

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

ДИПЛОМНА РОБОТА

на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти

на тему:

“Організація ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві”

Виконав: студент 2 курсу, групи ОО-2М
спеціальності 071 “Облік і оподаткування”

Кухарський Андрій Васильович

Керівник: д.е.н., проф. Сас Л.С.
(прізвище та ініціали)

Рецензент: к.е.н., доц. Криховецька З.М.
(прізвище та ініціали)

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА КОНТРОЛЮ НА ПІДПРИЄМСТВІ	6
1.1 Сутність, значення та принципи організації облікового процесу на підприємстві.....	6
1.2 Завдання аналізу та контролю діяльності підприємства.....	15
1.3 Нормативно-методичне забезпечення облікового та контрольно-аналітичного процесів на підприємстві	24
Висновок до розділу 1.....	33
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКОВОГО ПРОЦЕСУ НА ТОВ “ТЕМПО БУД”	34
2.1 Організація обліку на підприємстві	34
2.2 Методичні аспекти облікового процесу на підприємстві	43
2.3 Удосконалення системи бухгалтерського обліку на підприємстві.....	51
Висновки до розділу 2	61
РОЗДІЛ 3. ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНІ ТА КОНТРОЛЬНІ ПРОЦЕДУРИ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА	62
3.1 Організація аналітичної діяльності підприємства	62
3.2 Напрями і завдання контролю діяльності підприємства	70
3.3 Шляхи удосконалення організації аналізу та контролю на підприємстві	79
Висновок до розділу 3.....	89
ВИСНОВОК.....	90
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	94
ДОДАТКИ.....	100

ВСТУП

Актуальність теми. Організація ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві залишається фундаментальним елементом ефективного управління ресурсами підприємства. Потреба у веденні систематизованого та точного бухгалтерському обліку пов'язана із необхідністю фіксування господарських процесів, формування звітності, здійснення аналізу, контролю та прийняття управлінських рішень. Успішне ведення обліку дозволяє підприємствам уникати податкових та правових проблем, а також сприяє вчасному виявленню можливих фінансових ризиків.

Крім того, аналіз та контроль є невід'ємною частиною стратегічного управління. Використання інформації, яка отримується через бухгалтерський облік, дозволяє приймати обґрунтовані рішення, спрямовані на оптимізацію ресурсів, збільшення ефективності бізнес-процесів та конкурентоспроможність. З розвитком інформаційних технологій та збільшенням обсягів даних, з якими мають справу підприємства, важливість організації систем аналізу та контролю стає ще більш вагомою для підтримки управління та прийняття рішень на підприємстві. Такий підхід стає ключовим для забезпечення стабільності та успішного функціонування підприємства в умовах сучасного бізнес-середовища.

Проблеми, які пов'язані з бухгалтерським обліком, аналізом та контролем підприємства вивчаються в працях багатьох дослідників, а саме: Бутинець Т.А., Бутинця Ф.Ф., Кесарчук Г.С., Озерана А.В., Пушкаря М.С., Сопка В.В., Спільника І.В., Сук Л.К., Щирби М.Т. та ін.

Вибрана тема дослідження є актуальною та важливою для ефективного управління підприємством в різних економічних умовах. У зв'язку із складністю ведення бізнесу, стрімким розвитком технологій та змінами в економічних та правових умовах, наростає необхідність ефективного ведення обліку, аналізу та контролю для забезпечення стійкого функціонування підприємств.

Метою даної роботи є вивчення теоретико-методичних та організаційно-практичних аспектів бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві, а також формування висновків та рекомендацій з удосконалення цих процесів на досліджуваному підприємстві. З метою досягнення вище визначеної мети визначено наступні завдання:

- дослідити сутність, значення та принципи організації облікового процесу на підприємстві;
- виокремити завдання аналізу та контролю діяльності підприємства;
- визначити нормативно-методичне забезпечення облікового та контрольно-аналітичного процесів на підприємстві;
- дослідити організацію обліку на підприємстві;
- розкрити методичні аспекти облікового процесу на підприємстві;
- визначити напрями удосконалення системи бухгалтерського обліку на підприємстві;
- дослідити організацію аналітичної діяльності підприємства;
- визначити напрями і завдання контролю діяльності підприємства;
- розробити шляхи удосконалення організації аналізу та контролю на підприємстві.

Об’єктом дослідження виступає господарська діяльність ТОВ “ТЕМПО БУД”.

Предметом дослідження є теоретичні, організаційні та методичні основи бухгалтерського обліку, аналізу та контролю досліджуваного підприємства.

Методи дослідження. При написанні дипломної роботи було використано ряд наукових методів дослідження, а саме: дедукції та аналізу – для детального вивчення складових обліку, аналізу та контролю; індукції та синтезу – для узагальнення основних понять обліку, аналізу та контролю; порівняння – для зіставлення понять та інформаційних даних; абстрагування – для формування висновків та розроблення рекомендацій; графічний – для

наочного відображення отриманих результатів. В основу дослідження покладений діалектичний метод наукового пізнання.

Наукова новизна отриманих результатів дипломної роботи полягає в тому, що через комплексну оцінку вітчизняної та зарубіжної літератури було узагальнено сутність облікового процесу, досліджено підходи до організації бухгалтерського обліку, визначено основні аспекти аналітичної діяльності та контролю на підприємстві. Також проаналізовано рентабельність активів та розглянуто напрями удосконалення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на прикладі ТОВ “ТЕМПО БУД”.

Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що проведене дослідження теоретико-методичних та організаційно-практичних аспектів дало можливість розробити ряд рекомендації щодо удосконалення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю у ТОВ “ТЕМПО БУД”. Дослідження базувалося на різноманітних джерелах, таких як нормативні документи, наукові праці, економічна література, фінансова звітність та аналітичні огляди у ТОВ “ТЕМПО БУД”.

Обсяг та структура роботи. Дипломна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків до розділів, загального висновку, списку використаних джерел та додатків. Дослідження викладене на 104 сторінках. Дипломна робота містить 10 рисунків, 13 таблиць та 3 додатки. Список літератури включає 51 джерело.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА КОНТРОЛЮ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1 Сутність, значення та принципи організації облікового процесу на підприємстві

У сучасному світі підприємства зіштовхуються з постійними викликами та змінами під час ведення господарської діяльності у зовнішньому середовищі, що вимагає від них не лише конкурентоспроможності, але й постійного адаптування до нових умов. Одним з ключових елементів управління, який формує основу для прийняття рішень та створює надійну платформу для успішного функціонування, є обліковий процес на підприємстві. Розуміння сутності цього процесу, його значення та принципів організації визначає ефективність управління та вплив на стабільність та розвиток бізнесу. У цьому контексті важливо розглянути основні аспекти облікового процесу, від його сутності та мети до ключових принципів, які лежать в основі організації обліку.

Дефініцію поняття “обліковий процес” досліджують багато вчених, проте єдиної думки щодо трактування цього терміну немає. Так, згідно чинного законодавства обліковий процес визначається як послідовний ряд операцій, спрямованих на виявлення, вимірювання, реєстрацію, накопичення, узагальнення, зберігання та передачу інформації про функціонування підприємства, призначений для використання зовнішніми та внутрішніми користувачами для процесу ухвалення рішень [1].

Шпак В.А. вважає, що обліковий процес можна описати як послідовність дій, які здійснюють працівники бухгалтерії, дотримуючись певних процедур у заздалегідь визначеному порядку. Облікові процедури – це сполучена послідовність стандартних кроків, передбачених правилами та

порядком здійснення операцій, які визначають спосіб ведення бухгалтерського обліку [2, с. 413].

На думку Бутинець Т.А., обліковий процес охоплює послідовні дії, спрямовані на “виявлення, вимірювання, реєстрацію, накопичення, узагальнення, зберігання та передачу інформації щодо функціонування підприємства, яка використовується зовнішніми та внутрішніми користувачами для ухвалення рішень” [3, с.74].

Кесарчук Г.С. зазначає, що обліковий процес може бути розглянутий як послідовність кроків, які включають обробку вхідних даних з метою отримання результату у вигляді показників чи вихідної інформації [4, с. 152].

Деньга С. М. стверджує обліковий процес є завершеним самостійним етапом, проте водночас повністю вплетений у безперервний процес організації бухгалтерського обліку. Його розвиток визначається принципами обліку та логікою економічного простору [5, с. 164].

Островерха Р.Е. визначає обліковий процес, у формуванні якого беруть участь послідовні облікові операції, як такий, який спрямований на отримання інформації про фінансові аспекти діяльності підприємства. Ця інформація має бути достовірною, неупередженою та належним чином підготовленою для зовнішніх та внутрішніх користувачів, з метою підтримки процесу управління та прийняття стратегічних рішень [6, с. 96].

Спільник І.В. вважає, що обліковий процес може бути визначений як послідовність технологічних дій, де вихідна продукція у формі показників отримується шляхом обробки та аналізу вхідних даних [7, с. 139].

Таким чином, обліковий процес – це систематичний порядок збору, класифікації, реєстрації та подання інформації про операції та події, які стосуються господарської діяльності підприємства. Цей процес ведення обліку даних, який включає у себе реєстрацію і відображення різних операцій, що відбуваються в підприємстві. Обліковий процес визначає, як інформація збирається, обробляється, зберігається та подається, щоб надати користувачам відомості щодо фінансового стану та діяльності підприємства.

Його мета – забезпечити достовірну та об'єктивну інформацію для внутрішнього управління, зовнішніх зацікавлених сторін для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Бухгалтерський облік є ключовим компонентом у системі управління підприємством, оскільки займається збором, аналізом, та передачею даних, що стосуються всіх процесів у виробництві, розподілі та використанні ресурсів підприємства. Ця інформація використовується як результат діяльності підприємства, а також для ухвалення оптимальних управлінських рішень на різних рівнях (оперативному, тактичному та стратегічному) з метою ефективного управління в умовах ринкової конкуренції. Щоб це було можливо, необхідна належна організація бухгалтерського обліку, яка передбачає створення гнучкої, оптимальної та багатофункціональної системи, спрямованої на надання користувачам потрібної облікової інформації.

Ефективна організація облікового процесу сприяє покращенню управління підприємством. Вона включає в себе належну систему документування, контроль за витратами, регулярний аналіз фінансових даних та планування. Такий підхід дозволяє підприємству оперативно реагувати на зміни на ринку, визначати ефективні стратегії розвитку та використовувати свої ресурси максимально ефективно. Організація облікового процесу передбачає впровадження сучасних інформаційних технологій, які сприяють автоматизації процесів, полегшують збір та обробку даних, зменшують можливі помилки та сприяють швидкому доступу до інформації для ухвалення рішень. Ефективно організований обліковий процес відіграє критичну роль у стабільності та розвитку підприємства, надаючи зрозумілу та достовірну інформацію для внутрішнього та зовнішнього управління.

Дослідження та узагальнення різних наукових праць з облікового процесу свідчить, що визначені завдання і функції організації бухгалтерського обліку як науки, її місце поміж інших наукових дисциплін не є сталими, і продовжують постійно змінюватись. В сучасній літературі

вчені по-різному трактують термін “організація обліку”, тобто єдиного поняття досі не визначено (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Підходи до трактування поняття “організація обліку”

№	Автор	Визначення	Підхід
1	Івахненко С.В. [8, с. 221]	Система організації бухгалтерського обліку включає у себе кілька ключових компонентів, таких як: оформлення операцій та обмін документацією, визначення графіку та умов облікових процедур для первинних документів та звітності; розроблення плану рахунків та вибір методів обліку; систему узагальнення бухгалтерських записів, контроль за проведенням господарських операцій.	Системний
2	Сопко В.В. [9, с. 164]	Система прийомів, методів і заходів, які сприяють оптимальному функціонуванню бухгалтерського обліку та сприяють його подальшому розвитку.	
3	Сльозко Т.М. [10, с. 81]	Цілеспрямоване впорядкування та вдосконалення методів і технік бухгалтерського обліку, а також оптимізація робочих процесів зі збору первинної обліково-економічної інформації, її обробки, узагальнення та отримання даних, необхідних для управління підприємством.	Структурний
4	Островецька Р.Е. [6, с. 142]	Впорядкування за змістом і структурою процесів чи дій, спрямованих на створення, оптимізацію, систематизацію та постійне вдосконалення бухгалтерського обліку з метою надання необхідної обліково-економічної інформації внутрішнім та зовнішнім користувачам для прийняття управлінських рішень.	
5	Кундря-Висоцька О.П. [11, с. 115]	Оптимізація механізмів, структури та процесів обліку, систематизація всіх компонентів бухгалтерської системи.	
6	Коробова Н.М. [12, с. 15]	Науково підтверджений комплекс умов, який забезпечує ефективний та раціональний процес збору, обробки та збереження облікової інформації, при цьому здійснюється оперативний контроль за правильним використанням ресурсів на підприємстві.	Функціональний
7	Бутинець Ф.Ф. [13, с. 101]	Комплекс заходів власника підприємства, спрямований на створення, забезпечення, постійне організування та покращення функціонування системи бухгалтерського обліку та його процесів на підприємстві.	

Джерело: узагальнено автором.

Таким чином, організація облікового процесу на підприємстві – це систематична робота зі збору, аналізу, реєстрації та подання інформації про господарську діяльність суб'єкта господарювання. Вона включає в себе встановлення процедур, створення системи обліку та забезпечення достовірності інформації. Основною метою є забезпечення системи внутрішнього управління підприємством реальними даними та представлення інформації стороннім користувачам, таким як інвестори, кредитори та урядові органи. Ефективна організація облікового процесу дозволяє вчасно отримувати відомості, необхідні для ухвалення стратегічних рішень та ефективного управління фінансами підприємства.

Організація облікового процесу на підприємстві включає кілька ключових етапів:

1. Визначення цілей і завдань облікового процесу. Даний етап включає розуміння потреб користувачів, яким надає інформацію бухгалтерський облік. Це означає визначення типу інформації, необхідної для внутрішнього управління та для зовнішніх користувачів інформації, таких як інвестори, кредитори та урядові органи.

2. Створення системи обліку. Цей етап включає встановлення стандартів, процедур та правил для збору, класифікації, реєстрації та обробки інформації. Тут важливо визначити структуру обліку, встановити рахунки та розробити схему документообігу, а також сформулювати ряд процедур контролю за якістю та достовірністю інформативних даних.

3. Впровадження інформаційних технологій. Сучасні технології займають важливу роль у процесі обліку. Інтеграція автоматизованих систем бухгалтерського обліку сприяє підвищенню ефективності, швидкості та точності обліку.

4. Контроль якості інформації. Цей етап передбачає періодичний аудит та перевірку процедур обліку, а також виявлення та усунення можливих

помилки. Це важливо для забезпечення достовірності та точності фінансової інформації.

5. Аналіз і використання інформації. Отримана облікова інформація аналізується та використовується для прийняття управлінських рішень. Вона використовується під час проведення оцінки фінансового стану підприємства, плануванні та контролі.

Ці етапи складають фундамент для ефективного функціонування облікового процесу на підприємстві та забезпечують надання інформації для прийняття управлінських рішень. Оптимальність управління складним багаторівневим процесом обліку досягається через системний підхід до організації обліку у цілому та на кожному етапі його організації окремо. Технологія впорядкування бухгалтерського обліку розглядається як послідовність операцій, які сприяють комплексній організації обліку, враховуючи специфіку підприємства, для якого вона застосовується. При плануванні організації бухгалтерського обліку конкретного підприємства доцільно враховувати відповідність системи управління наступним організаційним критеріям:

- якість облікової інформації;
- ефективність процесу її формування;
- урахування специфіки господарської діяльності суб'єкта [14, с. 12].

Ефективність бухгалтерського обліку залежить від численних факторів, що включають як внутрішні, так і зовнішні аспекти діяльності підприємства. Розуміння та адаптація до цих факторів стає важливою для досягнення високої якості облікових процесів.

На організацію облікового процесу впливають різні фактори, які умовно можна поділити на об'єктивні та суб'єктивні (рис. 1.1). Ці фактори можуть взаємодіяти та впливати на методи та процеси обліку, вимагаючи адаптації та вдосконалення системи обліку відповідно до змін у внутрішньому та зовнішньому середовищі підприємства.



Рис. 1.1 Фактори впливу на організацію облікового процесу підприємства

Джерело: розроблено автором.

Бухгалтерський облік, як і будь-яка інша система, має свої основи, які формують його структуру та принципи. У літературі виділяються різноманітні принципи, які частково стосуються організації обліку, а частково – самого ведення бухгалтерського обліку. Усі вони спрямовані на досягнення однієї основної мети – забезпечення оперативної, достовірної та перевіреної інформації для внутрішніх та зовнішніх користувачів.

Слід зазначити, що принципи ведення бухгалтерського обліку відрізняються від принципів організації облікового процесу. Так, до основних принципів організації облікового процесу на підприємстві можна віднести:

– розподіл праці – принцип передбачає розподіл обов'язків та функцій між різними працівниками, відповідальними за облікові процедури на підприємстві. Він сприяє оптимізації робочих процесів та покращує ефективність облікового відділу. Кожен працівник має виконувати конкретні

завдання в межах своєї компетенції, забезпечуючи високу якість та точність виконання облікових процедур;

– локалізація інформації – принцип означає, що інформація повинна бути збережена та систематизована відповідно до свого типу та призначення. Інформація повинна бути доступною, легко зрозумілою та у відповідному місці для внутрішніх та зовнішніх користувачів. Цей принцип сприяє швидкому доступу до інформації та покращує прийняття управлінських рішень;

– конкуренція в контролі – принцип покликаний підтримувати стабільність та об'єктивність у системі контролю, забезпечуючи більш точну та об'єктивну перевірку облікових даних. Існування конкуренції між різними контрольними структурами на підприємстві (наприклад, внутрішній та зовнішній аудит) забезпечує незалежність у перевірці даних і виявленні можливих помилок або недоліків;

– дієвість бухгалтерії – принцип означає забезпечення високої якості та ефективності бухгалтерського відділу. Він покликаний гарантувати, що всі облікові процедури виконуються швидко, точно та ефективно, забезпечуючи високу якість облікової інформації для внутрішніх та зовнішніх користувачів;

– методологічна незалежність – принцип визначає незалежність бухгалтерського обліку від інших підрозділів підприємства. Це означає, що бухгалтерія має свою власну методологію, яка дозволяє їй функціонувати незалежно від інших підрозділів;

– психологічний клімат – принцип стосується створення сприятливого та довірливого робочого середовища у бухгалтерському відділі. Психологічний комфорт допомагає підтримувати продуктивність, сприяти взаєморозумінню та співпраці працівників;

– взаємодія різних видів обліку – принцип спрямований на співпрацю та взаємодію між різними видами обліку, такими як фінансовий,

управлінський, податковий облік тощо. Це дозволяє створити єдину систему обліку, яка забезпечує повну та точну інформацію.

- цілісність і усебічність – принцип означає вивчення всіх аспектів обліку, не лише окремих його частин. Він підкреслює необхідність усебічного підходу до всіх аспектів обліку для досягнення повної та точної інформації;

- субординація і динамічність – принцип вказує на важливість адаптації бухгалтерського обліку до змін в управлінні підприємством. Облік повинен бути гнучким та здатним швидко реагувати на зміни у внутрішній та зовнішній середовищі;

- адаптивність та ритмічність – принцип підкреслює важливість адаптації облікових процедур до змін у внутрішній та зовнішній середовищі. Він також спонукає до підтримання ритмічності в облікових процесах для постійної та стабільної роботи бухгалтерського відділу.

Принципи організації облікового процесу від принципів ведення бухгалтерського обліку відрізняються не лише термінологією, але й за своїм суттєвим змістом від принципів обліку. Принципи обліку фокусуються на підходах до ведення бухгалтерського обліку, їх методиці та методології, тоді як принципи організації облікового процесу розглядають побудову бухгалтерського обліку та організацію роботи облікового апарату в цій системі. Вони визначають роль кожного обліковця у бухгалтерському апараті, місце бухгалтерської служби в загальній організаційній структурі управління підприємством та спрямованість функцій обліку для підтримки життєздатності управлінського циклу підприємства. Ці принципи можуть бути основою для створення цілісної системи бухгалтерського обліку і практично лежать в основі організації бухгалтерського обліку.

Таким чином, на основі проведеного дослідження виявлено, що організація облікового процесу – це комплексне поняття, яке включає сукупність дій зі створення та постійного удосконалення цілісної системи бухгалтерського обліку, яка включає поєднання нормативно-правових,

методичних, технічних та організаційних елементів бухгалтерського обліку у конкретно визначених умовах з метою забезпечення інформаційних потреб користувачів обліково-економічної інформації. Організація обліку на підприємстві включає ряд етапів та базується на відповідних принципах. На організацію облікового процесу впливають об'єктивні і суб'єктивні фактори, які визначають передумови раціональної організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

1.2 Завдання аналізу та контролю діяльності підприємства

Контроль та аналіз діяльності підприємства є необхідною складовою для забезпечення ефективного управління та досягнення стратегічних цілей. Відображення реального стану справ підприємства, його фінансової діяльності, оптимізація ресурсів та прийняття важливих управлінських рішень базуються на ретельному аналізі та контролі. Ці процеси стають ключовими елементами в управлінні підприємством та визначають його конкурентоспроможність на ринку. Аналіз та контроль є важливими складовими у забезпеченні стабільного розвитку та вирішенні проблем, що виникають у процесі функціонування будь-якого підприємства.

Управління підприємством в умовах ринкової економіки є важливою і складною системою, метою якої є забезпечення основних функцій сучасного менеджменту. Здійснення таких обов'язкових функцій управління, як планування, організація, мотивація і контроль на підприємстві, можливе тільки при умові прийняття обґрунтованих управлінських рішень, які базуються на об'єктивній, надійній і відповідній інформаційній основі [15, с. 104].

Інформаційна підстава для обґрунтованого управлінського рішення має включати основні дані, пов'язані з господарською діяльністю. Для будь-якого підприємства надзвичайно важливим елементом є звітність щодо якісного та

структурного складу виробничих, фінансових, трудових, матеріальних і інших ресурсів, які забезпечують його економічну діяльність.

Управління виробничим підприємством ґрунтується на глибокому аналізі його процесів та ключових елементів, виявленні причинно-наслідкових зв'язків та визначенні можливостей майбутнього розвитку з метою раціоналізації управлінських рішень та оцінки їх ефективності. Аналіз діяльності підприємства представляє собою комплексний процес дослідження і оцінки всіх аспектів функціонування підприємства з метою з'ясування його стану, ефективності та потенціалу. Його сутність полягає у ретельному розгляді фінансових, економічних, організаційних та управлінських аспектів підприємства з метою отримання інформації для удосконалення його функціонування [16, с. 156]. Цей процес дозволяє виявити слабкі та сильні сторони підприємства, а також надає підстави для прийняття управлінських рішень, спрямованих на покращення його діяльності та стратегічний розвиток.

Серед усіх галузей економіки, аналіз діяльності підприємства включає вирішення ключових завдань, які є основою успішного функціонування суб'єкта господарювання (рис. 1.2).

Завдання аналізу діяльності підприємства включають наступні аспекти:

1. Оцінка економічної ефективності використання ресурсів. Аналіз включає в себе аналіз витрат і вибуття, оцінку ефективності ресурсів, які використовуються, і оцінку їх впливу на результативність підприємства.

2. Моделювання економічних процесів. Створення моделей, які допомагають уявити сценарії та наслідки різних управлінських рішень для прогнозування результатів.

3. Оцінка фінансового стану підприємства. Аналіз фінансової звітності, показників фінансової стійкості та ліквідності, забезпечення грошових потоків та загальної фінансової ефективності.

4. Формування заходів використання виявлених резервів. Ідентифікація можливостей для покращення та розвитку підприємства на основі результатів аналізу.

5. Виявлення внутрішніх та зовнішніх резервів. Аналіз внутрішніх можливостей та обставин на ринку для оптимізації функціонування підприємства.



Рис 1.2 Основні завдання аналізу господарської діяльності підприємств

Джерело: розроблено автором.

6. Моніторинг реалізації планів та рішень. Спостереження за тим, як плани і прийняті рішення втілюються на практиці та визначення їх ефективності.

7. Обґрунтування плану розвитку на майбутнє. Аналіз, що допомагає створити стратегічні плани розвитку підприємства, орієнтовані на майбутнє.

Аналіз діяльності підприємства використовує відомості із фінансового та статистичного обліку, результати маркетингових досліджень та математичні моделі для пояснення економічних процесів. Цей аналіз є

комплексним та системним методом для прийняття оптимальних управлінських рішень в контексті діяльності виробничих підприємств.

Аналіз господарської діяльності підприємства ґрунтується на інформації, що надходить з облікових даних, звітності та інших джерел економічної інформації. Це сприяє виявленню внутрішніх можливостей підприємства, необхідних для досягнення його цілей. Особливості аналізу господарської діяльності включають наступне:

- комплексність – аналіз охоплює різні аспекти діяльності підприємства, включаючи фінансові, виробничі, маркетингові, управлінські та організаційні показники;
- системність – аналіз враховує взаємозв'язки між різними елементами діяльності підприємства, що дозволяє зрозуміти його функціонування як систему;
- індивідуальний підхід – при проведенні аналізу необхідно звертати увагу на особливості конкретного підприємства, його сферу діяльності, внутрішню структуру, а також зовнішнє середовище;
- динамічність – аналіз вимагає постійного оновлення та відстеження змін в умовах ринкової конкуренції, технологічних та економічних трендів;
- об'єктивність – здійснення аналізу вимагає використання достовірних та об'єктивних даних для прийняття обґрунтованих управлінських рішень;
- мультифакторність – аналіз враховує різноманітні показники та фактори, що впливають на діяльність підприємства;
- ретельність і систематичність – проведення аналізу вимагає систематичного підходу та уваги до деталей для отримання повної карти господарської діяльності.

Підготовку до проведення аналізу підприємства можна узагальнити у п'ять етапів. На першому етапі здійснюється визначення мети і завдань аналізу.

Другий етап включає ретельне планування дій, визначення учасників, розподіл обов'язків і створення необхідної інформаційно-аналітичної бази для подальшого аналізу.

Третій етап передбачає збір різноманітної інформації, яка включає фінансову і статистичну звітність, облікові дані, планові документи та інші відомості, перевірка їх достовірності та повноти відповідно до цілей аналізу.

Четвертий етап охоплює аналітичну обробку інформації, використовуючи спеціальні методи та техніки. Здійснюється порівняння показників, аналіз причин динаміки і відхилень, вимірювання впливу факторів та виявлення потенційних можливостей для покращення.

П'ятий, останній етап – це аналіз зібраної інформації для визначення резервів виробництва та розробки пропозицій. Тут також проводиться розрахунок економічної ефективності застосування заходів та визначення їх впливу на результати діяльності підприємства. Зокрема, на цьому етапі аналізується вплив знайдених проблем та розробляється модель подальших дій, щоб уникнути повторення недоліків у майбутньому.

Від правильності аналізу залежить ефективність всієї господарської діяльності. Тому важливо проаналізувати кожен чинник, який впливає на виробничий процес, окремо та у зв'язку з іншими факторами, і визначити, які можливості були пропущені або які резерви залишилися невикористаними за кожним з цих чинників. У сучасних умовах, аналіз важливо проводити періодично, як мінімум один раз в рік, а його результати у певному форматі мають доповнювати звіти підприємства, які готуються для прийняття рішень менеджерами різного рівня управління.

Контроль діяльності підприємства відіграє ключову роль у забезпеченні ефективного управління та досягненні стратегічних цілей. Цей процес передбачає систематичний нагляд і оцінку всіх сторін функціонування підприємства, спрямований на контроль і забезпечення відповідності результатів діяльності визначеним планам та цілям [17, с. 88].

Точний та своєчасний контроль визначає стабільність і успішність підприємства в умовах змінного бізнес-середовища.

Контроль діяльності підприємства – це систематичне спостереження, перевірка та оцінка результатів і процесів, що відбуваються в усіх сферах функціонування підприємства [18, с. 25]. Його метою є забезпечення відповідності досягнених результатів планам і цілям підприємства, а також вчасне виявлення та усунення можливих відхилень чи помилок. Контроль включає в себе аналіз, порівняння, визначення відхилень і прийняття заходів для досягнення планованих показників. Для досягнення цієї мети необхідно визначити відповідні завдання контролю (рис. 1.3).

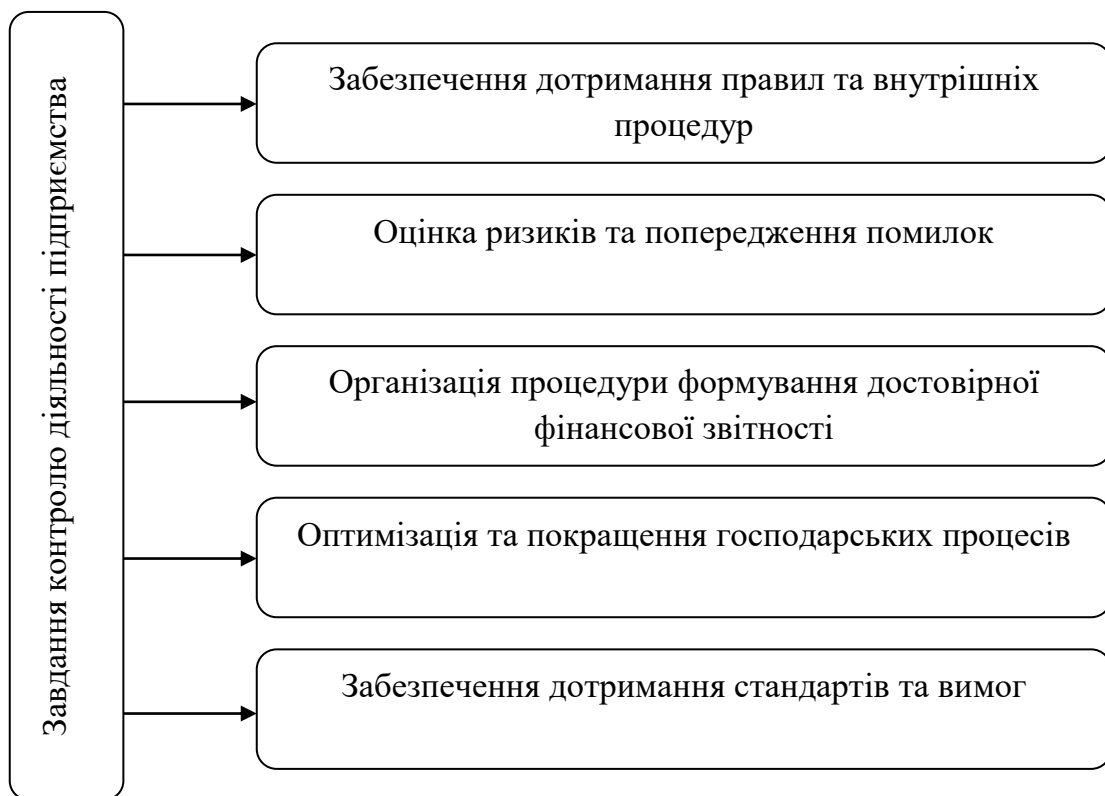


Рис. 1.3 Основні завдання контролю діяльності підприємства

Джерело: розроблено автором.

Основні завдання контролю діяльності підприємства включають наступне:

1. Забезпечення дотримання правил та внутрішніх процедур. Контроль спрямований на перевірку та підтримку виконання стандартів, процедур та внутрішніх правил.

2. Оцінка ризиків та попередження помилок. Аналіз ризиків для ідентифікації можливих негативних сценаріїв та прийняття запобіжних заходів.

3. Організація процедури формування достовірної фінансової звітності. Гарантування того, що фінансові звіти відображають справжній стан справ підприємства.

4. Оптимізація та покращення процесів. Виявлення областей для покращень та пошук можливих шляхів оптимізації виробничих процесів.

5. Забезпечення дотримання стандартів та вимог. Виконання зовнішніх та внутрішніх стандартів, а також вимог законодавства у сфері діяльності підприємства.

Слід зазначити, у підприємствах, де внутрішньогосподарський контроль працює ефективно, здатність вчасно виявляти помилки у виконанні економічних операцій і усувати їх є можливою. Для належної організації контролю на підприємствах у межах ефективності важливо:

- вести облік згідно з чинним законодавством, відображаючи господарську діяльність у повному обсязі;
- забезпечувати прозорість і доступність для користувачів у формуванні показників для фінансової звітності;
- надійно зберігати та ефективно використовувати цінності підприємства;
- використовувати ліцензовані програми обліку на комп'ютерах підприємства;
- забезпечувати системність, сувору документацію та безперервність всіх заходів контролю.

Контроль є важливим елементом будь-якої організації, забезпечуючи стабільність та ефективність її функціонування. Його роль полягає в

управлінні ризиками та забезпеченні відповідності внутрішніх процедур нормативним вимогам, а також у виявленні та усуненні недоліків у роботі організації [19, с. 190]. Для виконання вище наведених завдань контролю необхідно виділити його функції. Функції контролю визначаються як важливі елементи, що грають ключову роль у забезпеченні оптимального управління та створенні системи безпеки та відповідальності в організації. До основних функцій контролю належать: соціальна, організаційна, економічна, розподільча, контрольна, управлінська та виробничо-господарська.

Соціальна функція контролю покликана сприяти створенню комфортної та безпечної робочої атмосфери. Вона орієнтована на контроль дотримання внутрішніх робочих норм, створення умов для розвитку співробітників, та захист прав працівників у підприємстві. Соціальний контроль включає у себе перевірку дотримання вимог до соціальних пакетів, а також реагування на конфліктні ситуації на робочому місці.

Організаційна функція контролю орієнтована на забезпечення ефективності структури організації. Вона спрямована на управління внутрішніми процесами та взаємодію між підрозділами. Організаційний контроль має на меті визначення структурних дефектів, які можуть спричинити несправності в роботі організації, і вчасне вжиття заходів для усунення проблем.

Економічна функція контролю оцінює фінансові процеси в підприємстві. Вона включає в себе аналіз фінансових даних, планування та контроль за фінансовою діяльністю підприємства, оцінку прибутковості та витрат. Економічний контроль спрямований на забезпечення ефективного використання ресурсів та підвищення фінансової стійкості.

Розподільча функція контролю орієнтована на контроль та розподіл ресурсів в організації. Вона включає в себе моніторинг ефективності використання ресурсів та перерозподіл їх для забезпечення оптимального використання. Розподільчий контроль спрямований на уникнення дублювання функцій та максимізацію використання ресурсів.

Контрольна функція спрямована на моніторинг та перевірку дотримання внутрішніх та зовнішніх вимог та стандартів, включаючи законодавчі, галузеві та стандарти безпеки та якості. Вона відстежує відповідність процесів та результатів діяльності підприємства вимогам нормативних документів.

Управлінська функція контролю забезпечує аналіз ефективності рішень керівництва. Вона орієнтована на оцінку ефективності управління, включаючи планування, організацію, мотивацію та контроль. Управлінський контроль спрямований на досягнення стратегічних цілей та оптимізацію управлінських процесів.

Виробничо-господарська функція контролю спрямована на оцінку ефективності виробничих процесів та управління ресурсами на підприємстві. Вона включає контроль за якістю, кількістю та раціональністю використання виробничих ресурсів та процесів. Виробничо-господарський контроль спрямований на максимізацію продуктивності та оптимізацію виробничих процесів.

Контроль у сучасних умовах є фундаментальною складовою керівництва підприємством та його успішного функціонування. Він посідає центральне місце в управлінській структурі, будучи динамічним і реагуючим на зміни внутрішнього та зовнішнього середовища. Роль контролю полягає в постійному моніторингу, аналізі та коригуванні процесів у підприємстві з метою досягнення стратегічних цілей та оптимізації діяльності.

Контроль є принциповим елементом в управлінні, оскільки надає можливість адаптуватися до змін, попереджати можливі ризики та вирішувати негативні тенденції. Його виконання сприяє удосконаленню бізнес-процесів, стимулює внутрішні інновації, а також дозволяє підприємству підтримувати високі стандарти та досягати конкурентних переваг в своєму секторі. Всі ці аспекти вказують на значущість контролю як ключового елемента для забезпечення ефективного управління та стабільності функціонування підприємства.

Місце аналізу та контролю в діяльності підприємства є критичним для забезпечення ефективності та стабільності його операцій. Аналіз дозволяє відстежувати та розуміти сутність економічних та господарських процесів у підприємстві. Це включає ретельне вивчення та інтерпретацію фінансової, операційної та стратегічної інформації для прийняття обґрунтованих управлінських рішень. Контроль в свою чергу забезпечує перевірку виконання запланованих дій та досягнення поставлених цілей, а також служить механізмом для забезпечення внутрішнього порядку і виконання визначених стандартів та процедур.

Роль аналізу та контролю полягає в постійному вдосконаленні діяльності підприємства та впровадженні стратегій, спрямованих на оптимізацію процесів, зниження витрат і підвищення продуктивності. Аналіз дозволяє отримувати усвідомлене розуміння поточного стану справ та виявлення можливих шляхів подальшого розвитку. Водночас контроль гарантує, що встановлені норми та процедури виконуються правильно, дотримуючись внутрішніх і зовнішніх вимог. Об'єднуючи аналіз і контроль, підприємство забезпечується системою, яка спрямована на оптимізацію управління, забезпечення внутрішньої ефективності та конкурентоспроможності на ринку.

Ця взаємодія між аналізом і контролем сприяє створенню гнучкого та збалансованого управлінського середовища. Вона дозволяє підприємству активно реагувати на зміни, розробляти оптимальні стратегії, виявляти недоліки та вчасно коригувати їх, забезпечуючи стійке та ефективне функціонування підприємства в умовах постійних трансформацій на ринку.

1.3 Нормативно-методичне забезпечення облікового та контрольно-аналітичного процесів на підприємстві

Нормативно-методичне забезпечення облікових та контрольно-аналітичних процесів на підприємстві включає в себе систему правил,

стандартів, методів та інструкцій, які регулюють та узгоджують роботу бухгалтерського обліку та контрольно-аналітичні процеси у відповідності до вимог законодавства, стандартів бухгалтерського обліку та внутрішніх політик підприємства. Це включає в себе всі необхідні правила та методи для коректного ведення облікових записів, складання звітності, контролю за фінансовою діяльністю, аналізу фінансових показників та забезпечення внутрішнього контролю на підприємстві.

Це забезпечення базується на юридичних та стандартних документах, які визначають порядок та правила ведення бухгалтерського обліку, що відображають фінансову та господарську діяльність підприємства. Вони визначають різні аспекти обліку, звітності та фінансового аналізу, встановлюють регламенти і правила ведення документації, методiku узгодження різних видів обліку, структуру та форму складання фінансової звітності, а також вимоги до внутрішнього контролю та аудиту на підприємстві. Розробка та реалізація відповідних методичних підходів дозволяє підприємству забезпечити високий рівень точності та надійності облікової і контрольно-аналітичної інформації, а також створити ефективну систему контролю за фінансовою діяльністю і управлінням ресурсами.

Важливою частиною нормативно-методичного забезпечення є постійне оновлення та вдосконалення системи бухгалтерського обліку та контрольно-аналітичних процесів у відповідності до змін у законодавстві, міжнародних стандартах та внутрішніх потреб підприємства. Актуалізація та адаптація методичних рекомендацій до нових умов дозволяє підприємствам використовувати сучасні підходи до обліку та аналізу, сприяючи покращенню управлінських рішень та оптимізації фінансової діяльності. Разом з тим, ефективність нормативно-методичного забезпечення залежить від правильної та повної імплементації цих норм та правил у практичну діяльність підприємства, ретельного виконання вимог, що допомагає забезпечити якість фінансової звітності та оптимізувати управлінський процес на підприємстві.

У вітчизняному законодавстві створено систему регулювання на декількох рівнях, що охоплює облік, контроль, аналіз та складання звітності. Ця структура передбачає поступове визначення норм формування облікової інформації від загального до деталізованого. Проте сучасні дослідники розрізняють різні рівні нормативно-правового регулювання відповідно до визначених категорій (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

**Підходи до визначення рівнів нормативно-методичного
забезпечення облікового та контрольно-аналітичного процесів**

№	Автор	Характеристика підходів
1	Сук Л.К., Сук П.Л. [20, с. 115]	Серед ключових регулятивних актів, які формалізують норми щодо бухгалтерського обліку в Україні, включаються Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”, національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, План рахунків бухгалтерського обліку та Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку.
2	Кулик Р., Жубіль Г., Щирба М. [21]	Існує п'ять рівнів у системі щодо нормативно-правового забезпечення обліку, аналізу і контролю: конституційний, законодавчий, нормативний, методичний та організаційно-розпорядчий.
3	Пархоменко В.М. [22]	Нормативно-правове забезпечення поділяється на наступні категорії: 1) Закони України; 2) постанови Кабінету Міністрів України; 3) НП(С)БО; 4) положення, інструкції та методичні; 5) накази та розпорядження.
4	Щирба М.Т., Пушкар М.С. [23, с. 56]	Нормативні акти групують на чотирьох рівнях: законодавчому, нормативному, методичному та організаційно-розпорядчому.
5	Озеран А.В. [24]	Виділяє чотири рівні, на кожному з яких регулювання здійснюється відповідними органами та підприємствами, відповідно до наділених повноважень: законодавчий, нормативний, методичний, організаційний

Джерело: узагальнено автором.

Отже, можна представити систему нормативно-методичного забезпечення облікового та контрольно-аналітичного процесів в Україні у вигляді шести рівнів, кожен з яких включає низку документів (рис. 1.4).

Кожен з цих рівнів регулювання відповідає за встановлення, узгодження та забезпечення різноманітних аспектів, що охоплюють основи, принципи, методику та практику обліку, контролю та аналізу на різних рівнях: від установа правил та норм до визначення методичних принципів та процедур для підприємств та організацій.



Рис. 1.4 Рівні нормативно-методичного забезпечення облікового та контрольно-аналітичного процесів

Джерело: розроблено автором.

На першому рівні знаходиться Конституція України, яка є основним законодавчим актом держави [25]. Слід зазначити, що цей нормативний документ не надає конкретних вказівок щодо ведення обліку, контролю і аналізу. Вони стосуються економічних відносин в державі, в тому числі раціонального використання ресурсів, гарантує право на власність і

захищає права бізнесу, визначає принципи ефективного управління фінансами.

Виконання бухгалтерського обліку, контролю та аналізу у відповідності з конституційними принципами означає відображення, збереження та коректність подання інформації, що стосується фінансових та економічних показників діяльності підприємств. Конституція, за своєю суттю, створює основи для правового регулювання діяльності підприємств, але безпосередньо не визначає деталей ведення обліку та контролю. Відповідальність за відповідність обліку, контролю та аналізу вимогам Конституції та інших законів несуть відповідні органи та підприємства, які зобов'язані виконувати встановлені норми та стандарти обліку, що відображають діяльність у відповідності до чинного законодавства.

Другий рівень нормативно-методичного забезпечення облікового та контрольно-аналітичного процесів займають кодекси. Вони встановлюють детальніші стандарти та вимоги до обліку та контролю, зокрема стосуються формування звітності, зберігання документації, аналітичних процедур та процедур внутрішнього контролю. Ці кодекси інтерпретують Конституцію та створюють конкретні рамки для бухгалтерського обліку та контрольно-аналітичних процесів.

Податковий кодекс України є одним із ключових нормативних документів, що регулює бухгалтерський облік, контроль та аналіз відповідно до податкових зобов'язань підприємств. Він встановлює порядок складання фінансової звітності, формування показників прибутку, податкових обов'язків та визначення оподаткування [26].

Податковий кодекс визначає норми і вимоги щодо обліку, контролю та аналізу, необхідні для відображення операцій та оподаткування діяльності підприємства. Цей документ містить основні положення щодо податків, обов'язкових платежів, звітності та контрольних процедур. Вимоги Податкового кодексу пов'язані з утриманням фінансової дисципліни, яка

дозволяє забезпечити точність фінансової звітності та правильне відображення оподатковуваних операцій.

Господарський кодекс України встановлює загальні принципи господарювання та регулює багато аспектів економічної діяльності суб'єктів підприємницької діяльності. Щодо обліку, контролю і аналізу, Господарський кодекс надає рамки для ведення обліку та регулює співвідношення між учасниками господарських відносин [27].

Цей документ містить правові норми, які визначають, яким чином повинен здійснюватися облік, контроль та аналіз у господарській діяльності, а також умови для здійснення цих процедур. Господарський кодекс регулює внутрішні структури управління підприємствами та визначає правила проведення облікових процедур, контролю за ними та аналізу ефективності фінансово-господарської діяльності.

Цивільний кодекс України визначає правові засади цивільних відносин, зокрема щодо власності, спадку, контрактних відносин тощо. Цей кодекс регулює такі аспекти, як права та обов'язки учасників цивільного обороту та правові засади проведення господарської діяльності [28].

Щодо обліку, контролю і аналізу, Цивільний кодекс встановлює загальні принципи укладання договорів та зобов'язань між сторонами у господарській сфері. Він регулює правові відносини між суб'єктами господарювання, які включають у себе вимоги до облікової документації, ведення обліку та звітності. Він не прямо контролює облік, контроль і аналіз, але визначає правовий контекст, у межах якого проводяться ці процедури.

Третій рівень регулювання займають закони України, які містять інформацію щодо проведення різноманітних сфер в господарській діяльності. Їхні положення встановлюють обов'язки, права та відповідальність учасників господарювання та інших суб'єктів, що безпосередньо стосуються фінансово-економічної сфери. Зокрема, Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” визначає основні принципи та стандарти обліку, контролю та аналізу фінансово-економічної діяльності підприємств.

Цей закон встановлює вимоги щодо обліку усіх фінансових операцій, формування фінансової звітності, її представлення та аналізу [1].

Також він визначає методи та процедури ведення бухгалтерського обліку, включаючи регулювання порядку складання фінансової звітності. Він також встановлює вимоги до контролю та аудиту обліку і звітності, щоб забезпечити їхню достовірність, порівняльність та відповідність міжнародним стандартам. Крім того, цей закон визначає порядок аналізу фінансових показників підприємства та рекомендації щодо підвищення ефективності його фінансово-економічної діяльності.

Четвертий рівень нормативно-методичного забезпечення облікового та контрольно-аналітичного процесів представлений національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та інструкціями. Дані положення встановлюють стандарти та принципи бухгалтерського обліку, які мають дотримуватися підприємствами під час складання фінансової звітності. Вони регулюють порядок формування та представлення облікової інформації, включаючи методики та правила її складання, аналізу та подання. Ці стандарти визначають принципи оцінки майна, зобов'язань, фінансових результатів та інших показників, необхідних для внутрішнього та зовнішнього аналізу фінансової діяльності підприємства. Національні положення бухгалтерського обліку встановлюють основні вимоги, які спрямовані на створення уніфікованої та порівняльної інформації для зацікавлених суб'єктів.

П'ятий рівень регулювання включає в себе методичні рекомендації з ведення бухгалтерського обліку, контролю та аналізу, а також застосування плану рахунків. Ці рекомендації охоплюють конкретні методи та підходи до реєстрації, обліку та формування звітності про господарські операції підприємства. План рахунків визначає структуру облікових рахунків, які використовуються для систематизації фінансової інформації підприємства. Він визначає порядок класифікації операцій та допомагає у створенні єдиних стандартів обліку для різних видів діяльності та галузей бізнесу. Цей рівень

деталізує і розширює правила та принципи бухгалтерського обліку, що допомагає у забезпеченні єдності та послідовності фінансової звітності.

Шостий рівень регулювання включає в себе накази та розпорядження на локальному рівні. Одним із основних документів підприємства, який регламентує його діяльність є наказ про облікову політику. Наказ про облікову політику є одним з ключових документів, який визначає основні принципи та правила ведення бухгалтерського обліку на підприємстві. Цей документ надає специфічні вказівки стосовно облікової системи, визначає рахунки, порядок їх ведення, а також методику складання фінансової звітності.

Наказ про облікову політику є основним засобом внутрішнього контролю та регулювання обліково-аналітичних процесів підприємства. Він сприяє стандартизації та уніфікації облікових операцій, забезпечуючи стабільність та послідовність у веденні бухгалтерського обліку на підприємстві. Також на локальному рівні регулювання підприємство розробляє графіки документообігу.

Так, графіки документообігу є одним із ключових інструментів для організації роботи на підприємстві на локальному рівні. Вони визначають порядок обробки документів, контроль термінів їх виконання та циркуляції в межах організації. Графіки документообігу допомагають систематизувати та стандартизувати процес обробки та обігу документів, сприяючи ефективному виконанню завдань та контролюванню діяльності підприємства.

Наступним не менш важливим регулюючим документом є наказ про проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей. Так, наказ про проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей визначає порядок та умови проведення інвентаризації на підприємстві. Цей документ встановлює терміни, відповідальних осіб, методи та процедури інвентаризації для забезпечення правильності, достовірності та вичерпності обліку матеріальних цінностей підприємства. Інвентаризація дозволяє перевірити фактичну наявність, розміщення та стан цінностей, тим самим

забезпечуючи контроль та відповідність облікових даних реальному стану справ на підприємстві.

Система нормативно-методичного забезпечення облікового та контрольно-аналітичного процесів на законодавчому рівні встановлює єдині правові та методичні основи для організації та проведення бухгалтерського обліку в Україні. Діючі нормативи ґрунтуються на уніфікації обліку активів, зобов'язань та господарських операцій, а також на забезпеченні формування та надання достовірної та порівняльної інформації про фінансовий стан, доходи та витрати підприємства. Ця інформація має задовольняти потреби різних користувачів такої інформації.

Висновок до розділу 1

Організація облікового процесу на підприємстві є невід'ємною частиною його управління, дозволяючи систематизувати фінансові операції та відслідковувати рух коштів, що є важливим для контролю та прийняття управлінських рішень. Цей процес спрямований на створення системи збору, обробки та аналізу фінансової інформації для відображення фактичного стану справ підприємства. Відповідна організація облікового процесу визначається рядом принципів, зокрема достовірність, порівнянність, систематичність та інші, які сприяють визначенню фінансового стану, підвищуючи рівень довіри до облікової звітності.

Завдання аналізу та контролю діяльності підприємства є ключовими у забезпеченні стійкості та ефективності у його управлінні. Аналіз господарської діяльності, спрямований на оцінку фінансового, виробничого та стратегічного стану, допомагає ідентифікувати потенційні можливості для оптимізації роботи підприємства, а також проблемні сфери, які потребують уваги та вдосконалення. Контроль в свою чергу дозволяє перевіряти відповідність проведених процесів, розрахунків та господарських операцій стандартам та законодавству, що є важливим елементом управління ризиками та запобігання непередбаченим ситуаціям.

Нормативно-методичне забезпечення облікового та контрольно-аналітичного процесів на підприємстві відіграє важливу роль у забезпеченні системності та порядку в бухгалтерському обліку та аналізі. З врахуванням складності та динаміки сучасного бізнесу, правильна інтерпретація нормативів та їхня імплементація стають невід'ємною частиною ефективного управління підприємством. Висока якість нормативно-методичного забезпечення сприяє забезпеченню єдності та стандартизації у бухгалтерському обліку, що у свою чергу полегшує порівняння та аналіз даних підприємства.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКОВОГО ПРОЦЕСУ НА ТОВ “ТЕМПО БУД”

2.1 Організація обліку на підприємстві

Організація обліку на підприємстві є невід'ємною частиною ефективного управління та прийняття обґрунтованих управлінських рішень. Цей процес полягає в системному зборі, обробці та аналізі інформації, що стосується діяльності підприємства. Від якості та організації обліку залежить не тільки фінансова стійкість підприємства, але й його здатність до конкурентоспроможності на ринку.

Організація обліку – це складний процес, який включає в себе створення системи збору, обробки та узагальнення інформації. Цей процес покликаний не лише забезпечити належне відображення фінансових подій на підприємстві, а й відіграє важливу роль у прийнятті управлінських рішень та плануванні діяльності підприємства [29, с. 121]. Організація обліку пов'язана з належним впорядкуванням облікових даних, забезпеченням їхньої точності та достовірності.

На сьогодні організація обліку на підприємстві є складним і відповідальним процесом, оскільки вона передбачає використання сучасних інструментів та технологій, що допомагають ефективно управляти інформацією. На основі точного та своєчасного обліку створюється надійна база для аналізу, планування та контролю, що є ключовими компонентами стабільної діяльності підприємства.

Вивчення особливостей організації обліку здійснювалося на прикладі господарської діяльності ТОВ “ТЕМПО БУД”. Підприємство є суб'єктом малого підприємництва. ТОВ “ТЕМПО БУД” займається продажем будівельних матеріалів.

Організація обліку у ТОВ “ТЕМПО БУД” включає в себе декілька ключових етапів, що становлять фундаментальний процес функціонування та систематизації господарської діяльності (рис. 2.1).

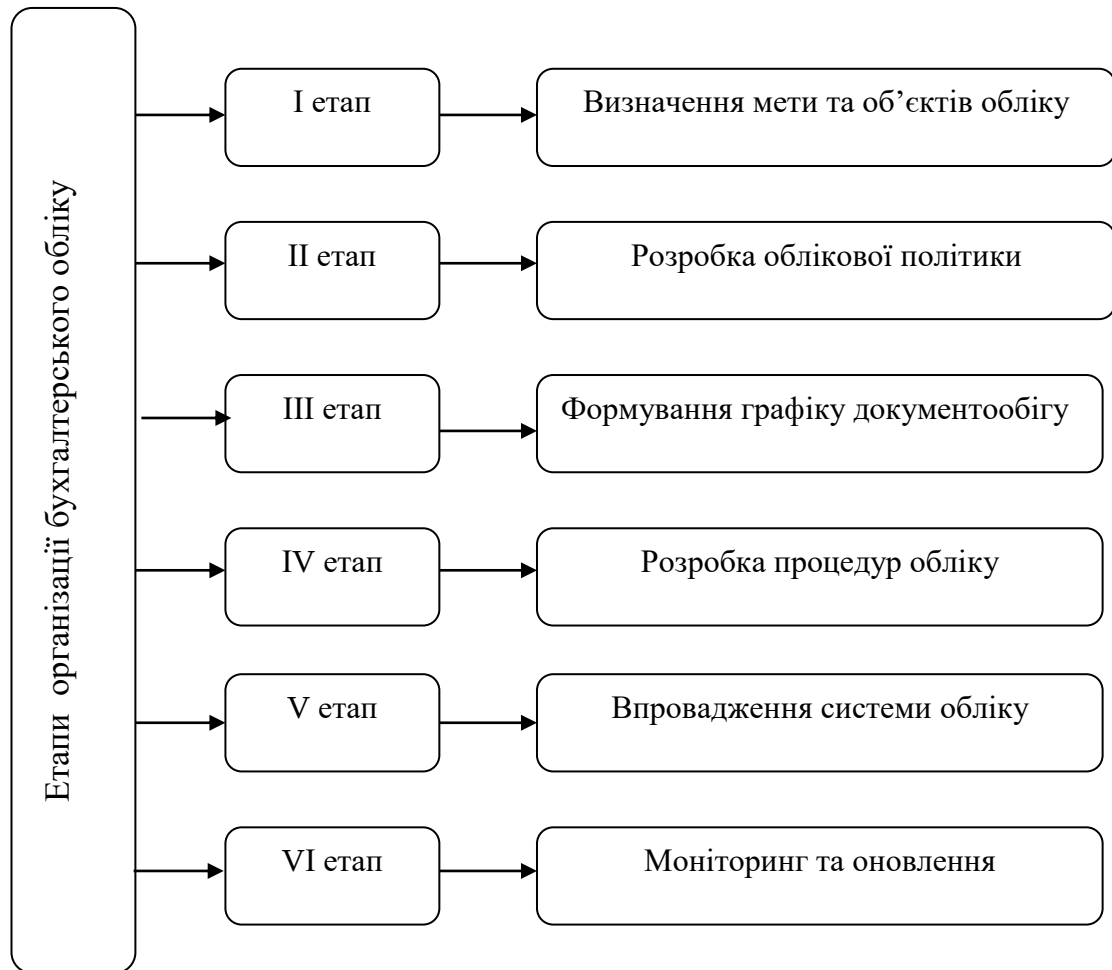


Рис. 2.1 Основні етапи організації бухгалтерського обліку у ТОВ “ТЕМПО БУД”

Джерело: узагальнено автором.

Першим ключовим етапом є визначення мети та об'єктів обліку в бухгалтерській системі підприємства. Мета обліку полягає у зборі, систематизації та аналізі інформації для прийняття управлінських рішень. Тут основним постає забезпечення точності, достовірності та повноти облікової інформації для внутрішніх та зовнішніх користувачів [30, с. 207].

Об'єкти обліку визначають ті складові, які підлягають обліку в бухгалтерській системі. Вони включають активи, зобов'язання, власний

капітал, доходи та витрати. Активи – це майно, яке належить підприємству та має економічну цінність. Зобов'язання відображають відповідальність за виконання будь-яких суб'єкта господарювання перед сторонами. Власний капітал представляє внесок власників та нагромаджений прибуток.

Вибір об'єктів обліку тісно пов'язаний з метою фінансового обліку. Підприємство повинно визначити, які саме елементи обліку є ключовими для досягнення своїх цілей. Це може варіюватися залежно від специфіки бізнесу, розміру компанії та галузі, в якій вона працює. Оптимальний вибір об'єктів обліку сприяє ефективному веденню бухгалтерського обліку та надає можливість прийняти обґрунтовані управлінські рішення.

Розробка облікової політики є другим важливим етапом у впорядкуванні облікової системи ТОВ “ТЕМПО БУД”. Цей процес полягає в створенні набору правил, процедур та методів, які визначають, яким чином ведеться бухгалтерський облік. Облікова політика встановлює основні принципи, за якими будуть здійснюватися різні облікові аспекти. Цей документ містить ключові принципи та правила, пов'язані з оцінкою активів і зобов'язань, визнанням доходів та витрат, управлінням ризиками, а також інші аспекти бухгалтерського обліку. Облікова політика повинна відповідати стандартам та діючому регулюванню.

У процесі розробки облікової політики ТОВ “ТЕМПО БУД” враховує свою специфіку, типи операцій, які вона здійснює, і особливості своєї діяльності. Цей документ є внутрішнім, і його мета – унормування процесів обліку для забезпечення їхньої консистентності та відповідності зовнішнім вимогам. Облікова політика не тільки допомагає впорядкувати бухгалтерський облік підприємства, але також забезпечує консистентність і точність облікових записів, що сприяє довірі зовнішніх стейкхолдерів, таких як інвестори, кредитори, податкові органи та інших зацікавлених сторін.

Третій етап організації обліку – формування графіку документообігу – є важливим в управлінні обліком та внутрішньою системою контролю. Графік документообігу визначає порядок та хід документів в обліковій

системі організації. Він включає подачу, обробку, затвердження та збереження документів, необхідних для облікового процесу.

Формування графіку документообігу вимагає уважного аналізу всіх облікових процесів у ТОВ “ТЕМПО БУД”. Він включає виявлення ключових документів, їхніх ролей та часових рамок, необхідних для їхньої обробки. Кожен документ – починаючи від первинних документів і закінчуючи фінансовими звітами – має бути правильно організованим та обробленим у відповідності до встановлених процедур.

Графік документообігу також визначає відповідальних осіб та відповідність документів до різних етапів обробки. Чітко визначені ролі сприяють уникненню затримок та помилок у обліковому процесі, забезпечуючи ефективну роботу системи обліку. Організація графіку документообігу є ключовим кроком для забезпечення точності у формуванні фінансової звітності.

Четвертий етап організації обліку – це розробка процедур обліку, що є не менш важливим етапом у створенні ефективної системи обліку в ТОВ “ТЕМПО БУД”. Цей процес включає в себе визначення методів та кроків, які необхідно виконати для збору, обробки та узагальнення інформації.

Розробка процедур обліку передбачає створення чітких та консистентних правил, які описують порядок проведення облікових операцій [31, с. 17]. Вони включають у себе ідентифікацію та документування процесів, пов'язаних з різними аспектами обліку, від реєстрації господарських подій до складання фінансових звітів. Кожна процедура обліку повинна бути ретельно спроектована та відповідати встановленим стандартам бухгалтерського обліку. Вона також має бути зрозумілою для працівників, що займаються обліком, та відповідати потребам підприємства у звітності та аналізі облікової інформації.

Правильно розроблені та документовані процедури обліку допомагають підвищити точність та достовірність фінансової звітності,

забезпечуючи уніфікованість підходів у веденні обліку. Вони також створюють основу для ефективного функціонування системи обліку та сприяють вчасному виявленню та усуненню можливих помилок.

П'ятий етап організації обліку – це впровадження системи обліку, яке є кульмінацією усіх попередніх етапів. На цьому етапі розроблені процедури та політика обліку фактично реалізуються у процес. Це означає, що після попередньої підготовки і створення усіх необхідних інструментів обліку, система вводиться в дію.

Впровадження системи обліку включає у себе кілька ключових аспектів, таких як навчання персоналу, впровадження нових програмних рішень для обліку, а також перехід від старих систем до нових стандартів та процедур. Це може вимагати координації різних відділів та комунікації із різними суб'єктами для успішного впровадження системи. Важливим етапом впровадження є оцінка та контроль процесу, щоб переконатися, що нова система працює ефективно. Тут необхідно здійснити поетапну перевірку відповідності фактичного виконання стандартам та планам, а також виправлення можливих недоліків.

Успішне впровадження системи обліку визначає якість фінансової звітності та можливість прийняття обґрунтованих управлінських рішень. Це завершальний етап у впровадженні облікової системи, після чого вона повинна почати функціонувати в повному обсязі, сприяючи ефективному веденню обліку та управлінню в підприємстві.

Шостий та завершальний етап організації обліку – це моніторинг та оновлення. Після впровадження системи обліку необхідно постійно перевіряти її ефективність та відповідність поточним стандартам та потребам підприємства. Моніторинг дозволяє виявляти можливі недоліки та вчасно коригувати облікові процедури для підтримання їхньої актуальності та ефективності.

Постійне оновлення системи обліку відповідно до змін у законодавстві, внутрішніх потреб підприємства та нових технологій є ключовим аспектом

цього етапу. Впровадження нових методик та програмного забезпечення, які покращують ефективність обліку, дозволяє організації залишатися в лідерах та підтримувати високу якість фінансової звітності [32, с. 149].

Моніторинг та оновлення системи обліку також включає в себе навчання персоналу щодо нових процедур та технологій. Постійне підвищення кваліфікації співробітників щодо облікових процедур та нових інструментів допомагає забезпечити ефективне використання системи обліку та відповідність вимогам сучасності. Моніторинг та оновлення є постійним процесом, що забезпечує адаптацію облікової системи до змін у внутрішньому та зовнішньому середовищі. Цей процес сприяє постійному підвищенню якості фінансової звітності та відповідність облікових процедур сучасним стандартам та вимогам.

Здійснення організації обліку поетапно має важливе значення для ТОВ “ТЕМПО БУД” через впорядкованість та системність в процесі ведення бухгалтерського обліку. Розподілення цього процесу на послідовні етапи сприяє уникненню помилок та недоліків, забезпечуючи точність та надійність фінансової звітності. Послідовний підхід до обліку дозволяє кожному етапу бути уважно розробленим та перевіреним перед переходом до наступного. Це сприяє вчасному виявленню можливих недоліків на початкових стадіях, що сприяє ефективному функціонуванню системи обліку та надійності отриманих бухгалтерських даних. Такий підхід дозволяє також ефективніше контролювати та адаптувати систему обліку до змін у середовищі, забезпечуючи її актуальність та відповідність вимогам [33, с. 84].

У ТОВ “ТЕМПО БУД” бухгалтерських облік ведеться за журнально-орденною формою, але в автоматизований спосіб (рис. 2.2). Журнально-ордерна форма – це один з типів організації облікових документів у бухгалтерії. Вона використовується для реєстрації облікових операцій у журналах та ордерах, які фіксуються у вигляді різних документів. Ця форма забезпечує структурований підхід до обліку та контролю господарських операцій у підприємстві.

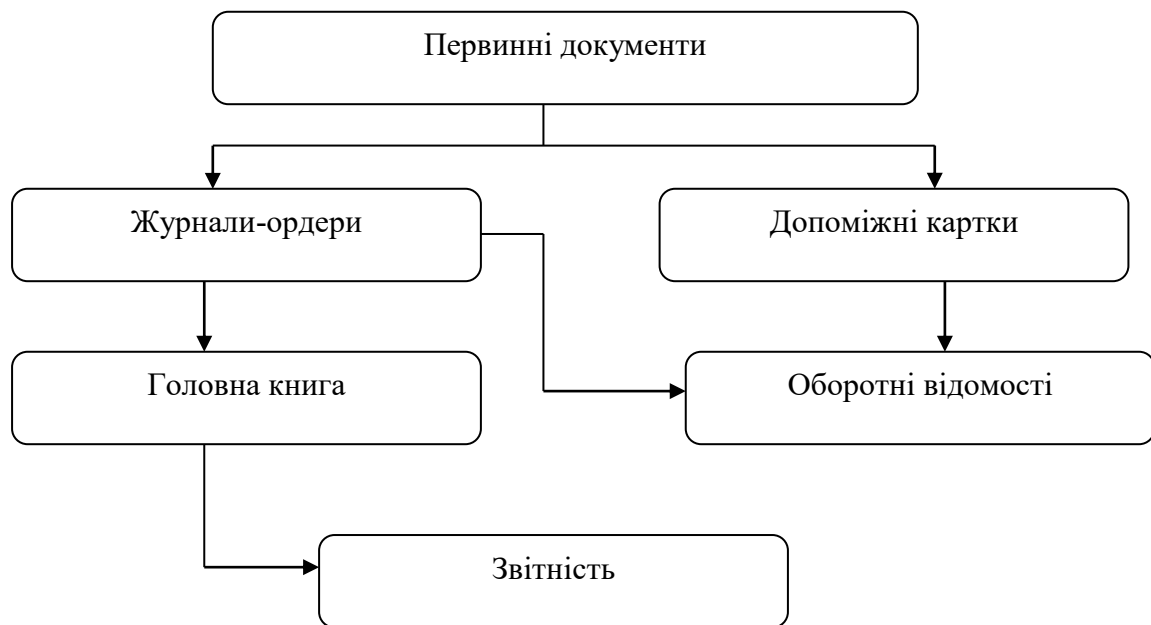


Рис. 2.2 Схеми організації обліку у ТОВ “ТЕМПО БУД”

Джерело: розроблено автором.

Журнально-ордерна форма обліку має як позитивні, так і негативні аспекти, а саме:

1. Переваги:

– структурованість та системність (форма обліку надає можливість систематичного реєстрування та виконання операцій через журнальну та ордерну частини. Це сприяє організованому і упорядкованому підходу до обліку);

– чіткість та достовірність (записи в журналах дозволяють фіксувати деталі кожної операції, що забезпечує достовірність та чіткість облікової інформації);

– контроль (чітка структура журнально-ордерної форми обліку дозволяє легко контролювати господарські операції, що сприяє виявленню можливих помилок та шахрайства).

2. Недоліки:

- залежність від технологій (автоматизована система потребує функціонуючих технологій та програмного забезпечення. Проблеми з апаратурою або програмами можуть призвести до збоїв у обліковій системі);
- потенційні загрози безпеці (зберігання інформації в цифровій формі створює певні ризики щодо безпеки даних. Це може включати потенційні атаки хакерів, витік інформації або недбале керування доступом до даних);
- необхідність постійного оновлення та підтримки (система потребує постійного оновлення та підтримки. Приріст вимог та зміни в законодавстві можуть потребувати постійного оновлення програмного забезпечення та адаптації системи до нових стандартів);
- витрати на впровадження та підтримку (розгортання автоматизованої системи обліку може вимагати значних витрат на впровадження, навчання персоналу та підтримку системи, що може бути високою фінансовою та часовою витратою для компанії).

Журнально-ордерна форма обліку є ефективною, але вимагає більшої уваги та контролю для уникнення можливих недоліків, пов'язаних з ручним процесом ведення обліку. Первинні документи – це записи, що містять інформацію про реальні операції та вказівки керівництва щодо проведення цих операцій у сфері діяльності підприємства [34, с. 208]. До цієї категорії належать різноманітні документи, такі як видаткові накладні, товарно-транспортні документи, касові ордери, а також акти про виконану роботу та інші аналогічні документи, які фіксують фактичні операції та їх умови здійснення в рамках підприємницької діяльності. Основні первинні документи, які використовуються у діяльності ТОВ “ТЕМПО БУД”: прибуткова та видаткова накладна, товарно-транспортна накладна, акти про виконані роботи, прибутковий та видатковий касовий ордер, виписки банку, бухгалтерська довідка.

Прибуткова та видаткова накладні є важливими документами в бухгалтерському обліку, які фіксують різні операції підприємства. Прибуткова накладна використовується для реєстрації реалізації товарів або

послуг підприємства. Цей документ містить інформацію про товар, його кількість, ціну, умови оплати, а також дані про покупця.

Видаткова накладна використовується для реєстрації закупівлі товарів чи послуг. Цей документ містить інформацію про отримані товари, їх кількість, ціну, умови оплати, а також дані постачальника чи продавця. Обидва документи – це частина первинної документації, яка є основою для ведення обліку та підготовки фінансової звітності підприємства. Їх правильне оформлення та збереження є важливим для точності та достовірності бухгалтерського обліку.

Товарно-транспортна накладна – це документ, який підтверджує факт відправлення товарів, а також їх транспортування з одного місця до іншого. Цей документ містить інформацію про відправлення товарів, зокрема деталі щодо отримувача, відправника, характеристики товарів, їх кількість та ціну.

Прибутковий касовий ордер – це документ, що фіксує всі операції з грошима, які стосуються отримання коштів підприємством. Це може бути оплата за товари або послуги, отримання платежів від клієнтів чи будь-які інші фінансові транзакції, які призводять до збільшення грошових активів підприємства. Видатковий касовий ордер використовується для реєстрації операцій, пов'язаних із витратами або виплатами грошей з каси підприємства. Це може бути оплата постачальникам, витрати на послуги, заробітну плату чи будь-які інші витрати, які зменшують грошові активи підприємства.

Виписка банку є документом, який надається банком клієнту і містить інформацію про фінансові транзакції на банківському рахунку протягом певного періоду часу. Цей документ містить деталі операцій, такі як внесення коштів, зняття грошей, комісійні виплати, процентні доходи та будь-які інші транзакції, що стосуються банківського рахунку. Виписка банку дозволяє клієнтові зрозуміти, яким чином змінювався баланс рахунку протягом певного періоду, а також слугує як доказ про проведені операції.

Бухгалтерська довідка – це документ, який містить інформацію про фінансовий стан підприємства. Цей документ складається на підставі

облікової і фінансової звітності та може використовуватися для різних цілей, таких як подання до банку для отримання кредиту, при укладенні договорів з партнерами тощо.

Таким чином, організація бухгалтерського обліку на підприємстві є важливим елементом для забезпечення точності та надійності фінансової звітності. Вона передбачає ведення обліку фінансових операцій відповідно до встановлених стандартів та законодавства. Забезпечення стабільності фінансових процесів і відповідність усіх записів є ключовими аспектами бухгалтерського обліку. Використання спеціалізованого програмного забезпечення дозволяє автоматизувати процеси та забезпечити точність обліку. Крім того, постійне вдосконалення системи обліку відповідно до змін у законодавстві дозволяє уникнути можливих проблем та ризиків. Гнучкість та готовність до швидкого реагування на зміни є важливими складовими успішного бухгалтерського обліку.

2.2 Методичні аспекти облікового процесу на підприємстві

Бухгалтерський облік на підприємстві відіграє ключову роль у відображенні фінансової діяльності та в управлінні ресурсами. Ефективна методика ведення обліку визначається рядом факторів, включаючи специфіку діяльності підприємства, вимоги законодавства, міжнародні стандарти та потреби внутрішнього управління.

Однією з ключових складових успішного обліку є обрана система обліку. Методика обліку також включає в себе розроблення та впровадження внутрішніх процедур контролю, спрямованих на забезпечення точності та достовірності фінансової звітності. Внутрішній контроль дозволяє уникнути помилок та шахрайства, забезпечуючи надійність інформації [35, с. 365].

Дотримання стандартів обліку є важливим елементом методики обліку на підприємстві. Ці стандарти надають єдині основи для складання фінансової звітності, сприяючи порівнянності та зрозумілості даних для

зацікавлених сторін. Технологічний прогрес диктує використання сучасних програмних засобів та технологій для автоматизації процесу обліку. Це допомагає підприємствам підвищити ефективність, точність та швидкість облікових операцій.

Належна документація та звітність є також важливою складовою методики ведення обліку. Ведення належної документації та вчасна підготовка фінансової звітності відповідно до вимог сприяє ясності та достовірності інформації. Навчання та підготовка персоналу, відповідального за облік, важливі для забезпечення їхньої адекватної компетентності у галузі бухгалтерського обліку.

У ТОВ “ТЕМПО БУД” облік ведення згідно національних стандартів бухгалтерського обліку. Згідно П(С)БО-25 [36] підприємство використовує спрощений План рахунків для фіксації усіх господарських операцій. Оскільки діяльність ТОВ “ТЕМПО БУД” пов’язана із продажем товарно-матеріальних цінностей, то у товаристві ведеться облік готівкових і безготівкових розрахунків.

Готівкові розрахунки відіграють ключову роль у фінансовій діяльності підприємств, представляючи значну частину грошових операцій та впливаючи на загальний фінансовий стан організації. Облік готівкових розрахунків на підприємстві є складним процесом, що вимагає систематичного відображення кожної грошової операції. Цей процес включає створення та підтримання документації, що зафіксує всі прихідні та витратні операції готівкою. Ведення касової книги, складання касових ордерів, регулярна перевірка й підтвердження готівкових операцій є обов’язковими етапами в процесі обліку готівкових розрахунків на підприємстві, сприяючи точності та надійності фінансової звітності.

Ефективний облік готівкових розрахунків передбачає впровадження внутрішніх контрольних процедур для запобігання помилкам, шахрайству та недостовірності фінансових даних. Це може включати встановлення чітких правил та процедур для здійснення готівкових операцій, подвійну перевірку

підписів та авторизацію операцій керівництвом чи уповноваженими особами. Забезпечення внутрішнього контролю у сфері обліку готівкових розрахунків сприяє підвищенню достовірності фінансової звітності та довіри як зсередини, так і ззовні підприємства щодо його фінансової діяльності. Типові кореспонденції рахунків у ТОВ “ТЕМПО БУД” з обліку готівкових коштів наведено у табл. 2.1.

Таблиця 2.1

**Типові кореспонденції з обліку готівкових розрахунків у
ТОВ “ТЕМПО БУД”**

№	Зміст господарської операції	Кореспонденції рахунків	
		Дт	Кт
1	Отримано з банківського рахунку кошти в касу підприємства	30	31
2	Переведено кошти з каси на банківський рахунок	31	30
3	Отримано кошти в касу як внесок до статутного капіталу від власників	30	46
4	Отримано кошти в касу від покупців за реалізовану продукцію	30	70
5	Отримано короткостроковий кредит в банку готівкою	30	60
6	Отримано довгостроковий кредит в банку готівкою	30	50
7	Сплачено постачальникам за отримані товари коштами з каси	63	30
8	Погашено заборгованість перед іншими кредиторами готівкою	68	30
9	Виплачено заробітну плату працівникам готівкою	66	30
10	Отримано кошти (готівкою) від покупців за раніше отримані товари	30	36

Джерело: розроблено автором.

Облік безготівкових розрахунків на підприємстві представляє собою систематичне відображення та реєстрацію фінансових транзакцій, які здійснюються шляхом електронних платежів, банківських трансферів та інших безготівкових операцій. Цей вид обліку включає в себе ряд процедур, спрямованих на систематизацію та контроль фінансових потоків підприємства. Специфіка обліку безготівкових розрахунків передбачає

формування електронної документації, що відображає всі операції, включаючи дату, суму, реквізити контрагента та мету операції.

Зокрема, проведення обліку безготівкових розрахунків включає в себе ведення банківських виписок, складання платіжних вимог та квитанцій, які підтверджують отримання чи виплату коштів. Окрім цього, належний облік безготівкових операцій передбачає систематичне аналізування банківських виписок для контролю руху коштів на рахунках підприємства, що сприяє не лише точному відображенню фінансової активності, а й ефективному управлінню ліквідністю та фінансовим станом підприємства. Типові кореспонденції рахунків у ТОВ “ТЕМПО БУД” з обліку безготівкових розрахунків наведено у табл. 2.2.

Таблиця 2.2

**Типові кореспонденції з обліку безготівкових розрахунків у
ТОВ “ТЕМПО БУД”**

№	Зміст господарської операції	Кореспонденції рахунків	
		Дт	Кт
1	Сплачено кошти постачальникам за отримані товари	63	31
2	Зараховано короткострокову позику на банківський рахунок	31	60
3	Погашено частину довгострокової позики з банківського рахунку	50	31
4	Видано аванс постачальнику	37	31
5	Зараховано аванс від покупців	31	68
6	Перераховано заробітну плату працівникам	66	31
7	Сплачено зобов'язання за податками до бюджету	64	31
8	Отримано кошти з каси на банківський рахунок	31	30

Джерело: розроблено автором.

Також у ТОВ “ТЕМПО БУД” ведеться облік товарів. Облік товарів є важливим елементом фінансово-економічної діяльності підприємства, який визначається системою методів та процедур, спрямованих на реєстрацію руху товарів від їх придбання до реалізації. Цей процес охоплює управління запасами, контроль за кількістю та вартістю товарів, їх класифікацію за

різними параметрами. Облік товарів передбачає створення та підтримання облікових документів, які фіксують оборот товарів, включаючи постачання, переміщення в межах підприємства, збут і повернення. Облік товарів сприяє ефективному управлінню запасами, покращенню процесів постачання та збуту, що в свою чергу впливає на фінансові показники та результативність діяльності підприємства. Приклади з обліку надходження товарів у ТОВ “ТЕМПО БУД” наведено у табл. 2.3.

Таблиця 2.3

**Типові кореспонденції з обліку надходження товарів
у ТОВ “ТЕМПО БУД”**

№	Зміст господарської операції	Кореспонденції рахунків	
		Дт	Кт
Надходження на умовах авансу			
1	Видано аванс постачальнику	37	31
2	Відображено виникнення ПДВ (кредит)	64	64
3	Отримано товари від постачальника	28	63
4	Відображено суму ПДВ (кредит)	64	63
5	Здійснено взаємозалік заборгованостей	63	37
Надходження на умовах післяоплати			
1	Отримано товари	28	63
2	Відображено суму ПДВ (кредит)	64	63
3	Оплачено за товари постачальникові з банківського рахунку підприємства	63	31

Джерело: розроблено автором.

Наступним важливим процесом в господарській діяльності ТОВ “ТЕМПО БУД” є процес реалізації товарів покупцям. Облік реалізації товарів на підприємстві є ключовим елементом фінансово-економічної діяльності, оскільки відображає процес відчуження товарів та отримання доходів від їх продажу. Цей вид обліку включає систему методів та процедур, спрямованих на реєстрацію та аналіз обороту товарів, від початкового поступлення на склад до кінцевої реалізації клієнтам. Облік реалізації товарів вимагає створення відповідних облікових документів, які фіксують деталі кожної операції з продажу товарів, включаючи дату, кількість, ціну та вартість проданих товарів.

Проведення обліку реалізації товарів сприяє аналізу обсягів продажів, розпізнанню потреб споживачів та ефективності стратегії збуту. Він також є важливим інструментом для контролю за прибутками та визначення фінансової результативності підприємства. Чіткий облік реалізації товарів дозволяє визначати найбільш прибуткові позиції, прогнозувати попит, виробляти стратегічні рішення та планувати подальші дії з метою покращення фінансових показників підприємства. Приклади з обліку реалізації товарів у ТОВ “ТЕМПО БУД” наведено у табл. 2.4.

Таблиця 2.4

**Типові кореспонденції з обліку реалізації товарів
у ТОВ “ТЕМПО БУД”**

№	Зміст господарської операції	Кореспонденції рахунків	
		Дт	Кт
Реалізація на умовах авансу			
1	Отримано аванс від покупців	31	68
2	Відображено ПДВ (зобов'язання)	64	64
3	Реалізовано товари покупцям	36	70
4	Списано суму ПДВ (зобов'язання)	70	64
5	Відображено собівартість товарів	90	28
6	Здійснено взаємозалік заборгованостей	68	36
Реалізація на умовах післяоплати			
1	Реалізовано товари покупцям	36	70
2	Відображено суму ПДВ (зобов'язання)	70	64
3	Відображено собівартість товарів	90	28
4	Отримано кошти за товари на банківський рахунок підприємства від покупців	31	36

Джерело: розроблено автором.

З метою контролю товарів на підприємстві, у ТОВ “ТЕМПО БУД” проводиться інвентаризація. Відповідно результати інвентаризації оформлюються згідно діючої інструкції про її проведення [1]. Інвентаризація на підприємстві є процесом систематичної перевірки та підтвердження наявності та стану матеріальних цінностей, обладнання, запасів, товарів або інших активів. Цей процес є необхідним для забезпечення точності обліку та забезпечення відповідності фактичної наявності активів обліковим записам.

Інвентаризація у ТОВ “ТЕМПО БУД” проводиться періодично. Цей процес включає фізичну перевірку кількості та стану активів, порівняння результатів із обліковими даними та виявлення будь-яких розходжень або різниць між фактичними та обліковими показниками. Типові кореспонденції з відображення результатів інвентаризації у ТОВ “ТЕМПО БУД” відображено у табл. 2.5.

Таблиця 2.5

**Типові кореспонденції з оформлення результатів інвентаризації
у ТОВ “ТЕМПО БУД”**

№	Зміст господарської операції	Кореспонденції рахунків	
		Дт	Кт
1	Оприбутковано товари, виявлені у надлишку	28	74
2	Віднесено доходи на фінансові результати	74	79
3	Виявлено нестачу під час проведення інвентаризації (не виявлено винуватців)	96	28
4	Списано на фінансові результати витрати виявлену нестачу внаслідок проведеної інвентаризації	79	96
5	Виявлено нестачу товарів під час проведення інвентаризації та віднесено суму нестачі на винну особу	37	26
6	Відшкодовано кошти в касу винною особою	30	37

Джерело: розроблено автором.

Для визначення результатів господарської діяльності у ТОВ “ТЕМПО БУД” всі витрати та доходи періоду списують на фінансові результати. Облік фінансових результатів на підприємстві є ключовим елементом фінансового управління, оскільки надає можливість оцінювати фінансовий стан та успішність. Цей процес включає в себе реєстрацію та аналіз доходів, витрат, прибутку та збитків протягом певного періоду. Облік фінансових результатів передбачає класифікацію та реєстрацію фінансових операцій у відповідні рахунки бухгалтерського обліку, що дозволяє скласти звіти та аналізувати фінансові результати. Чіткий облік фінансових результатів дає можливість керівництву приймати обґрунтовані управлінські рішення, оцінювати

ефективність діяльності та розробляти стратегії для поліпшення фінансових показників підприємства. Визначення фінансових результатів у ТОВ “ТЕМПО БУД” здійснюється наступним чином (табл. 2.6).

Таблиця 2.6

**Типові кореспонденції з формування фінансових результатів
у ТОВ “ТЕМПО БУД”**

№	Зміст господарської операції	Кореспонденції рахунків	
		Дт	Кт
1	Списано доходи від реалізації на фінансовий результат	70	79
2	Списано інші доходи на фінансовий результат	74	79
3	Списано собівартість реалізації на фінансовий результат	79	90
4	Списано інші витрати на фінансовий результат	79	96
5	Визначено фінансовий результат: – прибуток	79	44
	- збиток	44	79

Джерело: розроблено автором.

Так, облік на підприємстві є суттєвим і комплексним елементом, що охоплює усі аспекти господарської діяльності. Він включає в себе реєстрацію та аналіз фінансової інформації, яка відображається в усіх сферах діяльності підприємства. Облік ведеться не лише з метою контролю, але й для прийняття управлінських рішень, забезпечення внутрішнього контролю, формування фінансової звітності. Цей процес включає в себе різноманітні складові, такі як облік грошових та товарних оборотів, фінансових результатів, активів та зобов'язань, оподаткування, контроль за витратами та доходами, управління запасами та ресурсами [37, с. 134]. Облік на підприємстві допомагає встановлювати й контролювати цілі, аналізувати та передбачати ризики, сприяє прийняттю обґрунтованих рішень та допомагає покращувати фінансовий стан підприємства. Такий комплексний підхід до обліку є важливою складовою для ефективного управління бізнесом та забезпечення його стійкості та конкурентоспроможності на ринку.

Отже, методика ведення бухгалтерського обліку на підприємстві вимагає комплексного підходу, який охоплює вибір системи обліку, внутрішні контрольні процедури, дотримання стандартів, використання технологій, належну документацію, навчання персоналу. Ці аспекти разом забезпечують надійність та коректність фінансової звітності, що є фундаментом для прийняття управлінських рішень та довіри зацікавлених сторін.

2.3 Удосконалення системи бухгалтерського обліку на підприємстві

В умовах постійних трансформацій та швидкого темпу технологічного розвитку удосконалення системи бухгалтерського обліку на підприємстві стає стратегічно важливим аспектом для забезпечення успішної господарської діяльності. Сучасні вимоги ведення бізнесу вимагають не лише точності та достовірності в обліку, але й ефективності у використанні ресурсів та аналізі даних для прийняття стратегічних рішень.

Потреба у постійному удосконаленні системи бухгалтерського обліку обумовлена не лише потребами ринку та клієнтів, але й швидкістю змін у законодавстві та бухгалтерських стандартах [38, с. 220]. Нові вимоги до звітності та регулювання фінансової діяльності підприємств вимагають постійного вдосконалення та адаптації систем обліку для відповідності новим нормативам.

У ТОВ “ТЕМПО БУД” існує кілька основних проблем у сфері бухгалтерського обліку, які можуть впливати на його ефективність та точність, а саме:

1. Технологічні виклики. У сучасному світі бухгалтерський облік стикається із значними технологічними викликами, які походять від стрімкого розвитку інформаційних технологій та необхідності адаптації до постійно змінюючого бізнес-середовища. Ці виклики включають в себе

застосування застарілих програмних рішень, недостатню автоматизацію та проблеми інтеграції нових технологій у сучасний бухгалтерський процес.

Однією з ключових проблем є застосування застарілих програмних засобів у сфері бухгалтерського обліку, що не відповідають поточним вимогам та технологічним можливостям. Це може призводити до недостатньої ефективності у збереженні даних, ускладнювати процеси обробки інформації та унеможливлювати точний аналіз фінансової діяльності. Крім того, недостатня автоматизація бухгалтерського процесу може призвести до збільшення ручних операцій, які потребують багато часу та можуть бути вразливі перед помилками. Це ускладнює точний облік операцій та управління даними, що може призвести до недоліків у фінансовій звітності та виробленні стратегічних рішень.

2. Недостатня увага аналітиці облікових даних. У сучасному світі бухгалтерський облік, як важлива складова економічної діяльності, стикається з викликами у сфері аналітики облікових даних. Незважаючи на збільшення обсягів доступної інформації, не всі підприємства приділяють достатню увагу аналізу цих даних. Недостатня увага аналітиці може призвести до втрати можливостей для отримання цінної інформації та прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Однією з проблем є обмежений аналітичний підхід до обробки облікових даних. Більшість систем обліку забезпечують збирання даних, але недостатньо фокусуються на їх подальшому аналізі. Це призводить до втрати потенційних можливостей для виявлення патернів, трендів та ключових факторів, які можуть бути використані для стратегічного планування та прийняття управлінських рішень. Іншою проблемою є недостатня інтеграція аналітичних інструментів у бухгалтерські системи. Відсутність відповідних програмних засобів для аналізу даних ускладнює процес глибокого розгляду інформації. Це обмежує здатність підприємств до отримання повної картини щодо фінансового стану та можливих варіантів стратегічного розвитку.

Однак, розвиток сучасних технологій та програмних засобів для аналізу даних надає нові можливості у сфері бухгалтерського обліку. Впровадження аналітичних інструментів, які використовують машинне навчання та штучний інтелект, може значно покращити ефективність аналізу та виявлення ключових відхилень чи можливих ризиків [39]. Загалом, недостатня увага аналітиці облікових даних у сфері бухгалтерського обліку вимагає уваги та вдосконалення. Розвиток нових підходів, використання передових технологій та впровадження аналітичних інструментів може вирішити цю проблему, дозволяючи підприємствам отримувати більше цінної інформації та приймати обґрунтовані рішення на основі даних.

3. Недостатні ресурси та кваліфікація персоналу. Сучасна проблема недостатніх ресурсів та кваліфікації персоналу у галузі бухгалтерського обліку є важливим аспектом, який впливає на точність, ефективність та надійність фінансового обліку на підприємстві. Ця проблема виникає через різницю між швидкими змінами у стандартах та нормах та потребами персоналу, що вимагає постійного оновлення знань і навичок.

Однією з основних перешкод є недостатній обсяг фінансових ресурсів, які виділяються для підтримки відділу обліку в підприємствах. Це може впливати на доступність необхідного програмного забезпечення, додаткову підготовку персоналу та розвиток необхідних систем для ефективного ведення обліку. Брак фінансових ресурсів може також обмежувати можливості надання персоналу додаткових курсів чи навчання для підвищення кваліфікації. Крім того, недостатня кваліфікація персоналу може виникати через відсутність постійної підготовки та оновлення знань в області бухгалтерського обліку. Зміни у законодавстві, включаючи нові стандарти бухгалтерського обліку та податкові правила, потребують постійного професійного розвитку та оновлення навичок.

4. Недостатня координація між підрозділами. Ця проблема виникає через недосконалість систем комунікації, обміну інформацією та взаємодії між відділами, які мають вплив на точність та повноту фінансового обліку.

Недостатня координація може спричиняти розбіжності у даних та інформаційних потоках між відділами, що ускладнює облік операцій та аналіз даних. Це може призвести до виникнення помилок у фінансовій звітності та ускладнити виявлення ключових показників діяльності підприємства.

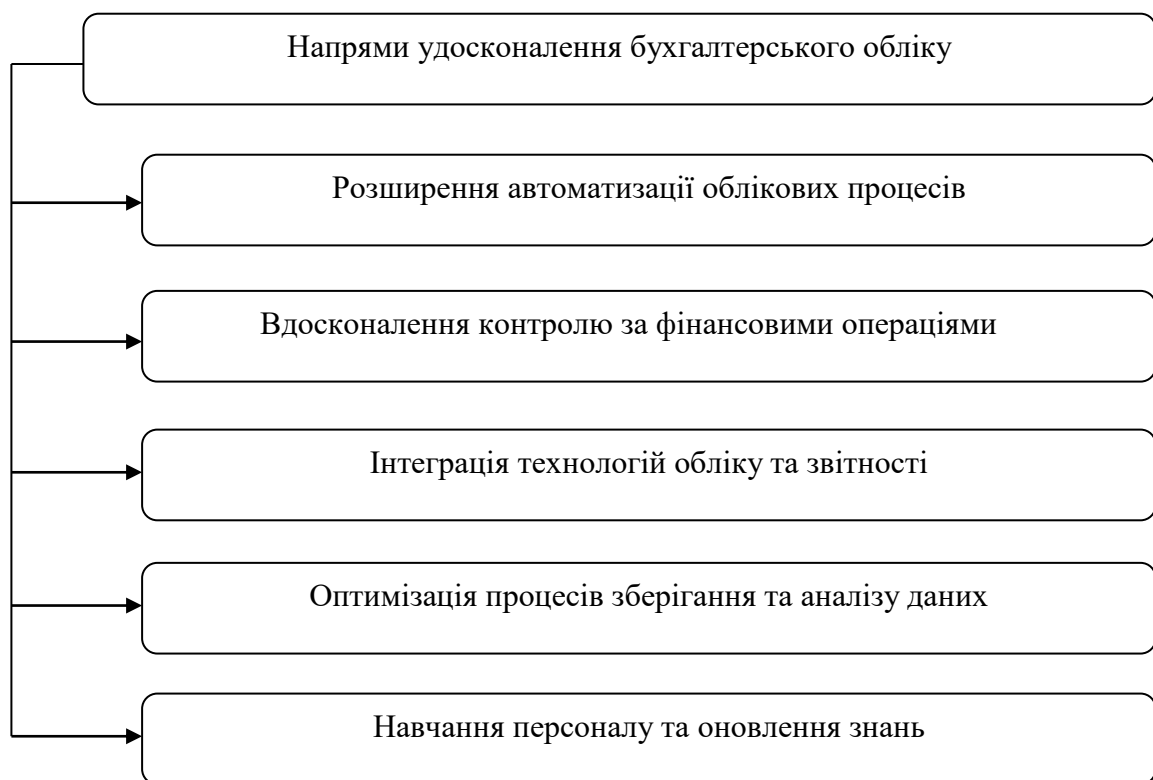
Крім того, недостатня взаємодія між відділами може вплинути на вчасність та повноту подання даних для обліку та складання фінансової звітності. Це ускладнює процеси планування та управління фінансами, оскільки неузгодженість даних може створювати труднощі у виробленні стратегічних рішень.

5. Недостатньо розвинута система внутрішнього контролю. Неефективна система внутрішнього контролю може призвести до виникнення ризиків і помилок у обліку, відсутності чітких процедур контролю та можливості фінансових зловживань. Неадекватний контроль може також призвести до недостовірності фінансових звітів та викривлення реального стану справ підприємства.

Основними наслідками недостатньо розвинутої системи внутрішнього контролю є небезпека для фінансової стійкості підприємства, можливість втрати довіри зовнішніх стейкхолдерів, а також негативний вплив на репутацію компанії. Це може також призвести до втрати можливостей для розвитку бізнесу та зменшення конкурентоспроможності.

Ці проблеми можуть ускладнювати процеси бухгалтерського обліку та вимагають уваги та вдосконалення для забезпечення точності та ефективності фінансового обліку на підприємстві. Завдяки вирішенню цих проблем можна забезпечити більшу прозорість операцій, виявлення та управління ризиками, а також дотримання внутрішніх стандартів і законодавчих вимог. Це, у свою чергу, підвищить довіру зовнішніх стейкхолдерів, зменшить можливість помилок у фінансовій звітності та сприятиме створенню стійкого та надійного обліку, який є ключовим для успішної діяльності підприємства в конкурентному бізнес-середовищі.

Забезпечення точності, надійності та доступності інформації є ключовим для успішної діяльності підприємства. Тому вдосконалення системи бухгалтерського обліку стає важливим кроком у покращенні фінансової прозорості та ефективності у веденні бізнесу. Основні напрями удосконалення бухгалтерського обліку у ТОВ “ТЕМПО БУД” наведені на рис. 2.3.



**Рис. 2.3 Удосконалення системи бухгалтерського обліку у
ТОВ “ТЕМПО БУД”**

Джерело: розроблено автором.

Отже, удосконалення процесу бухгалтерського обліку у ТОВ “ТЕМПО БУД” необхідно розпочати з наступних аспектів:

1. Розширення автоматизації облікових процесів. Розширення автоматизації облікових процесів представляє собою ключовий аспект сучасної економіки, спрямований на удосконалення та оптимізацію управління фінансовими ресурсами та даними підприємства. Ця тенденція

обумовлена не лише стрімким розвитком інформаційних технологій, але й необхідністю підвищення ефективності та точності обліку.

Завдяки автоматизації, бухгалтерські процеси стають більш точними та швидкими. Використання спеціалізованих програмних рішень дозволяє значно зменшити ручне втручання та підвищити точність обліку операцій. Крім того, автоматизація сприяє збільшенню продуктивності персоналу, оскільки вільні від рутинних операцій ресурси можна спрямувати на аналіз та стратегічне планування.

Розширення автоматизації облікових процесів також відкриває можливості для аналізу великого обсягу даних, що раніше було важко здійснити вручну. З використанням інструментів штучного інтелекту та аналітики можна отримувати цінні уявлення щодо фінансової діяльності підприємства, роблячи прогнози та виявляючи тенденції, що сприяє кращому управлінню ризиками та прийняттю обґрунтованих управлінських рішень.

У цілому, розширення автоматизації облікових процесів є ключовим фактором у забезпеченні конкурентоспроможності підприємств на сучасному ринку. Це не лише зменшує об'єм щоденних завдань, а й сприяє вдосконаленню управлінських рішень, забезпечуючи ефективне використання ресурсів та підвищення якості фінансової звітності.

2. Вдосконалення контролю за господарськими операціями. Господарські операції становлять важливий елемент діяльності будь-якого підприємства та є основою для прийняття управлінських рішень. Вдосконалення контролю за ними є ключовим для забезпечення ефективного управління фінансами підприємства та запобігання ризикам. Цей процес включає у себе впровадження строгих стандартів, механізмів та інструментів, спрямованих на забезпечення відповідності операцій встановленим нормам та мінімізацію можливих загроз.

Ключовим елементом вдосконалення контролю за операціями є впровадження системи внутрішнього контролю, що включає в себе чіткі процедури, розподіл обов'язків та систему контролю. Це сприяє уникненню

внутрішньої шахрайства, помилок та недбалості. Також, використання сучасних програмних засобів для фінансового моніторингу та аналізу дозволяє вчасно виявляти та усувати аномалії, забезпечуючи високий рівень точності та надійності фінансової звітності.

Завдяки вдосконаленню контролю за операціями, підприємство може покращити свою репутацію, забезпечити високий рівень довіри як внутрішнім, так і зовнішнім користувачам, що є ключовим для стабільності та успішної діяльності. Це також створює базу для стратегічного планування та прийняття обґрунтованих рішень, що є невід'ємною частиною успішного управління підприємством.

Отже, вдосконалення контролю за господарськими операціями є не лише важливим аспектом управління фінансами, але й стратегічним фактором для забезпечення стабільності, розвитку та конкурентоспроможності підприємства на ринку. Це вимагає постійного вдосконалення та адаптації до змін, забезпечуючи високий рівень впевненості в господарських операціях та відповідність усім законодавчим вимогам.

3. Інтеграція технологій обліку та звітності. Інтеграція технологій обліку та звітності представляє собою значущий етап у розвитку сучасного бізнесу. Цей процес передбачає поєднання спеціалізованих програмних засобів та інформаційних технологій для ефективного управління фінансовою звітністю та обліком діяльності підприємства. Інтеграція технологій обліку та звітності сприяє підвищенню ефективності, точності та надійності інформації.

Одним із ключових аспектів інтеграції технологій обліку та звітності є використання спеціалізованих програмних рішень, які дозволяють автоматизувати процеси обліку та генерації фінансових звітів [40]. Це спрощує рутинні операції, зменшує ризик помилок та дозволяє зосередитися на аналізі інформації. Також, інтеграція технологій дозволяє автоматизувати процес збору та обробки даних, що в свою чергу збільшує швидкість

вироблення фінансової звітності та полегшує процес прийняття управлінських рішень.

Додатковим перевагам інтеграції технологій обліку та звітності є підвищення рівня безпеки та захисту інформації. Застосування сучасних методів шифрування та захисту даних дозволяє уникнути несанкціонованого доступу та зберегти конфіденційність фінансових даних. У цілому, інтеграція технологій обліку та звітності є стратегічним напрямком для підприємств у пошуку нових ефективних способів управління фінансами та оптимізації бізнес-процесів. Це сприяє поліпшенню якості фінансової звітності, спрощує процеси обліку та допомагає в управлінні ризиками, що є критичними для успішного функціонування сучасного підприємства.

4. Оптимізація процесів зберігання та аналізу даних. Із стрімким розвитком технологій та зростанням обсягів доступної інформації, оптимізація процесів зберігання та аналізу даних стає визначальним елементом в управлінні сучасними даними. Цей процес охоплює використання спеціалізованих технологій та методів, спрямованих на ефективне зберігання, обробку, та аналіз великих обсягів інформації для отримання цінних інсайтів та прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Оптимізація процесів зберігання даних передбачає використання сучасних систем управління базами даних та технологій хмарного зберігання, що спрощує доступність та надійність даних. Це дозволяє ефективно впоратися з великими обсягами інформації, забезпечуючи швидкий доступ та збереження цілісності даних [41, с. 29].

Паралельно оптимізація процесів аналізу даних передбачає використання передових інструментів аналізу, таких як машинне навчання та штучний інтелект. Це дозволяє автоматизувати аналіз, виявлення тенденцій та трендів, що раніше були складно доступними. Застосування цих методів дозволяє підприємствам приймати обґрунтовані рішення на основі фактів та

прогнозів, що сприяє покращенню стратегічного планування та оперативного управління.

У цілому, оптимізація процесів зберігання та аналізу даних відіграє стратегічну роль у сучасному бізнесі. Це допомагає підприємствам ефективно використовувати накопичену інформацію, отримувати цінні інсайти та приймати обґрунтовані рішення на основі даних. Шляхом вдосконалення інфраструктури зберігання та застосування передових методів аналізу, підприємства можуть досягти конкурентної переваги та ефективно відповідати на виклики сучасного ринку.

5. Навчання персоналу та оновлення знань. Постійна необхідність у навчанні персоналу та оновленні їх знань є не лише ключовим елементом для стабільного розвитку підприємства, але й стратегічним напрямком у світі швидко змінюваних технологій та конкурентного середовища. Ефективне навчання та підвищення кваліфікації персоналу відіграють важливу роль у забезпеченні конкурентоспроможності та успіху підприємства в сучасному бізнес-середовищі.

Оновлення знань персоналу відбувається через поєднання формальної освіти та навчання в межах організації [42, с. 201]. В рамках формальної освіти співробітники можуть отримувати академічні ступені, відвідувати курси та семінари для отримання нових навичок та спеціалізованої освіти. Крім того, навчання в межах підприємства, включаючи внутрішні програми навчання, воркшопи та тренінги, дозволяють співробітникам набувати практичні навички та оновлювати свої знання з огляду на поточні потреби та вимоги організації.

Підприємства, які інвестують у навчання свого персоналу, отримують низку переваг. Вони стають більш гнучкими та адаптивними до змін у бізнес-середовищі, оскільки їх персонал орієнтований на постійне вдосконалення. Такий підхід стимулює внутрішній розвиток та мотивацію співробітників, збільшуючи їх ефективність та відповідальність у виконанні робочих завдань.

У цілому, навчання персоналу та оновлення їх знань є ключовим фактором успіху підприємства. Це дозволяє підтримувати конкурентні переваги, забезпечувати сталість розвитку та підвищення продуктивності, що стає важливою складовою успішного функціонування підприємства в сучасному бізнес-середовищі.

Висновки до розділу 2

Організація обліку на підприємстві є ключовим фактором для успішної фінансової діяльності та ефективного управління. Завдяки систематичному та точному обліку фінансових операцій, підприємство може ефективно визначати свої фінансові потреби, контролювати рух коштів, а також формувати своєчасно і точно фінансову звітність. Важливість організації обліку полягає в тому, що він створює платформу для аналізу та прийняття обґрунтованих рішень. Чіткий облік допомагає уникнути помилок та шахрайства, сприяє вчасному виявленню проблем, оптимізації витрат та максимізації прибутку. При цьому, постійне вдосконалення системи обліку, адаптація до нових технологій та стандартів обліку, а також постійний контроль є важливими складовими для підтримання ефективності та конкурентоздатності підприємства.

Методичні аспекти облікового процесу на підприємстві є важливими для забезпечення точності, системності та ефективності фінансового обліку. Чітка методика дозволяє підприємствам належним чином документувати та аналізувати свою фінансову діяльність. Значення методичних аспектів включає створення та впровадження стандартизованих процедур обліку, які забезпечують правильне та послідовне ведення обліку усіх операцій.

Удосконалення системи бухгалтерського обліку на підприємстві є важливим для забезпечення точності, ефективності та прозорості діяльності. Воно дозволяє покращити процеси обліку та звітності, сприяє зменшенню можливості помилок та підвищує надійність інформації. Важливість удосконалення системи бухгалтерського обліку полягає у його відповідності до сучасних технологій та стандартів, зокрема використанні програмного забезпечення та автоматизованих систем обліку. Це сприяє підвищенню швидкості та точності обліку операцій, а також полегшує процес аналізу фінансової звітності.

РОЗДІЛ 3. ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНІ ТА КОНТРОЛЬНІ ПРОЦЕДУРИ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1 Організація аналітичної діяльності підприємства

Під час підготовки проведення аналітичної діяльності на підприємстві постає ряд питань, які вимагають розв'язання. Важливим та першочерговим кроком в аналітичному дослідженні у ТОВ “ТЕМПО БУД” є створення плану. Іншими словами, аналітична діяльність на підприємстві розпочинається з обрання конкретних завдань і їх подальшого планування.

Планування аналітичної роботи надає структурований підхід до вирішення проблем і дозволяє оптимізувати використання ресурсів підприємства. Воно також забезпечує чітке усвідомлення того, які саме питання потребують уваги та вирішення, що допомагає уникнути відволікання на неперіоритетні аспекти [43, с. 72]. Такий структурований підхід в роботі з даними дозволяє ефективніше використовувати аналітичні інструменти та досягати кращих результатів в управлінні підприємством.

Планування дозволяє спрямовувати увагу аналітиків та інших спеціалістів на вирішення актуальних економічних завдань та направляти фінансові та матеріально-технічні ресурси на головні напрямки пошуку можливостей для підвищення ефективності діяльності підприємства. Дотримання принципу плановості у ТОВ “ТЕМПО БУД” вимагає створення взаємопов'язаного плану та програми для проведення аналізу.

План аналітичної діяльності враховує взаємодію працівників та рух ресурсів, включаючи матеріальні та фінансові, і має характер вказівки для осіб та структурних підрозділів, зазначених у ньому. В плані досліджуваного підприємства надаються найбільш докладні та чіткі вказівки щодо:

- цілі аналітичної служби та окремих співробітників на плановий період щодо проведення аналітичних досліджень;
- шляхи досягнення визначених цілей;

- методи та терміни узгодження способів досягнення цілей;
- етапи та терміни проведення аналітичної діяльності;
- відповідальні виконавці за виконання плану у визначені термінів та видів робіт;
- способи, етапи та засоби контролю за виконанням плану.

Отже, планування аналітичної роботи включає в себе раціональне послідовне виконання всіх аналітичних дій для досягнення поставленої мети. Крім того, при розроблені плану у ТОВ “ТЕМПО БУД” передбачається оптимальне використання різних видів ресурсів, таких як:

- людські ресурси, які включають працівників та їх робочий час;
- науково-методичні ресурси, такі як наукові методики та рекомендації для проведення аналізу;
- інформаційні ресурси, такі як статистичні дані, дані бухгалтерського обліку, планові дані, матеріали вибіркового обстеження тощо;
- фінансові ресурси, що включають в себе кошти, необхідні для оплати праці аналітиків, проведення досліджень, виробничих експериментів, монографічних робіт, соціологічних обстежень, вибіркового спостереження тощо;
- матеріально-технічні ресурси, які включають в себе канцелярське приладдя та технічні засоби для обробки інформації та інше обладнання (рис. 3.1).

Програма аналізу складається з конкретних, чітко сформульованих питань, які стосуються проведення аналітичних процедур. Як важлива складова частина організації аналітичних досліджень у ТОВ “ТЕМПО БУД”, і план, і програма мають важливе значення і включають дві основні складові:

- 1) Програмно-методичні аспекти, включаючи визначення мети, завдань, об'єкту, предмету та конкретну програму аналізу.
- 2) Організаційні аспекти, які включають організаційний план, визначення місця проведення аналізу, визначення виконавців, встановлення часових рамок та строків проведення, забезпечення матеріально-технічними

та інформаційними ресурсами, контроль, а також визначення користувачів результатів аналізу.

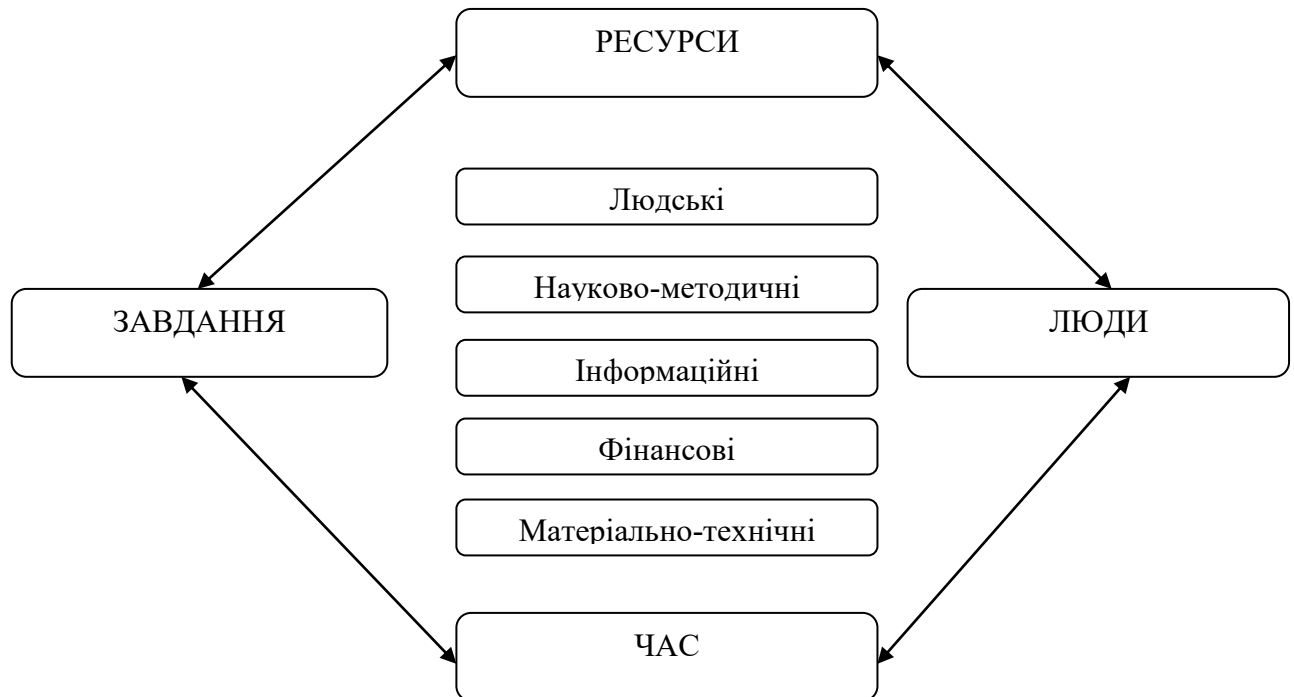


Рис. 3.1 Взаємозв'язок ресурсів і часу під час планування аналітичної діяльності у ТОВ “ТЕМПО БУД”

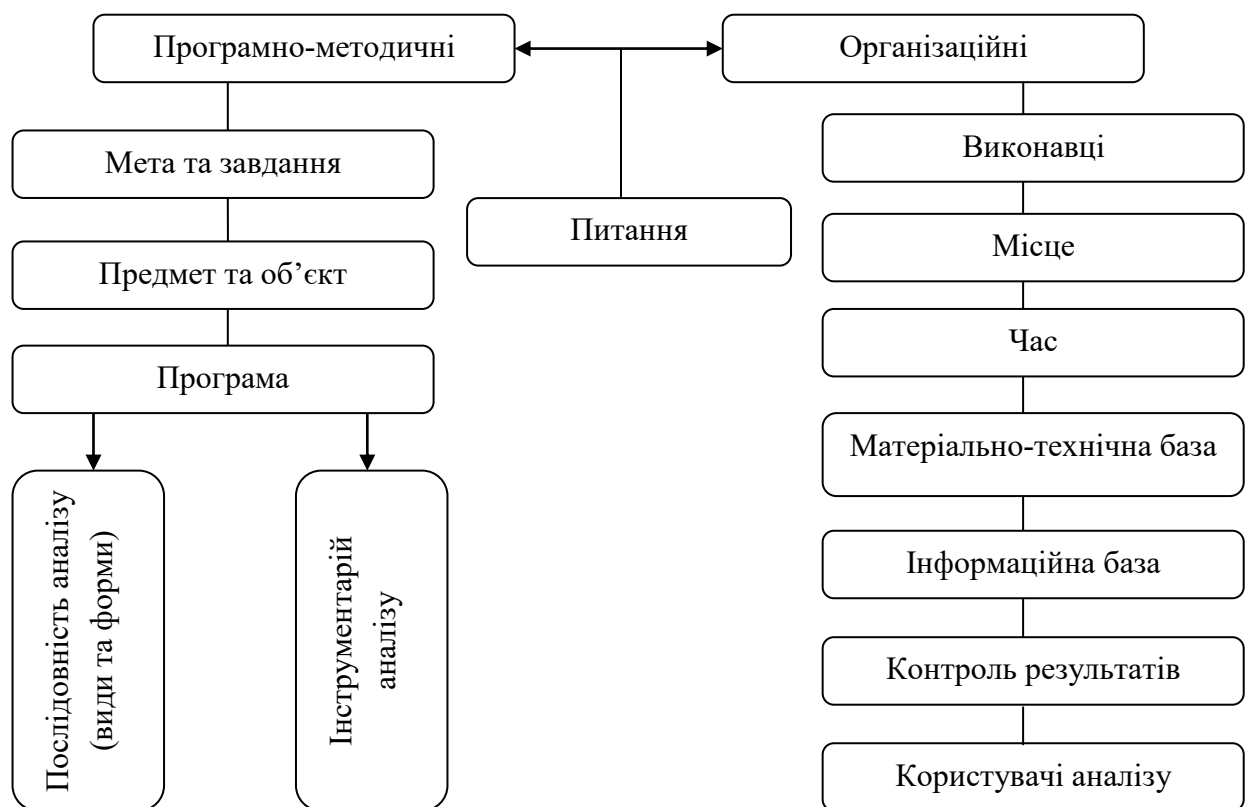
Джерело: розроблено автором.

Програма аналізу у ТОВ “ТЕМПО БУД” включає наступні елементи:

- визначення завдань для проведення аналізу;
- установлення та узгодження мети та завдань аналізу, встановлення строків виконання, визначення кола фахівців, які беруть участь у проведенні аналізу тощо;
- проведення оцінки поточної ситуації, дослідження причинно-наслідкових зв'язків у процесах та явищах, що характеризують діяльність об'єкта аналізу, аналіз впливу факторів на результати діяльності, оцінка ефективності функціонування об'єкта та його економічної стійкості.
- вивчення факторів, які сприяють позитивному впливу на результати діяльності об'єкта;

- дослідження умов, які несуть негативний вплив на результати діяльності, а також створення варіантів рішень для покращення стану об'єкта аналізу;
- порівняння різних варіантів рішень;
- формування пропозицій щодо вирішення проблем та надання їх керівництву.

Організація аналітичного дослідження вимагає систематичного та структурованого підходу для забезпечення якісних та корисних результатів, які допоможуть вирішувати проблеми та приймати обґрунтовані рішення. Щоб досягти успішних результатів у проведенні аналітичного дослідження, у ТОВ “ТЕМПО БУД” віршують наступні питання (рис. 3.2).



**Рис. 3.2 Основні питання організації аналітичної діяльності у
ТОВ “ТЕМПО БУД”**

Джерело: розроблено автором.

Програма аналізу має бути представлена докладним списком питань, які потрібно вивчити, або набором таблиць, які необхідно аналізувати. Проте, важливо усвідомити, що ретельне складання такого методу забезпечує не лише збір і повноту аналізу, але й уникнення пропуску ключових питань. Це допомагає уникнути витрати часу на дослідження другорядних або зайвих аспектів.

Технологія планування у ТОВ “ТЕМПО БУД” містить наступні складові:

- встановлення та аргументація головної мети аналізу діяльності підприємства;
- визначення системи показників та встановлення завдань, які потрібно виконати для досягнення цієї мети.
- розподіл завдань на конкретні види та обсяги робіт, з визначенням виконавців та термінів.
- здійснення розрахунків витрат та очікуваних результатів аналізу на весь період планування.

При створенні плану необхідно обов'язково враховувати регулярність вивчення ключових проблем та послідовність аналізу протягом різних періодів часу. План проведення аналітичної діяльності у ТОВ “ТЕМПО БУД” формується комплексно, а також із розмежуванням по тематиці. У комплексному плані враховуються ресурси, які можна використовувати для аналізу, включаючи технічні засоби. Наприклад, при виконанні дослідження вказують джерело даних та засоби обробки інформації. Джерелом даних у ТОВ “ТЕМПО БУД” виступає фінансова звітність (Додаток А). Тематичні плани призначені для детального вивчення конкретних аспектів, які вимагають ретельного дослідження. Вони охоплюють об'єкти, суб'єкти, кроки, строки здійснення аналізу, виконавців та інші важливі аспекти.

Після складання плану для проведення економічного аналізу, створюється набір відповідних показників, розробляються методи їх обчислення, готуються шаблони аналітичних таблиць та графіків, та

визначаються джерела інформації. Все це спрямовано на підготовку основ для збору, обробки та аналізу даних, що необхідні для реалізації поставлених цілей економічного дослідження. Важливо, щоб система показників була чіткою та адаптованою до мети аналізу, а методика їх розрахунку була консистентною та ефективною. Це створить основу для отримання достовірних результатів і надасть змогу усвідомлено проводити аналіз економічної ситуації або певних процесів.

Одним із основних аспектів проведення аналітичної роботи на підприємстві є аналіз рентабельності активів підприємства за моделлю Дюпона [44, с. 178]. Рентабельність активів є важливим показником, який відображає ефективність використання ресурсів підприємства для забезпечення прибутку. Основним аспектом аналізу є розгляд чистого прибутку відносно обсягу активів. Зростання рентабельності активів може бути наслідком кількох чинників.

По-перше, важливо визначити маржу прибутку. Висока маржа прибутку свідчить про те, що компанія ефективно управляє витратами та здатна зберігати значну частину виручки як чистий прибуток. Зменшення маржі може бути спричинене збільшенням конкуренції, підвищенням витрат або іншими факторами, які впливають на прибутковість. Другий аспект – оборот активів. Високий оборот активів вказує на те, що підприємство ефективно використовує свої активи для генерації виручки. Ефективне управління запасами, обладнанням та іншими ресурсами може призвести до збільшення обороту активів, що, в свою чергу, позитивно впливає на рентабельність.

Нарешті, фінансовий розрив грає важливу роль. Використання позичкових коштів може збільшити загальний обсяг активів і вплинути на показник рентабельності. Однак необхідно враховувати фінансовий ризик, оскільки велика залежність від позик може призвести до збільшення обов'язків та витрат на обслуговування боргу.

Узагальнюючи, аналіз рентабельності активів дозволяє оцінити, наскільки компанія використовує свої ресурси для досягнення фінансових цілей. Оцінка маржі прибутку, обороту активів та фінансового розриву допомагає зрозуміти природу прибутковості та визначити можливі напрямки для покращення ефективності використання активів. Тому розрахуємо вплив факторів на мультиплікатор рентабельності активів підприємства у ТОВ “ТЕМПО БУД” за 2021-2022 рр. (3.1).

Таблиця 3.1

**Розрахунок рентабельності активів ТОВ “ТЕМПО БУД”
за 2021-2022 рр.**

Показники	2021 р.	2022 р.	Відхилення +/-
1. Виручка від реалізації, тис. грн.	5018,0	6130,3	1112,3
2. Собівартість від реалізації, тис. грн.	4188,3	5318,4	1130,1
3. Середньорічна вартість запасів, тис. грн.	2177,5	2232,7	55,2
4. Середньорічна вартість оборотних активів, тис. грн.	2886,9	3022,8	135,9
5. Середньорічна вартість активів, тис. грн.	3018,5	3123,4	104,9
6. Рентабельність активів, %	27,5	26,0	-1,5

Джерело: розроблено автором.

Таким чином, рентабельність активів у звітному році знизилася. Зменшення рентабельності активів означає, що компанія не отримує відповідний прибуток від своїх активів. Основним фактором, який визначає рентабельність активів, є здатність компанії генерувати прибуток з використання своїх ресурсів. Це може бути результатом декількох факторів, включаючи зниження маржі прибутку, облікових проблем чи низької ефективності використання активів.

Однією з можливих причин може бути зниження прибутку. Якщо підприємство не здатне зберігати достатню частину виручки як чистий прибуток через зростання витрат або конкурентний тиск, це призводить до

зменшення рентабельності активів. Підприємство може здійснити аналіз структури витрат та пошуку можливостей для оптимізації управління витратами.

Другою можливою причиною може бути зниження обороту активів. Якщо підприємство не ефективно використовує свої активи для генерації виручки, це може призводити до меншої рентабельності. Оптимізація процесів, управління запасами та інші заходи можуть допомогти збільшити оборот активів і покращити загальну рентабельність підприємства. Тому необхідно визначити фактор, який негативно впливає на рентабельність активів, для цього будемо наступну вихідну таблицю (3.2).

Таблиця 3.2

Вихідна таблиця для проведення факторного аналізу

Показники	2021 р.	2022 р.	Відхилення +/-
1. Виручка на 1 грн собівартості	1,198	1,153	-0,045
2. Питома вага оборотних активів у структурі всіх активів	0,956	0,968	0,011
3. Питома вага запасів у структурі всіх активів	0,754	0,739	-0,016
4. Оборотність запасів	1,923	2,382	0,459

Джерело: розроблено автором.

Для проведення факторного аналізу будемо вихідну таблицю, де використовуємо спосіб ланцюгових підстановок (табл. 3.3).

Таблиця 3.3

Факторний аналіз рентабельності активів

Показник	x (x-1)	У	Z	K	ΔP_a	Σ
1. $\Delta P_a(x)$	-0,045	0,956	0,754	1,923	-0,06305105	
2. $\Delta P_a(y)$	0,153	0,011	0,754	1,923	0,002528107	
3. $\Delta P_a(z)$	0,153	0,968	-0,016	1,923	-0,0044571	
4. $\Delta P_a(k)$	0,153	0,968	-0,016	0,459	-0,0010627	
Σ						-0,01504

Джерело: розроблено автором.

Таким чином, рентабельність активів знизилася за рахунок впливу наступних факторів: зниження виручки від реалізації на 1 грн собівартості,

зниження питомої ваги запасів у структурі активів та зменшення оборотності запасів. Вплив акторів візуально наведені у Додатку Б. Для підвищення рентабельності активів підприємства у звітному періоді необхідно вжити ряд заходів, спрямованих на оптимізацію використання ресурсів та підвищення прибутковості.

3.2 Напрями і завдання контролю діяльності підприємства

Контроль діяльності підприємства визначається рядом напрямів, що охоплюють ключові сфери функціонування компанії. Один із важливих напрямків у ТОВ “ТЕМПО БУД” – це управлінський контроль за операційною діяльністю, який включає систематичний аналіз фінансових показників, таких як прибуток, витрати, ліквідність та платоспроможність. Цей контроль дозволяє перевіряти фінансове здоров'я підприємства та приймати обґрунтовані рішення для покращення фінансового стану.

Управлінський контроль господарської діяльності підприємства визначається плануванням. Умови функціонування підприємства підтверджують, що планування є ключовою складовою системи управління, основою для деталізації стратегій та проектів, спрямованих на зміну діяльності чи стану суб'єкта господарювання [45]. Аналіз ролі планування в системі управління підприємством для створення інформації, необхідної для управлінського контролю, дозволяє визначити цю функцію як комплекс дій зі збору, обробки та створення даних про зовнішнє та внутрішнє середовище з метою розробки та вибору стратегій у господарській діяльності.

Для визначення стратегії діяльності використовують інформацію про три ключові елементи системи підприємства. Ці елементи включають стан підприємства на конкретну дату, коли планується початок діяльності у визначеному напрямі, бажаний стан підприємства на кінцеву дату впровадження проекту та стратегії використання ресурсів для реалізації

обраного напрямку діяльності. Управлінський контроль у ТОВ “ТЕМПО БУД” здійснюється у декілька етапів:

1. Визначення мети та об’єктів контролю. Перший етап управлінського контролю передбачає визначення мети та об’єктів контролю. Це означає встановлення конкретних цілей, які планується досягти через контрольний процес. Ці цілі можуть включати покращення ефективності, оптимізацію виробничих процесів, підвищення якості продукції або послуг, зниження витрат, забезпечення відповідності нормативам і стандартам, а також багато іншого.

Під час цього етапу також визначають об’єкти контролю, тобто аспекти, які будуть піддаватися оцінці та перевірці. Це можуть бути різноманітні області або процеси у підприємстві, такі як фінансові показники, виробничі процеси, якість продукції, ефективність роботи персоналу тощо. Важливо визначити конкретно ці об’єкти, щоб мати чітку мету та прозорі вимірювання успішності. Цей етап дозволяє уточнити стратегічні цілі та спрямувати увагу на ключові аспекти, що підлягатимуть подальшому контролю, що є важливим для успішного виконання подальших етапів управлінського контролю.

2. Збір та аналіз інформації. Другий етап управлінського контролю включає процес збору та аналізу інформації. На цьому етапі здійснюється активний збір усієї необхідної інформації, що стосується обраних об’єктів контролю. Сюди входять фінансові звіти, внутрішні звіти, результати маркетингових аналізів, звіти про якість продукції або послуг, а також відгуки клієнтів або даних про ефективність персоналу.

Після збору інформації настає фаза аналізу. На цьому етапі проводиться ретельний розгляд та обробка зібраної інформації з метою розуміння тенденцій, ідентифікації можливих проблем чи відхилень від стандартів, а також визначення сильних і слабких сторін або потенційних можливостей. Аналіз є важливим для правильного розуміння ситуації та виявлення ключових точок для подальших дій. Правильний збір та аналіз

інформації на цьому етапі є фундаментом для прийняття обґрунтованих управлінських рішень. Цей процес дозволяє отримати чітке уявлення про поточний стан справ і визначити, які аспекти потребують покращення або корекції для досягнення стратегічних цілей [46, с. 180].

3. Порівняння та оцінка. На цьому етапі порівнюють фактичні результати з встановленими стандартами, цілями та очікуваннями. Це дає змогу виявити будь-які відхилення або різниці між тим, як повинно бути, і тим, як є насправді. Оцінка може включати в себе аналіз показників продуктивності, ефективності витрат, виконання завдань тощо.

Під час оцінки фактичних результатів, виявлених в ході порівняння, аналізуються причини відхилень від стандартів або цілей. Це допомагає ідентифікувати чинники, які впливають на досягнення цілей та визначити, що можна покращити або змінити для досягнення кращих результатів. Етап порівняння та оцінки є важливим для прийняття подальших управлінських рішень. Виявлення відхилень дозволяє розробити стратегії коригування, покращення та впровадження необхідних заходів для усунення виявлених проблем та досягнення стратегічних цілей.

4. Розробка заходів. Четвертий етап управлінського контролю полягає в розробці конкретних заходів для виправлення виявлених відхилень та покращення ситуації відповідно до поставлених цілей. На основі результатів порівняння та оцінки, а також враховуючи ідентифіковані причини відхилень, формулюються стратегії, плани та програми дій для виправлення ситуації та покращення результатів.

Розробка заходів на даному етапі включає в себе визначення конкретних кроків, які необхідно вжити для коригування ситуації. Це може бути розробка нових стратегій управління, внесення змін у процеси виробництва, покращення маркетингових стратегій або розвиток нових програм управління ресурсами.

Під час розробки заходів необхідно враховувати реальність та ресурси, доступні для впровадження цих заходів. Плани мають бути реалістичними, а

вибрані стратегії – практичними та доцільними для підприємства. Підготовка і впровадження цих заходів – це важливий крок у процесі управлінського контролю, спрямований на виправлення виявлених проблем та досягнення стратегічних цілей підприємства.

5. Виконання заходів. П'ятий етап управлінського контролю – це фаза виконання запланованих заходів та програм, які були розроблені на попередніх етапах контролю. На цьому етапі створюється специфічний план впровадження стратегій, програм та конкретних заходів, що були сформульовані для коригування виявлених проблем та досягнення стратегічних цілей підприємства.

Під час виконання запланованих заходів важливо забезпечити систематичне відстеження процесу впровадження. Це означає ретельний моніторинг та контроль за тим, як виконуються заплановані дії, які зміни відбуваються в результаті цих дій, і чи відбувається вирішення виявлених проблем.

Важливим є також адаптивний підхід під час виконання заходів контролю. Часом плани можуть вимагати коригування або змін через непередбачені обставини. Отже, активний моніторинг та готовність до внесення змін у плани і стратегії можуть допомогти забезпечити успішне виконання запланованих заходів.

6. Перевірка результатів. Останній етап управлінського контролю – це фаза перевірки результатів, де оцінюється ефективність та успішність впроваджених заходів. Цей етап включає оцінку того, наскільки ефективно було реалізовано стратегії та програми, які були спрямовані на виправлення виявлених проблем та досягнення стратегічних цілей.

Під час перевірки результатів важливо порівнювати фактичні показники та досягнення з планами та очікуваннями, які були поставлені на початку процесу контролю. Оцінка включає аналіз того, чи були досягнуті поставлені цілі, чи відбулись зміни у виробничих процесах та чи спостерігається покращення в інших аспектах підприємства.

Цей етап також надає можливість зробити висновки та сформулювати важливий досвід для майбутніх стратегій та процесів управління. Визначення того, що працює добре, і попередження невдач є ключовими аспектами для покращення стратегій управління та планування майбутніх заходів контролю на підприємстві.

У ТОВ “ТЕМПО БУД” здійснюють наступні види контролю: попередній, поточний і заключний. Попередній контроль є важливою складовою управлінського процесу і передбачає дії, які відбуваються перед початком виконання стратегій та програм. Тут проводиться оцінка ситуації, планування майбутніх дій та прогнозування можливих варіантів розвитку.

Перш за все, під час попереднього контролю здійснюється оцінка поточного стану різних аспектів діяльності підприємства. Це може включати аналіз фінансових показників, якість продукції, ефективність виробничих процесів, стан конкурентоспроможності на ринку та інші ключові аспекти.

Другий аспект попереднього контролю – це планування майбутніх дій та стратегій. На основі оцінки поточного стану формулюються плани дій, визначаються стратегії для виправлення виявлених проблем та підвищення ефективності діяльності підприємства. Це включає в себе розробку конкретних заходів, що мають бути вжиті для досягнення поставлених цілей. Останній аспект попереднього контролю – це прогнозування можливих наслідків та варіантів розвитку. Враховуючи оцінку та плани дій, визначають можливі сценарії подій та їх вплив на діяльність підприємства, що допомагає приймати обґрунтовані рішення щодо майбутніх дій.

Поточний контроль – це постійний, систематичний процес, що здійснюється в реальному часі з метою відстеження і оцінки ключових аспектів діяльності підприємства. Основною метою поточного контролю є перевірка відповідності поточних результатів діяльності підприємства стратегічним цілям та стандартам, а також виявлення можливих відхилень.

У поточному контролі проводиться постійне спостереження за різними аспектами функціонування підприємства, такими як фінансові показники,

якість продукції, ефективність господарських процесів, а також дії конкурентів на ринку. Цей процес включає в себе збір, аналіз та інтерпретацію даних у реальному часі для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Крім того, поточний контроль передбачає вчасну корекцію можливих відхилень від заданих цілей або стандартів. Це означає, що при виявленні будь-яких негативних тенденцій або відхилень від планів вживаються негайні заходи для виправлення ситуації та відновлення належного функціонування підприємства.

Заключний контроль – це завершальна форма управлінського контролю, яка проводиться з певною періодичністю (зазвичай, на завершення планового періоду) для оцінки результатів та досягнень підприємства в цілому. Він дозволяє підсумувати весь період контролю та зробити висновки щодо ефективності стратегій та програм, виконання планів та досягнення стратегічних цілей.

Один з ключових аспектів заключного контролю – це порівняння фактичних результатів з поставленими цілями та стандартами. Важливо визначити, чи були досягнуті планові показники, і чи відповідають результати очікуванням. Якщо виявляються значущі відхилення, то на цьому етапі виконується аналіз їх причин та розробка стратегій для подальшої корекції ситуації.

Заключний контроль також передбачає оцінку ефективності системи управління та процесу контролю. Це включає в себе аналіз ефективності використання ресурсів, системи моніторингу та звітності, а також оцінку якості прийнятих рішень. Цей етап допомагає зробити висновки щодо якості управління та можливих поліпшень у майбутньому.

Оцінка того, як виконані заходи в обраному напрямі діяльності, досягнення їхніх цілей і відповідність стратегії суб'єкта господарювання після виконання заходів у напрямку діяльності, відноситься до аналізу минулих подій у системі контролю. В таблиці 3.4 представлені компоненти

організаційно-інформаційної моделі у ТОВ “ТЕМПО БУД”, що стосуються процесу впровадження заходів в обраному напрямі діяльності, який є об’єктом управлінського контролю.

Таблиця 3.4

**Компоненти організаційно-інформаційної моделі у
ТОВ “ТЕМПО БУД” діяльності, що є об’єктом контролю**

№	Компонент	Управлінський контроль
1	Об’єкти (елементи діяльності)	Плани елементів діяльності; функції управління; ресурси; облікові реєстри; завершені роботи; звітність
2	Суб’єкти	Керівник підприємства, бухгалтерська служба, підрозділи, які беруть участь у впровадженні планів
3	Представлення інформації про стан впровадження та розробку заходів у діяльності	Інформативні дані, а саме законодавчі акти, довідкові документи, облікові дані, планова інформація
4	Методичні прийоми на стадії планування	Документальні, емпіричні, розрахунково-оціночні
5	Методичні прийоми на стадії реалізації заходів	Групування, накопичення, узагальнення, обґрунтування та впровадження заходів

Джерело: розроблено автором.

Під час управлінського контролю перевіряються плани впровадження конкретних дій у сфері планування, оцінюється, наскільки вони відповідають цілям суб’єкта господарювання, а також їхню реалізованість та можливість виконання. Характеристики суб’єктів, які підлягають управлінському контролю в цій організаційно-інформаційній моделі, належать працівникам, чії дії перевіряються [47, с. 189]. Після контролю результати їхньої діяльності проаналізовані, обговорені та узагальнені. Механізм управлінського контролю опирається на інформацію, яка відстежує процес впровадження обраної сфери діяльності суб’єкта господарювання.

Управлінський контроль діяльності у ТОВ “ТЕМПО БУД” орієнтований на кілька напрямів:

1. Контроль якості. Контроль якості є ключовим напрямом в управлінні підприємством. Його основна мета полягає у забезпеченні високої якості продукції чи послуг, які надає підприємство. Він включає в себе постійний

контроль за усіма етапами реалізації продукції, щоб забезпечити відповідність стандартам якості та очікуванням споживачів.

Контроль якості включає в себе застосування різних методів, таких як статистичний аналіз, техніки випробувань, системи управління якістю. Він орієнтований на виявлення недоліків, усунення причин їх виникнення. Завдяки контролю якості підприємство може не лише забезпечити відповідність продукції стандартам, а й отримати конкурентні переваги, впевненість споживачів у якості продукції та підвищити свою репутацію на ринку.

2. Кадровий контроль. Кадровий контроль є важливим аспектом управління для будь-якого підприємства. Він спрямований на оцінку роботи та ефективності працівників. Цей напрям контролю включає в себе різні аспекти, такі як оцінка робочої продуктивності, визначення сильних та слабких сторін працівників, оцінка їхніх навичок та здатностей.

Кадровий контроль охоплює систему оцінювання працівників, а також планування їхньої кар'єрної траєкторії. Це допомагає визначити, які працівники можуть бути здатними до зростання та розвитку в межах підприємства, а також виявити тих, хто може потребувати додаткового навчання чи підтримки.

Ефективний кадровий контроль допомагає зберігати талановитих працівників, розвивати їх потенціал та стимулювати продуктивність усієї команди. Це також сприяє покращенню організаційної культури, забезпечуючи оптимальний розвиток персоналу для досягнення цілей підприємства.

3. Маркетинговий контроль. Маркетинговий контроль є вирішальним елементом в стратегії будь-якого підприємства, спрямованим на оцінку ефективності маркетингових заходів та стратегій, призначених для залучення, утримання й задоволення клієнтів. Цей контроль охоплює аналіз ринку, конкурентного середовища, рекламних кампаній, відгуків споживачів та впливу маркетингових заходів на реалізацію товарів чи послуг.

Маркетинговий контроль передбачає визначення ефективності стратегій продажу та реклами, оцінку конверсії та відгуків клієнтів на різних етапах взаємодії з продуктом чи послугою. Він також включає в себе аналіз результатів маркетингових досліджень, що допомагає підприємству адаптувати свою стратегію до змін потреб споживачів та ринкових умов. Ефективний маркетинговий контроль допомагає підприємствам розуміти, як їхні стратегії впливають на споживачів та ринкову позицію. Це дозволяє вчасно коригувати маркетингові заходи для досягнення максимальної ефективності й задоволення потреб своєї цільової аудиторії.

4. Правовий контроль. Правовий контроль є важливою складовою управління будь-яким підприємством, спрямованою на забезпечення відповідності діяльності компанії вимогам законодавства та регулюючих норм. Його мета полягає в уникненні юридичних ризиків та забезпеченні правової чистоти у всіх аспектах функціонування підприємства.

Правовий контроль включає перевірку усіх аспектів підприємницької діяльності на відповідність законам: від угод та контрактів до питань зайнятості, оподаткування та безпеки. Він також включає в себе вивчення змін у законодавстві, які можуть вплинути на діяльність підприємства, та розробку стратегій для відповідності новим нормам.

Ефективний правовий контроль допомагає підприємству уникнути санкцій, покращити свою репутацію та зберегти довіру клієнтів та інших суб'єктів. Він є необхідним для створення стабільного та законного бізнес-середовища, яке сприяє розвитку компанії відповідно до закону.

5. Соціальний контроль. Соціальний контроль відіграє важливу роль в управлінні підприємством та полягає в забезпеченні його соціальної відповідальності та впливу на соціокультурну та екологічну сферу. Його основна мета – врахування соціальних аспектів у діяльності компанії та мінімізація негативного впливу на оточуюче середовище.

Соціальний контроль включає в себе оцінку взаємодії підприємства з різними групами: співробітниками, клієнтами, споживачами та місцевою

спільнотою. Це охоплює соціальні програми, які підприємство впроваджує, участь у благодійних заходах, а також відносини з іншими галузями та громадськістю. Ефективний соціальний контроль створює позитивне сприйняття підприємства в суспільстві, сприяє створенню стійких відносин та довіри до бренду, підвищує статус компанії у громадському вимірі та сприяє створенню стабільного та підтримуючого соціального середовища.

Ці напрями контролю представляють різні аспекти управління підприємством, які систематично оцінюються для забезпечення ефективності, стабільності та розвитку організації. Це сприяє не лише підтримці стабільності організації, а й спроможності адаптуватися до нових умов та збереженню конкурентної переваги.

3.3 Шляхи удосконалення організації аналізу та контролю на підприємстві

В сучасних конкурентних умовах ведення діяльності, удосконалення процесів аналізу та контролю на підприємстві є важливим для забезпечення його стійкості, ефективності та конкурентоспроможності. Аналіз та контроль є ключовими складовими для визначення ефективності стратегій, ідентифікації ризиків, а також забезпечення точності та надійності фінансової звітності підприємства. З метою впровадження оптимальних практик та максимізації результативності, необхідно досліджувати та впроваджувати нові шляхи покращення процесів аналізу та контролю, що дозволить підприємству досягати нових висот у своїй діяльності та виправдувати високі очікування партнерів та інших суб'єктів [48, с. 94].

Удосконалення процесів аналізу стає ключовим чинником для успішності підприємства. Аналіз даних відіграє важливу роль у прийнятті стратегічних рішень та розвитку бізнесу, тому забезпечення ефективності цих процесів має вирішальне значення. Для удосконалення організації

аналізу у ТОВ “ТЕМПО БУД”, необхідно реалізувати декілька напрямів покращення його функціонування (рис. 3.3).



Рис. 3.3 Шляхи удосконалення організації аналізу у ТОВ “ТЕМПО БУД”

Джерело: розроблено автором.

Отже, першим напрямом удосконалення виступає використання передових технологій. Насамперед, в сучасному бізнес-середовищі, використання передових технологій стає ключовим чинником для удосконалення організації аналізу на підприємстві. Сфера аналітики даних відіграє важливу роль у вирішенні стратегічних завдань, надає можливість швидко реагувати на зміни в ринкових умовах та сприяє прийняттю обґрунтованих управлінських рішень. Впровадження передових технологій у процеси аналізу даних є необхідністю для ефективної роботи підприємства в умовах зростаючої конкуренції та змін.

Одним із ключових напрямків удосконалення аналітичних процесів є використання програмних засобів для обробки великих обсягів інформації та виявлення зв'язків в даних, що важливо для вирішення бізнес-задач.

Впровадження систем штучного інтелекту та машинного навчання сприяє автоматизації аналітичних процесів, підвищенню швидкості аналізу даних та робить можливим прогнозування тенденцій.

Додатково, важливо враховувати роль аналітики у вирішенні конкретних завдань підприємства, що можливо завдяки використанню спеціалізованих програмних продуктів та розробці індивідуальних аналітичних рішень. Застосування передових технологій у процесі аналізу дозволяє не лише швидко, але й ефективно опрацьовувати дані, забезпечуючи велику точність та структурованість результатів.

Запровадження передових технологій у сфері аналізу відкриває нові можливості для підприємства: від підвищення продуктивності до покращення стратегічних рішень. Це дозволяє підприємству не тільки ефективно працювати з наявними даними, але і підготувати й адаптуватися до майбутніх викликів, створюючи умови для стійкого розвитку та успішної конкуренції на ринку.

Другим напрямом удосконалення аналізу виступає розвиток компетенцій персоналу. Розвиток компетенцій персоналу у галузі аналізу визначає ефективність та конкурентоспроможність підприємства. Від персоналу залежить здатність не лише ефективно використовувати наявні технології, але й правильно інтерпретувати та застосовувати отримані результати для досягнення стратегічних цілей підприємства.

Розвиток компетенцій персоналу в галузі аналізу включає в себе низку важливих аспектів. По-перше, це навчання та освоєння різних методів та інструментів аналізу даних. Працівники повинні мати розуміння статистичних методів, мати навички роботи з програмним забезпеченням для аналізу даних, а також вміти ефективно інтерпретувати та використовувати результати аналізу для прийняття управлінських рішень.

Другий аспект полягає у підвищенні кваліфікації персоналу через участь у спеціалізованих тренінгах, семінарах та курсах з аналітики даних. Вивчення новітніх методів та технологій, ознайомлення з кращими

практиками та взаємодія зі спеціалістами у цій галузі є ключовими для постійного оновлення знань та навичок. Третій аспект включає в себе розвиток аналітичного мислення серед персоналу. Працівники повинні вміти не лише використовувати інструменти, а й аналізувати, тлумачити та використовувати отримані дані для розв'язання конкретних бізнес-задач.

Загалом, розвиток компетенцій персоналу в галузі аналізу даних є необхідним для ефективного використання сучасних технологій та для забезпечення конкурентних переваг підприємства на ринку. Розвинені навички та знання в галузі аналізу стають основою для успішного розвитку бізнесу та для досягнення стратегічних цілей організації.

Третій напрям удосконалення організації аналізу на підприємстві – створення аналітичної культури. створення аналітичної культури на підприємстві виступає як один із ключових факторів для забезпечення успішної діяльності та конкурентоспроможності. Аналітична культура – це не просто застосування технологій та методів аналізу даних, але й створення сприятливого середовища та умов для того, щоб аналіз був не просто інструментом, але також способом мислення та роботи [49, с. 58].

Перш за все, створення аналітичної культури передбачає підвищення освіченості персоналу у галузі аналітики даних. Це включає не тільки навчання спеціальних інструментів та програм, але й формування умінь аналізувати та використовувати результати аналізу для управління та вирішення бізнес-завдань. Другим важливим аспектом є сприяння у створенні емоційної атмосфери, що підтримує використання аналітики у прийнятті рішень. Відкритість до використання даних, впевненість у їх точності та важливості для прийняття управлінських рішень є ключовими моментами. Комунікація відносно важливості аналізу та використання його результатів є важливим елементом формування аналітичної культури. Третій аспект полягає в створенні умов для постійного вдосконалення в галузі аналітики. Це може бути сприяння співпраці та обміну знаннями серед

колективу, а також впровадження нових методів та технологій, що сприятиме постійному розвитку цієї галузі.

Загалом, створення аналітичної культури на підприємстві визначає його готовність до використання даних як стратегічного ресурсу. Це не лише розвиває здатність ефективно використовувати доступну інформацію, але й стимулює інновації, розвиток та конкурентоспроможність підприємства в умовах постійних змін.

Четвертим напрямом поліпшення аналітичної роботи на підприємстві є оптимізація процесів аналізу. Оптимізація процесів аналізу даних стає важливим напрямом удосконалення організації, оскільки в сучасному бізнес-середовищі швидкість та якість аналітичних рішень стають критично важливими для конкурентоспроможності підприємства. Також оптимізація процесів аналізу передбачає використання передових технологій та програмних засобів, які спроможні оптимізувати обробку великих обсягів даних та швидше генерувати звіти та результати аналізу. Впровадження інструментів штучного інтелекту та машинного навчання дозволяє автоматизувати процеси аналізу та прогнозування тенденцій, що є критичним для оперативного реагування на зміни в бізнес-середовищі.

Оптимізація процесів аналізу полягає у створенні ефективної системи управління даними, що включає в себе не лише збір та обробку інформації, але й її систематизацію та категоризацію для забезпечення доступності та легкості подальшого аналізу. Створення структурованої системи зберігання та обробки даних визначає швидкість та точність аналітичних процесів.

Крім того, оптимізація процесів аналізу передбачає не лише вдосконалення технологічних аспектів, але й розвиток компетенцій персоналу. Навчання працівників використанню новітніх програмних продуктів та методів аналізу, а також розвиток аналітичного мислення стає ключовим для оптимізації аналітичних процесів на підприємстві. У підсумку, оптимізація процесів аналізу даних стає важливим кроком у забезпеченні конкурентоспроможності підприємства. Вона не лише покращує швидкість

та точність аналітичних вирішень, але й дозволяє підприємству бути готовим до постійних змін та викликів на ринку, що є ключовими умовами успішного функціонування в сучасних умовах.

І заключний п'ятий етап передбачає використання стратегічного підходу до проведення аналітичної роботи. Цей підхід передбачає не лише застосування технологій та методів аналізу, але й розглядання цього процесу як стратегічного інструменту, спрямованого на досягнення головних цілей та бізнес-результатів підприємства.

Стратегічний підхід у сфері аналізу даних передбачає аналіз не лише поточних даних, але й планування майбутнього використання цих даних. Розуміння та визначення стратегічних цілей підприємства дозволяє налаштувати аналітичні процеси на досягнення цих цілей. Такий підхід визначає важливість аналітики як ключового елементу для прийняття стратегічних управлінських рішень.

Використання стратегічного підходу в аналізі даних передбачає розробку та впровадження аналітичних стратегій [50, с. 472]. Це означає використання даних не лише для аналізу минулих подій, але й для прогнозування майбутніх тенденцій та прийняття рішень, що відповідають стратегічним цілям підприємства. Крім того, стратегічний підхід у використанні аналітики даних передбачає забезпечення взаємодії та інтеграції між різними діловими підрозділами. Це дозволяє створити спільну стратегію аналізу даних та використання отриманих результатів для прийняття обґрунтованих рішень на різних рівнях управління підприємством.

Отже, стратегічний підхід у використанні аналітики даних визначає його не тільки як інструменту для аналізу даних, але й як ключового чинника для досягнення стратегічних цілей підприємства. Цей підхід вимагає розглядання аналітики як стратегічного ресурсу, який має визначальний вплив на успіх та конкурентоспроможність бізнесу.

Удосконалення організації контролю на підприємстві є також важливою складовою для забезпечення ефективності, безпеки та оптимізації

бізнес-процесів. Шляхи удосконалення організації контролю у ТОВ “ТЕМПО БУД” наведено у табл. 3.5.

Таблиця 3.5

Шляхи удосконалення організації контролю у ТОВ “ТЕМПО БУД”

№	Напрямок	Характеристика
1.	Оцінка поточного стану контролю	Проведення аудиту для оцінки існуючих систем контролю та ідентифікації слабких місць. Це допоможе визначити, де саме потрібні зміни.
2.	Створення чітких процедур контролю	Розроблення чітких та докладних процедур для контролю, включаючи ідентифікацію ризиків, контрольні точки та методи моніторингу.
3.	Використання технологій	Впровадження спеціалізованого програмного забезпечення для автоматизації процесів контролю та моніторингу. Це може бути система управління відносинами з клієнтами (CRM), системи управління виробництвом (ERP), програми для моніторингу безпеки тощо.
4.	Залучення керівництва та зацікавлених сторін	Важливо, щоб вище керівництво підтримувало та брало участь у впровадженні політики контролю. Також необхідно залучати зацікавлених сторін у процесі удосконалення контролю.
5.	Регулярний моніторинг	Встановлення системи регулярного моніторингу для перевірки ефективності контрольних заходів.
6.	Узгодженість та постійне вдосконалення	Забезпечення постійного узгодження процедур контролю та процесів у підприємстві. Регулярне оновлення та вдосконалення системи контролю відповідно до змін у господарській діяльності та потреб.

Джерело: розроблено автором.

Запровадження цих практик може значно поліпшити організацію контролю на підприємстві, сприяючи підвищенню ефективності, зменшенню ризиків та підвищенню загальної продуктивності підприємства. Так, оцінка поточного стану контролю необхідною для виявлення недоліків, ідентифікації сильних та слабких сторін системи контролю, а також визначення шляхів їх покращення.

Оцінка поточного стану контролю на підприємстві вимагає використання різноманітних методів та інструментів для отримання об'єктивних та комплексних даних. Один з таких методів - аудит. Аудит включає в себе систематичний аналіз фінансової звітності, внутрішніх

процесів та процедур контролю, спеціальних аудиторських перевірок та взаємодії зі стейкхолдерами [51]. Він надає можливість зрозуміти, наскільки ефективні поточні системи контролю та ідентифікувати можливі ризики та недоліки. Додатково, можна використовувати методи SWOT-аналізу для визначення сильних та слабких сторін поточного стану контролю, а також можливостей та загроз, які можуть вплинути на підприємство.

Створення чітких процедур контролю є ключовим аспектом для забезпечення стабільності та здорового функціонування підприємства. Це сприяє уникненню помилок, зменшенню ризиків, виявленню та виправленню неузгоджень у процесах, а також забезпеченню відповідності законодавству та внутрішнім стандартам.

Розробка процедур контролю вимагає вивчення та аналізу всіх етапів бізнес-процесів, ідентифікації потенційних ризиків та визначення оптимальних шляхів моніторингу. Ключові аспекти включають опис процесів, визначення відповідальних осіб, встановлення контрольних точок, виявлення винятків та управління ними.

Впровадження сучасних інноваційних рішень та технологій в системи контролю підприємства є невід'ємною складовою стратегії в управлінні, яка сприяє підвищенню ефективності, забезпечує точність та оперативність прийняття управлінських рішень. Важливим аспектом є використання аналітики даних. Великі обсяги даних вимагають компетентного аналізу та використання для прийняття обґрунтованих управлінських рішень. Бізнес-аналітика дозволяє підприємствам виявляти тенденції, прогнозувати попит, ідентифікувати потенційні ризики та проблеми, що сприяє більш точному та оперативному контролю.

Крім того, використання Інтернету речей в контексті контролю на підприємстві дозволяє збирати дані через підключені до Інтернету пристрої. Це дає можливість відстежувати виробничі процеси, умови зберігання товарів та контролювати різноманітні аспекти діяльності

підприємства в режимі реального часу, що сприяє більш ефективному управлінню.

Важливість активного залучення керівництва та зацікавлених сторін у процес удосконалення контролю на підприємстві визначає не лише ефективність цієї діяльності, але й сприяє створенню стійкої та конкурентоздатної структури управління. Керівництво виступає ключовим стимулом у процесі удосконалення контролю на підприємстві. Їхнє активне прийняття та підтримка нових ініціатив у сфері контролю визначає пріоритети, напрямки та визначає відповідальність за впровадження змін. Керівництво повинно створити структуру мотивації та стимулювання співробітників до активної участі у процесі контролю та постійного удосконалення. Залучення зацікавлених сторін, таких як клієнти, постачальники, співробітники та інші учасники, грає ключову роль у забезпеченні широкої підтримки та прийняття нових систем контролю. Їхні ідеї, потреби та очікування визначають необхідність та прийняття змін, що сприяє забезпеченню адаптивності та відповідності контролю потребам ринку.

Регулярний моніторинг займає вагоме місце у підтримці ефективного управління та контролю на підприємстві. Він дозволяє оперативно реагувати на поточні проблеми та ризики, що дозволяє уникнути серйозних наслідків для діяльності підприємства. Цей процес дозволяє не лише виявляти проблеми, а й вчасно розробляти та впроваджувати заходи для їх вирішення. Автоматизація моніторингу та інтеграція даних є ключовими елементами для ефективного впровадження цього напряму удосконалення контролю. Використання сучасних інформаційних технологій, таких як програмне забезпечення для автоматичного збору та аналізу даних, дозволяє спростити процес моніторингу та отримати більш точну та оперативну інформацію для прийняття управлінських рішень.

Узгодженість та постійне вдосконалення є важливими складовими для підтримки та розвитку систем контролю на підприємстві. Цей напрямок

удосконалення вимагає не лише ретельного аналізу та узгодження внутрішніх процесів, але й постійного вдосконалення систем контролю з метою відповідати постійно мінливим умовам ринку.

Узгодженість у внутрішніх процесах визначає стабільність та спроможність підприємства до реагування на зміни. Це означає належну взаємодію та вирішення завдань між різними підрозділами та ділянками підприємства. Тісна координація між відділами дозволяє оптимізувати процеси, запобігаючи дублюванню функцій та виникненню конфліктів у внутрішній діяльності підприємства. Постійне вдосконалення систем контролю є необхідним у світі, де зміни та нововведення стають нормою. Це означає не тільки удосконалення поточних процесів контролю, але й розвиток та впровадження нових стратегій та технологій для відповіді на виклики сучасного бізнесу.

Сучасне підприємство повинно активно використовувати нові технології для автоматизації процесів контролю, впровадження систем управління та аналітики даних. Регулярний моніторинг дозволяє підприємствам оперативно реагувати на зміни та уникати потенційних ризиків. Залучення керівництва та зацікавлених сторін створює основу для спільного вирішення завдань та оптимізації процесів контролю.

Узагальнюючи, зазначені шляхи удосконалення організації аналізу та контролю сприяють побудові стійкої та ефективної системи управління, що дозволяє підприємствам не лише оптимізувати свою діяльність, але й займати конкурентні позиції на ринку в умовах постійних змін та викликів.

Висновок до розділу 3

Організація аналітичної діяльності на підприємстві є важливим етапом для оптимізації управління та прийняття обґрунтованих рішень. Цей процес дозволяє збирати, аналізувати та використовувати дані для отримання цінної інформації, необхідної для стратегічного планування та оперативного управління. Впровадження системи аналітики допоможе підприємству в удосконаленні процесів, виявленні та використанні нових можливостей, зниженні витрат, підвищенні продуктивності та конкурентоспроможності.

Контроль діяльності підприємства є невід'ємною складовою успішного управління. Чітко визначені напрями контролю, такі сприяють забезпеченню ефективності та стійкості у функціонуванні підприємства. Управлінський контроль визначає фінансову стійкість підприємства, він також спрямований на оптимізацію господарських процесів, та допомагає забезпечити високу якість продукції та задоволення потреб споживачів.

Удосконалення організації аналізу та контролю на підприємстві є ключовим фактором для досягнення ефективності та конкурентоспроможності. Основні шляхи покращення цих процесів включають в себе впровадження передових технологій для збору, обробки та аналізу даних. Використання спеціалізованих програмних засобів для автоматизації контролю та аналізу дозволяє швидше та точніше виявляти проблемні аспекти діяльності підприємства.

ВИСНОВОК

Дослідження особливостей організації ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю на підприємстві дозволило зробити ряд наступних висновків:

1. Організація облікового процесу на підприємстві є ключовим та важливим аспектом у забезпеченні ефективного управління та прийняття обґрунтованих рішень. Організація облікового процесу на підприємстві – це систематична робота зі збору, аналізу, реєстрації та подання інформації про господарську діяльність суб'єкта господарювання. Вона включає в себе встановлення процедур, створення системи обліку та забезпечення достовірності інформації. Основною метою є забезпечення системи внутрішнього управління підприємством реальними даними та представлення інформації стороннім користувачам, таким як інвестори, кредитори та урядові органи. До основних принципів організації облікового процесу належать: розподіл праці; локалізація інформації; конкуренція в контролі; методологічна незалежність; психологічний клімат; взаємодія різних видів обліку; цілісність і усебічність; субординація і динамічність; адаптивність та ритмічність.

2. Аналіз діяльності підприємства включає вирішення ключових завдань, які є підставою успішного функціонування суб'єкта господарювання. До основних завдань аналізу діяльності підприємства належать: оцінка економічної ефективності використання ресурсів; моделювання економічних процесів; оцінка фінансового стану підприємства; формування заходів використання виявлених резервів; виявлення внутрішніх та зовнішніх резервів; моніторинг реалізації планів та рішень; обґрунтування плану розвитку на майбутнє. Контроль діяльності підприємства відіграє ключову роль у забезпеченні ефективного управління та досягненні стратегічних цілей. Основні завдання контролю діяльності підприємства включають наступне: забезпечення дотримання правил та внутрішніх

процедур; оцінка ризиків та попередження помилок; організація процедури формування достовірної фінансової звітності; оптимізація та покращення господарських процесів; забезпечення дотримання стандартів та вимог.

3. Належне дотримання нормативно-методичного забезпечення дозволяє підприємствам вести облік відповідно до встановлених стандартів та забезпечувати ефективний контрольно-аналітичний процес для забезпечення якості фінансової звітності та управління ризиками. До основних нормативно-методичних актів, які регулюють ведення обліку, контролю та аналізу на підприємстві належать: Податковий кодекс України, Господарський кодекс України, Цивільний кодекс України, Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”, Н(П)СБО та ін.

4. Організація обліку становить складний процес, який включає в себе створення системи збору, обробки та узагальнення інформації. Вивчення особливостей організації обліку здійснювалося на прикладі господарської діяльності ТОВ “ТЕМПО БУД”, яке займається продажем будівельних матеріалів. Організації бухгалтерського обліку у ТОВ “ТЕМПО БУД” включає шість етапів, які сприяють уникненню помилок та недоліків, забезпечуючи точність та надійність фінансової звітності. На підприємстві бухгалтерський облік ведеться за журнально-орденною формою, але в автоматизований спосіб.

5. Методика обліку у ТОВ “ТЕМПО БУД” містить розроблення та впровадження внутрішніх процедур контролю, спрямованих на забезпечення точності та достовірності фінансової звітності. Згідно П(С)БО-25 підприємство використовує спрощений План рахунків для фіксації усіх господарських операцій. Оскільки діяльність ТОВ “ТЕМПО БУД” пов’язана із продажем товарно-матеріальних цінностей, то у товаристві ведеться облік готівкових і безготівкових розрахунків, запасів, фінансових результатів та інших господарських операцій.

6. Удосконалення системи бухгалтерського обліку на підприємстві є необхідним елементом для забезпечення точності, достовірності та

ефективності фінансового управління. Послідовне впровадження новітніх технологій та методик дозволяє покращувати якість обліку фінансових операцій, що в свою чергу сприяє зменшенню ризиків та оптимізації управлінських рішень. Впровадження автоматизованих систем бухгалтерського обліку дозволяє ефективніше вести облік та спрощує процес звітності, забезпечуючи точність та швидкість у обробці фінансової інформації. Напрями удосконалення системи бухгалтерського обліку у ТОВ “ТЕМПО БУД” містять у собі п’ять аспектів, а саме: розширення автоматизації облікових процесів; вдосконалення контролю за фінансовими операціями; інтеграція технологій обліку та звітності; оптимізація процесів зберігання та аналізу даних; навчання персоналу та оновлення знань.

7. Проведення аналітичної діяльності у ТОВ “ТЕМПО БУД” розпочинається із її планування. Дотримання принципу плановості вимагає створення взаємопов’язаного плану та програми для проведення аналізу. Одним із основних аспектів проведення аналітичної роботи у досліджуваному підприємстві є проведення рентабельності активів. Проведений аналіз показав, що рентабельність активів у досліджуваному періоді зменшилася. На такі зміни впливають різноманітні фактори, такі як зниження виручки від реалізації на 1 грн собівартості, зниження питомої ваги запасів у структурі активів та зменшення оборотності запасів.

8. Контроль діяльності підприємства включає різні напрями та завдання, спрямовані на забезпечення ефективності, стабільності та досягнення стратегічних цілей. Один із важливих напрямків у ТОВ “ТЕМПО БУД” – це управлінський контроль за операційною діяльністю, який включає систематичний аналіз фінансових показників, таких як прибуток, витрати, ліквідність та платоспроможність.

9. Удосконалення процесів аналізу стає ключовим чинником для успішності підприємства. Для удосконалення організації аналізу у ТОВ “ТЕМПО БУД”, необхідно реалізувати декілька напрямів покращення його функціонування, а саме: використання передових технологій, розвиток

компетенцій персоналу, створення аналітичної культури, оптимізація процесів аналізу, використання стратегічного підходу. Удосконалення організації контролю на підприємстві є також важливою складовою для забезпечення ефективності, безпеки та оптимізації бізнес-процесів. Шляхи удосконалення організації контролю у ТОВ “ТЕМПО БУД” включають: оцінку поточного стану, створення чітких процедур, використання технологій, залучення керівництва та зацікавлених сторін, регулярний моніторинг, узгодженість та постійне вдосконалення.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 19.01.2023).
2. Шпак В.А. Понятійно-категорійний апарат організації бухгалтерського обліку. *Бухгалтерський облік, аналіз та аудит: проблеми теорії, методології, організації*. 2014. № 1. С. 408-420.
3. Бутинець Т.А. Бухгалтерський облік: навчальний посібник. Житомир: ЖІТІ, 2000. 672 с.
4. Кесарчук Г.С. Особливості поетапної побудови облікового процесу на сучасних підприємствах. *II Міжнародна науково-практична інтернет-конференція “Сучасний стан та перспективи розвитку обліку, аналізу, аудиту, звітності і оподаткування в умовах євроінтеграції”*. 2020. С. 150-153.
5. Деньга С. М. Розвиток бухгалтерського обліку у сучасному світі. *Наукові праці КДТУ*. 2013. Вип. 4. С. 162–172.
6. Островерха Р.Е. Організація обліку: навч. посіб. К.: “Центр учбової літератури”, 2012. 568 с.
7. Спільник І.В. Аналіз в обґрунтуванні товарно-асортиментної політики підприємства. *Обліково-аналітичне та правове забезпечення інституційних секторів економіки України в умовах євроінтеграції та інноваційного розвитку: збірник наукових праць всеукр. наук.-практ. конф. (30 березня 2017 р., м. Тернопіль)*. Тернопіль : Крок, 2017. С. 138 – 140.
8. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку: історія, теорія, перспективи. Житомир: АСА, 2001. 416 с.
9. Сопко В. В. Бухгалтерський облік на підприємстві. К.: Техніка, 2006. 560 с.

10. Сльозко Т. М. Організація обліку: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2008. 224 с.
11. Кундря-Висоцька О. П. Організація обліку: навч. посіб. К.: Алерта, 2007. 223 с.
12. Коробова Н. М. Організація бухгалтерського обліку в аграрних підприємствах: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня. канд. екон. наук: спец. 08.00.09 “Бухгалтерський облік, аналіз і аудит (за видами економічної діяльності)”. Київ, 2011. 24 с.
13. Бутинець Ф. Ф. Організація бухгалтерського обліку: підручник. Житомир: Рута, 2006. 528 с.
14. Войналович О. П. Організація бухгалтерського обліку: теоретико-методичні засади: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня . канд. екон. наук: спец. 08.06.04 “Бухгалтерський облік, аналіз і аудит”. Київ, 2006. 21 с.
15. Шеховцова В.В. Аналіз господарської діяльності малого підприємства як наукова база прийняття управлінських рішень. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. 2016. Вип. 16. С. 102–107.
16. Сопронюк К.С. Аналіз ефективності господарської діяльності на підприємстві та його готовності до інвестицій. *International scientific journal*. 2015. № 9. С. 155–159.
17. Баланюк І.Ф. Теоретичні аспекти контролю господарської діяльності підприємств. *Вісник Прикарпатського університету*. 2009. Вип. 7. С. 86–90.
18. Килимнюк В. Еволюція контролінгу, його місце та роль в економіці підприємства. *Економіст*. 2017. №1. С.23-29.
19. Аксентюк М.М. Роль контролера в управлінській діяльності. *Актуальні проблеми економіки*. 2016. № 9. С. 187–191.
20. Сук Л. К., Сук Л.П. Організація бухгалтерського обліку : підручник. Київ : Каравела, 2009. 624 с.

21. Кулик Р., Жубіль Г., Щирба М. Нормативно-правове забезпечення бухгалтерського фінансового обліку в Україні. *Наукові записки*. 2005. № 14. URL: http://www.library.tane.edu.ua/imagees/nauk_vydannya/gBrR0h.pdf (дата звернення: 19.01.2023).

22. Порохнавець Я.А. Проблеми обліку розвіданих природних ресурсів у видобувних підприємствах. *Облік і фінанси*. 2015. № 2. URL: http://scholar.googleusercontent.com/scholar?q=cache:EuebKMsmH84J:scholar.google.com/+облік+у+видобувній+галузі&hl=uk&as_sdt=0,5 (дата звернення: 22.01.2023).

23. Пушкар М. С., Щирба М. Т. Теорія і практика формування облікової політики: монографія. Тернопіль : Карт-бланш, 2009. 260 с.

24. Озеран В. О., Попітich Т. В. Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку і фінансової звітності в Україні в споживчій кооперації. С. 94–96. URL: http://journalslute.lviv.ua/journal/16_2014/23.pdf (дата звернення: 19.01.2023).

25. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 19.01.2023).

26. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2146-VIII – VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/> (дата звернення 19.01.2023).

27. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text> (дата звернення 19.01.2023).

28. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/> (дата звернення 19.01.2023).

29. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник для студентів спеціальності “Облік і аудит” вищих навчальних закладів. Житомир: Рута, 2016. 832 с.

30. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. Луцьк: Навчально-видавничий відділ ЛНТУ, 2013. 632 с.

31. Канцедаль Н. А. Наукова інтерпретація методології обліку у працях корифеїв бухгалтерської думки. *Облік і фінанси*. 2018. № 2. С. 16–23.
32. Кулинич М. Б. Документування як методичний інструментарій у бухгалтерському обліку: перспективи впровадження електронного документообігу. *Економічний часопис Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки*. 2018. № 4(16). С. 148-154
33. Зарудна Н.Я., Кундеус ОМ., Яковець Т.А. Облік та нормативно-правове забезпечення підприємницької діяльності: навч. посіб. Тернопіль, Крок, 2016. 281с.
34. Легенчук С. Ф. Структура наукової теорії в бухгалтерському обліку: філософський аналіз. *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, аналізу та контролю*. 2010. № 2. С. 205–215.
35. Камінська Т. Г. Методологія бухгалтерського обліку та контролю як їх гносеологічний базис. *Актуальні проблеми економіки*. 2015. № 8. С. 360–371.
36. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 25 “Спрощена фінансова звітність” від 25.02.2000 р. № 39. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/> (дата звернення 25.04.2023).
37. Павелко О. В. Методологія обліку фінансових результатів основної діяльності будівельних підприємств: гносеологічний аспект: гносеологічний аспект. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія Економіка*. 2019. № 14. С. 131–137.
38. Сакун А.Ж., Пристемський О.С. Роль управлінського обліку в інформаційному забезпеченні бізнес-процесів підприємств. *Вісник Одеського національного університету. Економіка*. 2020. Т. 25 В. 1 (80) С. 219-223.
39. Кулинич М. Б. Цифрова трансформація вітчизняних підприємств в сучасних умовах. *Економіка, управління та адміністрування*. URL: <http://ven.ztu.edu.ua/article/view/180759> (дата звернення 25.04.2023).
40. Пристемський О.С., Сакун А.Ж. Вдосконалення теоретичних та методологічних аспектів функціонування системи бухгалтерського обліку.

*Ефективна**економіка.*

URL:

http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/4_2021/3.pdf (дата звернення 25.04.2023).

41. Худолій Л. М. Теорія фінансів: навчально-методичний посібник. К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2003. 167 с.

42. Назаренко І.М., Соколенко Л.Ф. Цифровізація як вектор модернізації системи бухгалтерського обліку. Бухгалтерський облік як наука: від основ до наукової картини світу: колективна монографія. Київ : «Центр учбової літератури», 2021. С. 196-208.

43. Ковальова В.В., Волкова О.М. Економічний аналіз: Навч. посібник. Одеса: ОНЕУ, 2015. 310с.

44. Мних Є.В. Економічний аналіз: підручник. Вид. 2-ге, перероб. та доп. Київ: Центр навчальної літератури, 2005. 472 с.

45. Букіта С.І. Організація внутрішнього контролю на підприємстві. URL: <http://www.economy-confer.com.ua> (дата звернення 07.09.2023).

46. Букало Н.А. Інвентаризація як умова для складання фінансової звітності. *Економічний аналіз*. 2016. Т. 23. № 1. С. 177–183.

47. Траченко Л. А. Внутрішній аудит як засіб поліпшення систем управління якістю підприємств сфери інжинірингових послуг. *Вісник соціально-економічних досліджень: зб. наук. праць*. 2018. № 4 (68). С. 181–192.

48. Калина А.В. Сучасний економічний аналіз і прогнозування (мікро- та макрорівень): навч.-метод. посібник. К : МАУП, 2017. 272 с.

49. Мошенський С. З. Економічний аналіз: підручник для студ. економ. спец. вищ. навч. закл. Житомир: Рута, 2017. 104 с.

50. Глушко А.Д. Науково-методичні підходи до аналізу фінансових ресурсів підприємств. Глобальні та національні проблеми економіки. 2018. №23. С. 470-474.

51. Букало Н.А., Кальчук К.Ю. Вдосконалення бухгалтерського обліку і системи контролю на підприємстві. *Мукачівський державний університет*.

URL: https://economyandsociety.in.ua/journals/13_ukr/219.pdf (дата звернення 07.09.2023).

ДОДАТОК А

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова
звітність"
(пункт 4 розділу I)

Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство	Товариство з обмеженою відповідальністю "Темпо Буд"	Дата(рік,місяць,число)	за СДРПОУ	Коди
Територія	ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА		за КАТОТТГ	2023 01 01
Організаційно-правова форма господарювання	Підприємства		за КОПФГ	41227860
Вид економічної діяльності	Діяльність посередників у торгівлі деревною, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами		за КВЕД	U424000210010097385
Середня кількість працівників, осіб	2			100
Одиниця виміру:	тис. грн. з одним десятковим знаком			46.13
Адреса, телефон	вулиця Кринички, буд. 11, с. П'ЯДИКИ, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 78254			0984668003

1.Баланс на 31 грудня 2022 р.

Актив		Код	На початок	На кінець
1		рядка	звітного року	звітного періоду
2		3	4	5
I. Необоротні активи				
Нематеріальні активи	1000	-	-	-
Первісна вартість	1001	-	-	-
Накопичена амортизація	1002	(-)	(-)	(-)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-	-
Основні засоби :	1010	116,1	85,1	
первісна вартість	1011	165,1	165,1	
знос	1012	(49,0)	(80,0)	
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-	-
Усього за розділом I	1095	116,1	85,1	
II. Оборотні активи				
Запаси :	1100	1 740,3	2 725,1	
у тому числі готова продукція	1103	1 740,3	2 725,1	
Поточні біологічні активи	1110	-	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	24,5	83,0	
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	81,7	
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	1 127,3	243,3	
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	20,3	
Усього за розділом II	1195	2 892,1	3 153,4	
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-	-
Баланс	1300	3 008,2	3 238,5	

Продовження дод. А

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	5,0	5,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	1 201,5	1 457,4
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	1 206,5	1 462,4
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	117,3	138,1
розрахунками з бюджетом	1620	215,2	57,7
у тому числі з податку на прибуток	1621	53,7	56,2
розрахунками зі страхування	1625	2,2	1,8
розрахунками з оплати праці	1630	8,1	6,5
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	1 458,9	1 572,0
Усього за розділом III	1695	1 801,7	1 776,1
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	3 008,2	3 238,5

2. Звіт про фінансові результати
за _____ Рік 2022 _____ р.

		Форма № 2-м	Код за ДКУД	1801007
Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року	
1	2	3	4	
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	6 130,3	5 018,0	
Інші операційні доходи	2120	-	-	
Інші доходи	2240	-	-	
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	6 130,3	5 018,0	
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(5 318,4)	(4 188,3)	
Інші операційні витрати	2180	(499,8)	(531,4)	
Інші витрати	2270	(-)	(-)	
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(5 818,2)	(4 719,7)	
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	312,1	298,3	
Податок на прибуток	2300	(56,2)	(53,7)	
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	255,9	244,6	

Керівник

(підпис)

Васильчук Володимир Романович

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад

Продовження дод. А

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова
звітність"
(пункт 4 розділу I)

Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство	Товариство з обмеженою відповідальністю "Темпо Буд"	Дата (рік, місяць, число)	2022	01	01
Територія	ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА	за ЄДРПОУ	41227860		
Організаційно-правова форма господарювання	Підприємства	за КАТОГТГ	UA26000210010097385		
Вид економічної діяльності	Діяльність посередників у торгівлі деревною, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами	за КОПФГ	100		
		за КВЕД	46.13		
Середня кількість працівників, осіб	3				
Одиниця виміру:	тис. грн. з одним десятковим знаком				
Адреса, телефон	вулиця Кринички, буд. 11, с. П'ЯДИКИ, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 78254		0984668003		

1. Баланс на 31 грудня 2021 р.

Актив		Форма № 1-м	Код за ДКУД	1801006
1	2	На початок звітного року	На кінець звітного періоду	
I. Необоротні активи				
Нематеріальні активи	1000	-	-	
Первісна вартість	1001	-	-	
Накопичена амортизація	1002	(-)	(-)	
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-	
Основні засоби :	1010	147,1	116,1	
первісна вартість	1011	165,1	165,1	
знос	1012	(18,0)	(49,0)	
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-	
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-	
Інші необоротні активи	1090	-	-	
Усього за розділом I	1095	147,1	116,1	
II. Оборотні активи				
Запаси :	1100	2 614,7	1 740,3	
у тому числі готова продукція	1103	2 614,7	1 740,3	
Поточні біологічні активи	1110	-	-	
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	67,0	24,5	
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	83,4	-	
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-	
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	-	
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-	
Гроші та їх еквіваленти	1165	116,5	1 127,3	
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-	
Інші оборотні активи	1190	-	-	
Усього за розділом II	1195	2 881,6	2 892,1	
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-	
Баланс	1300	3 028,7	3 008,2	

Продовження дод. А

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	5,0	5,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	956,9	1 201,5
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	961,9	1 206,5
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	49,0	117,3
розрахунками з бюджетом	1620	40,4	215,2
у тому числі з податку на прибуток	1621	38,3	53,7
розрахунками зі страхування	1625	1,1	2,2
розрахунками з оплати праці	1630	4,2	8,1
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	1 972,1	1 458,9
Усього за розділом III	1695	2 066,8	1 801,7
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	3 028,7	3 008,2

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2021 р.

		Форма № 2-м	Код за ДКУД	1801007
Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року	
1	2	3	4	
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	5 018,0	3 827,5	
Інші операційні доходи	2120	-	-	
Інші доходи	2240	-	-	
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	5 018,0	3 827,5	
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(4 188,3)	(3 301,7)	
Інші операційні витрати	2180	(531,4)	(313,2)	
Інші витрати	2270	(-)	(-)	
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(4 719,7)	(3 614,9)	
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	298,3	212,6	
Податок на прибуток	2300	(53,7)	(38,3)	
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	244,6	174,3	

Керівник	_____	Васильчук Володимир Романович
	(підпис)	(ініціали, прізвище)
Головний бухгалтер	_____	_____
	(підпис)	(ініціали, прізвище)

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад

ДОДАТОК Б

