

Тернопільський національний економічний університет
Факультет обліку і аудиту

Кафедра обліку у виробничій сфері

КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)»
на тему:

Роль, завдання, функції бухгалтерського обліку в системі підприємства

Студента (-ки) 3-о курсу групи ОП-32
напряму підготовки 6.03.05.09 «Облік і аудит»

Левчика Петра

Науковий керівник: Мужевич Н.В.

(посада, вчене звання, науковий ступінь,

прізвище, ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка ECST _____

Члени комісії:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ТЕРНОПІЛЬ 2016

Зміст

Вступ

1. Діяльність підприємства як суб'єкта господарювання.....5-9 ст.
2. Побудова інформативної системи на підприємстві.....9-13 ст.
3. Поняття про бухгалтерський облік як складову інформаційної системи менеджменту, його завдання та функції.....13-20 ст.
4. Бухгалтерська служба на підприємстві та її функції.....20-23 ст.

Висновки

Список літератури

Вступ

Вихід України з кризи, інтеграція вітчизняної економіки в світову економічну систему вимагають, в першу чергу, нових підходів до вдосконалення управління діяльністю окремих суб'єктів господарювання.

Важливим елементом управління господарською діяльністю підприємства є обліково - аналітична інформація, яка повинна забезпечувати оптимальну ефективність управлінських рішень. Одним із головних завдань у цьому напрямку є побудова якісно нової системи бухгалтерського обліку як засобу формалізації і відображення господарських процесів.

Обліково - аналітична інформація характеризує фактичний стан економіки, як на макроекономічному рівні, так і на рівні підприємства. На макроекономічному рівні на основі облікової інформації розкриваються процеси загальноекономічного значення, а на рівні підприємства – стан економічних об'єктів і зміни які відбулися в них в результаті господарської діяльності за звітний період. Облікова інформація на підприємстві є базою для проведення контролю за надходженням та витрачанням матеріальних і трудових ресурсів, грошових коштів, формуванням фінансових результатів.

Бухгалтерський облік, як інформаційна модель, повинен відображати реальні процеси, що відбуваються на підприємстві, надавати інформацію, яка б дозволяла приймати правильні управлінські рішення. Досягнення цієї мети можливе за умови забезпечення відповідності бухгалтерського обліку вимогам економічної системи, оскільки він виступає забезпечуючою ланкою системи управління.

Розвиток міжнародного бізнесу, зокрема вихід українських підприємств на західноєвропейські ринки підвищує роль і посилює вимоги до обліково -

аналітичної інформації, а відповідно організації та методики ведення бухгалтерського обліку.

Метою курсової роботи є розкриття сутті бухгалтерського обліку, як складової інформаційної системи, вивчення його предмету, методів, а також організації на підприємстві.

Для досягнення цієї мети у роботі розкриваються такі питання:

- характеристика діяльності підприємства як предмету бухгалтерського обліку;
- побудова інформативної системи на підприємстві;
- сутність бухгалтерського обліку як складову інформаційної системи менеджменту;
- завдання та функції бухгалтерського обліку;
- основні питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

1. Діяльність підприємства як суб'єкта господарювання

Підприємство – це самостійний суб'єкт господарювання, що представляє собою організаційно відокремлену і економічно самостійну ланку виробничої сфери економіки, яка спеціалізується на виготовленні продукції, виконанні робіт та наданні послуг. Підприємство може бути створене компетентним державним органом влади, органом місцевого самоврядування або іншими суб'єктами для задоволення громадських або особистих потреб.

Діяльність підприємств в Україні регулюється такими законодавчими актами: Закони України: "Про власність", "Про підприємництво", "Про підприємства в Україні" та інші.

Підприємство діє на основі статуту, який затверджується власником майна, а для державного підприємства – за участю трудового колективу. Статут підприємства — це сукупність правил, що регулюють його господарський процес та відносини з іншими суб'єктами господарювання.

Напрямами діяльності підприємства можуть бути:

- вивчення ринку (маркетингова діяльність);
- виробнича діяльність (виробництво продукції, виконання робіт, надання послуг);
- комерційна діяльність (збут продукції, надання послуг);
- матеріально технічне постачання (постачання техніки, обладнання, сировини, матеріалів, комплектуючих виробів і т.д.);
- науково-іноваційна діяльність (науково-дослідні розробки, дослідно-конструкторські розробки, впровадження організаційних та управлінських новинок у діяльність підприємства);
- соціальна діяльність (забезпечення умов праці трудового колективу, створення соціальної інфраструктури підприємства);

- економічна діяльність (планування, облік, аналіз діяльності підприємства).

Підприємства можуть бути різними, тому вони класифікуються за певними ознаками (табл.1).

Табл. 1

Класифікація підприємств

Класифікаційна ознака	<i>Види підприємств</i>
• Мета і характер діяльності	♦ Комерційні ♦ Некомерційні
• Форма власності	♦ Приватні ♦ Державні ♦ Колективні ♦ Змішані
• Належність капіталу	♦ Національні ♦ Іноземні ♦ Спільні
• Правовий статус і форма господарювання	♦ Унітарні ♦ Кооперативні
• Галузевий та функціональний вид діяльності	♦ Промислові ♦ Будівельні ♦ Сільськогосподарські ♦ Транспортні ♦ Торговельні ♦ Виробничо-торговельні ♦ Торговельно-посередницькі ♦ Інноваційно-впроваджувальні ♦ Лізингові ♦ Страхові ♦ Банківські, туристичні та ін.
• Технологічна (територіальна) цілісність і ступінь підпорядкованості	♦ Головні (материнські) ♦ Дочірні ♦ Асоційовані ♦ Філії
• Розмір за чисельністю працівників, осіб	♦ Малі (до 50) ♦ Середні ♦ Великі (понад 1000)

Підприємства мають право об'єднувати свої види діяльності, створюючи таким чином об'єднання. Такими об'єднаннями можуть бути: асоціації,

корпорації, концерни, консорціуми, трести, синдикати, картелі, холдинги, фінансові групи.

Найбільш поширеними формами об'єднання підприємств в Україні є:

—асоціація —об'єднання підприємств з метою постійної координації господарської діяльності. Асоціація не має права втручатись у виробничу і комерційно-фінансову діяльність своїх членів;

—корпорація —об'єднання підприємств на засадах інтеграції та виробничих інтересів з делегуванням їй окремих повноважень;

—консорціум —об'єднання промислового і банківського капіталу для реалізації певної підприємницької ідеї, інвестиційного проекту;

—концерн — статутне об'єднання підприємницьких структур, що характеризується органічним поєднанням власності та контролю з використанням принципу диверсифікації виробництва;

—холдинг — утворення, яке безпосередньо не займається виробничо-господарською діяльністю, а спрямовує свої фінансові кошти на придбання контрольного пакету акцій інших підприємств.

Кожне з цих об'єднань має свої переваги і недоліки і може використовуватись в залежності від умов внутрішнього і зовнішнього середовища господарювання.

Головною метою створення та функціонування підприємства є отримання максимально можливого прибутку від своєї діяльності. На розмір прибутку впливає обсяг діяльності та вартість реалізованої продукції, виконаних робіт та послуг.

Для здійснення своєї господарської діяльності підприємство повинно володіти певним майном. Майно підприємства складають необоротні активи (основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи), оборотні засоби (виробничі запаси, товари, готова продукція, грошові кошти

та інші цінності). Джерелами формування майна підприємства є внески засновників (учасників) підприємства, прибуток отриманий в результаті діяльності, кредити банків та інша кредиторська заборгованість, дотації з бюджету та ін..

Обсяги діяльності підприємства залежать від його виробничої структури - кількісного співвідношення і розмірів внутрішніх підрозділів, форм їх побудови та взаємозв'язку. Виробнича структура становить долю окремих підрозділів в чисельності працівників підприємства, у випуску продукції (виконанні робіт, послуг), вартості основних фондів і т.п.. Для підприємств є важливим встановлення оптимальної виробничої структури.

На виробничу структуру підприємства впливають ряд факторів:

- обсяг виробництва;
- технологічна складність конструкції виробу;
- характер технологічного процесу.

Виробнича структура підприємства може бути цехова або без цехова.

При цеховій виробничій структурі головним виробничим підрозділом підприємства є цех (адміністративно відокремлена частина підприємства, в якій виконується комплекс робіт відповідно до внутрішньозаводської спеціалізації).

Цехи поділяються на:

- основні (заготівельні, обробні, складальні);
- допоміжні (інструментальні, ремонтні, енергетичні);
- побічні (утилізації, відновлення деяких сировинно-матеріальних ресурсів);
- обслуговуючі (складське і транспортне господарства);

- підсобні (виробництво тари, відгодівельне і тепличне господарства тощо). При безцеховій виробничій структурі основою її побудови є виробнича дільниця (сукупність робочих місць, на яких виконуються технологічно однорідні роботи або виготовляється однотипна продукція).

Одним із видів виробничих підприємств є комбінати, які поєднуються стадії послідовно процесу переробки сировини, на яких утворюються напівфабрикати, що становлять певну частку готового виробу.

В загальну структуру підприємства входять, крім виробничих підрозділів, заклади соціально-культурного, побутового та іншого призначення та підрозділи апарату управління (адміністрації). Приклад загальної структури підприємства наведено на рисунку 1.



Рис.1. Загальна структура підприємства

Таким чином підприємство представляє собою складну організаційну систему, направлену на задоволення соціальних та економічних запитів суспільства, власників, та трудового колективу.

Важливою умовою ефективної діяльності підприємства в сучасних умовах господарювання є правильна побудова його інформаційної системи.

2. Побудова інформативної системи на підприємстві

Система — це сукупність пов'язаних між собою та із зовнішнім середовищем елементів або частин, функціонування яких спрямовано на отримання конкретного результату.

Термін «інформаційна система» використовується в двох значеннях — вузькому та широкому.

У вузькому розумінні інформаційною системою називають систему автоматизованої обробки даних.

У широкому значенні цей термін використовується як підсистема системи управління. Місія інформаційної системи у системі управління підприємством представлена на рисунку 2.

Головним завданням інформаційної системи є продукування інформації, необхідної для управління. Інформаційна система — це система збирання, передавання та оновлення інформації за допомогою сучасної комп'ютерної та іншої техніки для постійного використання інформації в процесі управління.

Під інформаційною системою обліку (ІСО) розуміють сукупність інформації, апаратно-програмних і технологічних засобів, засобів телекомунікації, баз і банків даних, методів і процедур, персоналу управління, які реалізують функції збору, оброблення, нагромадження та оброблення інформації для підготовки та прийняття управлінських рішень.



Кожна система складається з окремих підсистем. Інформаційна система охоплює підсистеми, що реалізують технологію автоматизованого оброблення інформації, а саме вона включає інформаційне, технічне, програмне, математичне, організаційне, правове забезпечення.

Важливим елементом систем є інформаційне забезпечення. Воно представляє собою формування інформації в результаті оброблення вихідних даних про діяльність підприємства. Інформаційне забезпечення передбачає створення єдиного інформаційного фонду, систематизацію та уніфікацію показників і документів, розроблення засобів формалізованого опису даних тощо.

Підсистема інформаційного забезпечення охоплює:

- методичні та інструктивні документи;
- єдину систему класифікації та кодування;

- інформаційну базу, яка у свою чергу поділяється на нормативно-довідкові документи, інформаційні повідомлення, інформаційні масиви.

Технічні засоби служать основою побудови Інформаційної системи. Потужність засобів значною мірою визначає склад задач, що розв'язуються в даній предметній сфері. До технічного забезпечення інформаційної системи належать комп'ютерна техніка (обчислювальна техніка, периферійні пристрої, засоби автоматичного зчитування даних, офісне обладнання), комунікаційне обладнання, засоби передачі та обміну даними та оргтехніка. Таким чином технічне забезпечення — це комплекс взаємопов'язаних технічних засобів, призначених для збирання, нагромадження, оброблення, передавання, обміну та відображення інформації, потрібної для управління системою.

Важливою складовою інформаційної системи є програмне забезпечення, яке представляє собою сукупність програм, що реалізують мету й завдання інформаційної системи та забезпечують функціонування технічних засобів системи.

Програмне забезпечення складається із загальносистемних та спеціальних програм.

Загальносистемне програмне забезпечення включає програми, розраховані на широке коло користувачів і призначені для організації облікового процесу та для розв'язання задач оброблення інформації, які часто мають місце у господарській діяльності підприємства.

До спеціального програмного забезпечення належать програми, які розробляються для створення інформаційних технологій конкретного функціонального призначення.

Під математичним забезпеченням розуміють сукупність економіко-математичних методів, моделей та алгоритмів оброблення інформації, які є в інформаційній системі.

Діяльність всієї інформаційної системи в значній мірі залежить організаційного забезпечення, яке передбачає власний апарат управління, що забезпечує функціонування всіх його підсистем як єдиного цілого. Як правило, персонал інформаційної системи складають працівники відділу розроблення, відділу впровадження та супроводу нових програм, відділу експлуатації.

В інформаційному забезпеченні виокремлюють:

- зовнішнє інформаційне забезпечення, яке охоплює систему показників даної предметної сфери, систему класифікацій, первинні документи;
- внутрішнє забезпечення, що охоплює інформаційну базу даних на машинних носіях.

Невід'ємною складовою інформаційної системи є правове забезпечення — сукупність норм, виражених у нормативних актах, які встановлюють і закріплюють організацію цих систем, їх цілі, завдання, структуру, функції та правовий статус інформаційної системи.

До правового забезпечення на етапі розроблення автоматизованих інформаційних систем та інформаційних технологій входять нормативні акти, пов'язані з договірними взаєминами розробника й замовника у процесі створення інформаційних систем та інформаційних технологій, із правовим регулюванням різних відхилень у ході цього процесу.

Сукупність методів і засобів, призначених для створення оптимальних умов ефективної та безпомилкової діяльності людини в інформаційній системі та її

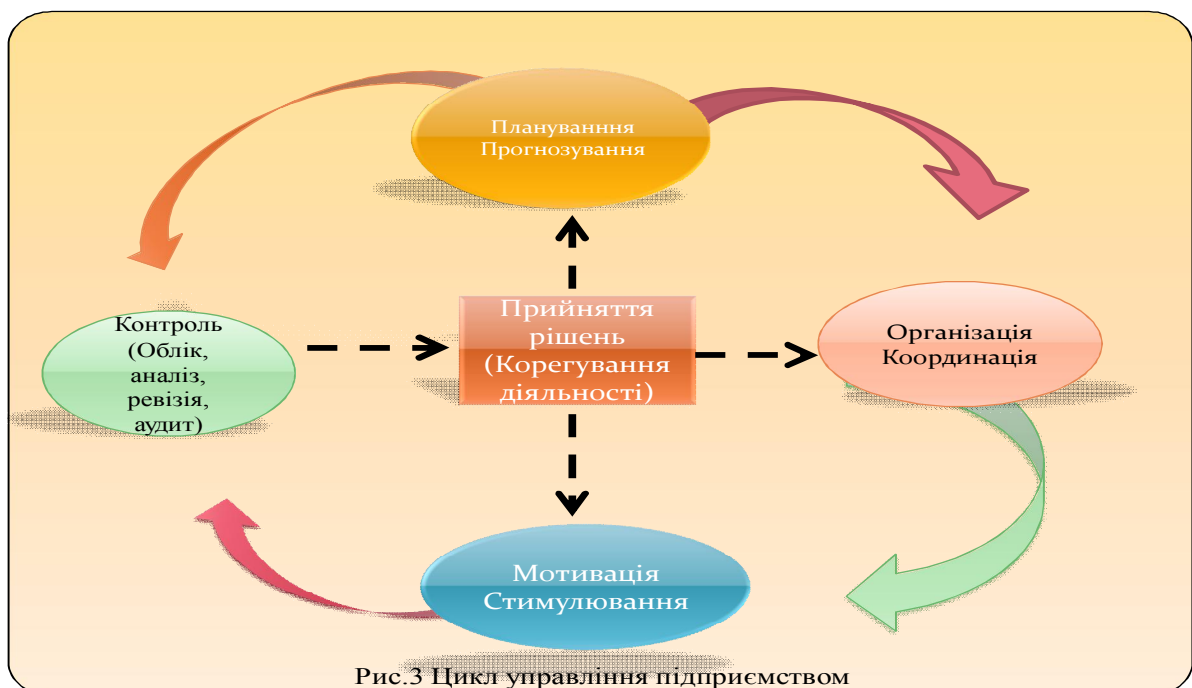
освоєння представляє собою економічне забезпечення інформаційної системи.

В залежності від конкретних задач, які реалізує інформаційна система формується її функціональна частина.

Загальні принципи виокремлення самостійних функціональних підсистем (комплексів задач):

- відносна самостійність кожної з них;
- наявність відповідного набору функцій і функціональних задач із чітко виявленою локальною ціллю функціонування;
- мінімізація складу елементів, що входять у підсистему.

Важливою складовою предметної частини інформаційної системи є підсистема бухгалтерського обліку. Вона представляє собою комплекс задач, які характеризується визначеним економічним змістом господарських операцій. Місце обліку в системі управління підприємством представлено на рисунку 3.



За результатами досліджень окремих вчених облікова інформація в економічній системі становить понад 70% економічної інформації.

[5 С.12]

3. Поняття про бухгалтерський облік як складову інформаційної системи менеджменту, його завдання та функції

В Законі України про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні дається таке визначення бухгалтерського обліку «Бухгалтерський облік — процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень».[7]

Система обліку є складною та динамічною. Її внутрішня структура повинна забезпечувати повне та своєчасне отримання інформації, яка необхідна для різного роду користувачів з метою прийняття правильних управлінських рішень. Чим різноманітніша така інформація, тим більше рівнів управління та користувачів вона забезпечує.

Найпростішими елементами системи обліку є факти господарської діяльності які відстежуються і фіксуються в первинних документах. Останні є підставою для відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку за певною моделлю. Цю модель визначає План рахунків бухгалтерського обліку. Сформована облікова інформація використовується для оцінки юридичних та економічних наслідків діяльності підприємства.

Об'єктами бухгалтерського обліку є майно підприємств, капітал, зобов'язання та господарські операції, які здійснюються в процесі діяльності

підприємства. В структурі бухгалтерського обліку традиційно виділяються такі об'єкти(задачі):

- облік необоротних активів (основних засобів та нематеріальних активів);
- облік матеріальних цінностей;
- облік праці та заробітної плати;
- облік витрат діяльності;
- облік готової продукції та її реалізації;
- облік доходів та фінансових результатів;
- облік фінансово-розрахункових операцій;
- облік власного капіталу;
- зведений облік та складання звітності.

Процес формування облікової інформації можна поділити на три фази.

Перша фаза - первинний облік, який включає складання первинних документів, їх оброблення та складання відомостей аналітичного обліку за кожною ділянкою обліку (наприклад, по обліку заробітної плати складається розрахунково-платіжна документація, звіти нарахувань та утримань заробітної плати тощо).

Друга фаза оброблення — групування даних про здійснення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку (складання проводок та їх відображення в реєстри аналітичного та синтетичного обліку).

Остання фаза оброблення — ведення зведеного обліку (складання головної книги, оборотно-сальдових відомостей, балансу та інших форм звітності).

Сучасну систему бухгалтерського обліку поділяють на підсистеми. Як показали дослідження, у науковій літературі не має єдиного підходу до виділення облікових систем, що видно із таблиці 2.

Табл. 2

Поділ системи бухгалтерського обліку на підсистеми

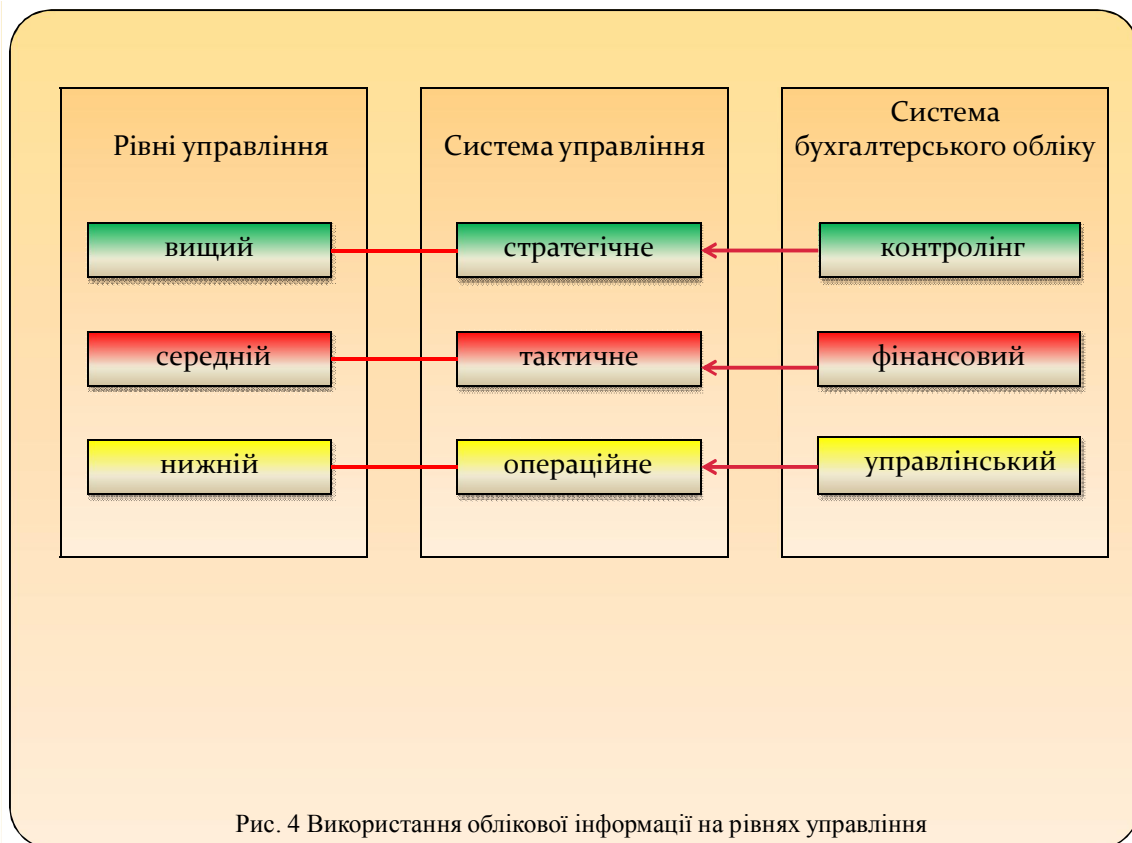
Автор(П.І.П.)	Підсистеми бухгалтерського обліку
Пушкар М. С.	Фінансовий облік, управлінський облік, контролінг [17. с.12]
Бутинець Ф. Ф.	Фінансовий облік, управлінський облік [4. С7]
Голов С. Ф.	Фінансовий облік, управлінський облік [7. с.24]
Валуєв В. В.	Фінансовий облік, управлінський облік[19.с. 13]

Більшість науковців є прихильниками поглядів поділу бухгалтерського обліку на фінансовий та управлінський.

Однак, деякі вчені вважають, що систему бухгалтерського обліку не потрібно ділити на окремі частини та виділяти з нього управлінський облік, оскільки бухгалтерський облік за своїм змістом і значенням був і

залишається управлінським. Такої думки притримується вчений В. Ластовецький та інші [15. С.41].

На нашу думку, поділ сучасної системи на підсистеми є необхідним так як кожна з них генерує інформацію для різних користувачів і для різних рівнів управління. (Рис. 4).



Кожна облікова підсистема має свою мету і завдання. Зокрема, фінансовий облік формує інформацію про фінансові ресурси підприємства, як для зовнішніх так і для внутрішніх користувачів. Такими користувачами можуть бути:

- власники акцій
- кредитори
- постачальники і покупці

- представники фіскальних та інших державних служб
- фінансові установи
- персонал підприємства.

Їм потрібна інформація про фінансовий стан підприємства, результати його діяльності, рух грошових коштів, розмір власного капіталу. Ця інформація дозволяє визначитися стосовно доцільності партнерства і подальшого розвитку співпраці, здійснювати контроль за діяльністю підприємства.

Методика фінансового обліку викладена в положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку, прийнятих в Україні, які відповідають загальноприйнятим міжнародним стандартам. Фінансовий облік є обов'язковим для всіх підприємств і організацій України незалежно від форми власності і організаційно-правової форми господарювання. На основі даних бухгалтерського фінансового обліку у встановлені терміни складається затверджена Міністерством фінансів України фінансова звітність.

Управлінський (внутрішньогосподарський) облік – це процес формування інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів. Вона є інформаційною системою для забезпечення процесу планування, бюджетування, контролю і прийняття рішень на різних рівнях управління підприємством. Користувачами такої інформації можуть бути: керівники підрозділів, менеджери, працівники маркетингової служби, планово-економічного і контрольно-ревізійного відділів підприємства.

Існують певні відмінності між фінансовим та управлінським обліком. Ведення управлінського обліку, на відміну від фінансового обліку є необов'язковим, і питання про створення внутрішньої облікової інформаційної системи вирішує адміністрація підприємства. Інформація управлінського (внутрішньогосподарського) обліку надається у вигляді

управлінських звітів, використовується для визначення відпускної (реалізаційної) ціни на продукцію (товари, роботи, послуги), аналізу діяльності підприємства в поточному і перспективному плануванні та бюджетуванні і є комерційною таємницею підприємства.

Основними завданнями управлінського обліку є:

- поточний контроль за дотриманням нормативів і бюджетних завдань;
- попередження впливу негативних факторів, кризових ситуацій та невизначеності на нормальний хід господарського процесу;
- формування інформації про діяльність підрозділів підприємства в розрізі центрів витрат і відповідальних осіб;
- визначення альтернативних варіантів для прийняття управлінських рішень в процесі поточного управління і розвитку суб'єкта господарювання на перспективу.

Вищим рівнем управлінського обліку вважають контролінг. Його ще називають стратегічним обліком, що формує інформаційні ресурси для стратегічного управління. Однак, не всі вчені-економісти погоджуються з твердженням, що контролінг є підсистемою обліку, так як він здійснюється не тільки на основі даних обліку, але й планування, аналізу і контролю. Тому часто його відносять до функції менеджменту.

Немає одностайності щодо походження контролінгу. Одні науковці твердять, що він був уперше запроваджений на підприємствах США, а інші зазначають, що незважаючи на англійське походження терміну, контролінг офіційно вживаний у Німеччині. Звідти він прийшов до країн СНД та України, де паралельно використовують обидва терміни: і контролінг, і управлінський облік. Водночас вважають, що термін контролінг інформаційно місткіший і точніше передає характер управлінського обліку й охоплює не лише суто облікові функції, а й увесь спектр управління для

досягнення конкретних результатів діяльності підприємств. Розрізняють стратегічний та оперативний контролінг. Стратегічний контролінг передбачає забезпечення виживання підприємства і відстежування руху підприємства до певної стратегічної мети розвитку. Мета оперативного контролю полягає у створенні системи управління для досягнення поточних завдань підприємства й ухвалення своєчасних рішень щодо оптимізації співвідношення показників витрати – прибуток.

Бухгалтерський облік на підприємстві виконує такі функції.: інформаційну; контрольну; оціночну; аналітичну; соціальну.

Інформаційна функція полягає в тому, що бухгалтерський облік за допомогою властивих лише йому прийомів формує і передає інформацію про наявність і рух господарських засобів та джерел їх утворення, здійснення господарських операцій та результати діяльності. Облікова інформація передається користувачам у вигляді бухгалтерських звітів.

Контрольна функція полягає у тому, що завдяки застосуванню способів документування, інвентаризації та поточної облікової реєстрації господарських операцій бухгалтер, підписуючи відповідні документи, дозволяє або не дозволяє здійснити певну господарську операцію (з використання грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей), контролює ефективність збереження та використання усіх видів ресурсів, виконання завдань бізнес-плану, кошторисів і нормативів, а також стан дотримання нормативно-правових актів, угод та контрактів.

Оціночна функція полягає в тому, що за її допомогою здійснюється вартісне вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку, на підставі чого є можливість визначати фінансовий результат діяльності суб'єкта господарювання, співставляти результати діяльності за періоди, передбачати розвиток.

Аналітична функція полягає в тому, що на підставі інформації, отриманої за даними бухгалтерського обліку, з використанням спеціальних прийомів здійснюється економічний аналіз відхилень від планових і бюджетних завдань, попередніх періодів та середньостатистичних даних по галузі з метою виявлення причин і винуватців та розробки заходів щодо виправлення негативних ситуацій.

Соціальна функція бухгалтерського обліку спрямована на вирішення глобальних завдань розвитку суспільства через зміцнення локальної економіки. Це означає, що належним чином поставлений облік є надійною підтримкою і рушійною силою ефективного функціонування і розвитку підприємства, а в кінцевому результаті економічне зростання вітчизняного виробника сприяє вирішенню соціальних проблем.

Із збільшенням економічної самостійності підприємств у сучасних умовах господарювання, підвищується роль і значення бухгалтерського обліку, оскільки зростає потреба всіх рівнів управління в достовірній і своєчасній інформації про господарську діяльність кожного економічного суб'єкта.

Помилковою, на наш погляд, є думка економістів, які вважають, що фінансовий облік не відслідковує динаміку бізнес-процесів і не здатний бачити майбутнє через те, що зосереджений на минулому.

Генрі Форд [20] описуючи свої досягнення у сфері автомобілебудування зазначає, що основними показниками на які він орієнтувався в процесі управління бізнесом були: витрати, обсяг виробництва, ціна, заробітна плата. Зниження витрат та ціни на автомобілі з однієї сторони та підвищення зарплати працівників з іншої, давало можливість збільшувати обсяги виробництва і збуту продукції, що приводило до зростання сумарного прибутку компанії. Таким чином менеджер використовував показники як фінансового, так і управлінського обліку.

У поєднанні фінансовий та управлінський облік складають цілісну облікову систему підприємства, загальним завданням якої є створення такої інформаційної системи, яка б своєчасно забезпечувала систему управління повною та корисною інформацією для прийняття правильних управлінських рішень.

4. Бухгалтерська служба на підприємстві та її функції

Якість облікової інформації в значній мірі залежить від організації обліку на підприємстві. Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» бухгалтерський облік на підприємстві можуть здійснювати:

- 1) бухгалтерська служба як структурний підрозділ, очолюване головним бухгалтером;
- 2) вводиться в штат посаду бухгалтера;
- 3) ведення бухгалтерського обліку здійснюється на договірних засадах спеціалізованою організацією;
- 4) ведення бухгалтерського обліку здійснюється самим керівником організації.

Вибір варіанту організації обліку залежить від обсягу облікової роботи.

Якщо на підприємстві створена бухгалтерська служба, то повинно бути розроблене Положення про бухгалтерську службу, в якому зазначені функції та обов'язки бухгалтерів. Положення є внутрішнім нормативним актом, який визначає порядок створення, обов'язки й організацію роботи бухгалтерської служби.

В положенні про бухгалтерську службу розкриваються такі питання:

- загальні положення - в даному розділі вказують дані про підприємство, чисельний штат бухгалтерії, вимоги, що ставляться до керівника бухгалтерії;
- цілі й завдання - містяться основні цілі й завдання, що ставляться перед працівниками бухгалтерії;
- основні функції бухгалтерії;
- права і обов'язки головного бухгалтера - посадова інструкція головного бухгалтера;
- зв'язки бухгалтерії з іншими підрозділами;
- організація роботи - вказуються правила внутрішнього розпорядку роботи бухгалтерії.

Важливими функціями бухгалтерії є:

- безперервне ведення бухгалтерського обліку на підприємстві;
- організація бухгалтерського обліку відповідно до законодавства та установчих документів, забезпечення дотримання встановлених єдиних методологічних принципів бухгалтерського обліку;
- дотримання правил документообігу і технології обробки облікової інформації;
- контроль над дотриманням порядку оформлення первинних документів;
- систематизація інформації, що міститься в первинних документах в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку в тому періоді, в якому вони були здійснені;

- проведення інвентаризації активів і зобов'язань, під час якої перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан і оцінка;
- забезпечення складання і подання на основі даних бухгалтерського обліку у встановлені законом терміни фінансової, податкової, статистичної та інших форм звітності.

В основному розрізняють три типи організаційних структур бухгалтерії: лінійну (просту лінійно-штабну), ступінчасту і комбіновану (багатогранну).

При лінійній організації бухгалтерського обліку передбачається безпосереднє підпорядкування всіх виконавців керівникові — головному бухгалтеру. Така організаційна побудова характерна для невеликих господарств, де чисельність працівників обліку, контролю та аналізу не перевищує 10—12 осіб.

Лінійно-штабна організація структури апарату бухгалтерського обліку передбачає створення проміжних ланок — секторів (підрозділів), які об'єднують у групи. При такій організаційній побудові розпорядження головного бухгалтера передається старшому бухгалтеру сектора, який, у свою чергу, передає його керівникові групи. Така організаційна побудова структури характерна для більшості господарств, де бухгалтерський апарат налічує 10—12 чоловік.

При побудові апарату бухгалтерії за функціональним розподілом управління, створюються спеціальні підрозділи, які виконують предметно-замкнені облікові процеси.

Цей тип організаційної побудови передбачає передачу частини прав головного бухгалтера (головного економіста) керівникам секторів (підвідділів). Основними секторами обліку можуть бути:

- сектор обліку основних засобів та нематеріальних активів;

- сектор обліку матеріалів;
- сектор обліку праці та заробітної плати;
- сектор обліку виробництва;
- сектор обліку продукції та її реалізації;
- сектор обліку грошових коштів та розрахунків;
- сектор обліку фінансів.

Функціонально-комбінований тип організаційної побудови апарату обліку характерний для великих господарств — комбінатів, об'єднань.

Очолює бухгалтерію головний бухгалтер, який має певні права та обов'язки.

Головний бухгалтер забезпечує ведення бухгалтерського обліку дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних, організує роботу бухгалтерської служби, здійснює контроль за веденням обліку, вимагає від підрозділів, служб та працівників забезпечення неухильного дотримання порядку оформлення та подання до бухгалтерії первинних документів, забезпечує своєчасне складання та подання фінансової звітності.

Головний бухгалтер має право представляти інтереси підприємства у взаємовідносинах зі структурними підрозділами та іншими організаціями з господарсько-фінансових та інших питань, в межах своєї компетенції підписувати та візувати документи, вносити пропозиції керівнику підприємства: про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності посадових осіб за результатами перевірок; В межах своєї

компетенції повідомляти керівнику підприємства про всі виявлені недоліки в діяльності підприємства та вносити пропозиції щодо їх усунення.

Для високоякісного виконання своїх функцій бухгалтер повинен знати всю систему економічних законів, нормативно правову базу, яка регулює ведення обліку в Україні. Сучасні працівники обліку не повинні замикатися в колі вузьких проблем, обмежувати себе методологією та організацією обліку, а розуміти роль, значення, перспективи та вартість інформації, як одного з найважливіших факторів діяльності підприємства.

Висновки

В результаті проведених досліджень зроблено такі висновки:

1. Господарська діяльність підприємства є складною системою, яка потребує певної організації і вдосконалення;
2. Особливості господарської діяльності кожного підприємства визначається його масштабами, видами діяльності, видами продукції (робіт, послуг), які воно здійснює, технологією виробничого процесу, обсягом діяльності;
3. Ефективність діяльності підприємства, в значній мірі, залежить від системи управління, складовою якої є бухгалтерський облік;
4. Бухгалтерський облік займає важливе місце в управлінні суспільним виробництвом. Його інформація забезпечує життєдіяльність інших функцій управління, зокрема: планування, контролю, економічного аналізу, і визначає можливість розвитку всієї управлінської системи;
5. Бухгалтерський облік- це процес перетворення даних про факти господарських операцій в облікову інформацію;
6. Бухгалтерський облік як система ділиться на підсистеми (види). В економічній літературі немає єдиного підходу до поділу системи бухгалтерського обліку;
7. Основою облікової інформаційної системи є фінансовий облік. Він складається із сукупності правил і процедур, що забезпечують підготовку та оприлюднення інформації, яка відображається у

фінансовій звітності відповідно до діючих нормативно- правових актів. Загальною метою фінансового обліку є надання користувачам повною та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства;

8. Загальним завданням для всіх видів обліку є створення такої інформаційної системи, яка б забезпечувала управлінський процес повною та корисною інформацією для прийняття рішень;
9. Якісність облікової інформації в значній мірі залежить від правильності організації облікового процесу на підприємстві і рівня фахової підготовки бухгалтерів.

Таким чином, бухгалтерський облік є складною динамічною системою, яка потребує постійного вивчення та вдосконалення.

Список використаної літератури

1. Бабіч В. В., Сагова С. В. Фінансовий облік (облік активів): Навч. пос. – К.: КНЕУ, 2006–. 282 с.
2. Білуха М. Застосування АРМ бухгалтера в обліку і контролі на підприємстві // Бухгалтерський облік і аудит. – 2003. - № 12. – С. 3-8.
3. Бухгалтерський облік і фінансова звітність в Україні / за ред. С.Ф. Голова.– Дніпропетровськ, ТОВ «Баланс-Клуб» 2000.-768с.
4. Бухгалтерський фінансовий облік / За ред. Ф. Ф. Бутинця. – Видання 6-те, доповнене і перероблене. – Ж.: Рута, 2005. – 756 с.
5. Голов С. В., Костюченко В. М. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами. – К.: ЦНЛ, 2000. – 254 с.
6. Голов С. Ф., Костюченко В. М., Кравченко І. Ю., Ямборко Г. А. Фінансовий облік: Підручник. – К.: Лібра. – 2005. – 980 с.
7. Гарасим П. М., Журавель Г. П., Хомин П. Я. Фінансовий, управлінський, податковий облік у господарських товариствах (ВАТ,ЗАТ,ТОВ, ПОП, ПАП) – Тернопіль: Економічна думка, 2003 – 480с.
8. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» Від 19.07.1999 р. [Електронний ресурс] – Режим доступу: zakon.rada.gov
9. Економіка підприємства: Структурно-логічний навчальний посібник / За ред. С. Ф. Покропивного.- К.: КНЕУ, 2001. – 234 с.
10. Кім Г., Сопко В. В. Бухгалтерський облік : первинні документи та порядок їх заповнення. – К.: ЦНЛ, 2002. – 440 с.
11. Корчажникова Л. Проблеми бухгалтерського і управлінського обліку // Бухгалтерський облік і аудит – 2001. - №12. – с. 50-51
12. Кочерга С. В. Бухгалтерський облік у зарубіжних країнах: Навчальний посібник. – Ж.: ЦНЛ., 2005. – 216 с.

13. Крупка Я. Д., Задорожний З. В., Микитюк Н. Я., Фінансовий облік : підруч./ Я. Д. Крупка, З. Д. Задорожний, Н. Я. Микитюк [та ін.]. – 3-тє вид. [доп. і перероб.]- Тернопіль : ТНЕУ, 2014 – 418с.
14. Кулаковська Л. П., Піча Ю. В. Основи аудиту: Навчальний посібник. – Л.: Каравела, «Новий Світ - 2000», 2002. – 504 с.
15. Ластовецький В. Який вид обліку не є управлінським?// Бухгалтерський облік і аудит – 2003. - №4. – с. 40-44
16. Пушкар М. С., Пушкар Р. М. Контролінг – інформаційна підсистема стратегічного менеджменту: Монографія – Тернопіль: Карт- бланж, 2004. – 370 с.
17. Пушкар М. С. Фінансовий облік: Підруч. – Тернопіль: Карл-ланж 2002.- 628с.
18. Сопко В.В. та інші. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу. – К.: КНЕУ, 2003. – 280 с.
19. Теорія бухгалтерського обліку: Навчальний посібник/ за ред.. проф.. Б. І. Валуєва. – Одеса: ОДЕУ, «Принт Майстер», 2001. – 256 с.
20. Форд Г. Моє життя, мої досягнення. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://infotour.in.ua/ford.htm>
21. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку: Навчальний посібник – К.: Знання – Прес., 2003. – 444с.