтів рентабельності ПП «БЕРДАР»

2018-2020 роки

Показники	Інформація по роках			Темпи змін. %	
	2018	2019	2020	2019/ 2018	2020/ 2018
Рентабельність активів. %	1,06	1,65	2,33	155,66	219,81
Чиста рентабельність продажу. %	1,25	1,79	2,25	143,20	180,00
Валова рентабельність продажу. %	14,31	19,37	20,77	135,36	145,14
Коефіцієнт оборотності активів	0,932	0,877	1,045	94,10	112,12
Доля чистого прибутку в загальній величині валового	7,61	9,88	10,46	129,83	137,45

Згідно з таблицею потрібно зробити такий висновок, що рентабельність активів набирає найбільшого значення в 2020 році, і її значення перевищує у 2 рази значення 2018 року.

Коефіцієнти валової рентабельності продажу і чистої рентабельності продажу, також мають тенденцію до зростання. Проте суттєвих стрибків нема, однак позитивна тенденція, безсумнівно, існує.

3.3. Напрями підвищення ефективності діяльності ПП «БЕРДАР»

Загальна оцінка діяльності суб'єкта господарювання ПП «БЕРДАР», висвітлена вище, свідчить про те, що проблеми, які стосуються економічної складової на підприємстві відсутні. Це позитивне явище, адже свідчить про те, що компанія розвивається, збільшує свій прибуток, вводить в дію щороку різноманітні прибуткові проекти, позиціонує себе лояльною до клієнтів та швидко розвивається.

Проте для того, щоб компанія і далі розширювалася та розвивалася, необхідно завжди удосконалювати свої бізнесові процеси та збільшувати асортимент товарів і послуг. Саме завдяки прихильному ставленні клієнтів та налагодженому процесі роботи, разом з врахуванням фінансових показників існує ймовірність якісного підвищення ефективності діяльності ПП «БЕРДАР» та посилення організаційно-економічного механізму компанії, що збільшить твердість та конкурентоспроможність її на ринку.

Зараз загальноприйнятої системи показників ефективності сфери послуг немає. Для замірів ефективності та якості тих самих заходів використовуються різноманітні методики, які поєднані між собою, але висвітлюють різноманітні результати. В діючих методиках немає потрібної та важливої співставності показників, а відповідно до цього ускладнюється комплексна оцінка і відсутні можливості для проведення системного аналізу усіх сторін діяльності підприємства [96].

Практично найголовнішим напрямом росту конкурентоспроможності бізнесової діяльності є стабільне збільшення ефективності операційної діяльності компанії. Особливої ваги цій проблемі можна надавати при настанні кризових явищ в економіці, адже саме в таких умовах постає необхідність різкого зменшення витрат і отримання якнайбільшої віддачі продуктивності системи при мінімальних вкладеннях капіталу.

Беззаперечною умовою задля вирішення даної проблеми стає модернізація економічних підходів до обґрунтування стратегічних і тактичних аспектів

управлінських рішень та процесів і відповідно шляхів її реалізації. Ведення операційної діяльності компанії потребує використання дієвих підходів при організації та веденні обліку, аналізу та контролю.

Для підвищення ефективності операційної діяльності компанії вагомим є кількісний та якісний аналіз її результатів. Тому обов'язковою умовою у ході прийняття управлінських рішень є узагальнення даних існування та діяльності компанії, одержаних із різних каналів та джерел інформації. Варто звернути увагу, що операційна діяльність кожного суб'єкта господарювання характеризується циклічністю, що в свою чергу обумовлено певними усталеними процедурами відтворювального процесу та зміною форм капіталу, що виконуються при цьому.

Серед способів покращення операційної діяльності суб'єкта господарювання слід виокремити такі:

- збільшення обсягів інвестування у процеси, що направлені на здійснення інноваційних шляхів розвитку;
- підвищення рівня кваліфікації працівників та використання прогресивних методів управління ним;
- застосування інноваційнішого та більш автоматизованішого устаткування;
- покращення комунікаційних процесів у компанії;
- поліпшення якості використання основних фондів компанії;
- здійснення якісної політики маркетингу, що слугуватиме запорукою успішної реалізації виготовленої продукції на ринку.

Розглянемо організаційно-економічний механізм діяльності ПП «БЕРДАР» з метою підвищення ефективності його діяльності (рис. 3.4)

Запропонований механізм (рис. 3.4) забезпечує формування конкретних пропозицій щодо формування та розвитку організаційно-економічного механізму ПП «БЕРДАР» та забезпечить більш детальну характеристику

процесів в компанії, що і зумовить підвищення ефективності та динамічності розвитку.

Розглянемо детально кожен з елементів запропонованого механізму. У цьому випадку необхідно, щоб відбувався процес постійного запуску нових послуг або продуктів. Для того, щоб забезпечити ефективну діяльність компанії ПП «БЕРДАР» слід звернути увагу на основну рушійну силу, що впливає на цей процес – на клієнтів, а також бізнес-процеси компанії.

Як бачимо, завдяки допомозі технологічних, організаційних, економічних та соціальних заходів і відбуваються зміни і в середині компанії, і ззовні. Для забезпечення успішності цих заходів необхідно встановити підґрунтя для їх реалізації, до якого можемо віднести ресурсну складову. Саме через присутність потрібної кількості ресурсів та швидкої взаємодії елементів і залежить як зашвидко проходять зміни та який від них ефект.

Існуючий механізм складається із завдань та управління, форм, методів та інструментів управління компанією, організаційної структури та персоналу і засобів опрацювання певної інформації та шляхів її передачі. Структура «організаційно-економічного механізму поділяється на систему забезпечення, функціональну та цільову систему». Кожна з них у свою чергу має ряд підсистем, які у поєднанні і створюють високий рівень якості та ефективності діяльності суб'єкта господарювання на ринку.

Системи забезпечення поділяються на такі підсистеми, як правового, ресурсного, нормативно-методичного, наукового та технічно-інформаційного забезпечення управління.

Функціональна система передбачає розподіл на планування, організацію, мотивацію, контроль та опрацювання намічених завдань для задоволення вимог сучасності.



Рис. 3.4. Модель економіко-організаційного механізму підвищення ефективності та управління на ПП

Разом з цим цільова система складається із цілей та основних результатів діяльності підприємства, поєднує у собі підсистеми, та зумовлює досягнення поставлених цілей і результатів діяльності суб'єкта господарювання.

В ході проведених заходів проходять якісні зміни на підприємстві, зокрема зростає прихильність клієнтів до фірми і утворюється певна цілісність та цінність у їх свідомості.

Слід зазначити, що є лише декілька заходів стосовно підвищення ефективності діяльності компанії. Так як, діяльність ПП «БЕРДАР» є різнобічною і має багато взаємопов'язаних між собою аспектів, підвищення ефективності тільки в якомусь одному векторі не може дати масштабного позитивного ефекту. А відповідно, будуть відбуватися лише конкретно точкові зміни стосовно певних напрямків діяльності. Щоб оцінити вплив на все підприємство, а не на окремі аспекти, необхідно проводити комплексну роботу щодо збільшення ефективності діяльності суб'єкта господарювання.

Висновок до розділу 3

Фінансовий аналіз є найважливішим аспектом будь-якого підприємництва, оскільки він надає реальну інформацію про здоров'я організації та її майбутній потенціал.

Ось чому, для забезпечити ефективного розвитку підприємства, та нарощення масштабів функціонування, керівники підприємств мають добре володіти методикою організації фінансового аналізу і вчасно його здійснювати.

Тому заходи із покращення фінансового стану мають займати пріоритетне становище, серед всіх інших, у системі забезпечення економічної діяльності. А фінансовий аналіз у даному випадку є інструментом визначення напрямів, дослідження поточної ситуації підприємства з метою вчасного корегування. Метою фінансового аналізу ПП «БЕРДАР» є оцінка фінансових параметрів діяльності підприємства. Результати даного аналізу надають потрібну інформацію про становище об'єкта який аналізується (в цьому випадку ПП

«БЕРДАР») і є основою для прийняття ефективних рішень в управлінні підприємством.

Загальна оцінка діяльності суб'єкта господарювання ПП «БЕРДАР», висвітлена вище, свідчить про те, що проблеми, які стосуються економічної складової на підприємстві відсутні. Це позитивне явище, адже свідчить про те, що компанія розвивається, збільшує свій прибуток, вводить в дію щороку різноманітні прибуткові проекти, позиціонує себе лояльною до клієнтів та швидко розвивається.

Завдяки допомозі технологічних, організаційних, економічних та соціальних заходів і відбуваються зміни і в середині компанії, і ззовні. Для забезпечення успішності цих заходів необхідно встановити підґрунтя для їх реалізації, до якого можемо віднести ресурсну складову. Саме через присутність потрібної кількості ресурсів та швидкої взаємодії елементів і залежить як зашвидко проходять зміни та який від них ефект.

Існуючий механізм складається із завдань та управління, форм, методів та інструментів управління компанією, організаційної структури та персоналу і засобів опрацювання певної інформації та шляхів її передачі.

ВИСНОВКИ

За результатами першого розділу визначено теоретичні аспекти українського бухгалтерського обліку. Система бухгалтерського обліку в Україні складається з таких елементів: нагляд та правове забезпечення реформ бухгалтерського обліку на основі законодавства про бухгалтерський облік та національних положень (стандартів), які визначають принципи та методи бухгалтерського обліку та фінансової звітності та не суперечать міжнародним стандартам бухгалтерського обліку; активи, план рахунків капіталу, зобов'язань та господарських операцій тощо.

Підприємство визначає основний напрям і обсяг документа відповідно до конкретних умов господарської діяльності та структури управління. На підприємстві організацію документообігу здійснює головний бухгалтер або бухгалтер, який формулює правила і прийоми обробки облікової інформації. Ця технологія визначає основні етапи прийняття документів: формування оригіналів документів або реєстрацію документів, що надійшли з-за кордону, передачу документів до архіву. Перераховані етапи документообігу затверджуються спеціальним документом, який називається планом (графіком) документообігу. Він визначає хід системного контролю, час проходження оригіналів документів, складання документів між відділами та передачу їх до бухгалтерії. План (графік) документообігу складається головним бухгалтером і затверджується відповідальною особою.

Інформаційні технології (як процес систематизації та обробки інформації) забезпечують автоматизацію методів обліку та інших функцій управління в інформаційних системах.

Реформування системи бухгалтерського обліку України за міжнародними стандартами (з використанням сучасних інформаційних технологій в обліку та управлінні) – це базовий економічний облік, який підтримується внутрішньою (керівники, засновники, учасники та власники майна) та зовнішньою (інвестори, кредитори та інші) інформацією для користувачів щоб вони могли приймати мудрі управлінські рішення.

Перспективою подальших досліджень у цій галузі є вивчення відповідності положень (стандартів) бухгалтерського обліку міжнародним стандартам.

Ефективне управління діяльністю суб'єкта вимагає належного виконання відповідних управлінських функцій, у яких контроль та аналіз відіграють важливу роль.

Сьогодні все більше компаній приділяють особливу увагу внутрішньому контролю, оскільки він є найважливішим елементом надійного механізму управління.

Серед різних видів контролю особливе місце займає внутрішній контроль. Внутрішній контроль глибоко проникає в управлінські функції та організаційну діяльність підприємства, дає інформацію про якість управлінської діяльності, забезпечує керівництво аналізом, оцінкою, пропозиціями, пропозиціями та фінансовими прогнозами об'єктів, що перевіряються.

Взаємозв'язок між видами контролю має здійснюватися через загальну інформаційну базу даних, яка більшою мірою представлена даними бухгалтерського обліку (далі – БО) та фінансовим планом підприємства. Якщо робота внутрішнього контролю та аудиту ефективна, то зовнішній контроль дасть лише позитивне підтвердження. Організована система контролю дозволяє запобігти великій кількості порушень і зловживань у фінансово-господарській діяльності підприємства, зменшуючи тим самим кількість штрафних санкцій.

Оскільки система внутрішнього контролю загалом впливає на фінансовий стан та результати діяльності суб'єктів господарювання, необхідно скоротити або ліквідувати систему суб'єктивних чинників з метою забезпечення об'єктивності, достовірності, справедливості та якості висновків та рекомендацій перевірок підприємство для вдосконалення своєї діяльності [71].

Проведене дослідження дає можливість висловити думку про те, що внутрішній контроль господарської діяльності спрямований на те, щоб власники та керівництво ПП «БЕРДАР» мали можливість своєчасно фіксувати та виправляти свої помилки, щоб не втручатися в роботу. досягнення цілей і завдань Фінансовий аналіз є найважливішим аспектом будь-якого

підприємництва, оскільки він надає реальну інформацію про здоров'я організації та її майбутній потенціал. Ось чому, для забезпечити ефективного розвитку підприємства, та нарощення масштабів функціонування, керівники підприємств мають добре володіти методикою організації фінансового аналізу і вчасно його здійснювати.

Відповідно заходи із покращення фінансового стану мають займати пріоритетне становище, серед всіх інших, у системі забезпечення економічної діяльності. А фінансовий аналіз у даному випадку є інструментом визначення напрямів, дослідження поточної ситуації підприємства з метою вчасного корегування. метою фінансового аналізу ПП «БЕРДАР» є оцінка фінансових параметрів діяльності підприємства. Результати даного аналізу надають потрібну інформацію про становище об'єкта який аналізується (в цьому випадку ПП «БЕРДАР») і є основою для прийняття ефективних рішень в управлінні підприємством.

Загальна оцінка діяльності суб'єкта господарювання ПП «БЕРДАР», висвітлена вище, свідчить про те, що проблеми, які стосуються економічної складової на підприємстві відсутні. Це позитивне явище, адже свідчить про те, що компанія розвивається, збільшує свій прибуток, вводить в дію щороку різноманітні прибуткові проекти, позиціонує себе лояльною до клієнтів та швидко розвивається.

Завдяки допомозі технологічних, організаційних, економічних та соціальних заходів і відбуваються зміни і в середині компанії, і ззовні. Для забезпечення успішності цих заходів необхідно встановити підґрунтя для їх реалізації, до якого можемо віднести ресурсну складову. Саме через присутність потрібної кількості ресурсів та швидкої взаємодії елементів і залежить як швидко проходять зміни та який від них ефект.

Існуючий механізм складається із завдань та управління, форм, методів та інструментів управління компанією, організаційної структури та персоналу і засобів опрацювання певної інформації та шляхів її передачі.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аверіна М.Ю. Аналіз та оцінка фінансового стану підприємства: шляхи покращення. *Актуальні проблеми економіки*. 2012. №9. С. 92-100.
2. Азарова А.О. Підходи до формалізації механізму оцінювання фінансового стану підприємства. *Фінанси України*. 2006. №12. С.121-129.
3. Барановська С. П. Обліково-аналітичне забезпечення як невід'ємна складова управління підприємством. *Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення і проблеми розвитку : зб. наук. праць / відп. ред. О.Є. Кузьмін*. Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2012. С. 8–11.
4. Бенько М.М. Інформаційні системи і технології в бухгалтерському обліку : монографія. К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2010. 336 с.
5. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Тернопіль : ТНЕУ, 2014. 444 с.
6. Бруханський Р. Ф. Побудова методики стратегічного управлінського обліку на підприємствах. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2014. № 9. С. 27-36.
7. Бугай Н. О. Внутрішньогосподарський контроль як сегмент системи управління підприємством: сучасний стан та пріоритети розвитку. *Ефективна економіка*. 2016. №10.
8. Букало Н. А. Вдосконалення бухгалтерського обліку і системи контролю на підприємстві. *Економіка і суспільство*. URL : http://www.economyandsociety.in.ua/journal/13_ukr/219.pdf. (дата звернення: 28.10.2021)
9. Бутинець Ф. Ф. Організація бухгалтерського обліку: підруч. / Ф. Ф. Бутинець, О. П. Войналович, І. Л. Томашевська. Житомир : ПП „Рута”, 2005. 527 с.
10. Бухгалтерський облік в Україні: навчальний посібник / за ред. Р.Л. Хом'яка, В.І. Лемішовського. 7-ме вид., перероб. і доп. Львів: Національний університет "Львівська політехніка", 2008. 1224 с.
11. Бухгалтерський облік в Україні: системний підхід. Все про бухгалтерський облік. Спецвипуск 2018. № 20. С. 2-79.

12. Бухгалтерський облік та оподаткування : навч. посібник / за ред. Р.Л. Хам'яна, В.І. Лемішовського. Львів : Бухгалтерський центр «Ажур», 2010. 1220 с.

13. Бухгалтерський облік у документах: навчальний посібник / за ред. Л.М. Чернелевського. Київ : Кондор, 2007. 430 с.

14. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник – 8-ме вид., перер. і доп. / Ф.Ф.Бутинець, Т.В. Давидюк, Н.М. Малюга, Л.В. Чижевська та ін. Житомир: Рута, 2009. 912 с.

15. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: підручник / Н.М. Ткаченко. 2-ге вид., доп. і перероб. Київ : Алерта, 2007. 954 с

16. Вигівська І.М. Бухгалтерський контроль діяльності підприємств в умовах ризику. *Міжнародний збірник наукових праць*. 2015. Вип. 2(17). С. 78–82.

17. Вуйців М.М. Ідентифікація функцій внутрішньогосподарського контролю "на межі" бухгалтерського обліку та системи управління. *Економіка та держава*. № 11, 2011. С. 91—94. URL : http://www.economy.in.ua/pdf/11_2011/26.pdf (дата звернення 10.08.2021).

18. Гаркуша С.А. Теоретичні основи визначення ефекту від впровадження автоматизованих інформаційних систем обліку, аналізу та аудиту / С.А. Гаркуша. URL : <http://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/nppdaa/5.2/81.pdf> (дата звернення: 28.10.2021)

19. Гудзь Н. Бухгалтерський облік: навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2019. 424 с.

20. Гуцаленко Л.В. Внутрішньогосподарський контроль: навч. посіб. / Л.В. Гуцаленко, М.М. Коцупатрий, У.О. Марчук. К.: «Центр учбової літератури», 2014. 496 с.

21. Деньга Світлана. Комп'ютеризація обліку на підприємствах різних масштабів та галузей / Світлана Деньга. URL: <http://dspace.puet.edu.ua/bitstream/123456789/974/1/Світлана%20Деньга1.doc> (дата звернення: 28.10.2021)

22. Дикий А.П. Особливості вибору програмного забезпечення для комп'ютеризації бухгалтерського обліку великих підприємств. *Вісник ЖДТУ. Економічні науки*. 2008. № 4 (46). С. 61–70.

23. Жадько К.С. Облік, аналіз і контроль як функції управління фінансово-господарською діяльністю суб'єктів господарювання. *Бізнес-навігатор*. 2014. №2 (34). С. 155—158. URL : http://business-navigator.ks.ua/journals/2014/34_2014/30.pdf (дата звернення 10.03.2021).

24. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 966-XIV URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 28.10.2021)

25. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку: історія, теорія, перспективи [наук. вид.]. Житомир: АСА, 2011. 416 с.

26. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення: 28.10.2021)

27. Канцуров О. О. Інституціональні засади розвитку бухгалтерського обліку : Дисертація на здобуття наукового ступеня доктора економічних наук. Спеціальність 08.00.09. – Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності) URL : http://www.iae.org.ua/index.php?option=com_content (дата звернення: 28.10.2021)

28. Карпушенко М. Ю. Організація обліку : навч. посібник. Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. Х. : ХНАМГ, 2011. 241 с.

29. Карпушенко М. Ю. Організація обліку: навч. посібник (для студентів економічних спеціальностей, які навчаються за спеціальністю «Облік і аудит»). Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. Х. : ХНАМГ, 2011. 241с.

30. Карпушенко М.Ю. Організація обліку: навч. посібник (для студентів економічних спеціальностей, які навчаються за спеціальністю "Облік і аудит"); Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. Харків: ХНАМГ, 2011. 241 с.

31. Коблянська О.І. Фінансовий облік: навч. посіб. 2-ге вид., випр. і доп. Київ, Знання, 2007. 471 с.
32. Комариця Л.Л. Аналіз фінансового стану підприємства у кризових умовах економіки. URL : http://www.rusnauka.com/9_DN_2010/Economics/61392.doc.htm. (дата звернення: 28.10.2021)
33. Костенко О.М. Обліково-аналітична інформаційна система підприємства. Економіка АПК. 2018. № 7. С. 87-91.
34. Костирко Щ.О. Внутрішній контроль фінансової економічної стійкості підприємства: зміна існуючої парадигми в кризових умовах. Статистика України. 2009. № 3. С. 34-39.
35. Криштопа І.І. Стратегічний облік об'єднаного бізнесу: монографія, моделювання, організація: монографія. Кривий Ріг, 2016. 464 с.
36. Кужельний М. В. Організація обліку: підручник. К. : Центр учбової літератури, 2010. 352 с.
37. Кузнецова С. Організація бухгалтерського обліку з огляду на організаційну структуру суб'єктів господарювання. Бухгалтерський облік і аудит. 2018. № 10. С. 8-13.
38. Кузнецова С.А. Економічні передумови розвитку бухгалтерського обліку в умовах інформатизації суспільства Фінанси України. 2018. № 2. С. 115-120.
39. Кундря-Висоцька О. П. Організація бухгалтерського обліку. / О. П. Кундря-Висоцька, О. В. Москаленко, М. О. Сулима. Київ: УБС НБУ, 2015. 336 с.
40. Ларка М. І. Аналіз фінансового стану підприємства як засіб підвищення ефективності його діяльності. *Вісник НТУ «ХПІ». Серія «Технічний прогрес і ефективність виробництва»*. 2013. № 22 (995). С. 168–174.
41. Левицька С. О. Організація обліку діяльності суб'єктів як синергетичний процес інформаційного забезпечення їх менеджменту. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Економіка»*: науковий журнал. Острог : Вид-во НУ«ОА», травень 2016. № 1(29). С. 133–139.

42. Легенчук С.Ф., Вольська К.О., Вакун О.В. Документування в бухгалтерському обліку: процесний підхід: монографія. Івано-Франківськ, 2016. 226 с.

43. Ловінська Л. Г. Оцінка в бухгалтерському обліку : монографія. Київ : КНЕУ, 2006. 256 с.

44. Ловінська Л. Г., Олійник Л. В., Галат Л.О. Бухгалтерський облік для економістів та правознавців у схемах і таблицях: навч. посібн. К.: КНЕУ. 2005. 329 с.

45. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 27 червня 2013 р. № 635 URL : <http://www.minfin.gov.ua/>. (дата звернення: 28.10.2021)

46. Мороз Ю.Ю. Облік фінансових результатів діяльності підприємства. Вісник Житомирського державного технологічного університету. Серія: Економічні науки. Житомир: ЖДТУ, 2013. № 2. С.135–141.

47. Нашкерська Г.В. Методологія і практика оцінювання у фінансовому обліку [Текст]: монографія. Львів: ВЦ ЛНУ ім. Івана Франка, 2009. 426 с.

48. Обліково-аналітичне і організаційно-правове забезпечення діяльності підприємств в умовах інституційних трансформацій : колект. моногр. Р. Ф. Бруханський, П. Р. Пуцентейло, І. М. Белова [та ін.]. Тернопіль : Осадца Ю. В., 2017. 388 с.

49. Обліково-аналітичне і організаційно-правове забезпечення діяльності підприємств в умовах інституційних трансформацій : колект. моногр. Р. Ф. Бруханський, П. Р. Пуцентейло, І. М. Белова [та ін.]. Тернопіль : Осадца Ю. В., 2017. 388 с.

50. Олійник О.В. Стан економічного аналізу в Україні: проблеми адаптивності до інституційних запитів. *Міжнародний збірник наукових праць*. 2010. № 1 (16). С. 158-169.

51. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. / за ред. В. С. Леня. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 696 с.

52. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. / Л. Б. Гнатишин, О. С. Прокопишин. Львів : «Магнолія 2006», 2014. 432 с.

53. Організація бухгалтерського обліку. Підручник для студентів спеціальності „Облік і аудит” вищих навчальних закладів./ за редакцією проф. Ф.Ф. Бутинця. 3-є вид., доп. і перероб. Житомир: ПП „Рута”, 2002. 592 с.

54. Палюх М. Контрольна функція бухгалтерського обліку. *Прикладна економіка - від теорії до практики : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф.* [м. Тернопіль, 27 жовт. 2017 р.] / редкол. : П. Р. Пуцентейло, Б. О. Язлюк, Р. Ф. Бруханський [та ін.]; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. Тернопіль : ФОП Осадца Ю. В., 2017. С. 161-164.

55. Панасюк В. М. Інформатизація та цифровізація: Тенденції та напрями розвитку в Україні. Науковий журнал «Інтелект ХХІ», 2020. Випуск. 1. С. 110-126.

56. Панасюк В. М. Мельничук І. В., Мужевич Н. В. Бухгалтерський облік: навч. посібник. Тернопіль : ТНЕУ. 2020. 330 с.

57. Панасюк В. М. Москалюк Н. Б., Мельничук І. В. Обліково-аналітичне забезпечення економічної безпеки суб'єктів господарювання: навч. посібник. Тернопіль : ТНЕУ, 2020. 264 с.

58. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 URL : <http://www.dtkt.com.ua/show/2cid06880.html#K1> 5. (дата звернення: 28.10.2021)

59. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку URL : http://www.balance.ua/ua/sai/sprav_info/psbu/

60. Полозова В.М. Сучасні підходи до оцінки фінансового стану підприємства. *Вісник Хмельницького національного університету*. 2010. № 5. Т. 2. С. 78-83.

61. Пушкар М.С. Теорія і практика формування облікової політики: монографія. Тернопіль: Картбланш, 2010. 260 с.

62. Рясних Є.Г. Маржинальний аналіз резервів росту прибутку за рахунок збільшення обсягів реалізації продукції і зниження собівартості. *Соціально-економічний розвиток регіонів в контексті міжнародної інтеграції. Вісник Херсонського національного технічного університету*. 2016. № 23 (12). С. 68-71.
63. Сахарцева І. І. Бухгалтерський облік : навч. посіб; за ред. І.І. Сахарцевої. К. : Кондор, 2009. 556 с.
64. Сльозко Т. М. Організація обліку : навч. посіб. К. : Центр навчальної літератури, 2008. 224 с.
65. Сопко В. В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу : підручник. К. : КНЕУ, 2004. 411 с.
66. Спільник І.В., Палюх М.С. Бухгалтерський облік в умовах цифрової економіки. Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації. 2019. Випуск 1-2. С. 83-96.
67. Сук Л. К. Організація бухгалтерського обліку : підруч. К. : Каравела, 2009. 624 с.
68. Фаріон І. Д. Організація обліку, контролю й аналізу : навч. посіб. /за ред. д-ра екон. наук, проф. І. Д. Фаріона. Тернопіль : Економічна думка, 2007. 714 с.
69. Чапкіс Ю. Д., Гейєр Е. С., Наумчук О. А., Власова І. О. Організація бухгалтерського обліку. К.: Центр учбової літератури, 2011. 564 с.
70. Черній М.Я. Формування облікової політики підприємств на основі організаційно-технологічних особливостей діяльності. *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу*. 2012. Вип. 2 (23). С 381 - 388.
71. Чижевська Л. В. Бухгалтерський облік як професійна діяльність: теорія, організація, прогноз розвитку: монографія. Житомир: ЖДТУ, 2007. 528 с.
72. Шигун М. М. Фактори впливу на процеси організації бухгалтерського обліку. *Вісник ЖДТУ*. 2010. № 2(52). С. 216-218.

73. Шпак В. А. Концептуальна модель організації бухгалтерського обліку. *Вісник Львівської комерційної академії*. Львів: Видавництво Львівської комерційної академії; 2011. Вип. 36. С. 450-453.

74. Шпак В. А. Організація бухгалтерського обліку: навч. посіб. для студентів спеціальності "Облік і аудит"; НАСОО. Київ : ТОВ «Август Трейд», 2016. 228 с.

75. Шпак В.А. Організація бухгалтерського обліку: концептуальний підхід: монографія. Київ: Бізнес медіа консалтинг, 2011. 312 с.

76. Яріш П. М., Касьянова Ю.В. Методи проведення аналізу фінансових результатів діяльності організацій. *Управління розвитком*. 2013. № 4 (144). С. 159–162.

77. Ярошук, О. В. Проблемні аспекти розвитку вітчизняної аналітичної науки та практики. *Прикладна економіка - від теорії до практики : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф.* [м. Тернопіль, 20 жовт. 2016 р.] / редкол. : Б. О. Язлюк, П. Р. Пуцентейло, Р. Ф. Бруханський [та ін.]; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. Тернопіль : Вектор, 2016. С. 251-254.

78. Яцишин С.Р. Інформаційні потоки системи бухгалтерського обліку в управлінні підприємством. *Актуальні проблеми розвитку економіки в умовах глобалізації. Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції*. Тернопіль – Чортків, 26-27 квітня 2012 р. Чортків. С. 381-383.