

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ І АУДИТУ**

**Пушкар М.С., Семанюк В.З.**

# **РОЗРОБКА СИСТЕМ ОБЛІКУ**

**НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК**

**Тернопіль  
ТНЕУ  
2009**

**УДК 657.1:474**  
**ББК 65. 052**  
**П-91**

**Пушкар М.С., Семанюк В.З. Розробка систем обліку : Навчальний посібник. – Тернопіль: ТНЕУ, 2009. – 208с.**

**Рецензенти:**

**Фаріон І.Д. – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри економіки, обліку та аналізу в сфері соціальної інфраструктури**  
**Романів Р.В. – кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку і контролінгу в промисловості**

*Рекомендовано до друку  
кафедрою обліку і контролінгу в промисловості  
(протокол № 13 від 2 квітня 2009 року)*

Навчальний посібник підготовлено відповідно до програми з нормативної навчальної дисципліни „Розробка систем обліку”, яку включено до навчального плану підготовки бакалаврів з економіки і підприємництва. У ньому подано комплекс методичного забезпечення для самостійного вивчення дисципліни „Розробка систем обліку”: програма курсу, методичні вказівки до опанування лекційного матеріалу, плани практичних занять, перелік рекомендованої літератури, завдання для індивідуальної та самостійної роботи, запитання для самоперевірки, глосарій.

**©Пушкар М.С., Семанюк В.З., 2009**  
**© ТНЕУ, 2009**

## ЗМІСТ

<b>ПЕРЕДМОВА .....</b>	<b>4</b>
<b>РОЗДІЛ I. Програмне забезпечення .....</b>	<b>6</b>
<b>Анотація дисципліни .....</b>	<b>6</b>
<b>Програма курсу .....</b>	<b>8</b>
<b>Порядок проведення поточного та підсумкового контролю та критерії оцінювання знань студентів за формами контролю .....</b>	<b>10</b>
<b>РОЗДІЛ II. Методичні поради до вивчення курсу .....</b>	<b>14</b>
<b>Змістовий модуль 1. ....</b>	<b>14</b>
<b>Тема 1. Облік господарської діяльності як інформаційна система підп- риємства .....</b>	<b>14</b>
<b>Тема 2. Проектування системи фінансового обліку на підприємстві .....</b>	<b>43</b>
<b>Змістовий модуль 2. ....</b>	<b>79</b>
<b>Тема 3. Проектування системи управлінського обліку .....</b>	<b>79</b>
<b>Тема 4. Проектування системи контролінгу.....</b>	<b>93</b>
<b>РОЗДІЛ III. Практикум .....</b>	<b>106</b>
<b>Методичні вказівки до проведення практичних занять .....</b>	<b>106</b>
<b>КЕЙСИ.....</b>	<b>137</b>
<b>Завдання для самостійної роботи .....</b>	<b>168</b>
<b>Завдання для індивідуальної науково-дослідної роботи .....</b>	<b>170</b>
<b>Перелік питань для підготовки до іспиту .....</b>	<b>174</b>
<b>ГЛОСАРІЙ.....</b>	<b>175</b>
<b>Список рекомендованої літератури .....</b>	<b>208</b>

## ПЕРЕДМОВА

Облік є системою, оскільки до неї можна застосувати визначення як про впорядковану сукупність взаємопов'язаних елементів для яких властиві певні закономірності. Система обліку – все те, що проявляється у господарському об'єкті як єдине ціле у будь-якій формі, фізично або мислено розмежоване по відношенню до будь-якої частини на складові.

Існування системи залежить від кількох причин – від мети, завдань, рівня усвідомлення цінності, наукової розробки, ефективності та ін.

Система обліку є складною, оскільки включає велику кількість елементів та зв'язків між ними, що обумовлено складністю відображення об'єктів, за якими організується спостереження, отримання даних та трансформування їх у корисну інформацію для управління підприємством.

Будь-яка система відмежовує себе від інших на основі фундаментальної закономірності – наявності в ній входів із зовнішнього середовища і виходів у зовнішнє середовище.

Облік неправомірно називають «бухгалтерським» підкреслюючи те, що його дані відображають у книгах, хоча вже понад 30 років у нашій країні обробку інформації здійснюють з використанням не книг, а обчислювальної техніки. Фахівці з обліку не сприймають терміну «облік» без префіксу «бухгалтерський», оскільки послуговуються вузьким значенням цього слова. Проте облік у широкому значенні означає властивість людської свідомості відображати явища і процеси реальної дійсності (облік об'єктів астрономії, облік флори і фауни в біології, облік географічних об'єктів у географії тощо). В економіці облік пов'язують з об'єктами господарської діяльності.

Якщо ми не можемо виявити елементи та їх зв'язки, які забезпечують досягнення мети, то мета є недосяжною. Тільки вибір організаційної мети визначає кількість елементів та зв'язки між ними.

Загальна мета системи підрозділяється на дрібніші, пов'язані з головною метою. Наприклад, загальною метою обліку, як зазначається у стандарті бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності", є надання користувачам для прийняття рішень повної та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства, а дрібнішими цілі визначаються необхідністю розкриття кожної із статей, які наводяться у фінансовій звітності.

Ця мета стосується лише фінансового обліку, а для інших складових обліку вона буде дещо іншою. Так, для управлінського обліку метою є надання інформації вузькому колу користувачів і лише для внутрішньої системи менеджменту.

Для контролінгу метою є отримання інформації, що характеризує стратегію розвитку і забезпечення тривалого існування підприємства. Такі дані не повинні розголошуватися і тримаються в таємниці від конкурентів. Дані контролінгу призначені для менеджерів вищого рівня, які приймають стратегічні рішення.

Принциповим питанням конструювання системи бухгалтерського обліку є

визначення об'єктів і меж, де починається його контактна зона з оточуючим середовищем. Без цього не можна структурувати систему обліку і тим більш удосконалити її.

*Мета вивчення дисципліни "Розробка систем обліку"* пов'язана з диференціацією загальної системи обліку, яка полягає у виділенні в ній окремих підсистем та визначенні їх функцій, елементів і зв'язків.

Поділ системи обліку господарської діяльності дає змогу охарактеризувати його підсистеми у статиці, а функції – в динаміці. Структуру вивчають за допомогою методу класифікації – багатоступінчастого, послідовного поділу досліджуваної системи обліку на елементи, компоненти, виявлення внутрішніх і зовнішніх зв'язків.

Функції підсистем конкретизують їх призначення та доводять доцільність існування.

Пізнання структури та функцій підсистем обліку необхідне для проектування інформаційних ресурсів для менеджменту.

*Завдання дисципліни:*

- ⇒ обґрунтування поділу системи обліку на підсистеми;
- ⇒ виявити критерії класифікації структури системи обліку;
- ⇒ охарактеризувати властивості штучно створених систем та їх функціонування;
- ⇒ дати основи проектування систем обліку в історичному аспекті;
- ⇒ сформулювати вимоги до проектування облікової інформаційної системи підприємства;
- ⇒ запропонувати методику вивчення запитів користувачів та структуру вихідної інформації для них;
- ⇒ розкрити особливості побудови інформаційної системи фінансового обліку залежно від обсягів діяльності підприємства;
- ⇒ вказати на проблеми, що існують в організації фінансового обліку окремих об'єктів обліку та можливі шляхи їх вирішення;
- ⇒ описати моделі організації системи управлінського обліку на підприємстві;
- ⇒ ознайомити з концепцією котролінгу, його місцем, завданнями в інформаційній системі підприємства.

# РОЗДІЛ І ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

## Анотація

**Назва дисципліни:** – Розробка систем обліку

**Зміст дисципліни:** *Змістовий модуль 1.* Теоретичні основи вивчення курсу. Тема 1. Передумови створення штучних систем та їх функціонування. Тема 2. Облік господарської діяльності як інформаційна система підприємства. Основи розробки систем обліку. *Змістовий модуль 2.* Проектування системи обліку на підприємстві. Тема 3. Проектування системи фінансового обліку на підприємстві. Тема 4. Проектування систем управлінського обліку та контролінгу

**Попередні умови** – вивчення курсу «Розробка систем обліку» передбачає наявність систематичних та ґрунтовних знань із суміжних курсів (теорія обліку, фінансовий облік, управлінський облік, основи менеджменту), цілеспрямованої роботи над вивченням спеціальної літератури, активної роботи на лекціях та практичних заняттях, самостійної роботи та виконання індивідуальних завдань.

**Мета і завдання вивчення дисципліни.** Мета вивчення дисципліни "Розробка систем обліку" пов'язується із процесом структуризації загальної системи обліку, яка полягає у виділенні в ній окремих підсистем та визначення їх функцій, елементів і зв'язків.

Аналіз структури дозволяє охарактеризувати підсистеми у статиці, а функції – в динаміці. Структура вивчається за допомогою методу класифікації – багатоступінчастого, послідовного поділу досліджуваної системи обліку на елементи, компоненти, виявлення внутрішніх і зовнішніх зв'язків.

Функції підсистем конкретизують їх призначення та доводять доцільність існування.

Пізнання структури та функцій підсистем обліку необхідне для проектування інформаційних ресурсів для менеджменту.

Завдання дисципліни:

- Обґрунтування поділу системи обліку на підсистеми;
- Виявити критерії класифікації структури системи обліку;
- Охарактеризувати властивості штучно створених систем та їх функціонування;
- Дати основи проектування систем обліку в історичному аспекті;
- Обґрунтувати виділення підсистем із загальної системи обліку;
- Сформулювати вимоги до проектування облікової інформаційної системи підприємства;
- Запропонувати вивчення запитів користувачів та потоків інформації для них;
- Показати напрям вдосконалення підсистем фінансового та управлінського обліку.

**Обов'язкові та факультативні розділи дисципліни.**

Усі наведені теми є обов'язковими.

**Статус дисципліни** – нормативна дисципліна циклу природничо-наукової та загальноєкономічної підготовки бакалаврів.

**Викладацький склад** – лекції та інші види занять веде к.е.н., доцент В.З.Семанюк.

**Тривалість навчання дисципліни** – загальний обсяг – 108 годин (3 кредити ECTS), в тому числі лекції 12 год / 12 год (зфн), практичні заняття – 12 / 6 год (зфн), самостійна робота студентів 82 год / 90 год (зфн), індивідуальна робота 2 год (дфн). Дисципліна вивчається на 4 курсі протягом восьмого семестру; тижневе навантаження – 1 год лекцій, 1 год практичних (один раз – 2 год. – на 2 тижні).

**Методика викладання і методи навчання.** У навчальному процесі застосовуються лекційні, в тому числі з використанням ТЗН, та практичні заняття, заняття в комп'ютерному класі; індивідуальні заняття, робота в Інтернет, виконання ІНДЗ.

**Мова викладання** – дисципліна викладається українською мовою

**Структура залікового кредиту** – дисципліна "Розробка систем обліку" має два залікових кредитів, які складаються з чотирьох модулів і оцінюються в кількості двох кредитів ECTS, які зараховуються студентові у випадку якщо підсумковий бал, одержаний як середнє зважене з трьох модулів, становить 60 балів і вище.

# **ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ "Розробка систем обліку"**

## **ВСТУП**

Значення дисципліни «Розробка систем обліку» в підготовці спеціаліста. Формування знань та вміння застосовувати набуті знання при проектуванні системи обліку на великих, середніх і малих підприємствах в умовах ручної і автоматизованої обробки бухгалтерської інформації.

Орієнтація системи обліку на задоволення потреб управління та прийняття рішень.

## **ТЕМА 1. ОБЛІК ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЯК ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА ПІДПРИЄМСТВА**

Поняття системи, підсистеми, елементи системи. Синергетичний ефект та емерджентність. Протиріччя як рушійна сила зміни систем. Основні властивості систем та їх моделювання. Якісні характеристики систем. Види систем та їх класифікація. Види кібернетичних систем. Організація систем та принципи управління ними.

Концепція побудови економічної інформаційної системи підприємства. Системний підхід в економіці. Дані й інформація. Економічна інформація та її ознаки. Класифікація економічної інформації. Вивчення запитів користувачів та потоків інформації. Теоретичний і практичний взаємозв'язок між моделлю вибору управлінського рішення, структурою інформації та системою управління.

Кібернетична модель функціонування підприємства. Облік як кібернетична система. Циклічність обліку.

Облік як система інформаційного забезпечення менеджменту. Взаємозв'язок системи обліку з рівнями управління. Виділення в системі обліку окремих підсистем : фінансового, управлінського і стратегічного (контролінгу). Елементи систем і взаємозв'язок між ними. Межі систем. Перспективи розвитку системи обліку.

## **ТЕМА 2. ПРОЕКТУВАННЯ СИСТЕМИ ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ**

Фінансовий облік як інформаційна система. Факти господарської діяльності як інформаційні одиниці системи фінансового обліку. Класифікація фактів господарської діяльності. Закон перетворення даних в інформацію. Інструментарій фінансового обліку.

Згорання та розгорання даних щодо фактів господарської діяльності. Обліковий цикл та його складові.

Особливості інструментарію та трансформації фактів господарської діяльності в інформаційні ресурси залежно від обсягу діяльності підприємства.

Врахування особливостей підприємств при проектуванні раціональних систем фінансового обліку. Облік ресурсів (матеріальних, трудових, технічних, енергетичних, грошових, інформаційних тощо). Облік процесів господарської діяльності (постачання, виробництво, збут, інвестування). Облік капіталу і зобов'язань. Звітність.

Підготовка робочого проекту організації фінансового обліку.



### ТЕМА 3. ПРОЕКТУВАННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ

Управлінський облік в системі менеджменту підприємства. Завдання системи управлінського обліку. Організація управлінського обліку. Взаємозв'язок інформаційних систем фінансового та управлінського обліку.

Делегування завдань зі збору даних для прийняття управлінських рішень функціональним службам і підрозділам підприємства. Налагодження комунікаційних зв'язків між службами підприємства.

Елементи системи. Облік за видами діяльності, місцями виникнення витрат й центрами відповідальності. Центри витрат, доходу і прибутку, інвестицій. Використання даних управлінського обліку для прийняття рішень

Розробка проекту (зміст, структура, прийняття рішень) організації управлінського обліку.

### ТЕМА 4. ПРОЕКТУВАННЯ СИСТЕМИ КОНТРОЛІНГУ

Контролінг як інформаційна система стратегічного менеджменту. Елементи системи, завдання, мета, горизонт планування. Взаємодія елементів. Відповідальні за розробку стратегічного розвитку. Збір даних та їх обробка. Комунікаційні зв'язки між відділами апарату управління. Використання даних для аналізу.

Коригування стратегії і тактики.

Розробка проекту (зміст, структура, етапи проектування, прийняття рішень щодо затвердження проекту).

#### Структура залікового кредиту

	Кількість годин			
	Лекційні заняття	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота
<b>Змістовний модуль 1</b>				
Тема 1. Облік господарської діяльності як інформаційна система підприємства	4	4	20	-
Тема 2. Проектування системи фінансового обліку на підприємствах	4	4	32	1
<b>Змістовний модуль 2</b>				
Тема 3. Проектування системи управлінського обліку.	2	2	20	1
Тема 4. Проектування системи	2	2	10	-
Разом	12	12	82	2

## Порядок проведення поточного та підсумкового контролю та критерії оцінювання знань студентів за формами контролю

В процесі вивчення дисципліни „Розробка систем обліку” використовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студента за 100-бальною шкалою:

- поточне опитування та тестування;
- підсумковий контроль по кожному змістовому модулю;
- оцінювання виконання індивідуальної роботи студента;
- підсумковий письмовий іспит.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни визначається як середньозважена величина в залежності від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Модуль 1 (підсумкове тестування)		Модуль 2 (підсумкова оцінка за ІНДЗ)	Модуль 3 (письмо-вий екзамен)	Разом
Змістовний модуль 1	Змістовний модуль 2			
<b>15</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>100</b>

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	Відмінно	A (відмінно)
85-89	добре	B (дуже добре)
75-84		C(добре)
65-74		D (задовільно)
60-64	задовільно	E(достатньо)
35-59		FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34	незадовільно	F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

## ОРГАНІЗАЦІЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ ЗА ФОРМАМИ КОНТРОЛЮ

<i>критерії оцінювання</i>	<i>Бальна шкали оцінок знань</i>			
	Відмінно (90–100)	Добре (75-89)	Задовільно (60-74)	Незадовільно (до 60)
<b>1. УСНЕ ОПИТУВАННЯ</b>				
Повнота відповіді	повна	повна	неповна	часткова, відсутня
Глибина і ґрунтовність знань	достатня	належна	задовільні	відсутні
Системність та логіка викладення матеріалу	систематизоване, логічне	логічне	відсутня	відсутня
Ступінь ознайомлення з літературою та основними методичними розробками, законодавством та уміння їх використовувати при відповіді	високий, використовуються при відповіді	достатній, використовуються при відповіді	належний, частково використовуються при відповіді	відсутній
Вміння узагальнювати викладений матеріал	обґрунтовані висновки	недостатньо обґрунтовані висновки	частково обґрунтовані висновки	висновки відсутні
<b>2. ПИСЬМОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ (за змістовними модулями)</b>				
Правильність і повнота відповіді	повна, правильна	повна, частково неправильна	неповна, частково правильна	неповна, неправильна
Чіткість відповіді (наявність чи відсутність виправлень)	чітка без виправлень	наявність незначних виправлень	наявність виправлень	нечітка
Наявність помилок	відсутні	незначні	значні	значні
<b>3. ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ (підготовка реферату)</b>				
Знання методики	глибокі	належні	недостатні	відсутній
Володіння категоріальним апаратом наукового дослідження	володіє	володіє	частково володіє	не володіє
Самостійність	висока	достатня	низька	відсутня
Правильність і повнота викладу матеріалу	правильна, повна	правильна, неповна	частково правильна, неповна	неправильна, неповна
Наявність узагальнених висновків	наявні, обґрунтовані	наявні	наявні	відсутні
<b>4. САМОСТІЙНА РОБОТА</b>				
Самостійність викладу матеріалу	самостійний	самостійний	несамостійний	несамостійний
Логічність та послідовність викладу матеріалу	логічний, послідовний	логічний, не послідовний	частково логічний, непослідовний	відсутній
Відповідність викладу матеріалу темі дослідження	відповідає	відповідає	відповідає частково	не відповідає
Використання нових літературних джерел	достатнє	часткове	не використовуються	не використовуються
Вміння вести дискусію і узагальнювати матеріал	відповідає	відповідає	частково відповідає	не відповідає ___-3

## **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ /ІСПИТУ/ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ**

Рубіжним контролем вивчення дисципліни "Фінанси" є іспит, який проводиться комісією у складі: лектор потоку, викладачі, що ведуть семінарські заняття.

Іспити проводяться в письмовій формі за єдиними білетами, які складаються лектором і затверджуються кафедрою. Екзаменаційний білет складається із чотирьох завдань (два усних запитання, ситуаційна вправа і тестове завдання). Максимальна кількість балів, яку студент може отримати під час складання іспиту, становить 100 балів, що становить 30% від підсумкового балу по дисципліні. Диференціація кожного екзаменаційного завдання проводиться за шкалою: 30, 30, 25, 15. Екзаме-надійне завдання повинно виключно виконуватися студентами самостійно. Тому у разі використання заборонених джерел чи підказок студент знімається з іспиту й одержує незадовільну оцінку.

Оцінювання знань студентів здійснюється за 100-бальною системою з наступним переведенням її в традиційну оцінку за шкалою:

- 90-100 балів – "відмінно";
- 75-89 балів – "добре";
- 60-74 бали – "задовільно";
- менше 60 балів – "незадовільно".

Повна відповідь на усі передбачені питання, яка заслуговує оцінки "відмінно", повинна відповідати таким вимогам:

- розгорнутий, вичерпний виклад змісту даної у питанні проблеми;
- повний перелік необхідних для розкриття змісту питання економічних категорій та законів;
- виявлення творчих, здібностей у розумінні, викладенні й використанні навчально-програмного матеріалу;
- здатність здійснювати порівняльний аналіз різних теорій, концепцій, підходів та самостійно робити логічні висновки й узагальнення;
- уміння користуватись методами наукового аналізу економічних явищ, процесів і характеризувати їхні риси та форми виявлення;
- вміння грамотно висловлюватися та аргументувати власнеставлення до альтернативних поглядів на дане питання;
- використання актуальних фактичних та статистичних даних, знань дат та історичних періодів, які підтверджують тези відповіді на гщ-тання;
- знання необхідних законів і нормативних матеріалів України, міжнародних та міждержавних угод з обов'язковим на них посиланням під час розкриття питань, які того потребують;
- знання точних назв та функцій національних та міжнародних кредитно-фінансових установ, історії їх створення та ролі при вирішенні проблем, які ставляться у конкретному питанні;
- засвоєння основної та додаткової літератури.

Відповідь на питання оцінюється "добре", якщо:

- не розкрито хоча б одного з пунктів, вказаних вище (якщо він потрібний для вичерпного розкриття питання);
- при розкритті змісту питання зроблені помилки під час:
  - а) використання цифрового матеріалу;
  - б) посилання на конкретні історичні періоди та дати;
  - в) формулювання назв фінансових та кредитних установ і завдань, які перед ними ставляться.

Відповідь на питання оцінюється "задовільно", якщо:

- не розкрито двох пунктів, зазначених у вимогах до нього (якщо вони явно потрібні для вичерпного розкриття питання);
- висновки, зроблені у письмовій формі, є неґрунтовними, твердження, зазначені у відповіді – не аргументовані.

Відповідь на питання оцінюється "незадовільно", якщо:

- не розкрито трьох чи більше пунктів, зазначених у вимогах до нього;
- характер відповіді дає підставу стверджувати, що особа, яка складає іспит, неправильно зрозуміла зміст питання чи не знає правильної відповіді, тому не відповіла на нього по суті, допустивши грубі помилки письмові відповіді.

Оцінивши відповіді на екзаменаційні завдання проводиться підсумовування балів за кожним з пунктів екзаменаційного білета і визначається загальна екзаменаційна оцінка.

## РОЗДІЛ II. ЛЕКЦІЙНИЙ МАТЕРІАЛ ДО ВИВЧЕННЯ КУРСУ

### Змістовий модуль 1.

#### ТЕМА 1. ОБЛІК ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЯК ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА

- 1. Поняття про системи, їх види та характеристики.*
- 2. Концепція побудови економічної інформаційної системи підприємства.*
- 3. Облік як складна інформаційна система підприємства.*
- 4. Методика проектування облікової інформаційної системи.*

##### *1. Поняття про системи, їх види та характеристики.*

Системний підхід широко використовують у всіх сферах науки і практики. Масове поширення системних понять, усвідомлення системності світу, суспільства і людської діяльності почалося з 1948 р., коли американський математик Н. Вінер опублікував книгу під назвою «Кібернетика». Спочатку він визначив кібернетику як «науку про управління і зв'язок в тваринах і машинах». Таке визначення сформувалося у Вінера завдяки його особливому інтересу до аналогій процесів в живих організмах і машинах, проте воно не виправдано звужує предмет кібернетики. Вже в наступній книзі «Кібернетика і суспільство» Н.Вінер аналізував з позицій кібернетики процеси, що відбуваються в суспільстві<sup>1</sup>.

Паралельно, і незалежно від кібернетики, прокладався ще один підхід до науки про системи – загальна теорія систем. Ідею будови теорії, прикладеної до систем будь-якої природи, висунув австрійський біолог Л. Берталанфі. Одним з найважливіших досягнень Берталанфі вважають введення поняття відкритої системи. На відміну від підходу Н. Вінера, який вивчав внутрішньосистемні зворотні зв'язки, а функціонування систем розглядав просто як відгук на зовнішню дію, Берталанфі підкреслював особливе значення обміну речовиною, енергією і інформацією з відкритим середовищем<sup>2</sup>.

Власне спроби класифікації систем «залежно від складності були стимулом для виникнення нової галузі досліджень – загальної теорії систем»<sup>3</sup>.

Систему одні автори визначають як сукупність елементів, організованих таким чином, що зміна, виключення і введення нового елемента закономірно впливають на решту елементів (В. Н. Топоров); інші – як комплекс елементів, що знаходяться у взаємодії (Л. Берталанфі), треті – як сукупність, частини якої пов'язані між собою відносинами значення і форми<sup>4</sup>.

Заслугове на увагу визначення системи, яке дав Л. фон Берталанфі: систе-

<sup>1</sup> Вінер Н. Кібернетика. – М.: Наука, 1983.

<sup>2</sup> Вунш Г. Теорія систем. – М.: Сов. радио, 1978.

<sup>3</sup> Ф. де П. Ханика. Новые идеи в области управления. – М.: Прогресс, 1969. – С. 16.

<sup>4</sup> Л. фон Берталанфи. Общая теория систем – обзор проблем и результатов. – Сб. «Системные исследования». – М.: Изд-во АН СССР (Институт истории естествознания и техники), 1969. – С. 16.

ма – це «комплекс взаємодіючих компонентів»<sup>5</sup>.

**Система** – ціле, яке складається з частин. У науковому розумінні *система* – це сукупність взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів, кожен з яких робить свій внесок до характеристики цілого.

**Системою** називається будь-який цілісний комплекс, що охоплює визначену сукупність об'єктів довільної форми і змісту, які взаємозв'язані між собою і об'єднані регулярною взаємодією.

Поняття "системи" розглядається завжди як протилежність неупорядкованій сукупності різних об'єктів – хаосу. Система завжди характеризується порядком, взаємозв'язками і взаємодією її елементів. Зокрема, окремі прийоми обліку – документація, рахунки, подвійний запис, реєстри, звітність взяті окремо (якщо не брати до уваги, що вони самі є системами і можуть бути предметом досліджень) виступають хаотичним набором понять. Але ті ж самі поняття, сполучені певним чином між собою з метою обробки даних первинних документів і перетворення їх в інформацію для управління становлять систему обробки даних.

**Система** – це така сукупність об'єктів, яка в результаті об'єднання набуває властивостей, відмінних від властивостей кожного з об'єктів, які розглядають окремо. Ця властивість має назву синергетичного ефекту або емерджентності.

Система завжди дещо більше, ніж проста сума її частин, її не можна дослідити методом вивчення властивостей частин та їх синтезування. Емерджентність означає явище набуття системою нових властивостей, рис, якостей, які не притаманні жодному з об'єднаних в ній елементів.

Після утворення стійких структурних елементів системи починається її розвиток, сутність якого полягає в удосконаленні, відмиранні або появі нових функціональних рис.

Об'єднання елементів у систему та її стійке функціонування не завжди свідчить про її раціональну будову. Часто в системі існують зайві утворення, без яких вона може обійтись. Корисним є вивчення функціонування системи, виявлення слабких та сильних сторін та її удосконалення. Системи повинні розвиватися на основі адаптації до середовища, яке постійно змінюється.

У системі, як правило, існує два види компонентів:

- підсистеми (субсистеми);
- елементи.

**Підсистема** – це така частина системи, яка може бути піддана декомпозиції, тобто «розкладена» на інші підсистеми і елементи. Коли певний об'єкт не підлягає поділу з урахуванням конкретної характеристики системи, говорять, що це **елемент системи**<sup>6</sup>.

При характеристиці систем розрізняються поняття функції та функціонування. Якщо **функція системи** співпадає з її здатністю реалізації деяких дій щодо іншої системи або середовища, то функціонування характеризує власне «життя» системи. У цьому сенсі функціонування системи є передумовою, в ре-

<sup>5</sup> Там же. – С. 43

<sup>6</sup> Стефанов Н., Н. Яхиел, С. Качаунов. Управление, моделирование, прогнозирование. Пер с болг. – М.: Экономика, 1972. – С. 8.

зультаті реалізації якої система може виконати свої функції.

Самі функції можна поділити на два види:

- функції, які є умовами для існування системи (типовий приклад цієї функції – функції економіки, без яких немислиме існування суспільства);
- функції, які змінюють стан інших систем, але не є умовами їх самостійного існування (наприклад, люди впливають на природу, але сама природа може існувати без людей)<sup>7</sup>.

У кожен момент часу система може бути описана за допомогою деякої безлічі змінних. Сукупність конкретних значень цих змінних визначає стан системи. Оскільки кожен систему характеризує практично необмежена кількість змінних, це веде до необхідності вибрати тільки такі істотні змінні, які необхідні для реалізації конкретних цілей управління або наукового дослідження.

При дослідженні систем широко використовують поняття входу і виходу системи (рис. 1). Як правило, через вхід система сприймає зовнішні дії, а за допомогою виходу вона впливає на середовище.



**Рис. 1. Взаємозв'язок системи із зовнішнім середовищем**

У кібернетиці й теорії систем розмежовують, в основному, два види входів і виходів: інформаційні та речові. Опис системи з погляду її входів і виходів має особливо велике значення у функціональному аналізі, при якому систему, яку вивчають, зазвичай розглядають як «чорний ящик», тобто як систему, структура якої невідома. У цьому випадку за допомогою спостереження за входом і виходом системи досліджують поведінку об'єкта. Метод чорного ящика широко застосовують в управлінні складними динамічними системами, до яких відносять соціальні системи.

**Системи можна класифікувати за різними ознаками:**

1. **За рівнем абстрагування** – фізичні (емпіричні) та абстрактні (концептуальні). Фізичні системи складаються з реально існуючих матеріальних об'єктів (фізичних чи штучних) – машин, виробів, працівників тощо. Абстрактні – складаються з об'єктів, які існують в уяві людини – поняття, ідеї, гіпотези, плани, принципи. Можуть бути системи змішаного типу.
2. **За походженням** – природні (Всесвіт, галактики, сонячна система, Земля, водні, гірські, кліматичні системи) та штучні (міста, транспорт, телефон, книговидання та ін.). Такі системи можуть бути фізичними або абстрактними.
3. **За структурою побудови** – централізовані й децентралізовані. В централізованих системах один з елементів виконує координуючу роль для інших, а в децентралізованих – елементи зв'язані між собою послідовно чи паралельно.

<sup>7</sup> Стефанов Н., Н. Яхиел, С. Качаунов. Управление, моделирование, прогнозирование. Пер с болг. – М.: Экономика, 1972. – С. 11.



но.

4. **За ступенем визначеності дії (функціонування)** – детерміновані й стохастичні (ймовірні, випадкові). Якщо об'єкти в системі і зв'язки між ними функціонують відповідно з передбачуваним порядком, то систему називають детермінованою, а коли неможливо точно стверджувати про послідовність станів об'єкта та передбачити їх поведінку – стохастичною.
5. **За рівнем обміну речовиною, енергією чи інформацією з оточуючим середовищем** системи поділяють на відкриті й закриті. У закритих обмін незначний, тому його можна не приймати до уваги.
6. **За реакцією на вплив середовища** – адаптивні (приспосовуються до змін середовища) і не адаптивні (пасивні до змін середовища).
7. **За участю людей в системах** – людські системи (сім'я, партія, держава), машинні (складаються з машин і механізмів – автоматизовані системи), людино-машинні (машини і люди взаємодіють).
8. **За часом існування** – постійні (діють невизначений час), тимчасові (створюються для виконання певного завдання, а потім ліквідуються).
9. **За змінами властивостей і функцій** – стабільні (циклічно повторюються) і нестабільні (без чітко вираженої циклічності).
10. **За кількістю елементів** – великі (включають багато елементів) і малі (незначна кількість елементів).
11. **За складністю структури** – прості (мають просту структуру і виконують нескладні функції та складні (включають багато взаємодіючих і взаємозв'язаних між собою частин, виконують складні функції)<sup>8</sup>.

Класифікація систем свідчить про їх різноманітність за структурою, походженням, призначенням, функціонуванням.

Особлива роль належить кібернетичним системам серед яких виділяють:

- **технічні системи** різної складності (космічні апарати, електронні машини, автоматизовані лінії, робототехнічні апарати і системи);
- **біологічні системи** (живі організми, популяції, ареали, біогеоценози);
- **людина з її системами**, що забезпечують життєдіяльність;
- **соціальні системи**, які існують в людському суспільстві (від сім'ї до державного утворення).

Клас соціальних систем включає не лише системи, пов'язані з існуванням суспільства, а й економічні системи (економіка держави, галузі економіки, галузі промисловості, територіально-виробничі комплекси, регіони, підприємства, а також міжгалузеві системи – грошова, кредитна, банківська, статистична, бухгалтерська).

Соціальних систем надзвичайно багато, теоретично їх число необмежене.

Отже, будь-яка система:

- по-перше**, складається з двох або більшої кількості елементів;
- по-друге**, кожен елемент системи має властиві лише йому якості;
- по-третє**, між елементами системи існують зв'язки, за допомогою яких вони впливають один на одного;
- по-четверте**, система не може існувати поза часом і простором. Система має

---

<sup>8</sup> Пушкар М.С. Розробка систем обліку. – Тернопіль, Карт-Бланш, 2003. – С.16-17.

часову сутність (склад може бути визначений у кожний даний момент), а також свої межі та навколишнє середовище.

Системи характеризуються такими основними властивостями<sup>9</sup>:

- ❑ *цілісність* – система прагне зберегти свою структуру (ця властивість ґрунтується на об'єктивному законі організації – на законі самозбереження);
- ❑ *складність* (у системі формується складна залежність властивостей елементів та підсистем, які в неї входять);
- ❑ *ієрархічність* (будь-яка система виражає об'єктивну реальність, яка має структуру, входи і виходи, зв'язки між елементами та виконує певні функції);
- ❑ *інформаційність* (людина використовує їх для пізнання світу. За допомогою систем отримують інформацію про об'єкти, які оточують людину, про зміни та розвиток у природі та суспільстві);
- ❑ *взаємодія з середовищем* (для системи характерна не лише наявність зв'язків та відносин між елементами, що її утворюють, а й нерозривна єдність із середовищем, у взаємозв'язку з яким система проявляє свою цілісність);
- ❑ *система має потребу в управлінні* (для більшості систем характерна наявність у них процесів передачі інформації й управління).

## **2. Концепція побудови економічної інформаційної системи підприємства.**

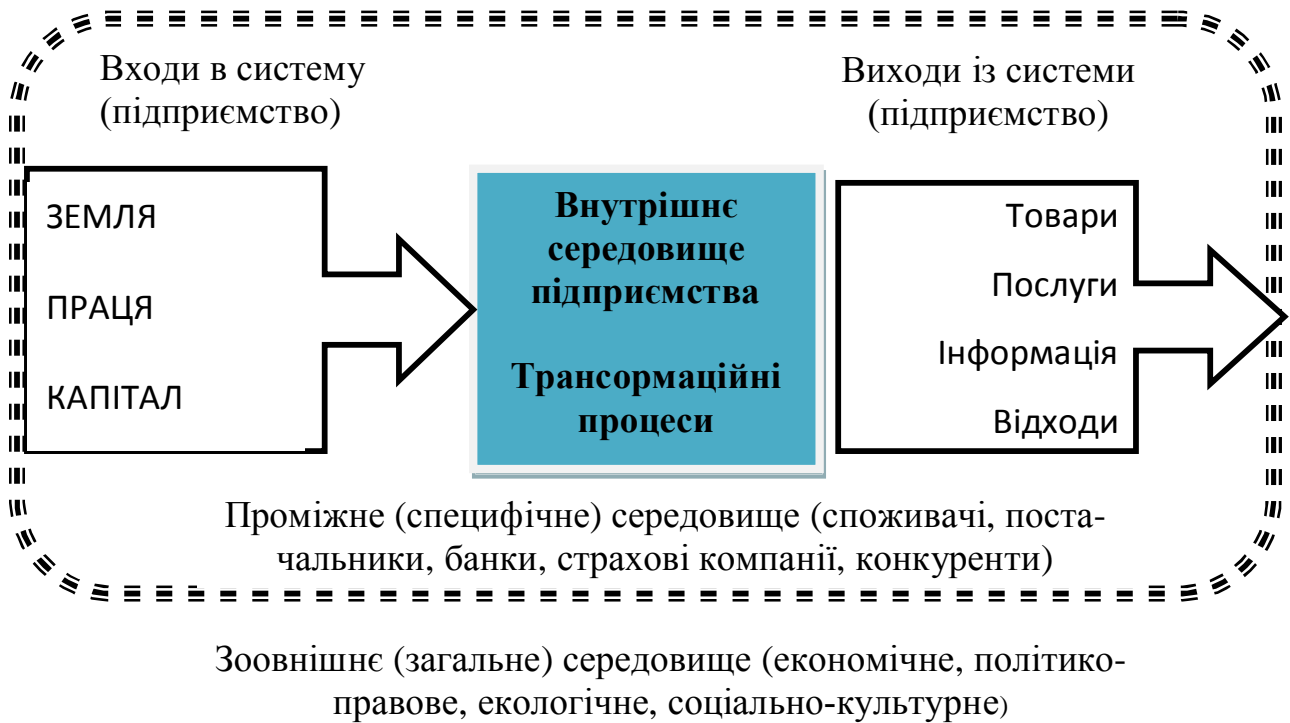
Згідно з основними положеннями теорії систем будь-який об'єкт, явище чи процес (включаючи підприємство) можна розглядати як систему. Кожне підприємство (фірма), що є складною виробничо-економічною системою, здійснює багато конкретних видів діяльності, котрі за ознакою спорідненості можна об'єднати в окремі головні напрямки: маркетинг (вивчення ринків товарів, формування попиту і стимулювання збуту, післяпродажне сервісне обслуговування, інновації), постачання, виробництво (технологічний процес, його технічне забезпечення), збут, управління господарською діяльністю підприємства.

Перша особливість підприємства як системи полягає в тому, що підприємство – це відкрита система, яка може існувати лише за умови активної взаємодії з навколишнім середовищем<sup>10</sup>.

Воно вибирає із проміжного та загального зовнішнього середовища основні фактори виробництва і, перетворюючи їх на продукцію (товари, послуги, інформацію) та відходи, передає знов у зовнішнє середовище. Умовою життєздатності системи є корисний (вигідний) обмін між «входом» і «виходом».

<sup>9</sup>Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку і аудиту: Навч. посіб. – 2-е вид., випр. – К.: Знання, 2004. – С. 74-75.

<sup>10</sup>Економіка підприємства: Підручник / За заг. ред. С.Ф. Покропивного. – Вид. 2-е, перероб. та доп. – К.: КНЕУ, 2005. – С.58.



**Рис. 2. Взаємодія підприємства із зовнішнім середовищем**

Інша особливість підприємства як системи: воно є *штучною системою*, створеною людиною заради її власних інтересів, передовсім спільної праці. Тому очевидною характеристикою будь-якого підприємства є поділ праці.

Розрізняють дві форми поділу праці: горизонтальну та вертикальну. Перша – це поділ праці через поділ трудових операцій на окремі завдання. *Результатом горизонтального поділу праці є формування підрозділів підприємства*, які виконують певні частини загального трансформаційного процесу. Оскільки роботу на підприємстві поділено між підрозділами та окремими виконавцями, хтось має координувати їх дії, щоб досягти загальної мети діяльності.

**Управління**, яке (в широкому розумінні) є діяльністю, спрямованою на координацію роботи інших людей (трудових колективів), також є складною системою. Диференціація та координація управлінської праці, формування рівнів управління здійснюють за допомогою вертикального поділу праці.

Підприємства різняться між собою за розмірами, сферами діяльності, технологічними процесами тощо. Проте всі вони як системи мають і певні спільні характеристики (загальні риси), з-поміж яких передовсім треба назвати *функції управління* – об'єктивно зумовлені загальні напрями або сфери діяльності, сукупність яких забезпечує ефективне кооперування спільної праці.

Виокремлюють кілька функцій управління.

*По-перше, система управління визначає мету функціонування.* Оскільки тієї самої мети можна досягти різними способами, керуючий елемент мусить вибрати один із них. При цьому під способом досягнення мети розуміють розробку алгоритму трансформаційного процесу, а визначення способу досягнення мети передбачає встановлення того, що повинні робити члени трудового колективу задля досягнення мети.

*Система управління виконує функцію планування* – процесу визначення ме-

ти діяльності, передбачення майбутнього розвитку та поєднання колективних (індивідуальних) завдань для одержання очікуваного загального результату.

*По-друге*, кожна операція трансформаційного процесу повинна мати свого виконавця, що є елементом даної системи. Отже, реалізація трансформаційного процесу передбачає також визначення того, хто саме має виконувати ту чи ту конкретну операцію і як виконавці мають взаємодіяти між собою. Ці процеси характеризують сутність організації як функції управління. **Організація** – це процес формування структури системи, розподіл завдань, повноважень і відповідальності між працівниками фірми для досягнення загальної мети її діяльності.

*По-третє*, для досягнення поставленої мети керівник будь-якого рівня має не тільки спланувати та організувати роботу, а й примусити людей виконувати її.

Для цього потрібно створити умови, за яких виконавці відчували б, що вони можуть задовольнити свої потреби тільки тоді, коли буде забезпечено досягнення цілей підприємства. Це означає, що керуючий елемент має виконувати належним чином функцію мотивації. **Мотивація** – це причина, яка спонукає членів трудового колективу до спільних дій, які б забезпечили досягнення поставленої мети.

*По-четверте*, для того, щоб запобігти появі зовнішніх перешкод і можливих відхилень від очікуваних результатів діяльності системи, керуючий елемент повинен встановлювати параметри діяльності ефектора, вимірювати досягнуті результати роботи, порівнювати їх із запланованим обсягом, коригувати діяльність, накопичувати досвід для вдосконалення планування. Саме цим пояснюється необхідність виконання керуючим елементом **контролюючих** функцій.

Отже, *управління підприємством відображає сукупність взаємопов'язаних процесів планування, організації, мотивації та контролю, які забезпечують формування й досягнення цілей підприємства.*

**Система управління може ефективно функціонувати лише при належному інформаційному забезпеченні.** Без інформації неможливо сформулювати мету управління, оцінити ситуацію, визначити проблему, підготувати та прийняти рішення, проконтролювати його виконання.

**Інформація** – це певна сукупність повідомлень, відомостей про предмети, явища, визначення у систематизованому та зручному для користування вигляді. Інформацією є такі дані, на основі яких приймають рішення<sup>11</sup>.

**До інформації ставляться вимоги:**

- відповідність вимогам користувачів та здатність реагувати на неї);
- своєчасність (можливість своєчасно прийняти рішення);
- зрозумілість (форма подання);
- достовірність (позбавлення необ'єктивності);
- порівнюваність (можливість порівняння показників у часі);
- конфіденційність (подання лише тим особам, яким призначена).

Недотримання вимог до інформації знижує можливість застосування її для підвищення ефективності діяльності підприємства через неспівставність і несистемність отриманих економічних показників.

---

<sup>11</sup> Пушкар М.С. Метатеорія обліку або якою повинна стати теорія: Монографія. – Тернопіль, Карт-бланш, 2007. – С. 90.

Для побудови ефективної комунікаційної мережі обов'язковим є формування оптимальних інформаційних потоків, що передбачає оперативне проходження документів найкоротшими шляхами з мінімальними затратами часу та праці.

**Інформаційний потік** – це сукупність текстових і числових даних і зв'язків між ними. Інформаційні потоки зв'язують в єдину систему управляючу і виробничу системи.

Елементами інформаційної структури є місця виникнення, зберігання, відбору і обробки інформації.

В умовах господарської діяльності підприємств кожний об'єкт породжує певну інформацію, яку передають для системи управління, а система управління, в свою чергу, породжує інформацію, що впливає на об'єкт управління. Ці потоки інформації діють за певними законами і їх слід розглядати як *систему інформації*.

**Інформаційна система** – це сукупність видів діяльності, які забезпечують збір, передачу, зберігання, відбір, обробку, видачу і подання інформації для потреб управління<sup>12</sup>. **Інформаційна система** – це організована сукупність даних про внутрішні і зовнішні умови виробництва та їх бажаний стан.

Взаємозв'язок інформаційних потоків, засобів обробки, передачі і зберігання даних, а також співробітників управлінського апарату, що виконують операції щодо переробки даних, складає **інформаційну систему економічного об'єкту**. Під **економічною інформаційною системою** розуміють систему, призначену для зберігання, пошуку і видачі економічної інформації на запит користувачів<sup>13</sup>.

Відповідно до кібернетичного підходу система управління є сукупністю **об'єкту управління** (підприємства), і **суб'єкта управління** (управлінського апарату). Останній об'єднує в собі співробітників, що формують мету, розробляють плани, вимоги до ухвалення рішень, а також контролюють їх виконання. Завданнями ж об'єкту управління є виконання планів, вироблених управлінським апаратом<sup>14</sup>.

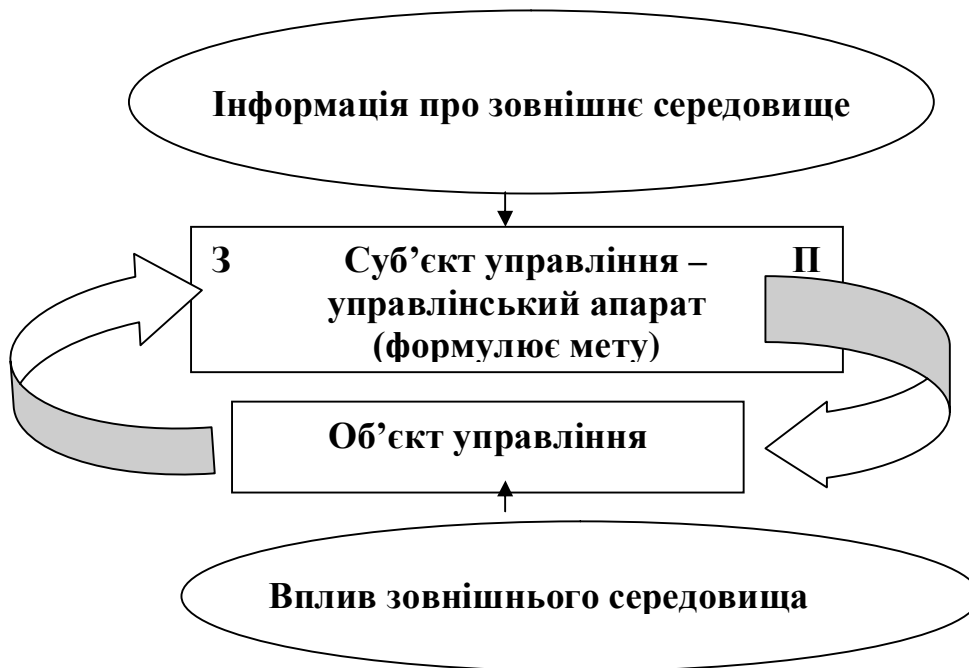
Обидва компоненти системи управління пов'язані прямим (П) і зворотним (З) зв'язками. Прямий зв'язок реалізується в потоці директивної інформації, що спрямовується від управлінського апарату до об'єкту управління, а зворотній – це потік звітної інформації про виконання прийнятих рішень.

Директивну інформацію формує управлінський апарат відповідно до мети управління та інформації про економічну ситуацію, про навколишнє середовище. Звітну інформацію формує об'єкт управління. Вона відображає внутрішню економічну ситуацію, а також ступінь впливу на неї зовнішнього середовища (затримки платежів, порушення подачі енергії, погодні умови, політична ситуація в регіоні і т.д.). Таким чином, зовнішнє середовище впливає не тільки на об'єкт управління: воно поставляє інформацію і управлінському апарату, рішення якого залежать від зовнішніх чинників (стан ринку, наявність конкуренції, величина процентних ставок, рівень інфляції, податкова і митна політика).

<sup>12</sup>Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку і аудиту: Навч. посіб. – 2-е вид., випр. – К.: Знання, 2004. – С. 15.

<sup>13</sup> Информационные системы в экономике: Учебник / Под ред. проф. В.В. Дика. – М.: Финансы и статистика, 1996. – С.9.

<sup>14</sup> Информационные системы в экономике: Учебник / Под ред. проф. В.В. Дика. – М.: Финансы и статистика, 1996. – С.8.



**Рис. 3. Структура системи управління**

Управлінська і управляюча системи взаємозв'язані за допомогою інформації, причому інформаційні потоки здійснюються в обох напрямках. Із керованої в систему, що управляє, поступають дані про хід і результати виробничого процесу і про стан керованої системи. Із системи, що управляє, в керовану поступають різні накази, плани, розпорядження, інструкції і т.п. .

**Головними завданнями системи, що управляє** (а отже, й основою для визначення потреби в інформації), є<sup>15</sup>:

- а) визначення цілей підприємства і критеріїв, за допомогою яких оцінюється ступінь досягнення цих цілей;
- б) розробка комплексних планів діяльності та параметрів підприємства (наприклад, економічних – витрати, прибуток і т.д.);
- г) розробка програм діяльності для окремих підрозділів підприємства;
- д) збір і обробка інформації, необхідної для управління, як зовнішньої (від вищестоящих органів, тобто з середовища), так і внутрішньої (цілі, плани, програми, накази, інструкції, результати аналізу);
- е) дотримання в певних допустимих межах відповідності діяльності керованої системи цілям і планам, передбачених програмою;
- ж) облік реакції на зміни ситуації, які виникають під впливом середовища або через внутрішні причини.

У процесі управління ухвалюють рішення трьох категорій: стратегічні, тактичні, оперативні. Відповідно управлінський апарат має трьохрівневу ієрархію: вищий, середній і оперативний рівні.

<sup>15</sup> Качир К. Информационная система промышленного предприятия. Пер. со словацкого. – М.: Прогресс, 1977. – С.38.

**Вищий рівень** (вище керівництво) визначає мету управління, зовнішню політику, матеріальні, фінансові і трудові ресурси, розробляє довгострокові плани і стратегію їх виконання. В його компетенцію входять аналіз ринку, конкуренції, кон'юнктура і пошук альтернативних стратегій розвитку підприємства на випадок виявлення загрозливих тенденцій у сфері його інтересів.

**На середньому рівні** основна увага зосереджена на складанні тактичних планів, контролі за їх виконанням, стеженні за ресурсами і розробці управляючих директив для висновку підприємства щодо запланованого рівня.

**На оперативному рівні** відбувається реалізація планів і складаються звіти про хід їх виконання. Керівництво тут складається, як правило, з працівників, що забезпечують управління цехами, ділянками, змінами, відділами, службами. Основне завдання оперативного управління полягає в узгодженні всіх елементів виробничого процесу.

**Інформаційні системи на підприємстві можна виділяти за функціями управління (системи управління, планування, координації, контролю тощо).**

Кожна із систем підприємства супроводжується процесом генерування даних, з яких отримують економічну інформацію.

**Економічна інформація виникає й функціонує лише у зв'язку з виробничо-господарською діяльністю людей, відображаючи об'єктивні закономірності виробничих відносин.**

У роботі болгарського вченого Ніколова запропонована така схема управління як інформаційного процесу<sup>16</sup>:

1. *Отримання інформації (вхідна інформація).*
2. *Переробка вхідної інформації:*
  - ✓ *систематизація (у тому числі і прогнозування);*
  - ✓ *комбінаторика (у тому числі і створення концепції);*
  - ✓ *ухвалення рішення (у тому числі визначення цільової функції і критерію оптимальності);*
  - ✓ *програмування рішення (складання програм, планів і моделей виконання).*
3. *Передача інформації виконавчим органам.*
4. *Зворотний зв'язок.*

Отримання необхідної та достатньої інформації є основним законом управління.

Інформаційна система повинна відповідати таким вимогам:

- ✓ *забезпечення мінімальним, але достатнім обсягом інформації для вироблення управлінських рішень;*
- ✓ *отримання достовірної інформації, її збереження на всіх стадіях руху;*
- ✓ *проходження мінімуму рівнів управління і структурних підрозділів; забезпечення відповідності частоти надходження і швидкості обробки частоти і швидкості змін стану відповідного елемента виробництва;*
- ✓ *адекватність інформації запитам апарату управління;*
- ✓ *збір даних, про відхилення стану об'єкта від заданих параметрів;*
- ✓ *надходження інформації залежно від рівня управління (чим вищий рівень*

---

<sup>16</sup> Ив. Николов. Кибернетика и экономика. – София: Наука и искусство, 1968. – С. 28.

управління, тим рідше надходження інформації щодо того ж питання, тим вищий рівень укрупнення показників, більше оціночних параметрів об'єкта);

- ✓ доведення мінімуму інформації про основну мету підприємства до всіх структурних підрозділів і апарату управління всіх рівнів;
  - ✓ подання інформації в наочній формі;
  - ✓ при мінімальному обсязі даних забезпечити максимум змісту інформації.
- Обробка інформації є важливим і відповідальним моментом в управлінні. Відповідно до запропонованої вище схеми сюди входять<sup>17</sup>:
- ✓ систематизація інформації (впорядкування за певним критерієм і за значенням відповідно до характеру функціонування системи);
  - ✓ комбінаторика (процес складання варіантів і комбінацій поведінки системи);
  - ✓ ухвалення рішення (вибір однієї з можливих комбінацій);
  - ✓ програмування ухваленого рішення (розбиття рішення на ряд певних дій, а кожної дії – на ряд певних елементарних операцій, що в сукупності повинне привести до виконання рішення).
- Для ухвалення того або іншого рішення системою, що управляє, необхідні:
- наявність мети (необхідність ухвалення певного рішення диктується деякою метою, яку потрібно досягти);
  - наявність альтернативних ліній поведінки.

Окрім того, в процесі ухвалення рішень важливою є процедура відбору істотних факторів.

На діяльність підприємства має вплив нескінченна кількість факторів на вході та виході, а також всередині системи. **Управління підприємством полягає в тому, щоб виявити максимально можливу кількість факторів, виміряти їх позитивний чи негативний вплив з метою регулювання та організації виробництва і досягнення поставленої мети.**

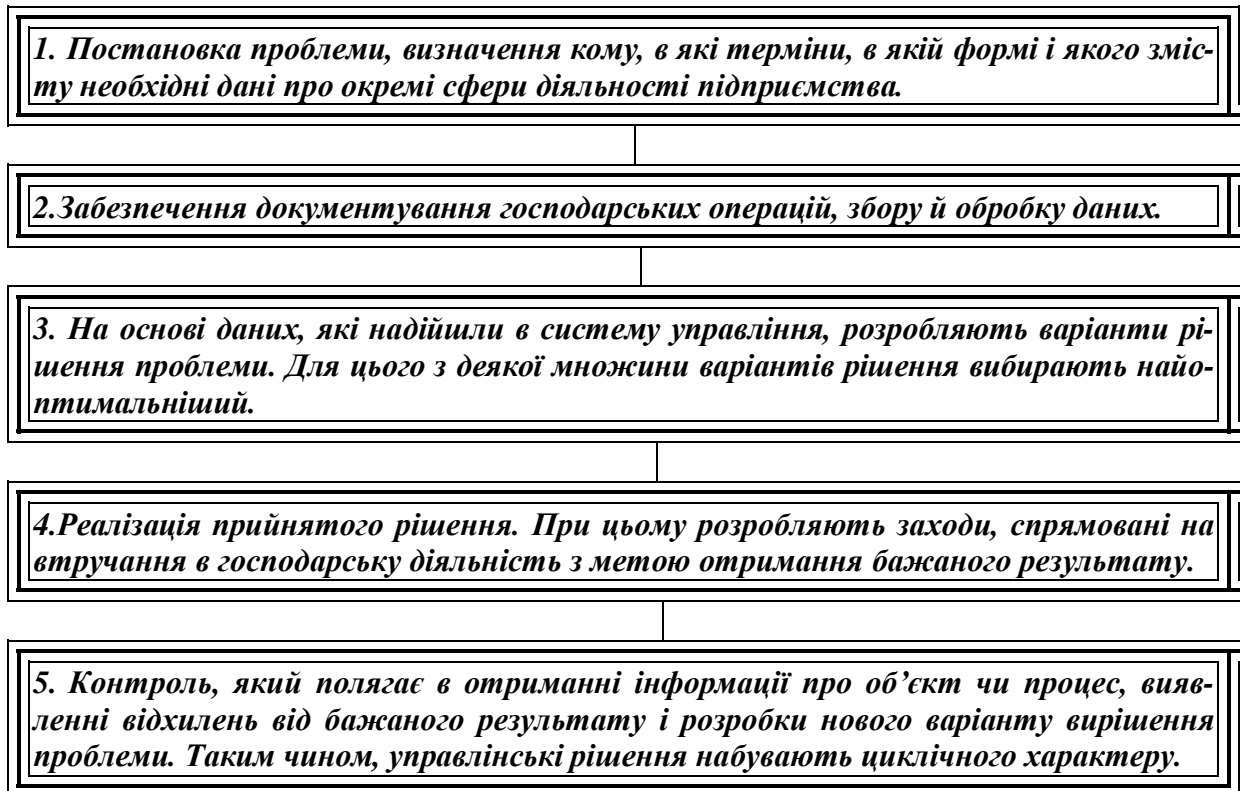
Економічні фактори впливу на діяльність підприємства можна передбачити та свідомо формувати інформацію про них. Економічні фактори характеризують процеси господарської діяльності, на які впливають техніка, технологія, правові норми, психологія і соціальні взаємовідносини, менеджмент, культурні цінності та багато інших складових життєдіяльності підприємства. Зміна економічних факторів та різновекторність їх дії впливають на ефективність господарювання, проте факторами можна управляти на основі отриманої інформації, її аналізу й прийняття управлінських рішень.

Принципова схема прийняття управлінського рішення така (рис.4):

---

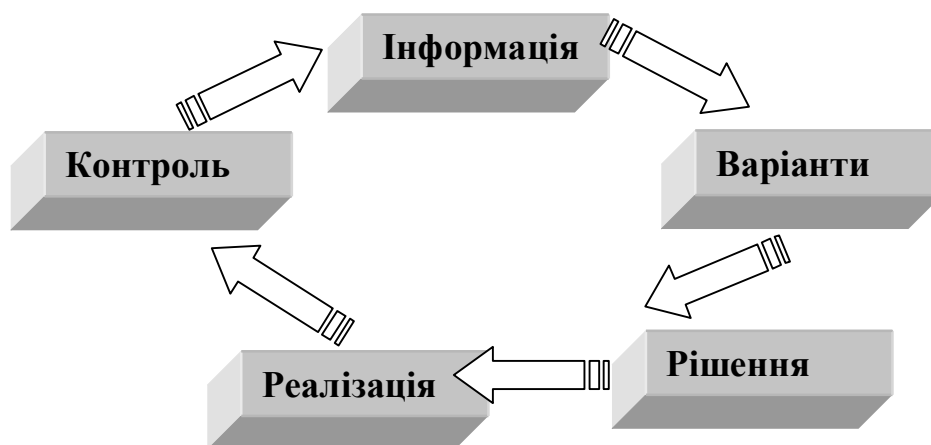
<sup>17</sup> Ив. Николов. Кибернетика и экономика. – София: Наука и искусство, 1968. – С. 22–26.





**Рис. 4.** Алгоритм прийняття управлінського рішення

Взаємозв'язок основних етапів процесу управління поданий на рисунку 5.



**Рис. 5.** Взаємозв'язок етапів управлінського процесу

На етапі «Інформація» відбувається постановка проблеми, збір даних і обробка даних.

Етап «Варіанти» передбачає розробку деяких допустимих і доступних для реалізації варіантів вирішення проблем.

На етапі «Ухвалення рішення» відбувається вибір один з варіантів для здійснення. У деяких випадках мова може йти про вибір оптимального варіанту – оптимального рішення.

Етап «Реалізація» означає практичне здійснення рішення.

Оскільки основні процеси управління весь час циклічно повторюються, то говорять про управлінський цикл. Вказана послідовність основних процесів управління є випадком одного рішення, що ідеалізується, як основного елементу управлінського циклу. Насправді всі ці операції в окремих процесах відбуваються одночасно. Сюди також відноситься комплекс заходів, які необхідно провести перед безпосередньою реалізацією рішення для того, щоб рішення перетворилося на програму діяльності, тобто в безпосереднє завдання.

Завданням «Контролю» є отримання інформації про хід керованого процесу, з'ясування відхилень від необхідного стану і вироблення інформації (зворотному зв'язку) для наступного циклу управління.

Кожна керована підсистема підкоряється в своєму розвитку і функціонуванні специфічним законам, які мають об'єктивний характер. У зв'язку з цим цілеспрямований процес управління можливий тільки тоді, коли регулювання підсистеми здійснюється відповідно до об'єктивних вимог законів.

У практиці управління найчастіше зустрічаються два випадки:

- 1) коли управління забезпечує стабілізацію системи, підтримка постійно заданих значень відповідних параметрів на певному рівні;
- 2) коли управління переводить систему з одного стану в інший.

У результаті мета управління, як стверджує У. Ешбі, полягає в підтримці системи в гомеостатичному стані, коли безперервно здійснюють корекцію в роботі системи і підтримують на певному рівні її істотні риси<sup>18</sup>.

Виходячи з цього, соціальне управління за своїм змістом є програмуванням системи дій на керовану підсистему. Ці дії можна класифікувати з погляду об'єктивних характеристик систем. У такому разі можливі три типи дії:

- а) дії на структуру;
- б) дії на поведінку;
- в) дії на динаміку.

Окрім того, дії, як зазначено вище, можуть бути спрямовані або на підтримку системи в стабільному стані або на перехід системи з одного стану в інший.

### ***3. Облік як складна інформаційна система підприємства<sup>19</sup>***

Систему обліку відносять до класу інформаційних, в якій елементи об'єднані інформаційними зв'язками: процесами створення, передачі, зберігання, обробки та використання даних. Носіями даних є факти господарської діяльності, які за допомогою інструментарію обліку перетворюють на інформацію.

Система обліку не може визначати сама собі мету, оскільки вона знаходиться на службі системи вищого порядку – управлінської.

Мету системи обліку визначає, з одного боку, держава, розробляючи закони, нормативні акти, стандарти та інші регламенти з методології й організації фінансового обліку, а з іншого – адміністрація підприємства, яка організовує ро-

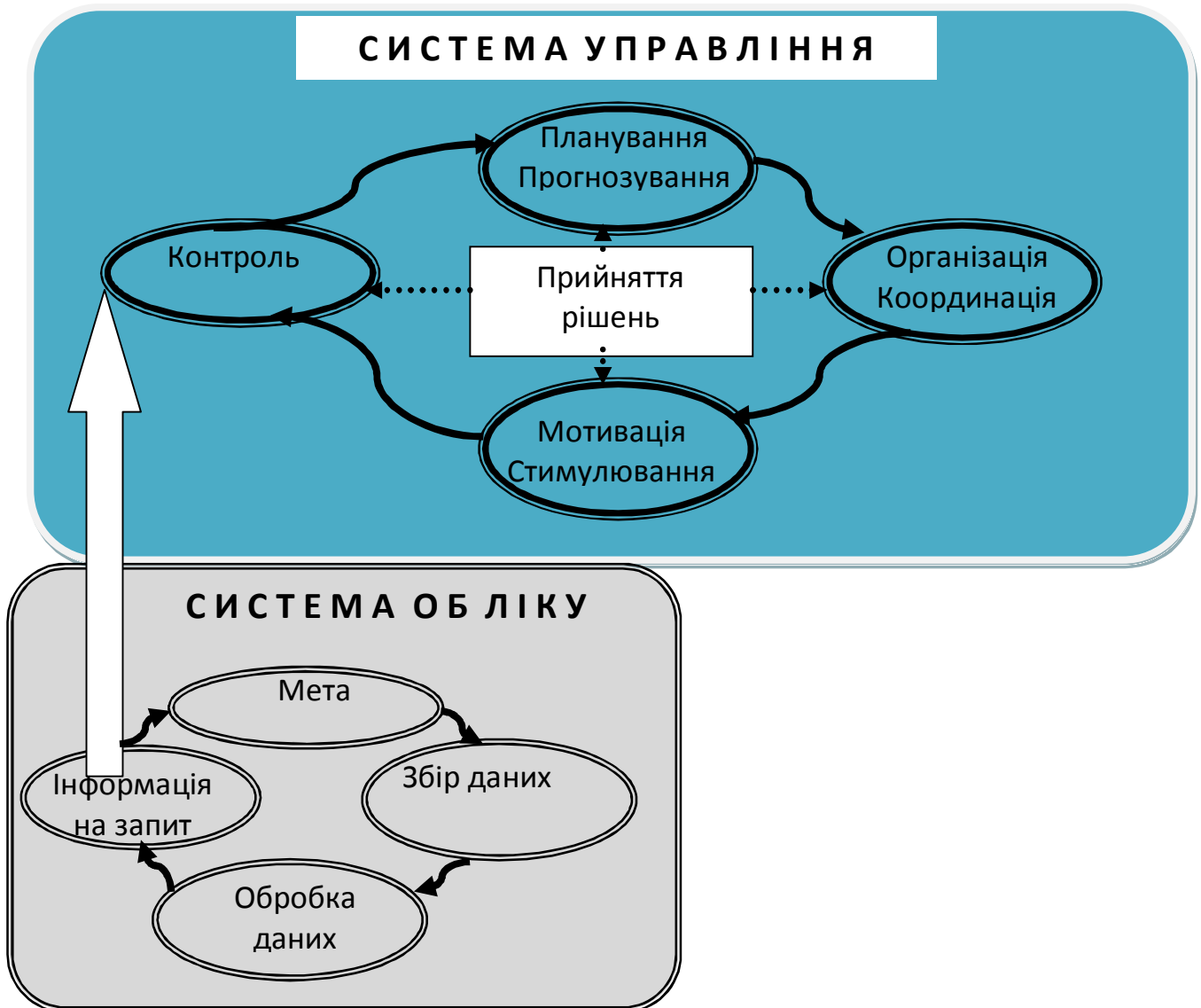
<sup>18</sup> Стефанов Н., Н. Яхиел, С. Качаунов. Управление, моделирование, прогнозирование. Пер с болг. – М.: Экономика, 1972. – С 13-14.

<sup>19</sup> Питання викладене на основі матеріалу зібраного в монографії: Пушкар М.С. Метатеорія обліку або якою повинна стати теорія: Монографія. – Тернопіль, Карт-бланш, 2007. – С. 84.

боту системи обліку для свого внутрішнього використання.

Система обліку підпорядкована системі управління. Процес управління завжди пов'язаний із зменшенням невизначеності, що дозволяє стабілізувати систему, зберегти функціональну визначеність, підтримувати її у стані динамічної рівноваги із середовищем. Управління є антиподом дезорганізації, а тому вимагає отримання своєчасної та якісної інформації. Якщо повідомлення не доходять до користувачів, або надходять із запізненням, то цінність їх дорівнює нулю.

Система обліку призначена для забезпечення інформації для іншої системи – вищого порядку – системи управління (рис. 6).



**Рис. 6. Місце системи обліку в циклі управління підприємством**

**Система обліку** є складною динамічною інформаційною суперсистемою підприємства, в якій трансформуються факти господарської діяльності в інформаційні ресурси. Система має певні властивості:

- ❑ система складається з певної множини елементів або частин (факти, документи, рахунки, подвійний запис, реєстри обліку, процедури перетворення даних)

в інформацію). До процедур відносять оцінку активів, групування даних, згортання та розгортання інформації, відображення у звітності тощо);

- ❑ *множина елементів системи становить цілісність*, яка може бути порушена, якщо з неї вилучити будь-який з елементів;
- ❑ *система обов'язково має мету* та призначення. Не довільний набір, а упорядкування елементів та визначена послідовність взаємодії між ними дозволяють визначити мету системи;
- ❑ *наявність входів* – множина фактів зовнішнього середовища, які впливають на систему обліку (факти господарської діяльності);
- ❑ *наявність «чорного ящика»* – пристосування, в якому вхідні дані трансформуються у готовий продукт на виході (спожиті матеріальні, трудові, фінансові, енергетичні, інформаційні та інші ресурси у готову продукцію, роботу чи послуги);
- ❑ *наявність виходів* – обмін речами, енергією чи інформацією із зовнішнім середовищем (продаж готової продукції, виконання робіт чи надання послуг іншим підприємствам).

Система обліку складається з множини взаємопов'язаних та об'єднаних в єдине ціле елементів, яка має такі властивості:

- ❑ самоорганізації (спосіб прогресивної диференціації");
- ❑ еквіфінальності (незалежність фінального стану від стартових умов);
- ❑ прагнення досягти поставленої мети;
- ❑ підпорядкування адміністративному та інженерно-технічному персоналу.

Роль обліку полягає в забезпеченні інформації для системи управління про фактичні значення показників використання та стану ресурсів, протікання процесів, використання капіталу, стану розрахунків з дебіторами і кредиторами тощо.

**Облік виконує роль механізму зворотного зв'язку в системі управління.**

Без принципу зворотного зв'язку неможливо визначити мету і завдання обліку, обсяг та структуру інформаційних ресурсів, які генерує система обліку; механізм отримання даних та трансформування їх в інформацію; вивчити механізм виробництва і споживання інформації з урахуванням потреб менеджерів різного ієрархічного рівня та ін.

Система управління обов'язково включає блок контролю, який призначений для порівняння фактичних показників з плановими (прогнозованими, розрахунковими, кошторисними) та виявлення розходжень між ними. У подальшому менеджери здійснюють аналіз факторів, які обумовили відхилення. Без блоку контролю не може відбутися управлінський цикл і неможливо прийняти рішення без ризику отримання збитків.

Інформацію для блоку контролю забезпечує система обліку, яка виконує функцію зворотного зв'язку в системі управління. Через блок контролю здійснюється контакт двох систем – обліку й управління за допомогою зворотного зв'язку. *Зворотний зв'язок* – це канал, яким передається інформація з системи обліку в систему управління. Інформація, отримана із системи обліку, дає можливість менеджерам порівняти параметри мети (завдань) з отриманими реальними показниками параметрів діяльності. У взаємодії двох систем важливим елементом

виступає мета, яку ставить перед собою виробничо-господарська та фінансова система. Іншими словами, сенс існування зворотного зв'язку виправданий тільки у випадку, коли планується діяльність. Отже, одним із принципів організації обліку на підприємстві є *узгодження планових і фактичних показників*.

*Система обліку тісно пов'язана з циклом управління через елемент контролю*. Облік відстежує всі кількісні та грошові параметри діяльності підприємства, які попередньо були визначені в блоці «планування» загального циклу управління. Між набором планових і фактичних показників повинна існувати повна тождність. На основі даних про відхилення фактичних даних від планових значень економічних показників менеджери приймають управлінські рішення.

Оскільки облікова система служить засобом для отримання інформації про явища, процеси і події, які відбуваються у фінансово-господарській діяльності, а інформація призначена для менеджменту, то система управління визначає мету і завдання для системи обліку.

Управлінська діяльність пов'язується не лише з виробництвом, а й з інформацією, необхідною для удосконалення виробничих процесів, що впливає на ефективність господарювання.

Інформація дозволяє знешкодити множинність (комплексність) і скоротити різноманітність станів об'єкта спостереження, що дозволяє здійснити процес управління. Інформація, яку надає система обліку, знешкоджує незнання, знижує рівень ентропії (невизначеності) та ризику прийняття невірних рішень.

Інформація тісно пов'язана з відображенням. Якщо у предметах відбуваються зміни внаслідок відображення впливу на них інших предметів, то можна говорити, що перший предмет стає носієм інформації про другий предмет.

**Інформація виробляється на запит користувачів на основі інформаційних систем підприємства, до яких належить також система обліку. Основним призначенням системи обліку є виробництво контрольної інформації про господарську і фінансову діяльність підприємства для управлінської системи. Таку інформацію передають організаційними каналами. Вона має спеціалізований, структурований та циклічний (періодично повторюваний) характер.**

Хоча інформація не гарантує отримання нової вартості, проте її відсутність призводить до великих економічних втрат. Ефективність системи обліку можна оцінити величиною втрат, про які ця система сигналізує. Система обліку працює тим ефективніше, чим більше число потреб включає в інформаційне середовище і більше число споживачів обслуговує.

Інформація виступає в ролі ресурсу. Це товар особливого роду, який має споживчі властивості та вартість. Споживча вартість визначається цінністю інформації для користувачів, які не можуть без неї виконати свою роботу з прийняття управлінських рішень. Вартість інформації визначається витратами матеріальних, трудових, енергетичних, фінансових ресурсів на фіксацію, збір, обробку даних, зберігання та передачу їх користувачам.

Інформацію для системи управління готують облікові працівники. Вони виконують інформаційне обслуговування (сервіс) за такою схемою:

- збір даних, зафіксованих у документах;

- аналітико-синтетична переробка даних в інформацію;
- поширення інформації каналами комунікації;
- зберігання даних в архіві.

Інформаційний сервіс включає три види обслуговування:

- ❑ документальне, коли інформаційні потреби задовольняють наданням первинних документів чи їх копій, звідки користувачі беруть інформацію самостійно;
- ❑ фактографічне, коли користувачам надають дані про окремі факти, події, тенденції, які релевантні запитам;
- ❑ концептографічне, коли попередньо факти піддають обробці та інтерпретації з боку обліковців. Формується в даному випадку ситуативна інформація, яка дає оцінку поданих відомостей, тенденцій, перспектив розвитку.

Перший вид інформаційного сервісу є найменш формалізованим. Його використовують у *підсистемі управлінського обліку*. Він забезпечує дані для операційного менеджменту.

В управлінні можуть використовувати дані про окремі операції, явища чи процеси і в реальному масштабі часу їх опрацьовувати та приймати рішення в режимі сьогодні на сьогодні.

Другий вид обслуговування забезпечує *підсистема фінансового обліку* даними систематизованими за окремими об'єктами.

Третій вид обслуговування необхідний для вищого рівня менеджменту, який відслідковує тенденції розвитку підприємства. Таку інформацію забезпечує *контролінг*, який дає можливість орієнтуватися в оточуючому середовищі, пояснити й осмислити предмети, події, явища, упорядкувати відносини в колективі, зазирнути у майбутнє. На жаль, методів отримання ситуативної інформації не створено до цього часу. Таку інформацію може забезпечити спеціалізована служба контролінгу, яка створюється для отримання інформації стратегічного призначення.

Систему обліку поділяють на підсистеми, які мають особливі функції, мету, структуру, але їх об'єднує те, що вони генерують інформаційні ресурси для різних ієрархічних рівнів менеджменту:

- **фінансовий облік** – дає інформаційні ресурси для тактичного рівня;
- **управлінський облік** – для операційного рівня ;
- **контролінг** – для стратегічного рівня.

Фінансовий облік дає інформацію для управління з великим запізненням, в той час коли менеджери повинні своєчасно приймати рішення щодо виконання завдань. Для досягнення мети і завдань підприємства необхідна інформація в реальному масштабі часу, яку може надати система управлінського обліку.

Інформація фінансового й управлінського обліку дозволяє досягти гомеостазу, проте сучасна економічна теорія акцентує увагу економістів на проблемі конкуренції на ринку, яка вимагає не гомеостазу, а адаптації до змін внутрішнього і зовнішнього середовища, що порушує рівновагу (гомеостаз) підприємства. Потрібно відшукати методи порушення гомеостазу і, в той же час, забезпечувати поступовий економічний розвиток підприємства. За таких умов на перший план виступає стратегічне планування підприємства з урахуванням постійно змінюваного середовища. Отже, управління потребує інформації про досягнення

стратегічної мети і в зв'язку з цим формується третій вид обліку – стратегічний або контролінг.

Точність інформації залежить від рівня управління, на який її подають.

Для нижчого рівня інформація може бути приблизна, не точна, не документальна, але повинна надходити досить часто. Інформація для такого рівня переважно подається у вигляді усних повідомлень і лише зрідка у письмовому вигляді. Така інформація подається майстрам, начальникам змін, бригадирам, енергетикам, технологам дільниці, зміни, бригади тощо.

Для середнього рівня інформація надходить у систематизованому вигляді, відповідним чином оброблена у масштабах підрозділів підприємства. Інформацію подають економічні служби таких підрозділів для керівників цехів, дільниць, виробничих ліній. Інформація надходить переважно у письмовому вигляді з коментарями спеціалістів щодо відхилень від заданих параметрів. Усна інформація стосується екстрених повідомлень, на які потрібна реакція в реальному масштабі часу.

Для вищого рівня управління потрібна інформація трьох видів:

- ✓ про використання ресурсі;
- ✓ ефективність протікання процесів на виробництві;
- ✓ стратегічні показники розвитку підприємства.

Інформація подається лише при відхиленнях фактичних даних від заданих параметрів, які вимагають втручання у процеси вищого керівництва, або, якщо інформація необхідна для розробки стратегії розвитку підприємства.

#### ***4. Методика проектування облікової інформаційної системи.***

Облік перетворює реальну діяльність підприємства в абстрактну модель. Проектування означає розробку такої системи, що відображає у знаковій (символьній) формі об'єкти обліку, відтворює явища і процеси господарської та фінансової діяльності, які пов'язані з фізичним світом та перетворенням ресурсів у готовий продукт, з метою отримання інформації про них.

Першочергове значення при проектування системи обліку на підприємстві має принцип **виявлення інформаційних потреб** системи вищого рівня – системи управління. Для вирішення поставленої задачі можливі декілька сценаріїв.

**Перший підхід** полягає в тому, що на підприємстві створюють спеціальну комісію з проблеми визначення потреб в інформації, яка методом опитування (анкетування) управлінців отримує відповіді на питання про їх функціональні обов'язки. Довідки подають у письмовому вигляді, в яких наведено 4-5 видів основних обов'язків кожного з опитуваних та 4-5 конкретних видів інформації, необхідних для виконання кожної з функцій. Недоліком такої методології є суб'єктивізм в оцінці обов'язків самими управлінцями, а також труднощі з відповідями на питання недосвідченими особами.

**Другий підхід** полягає в тому, що управлінці повинні описати процес ухвалення рішень, а проектувальник інформаційної системи – сформулювати на основі такого опису обов'язки управлінця та обсяг необхідної інформації для нього. Недоліком такого підходу є складність опису процесу прийняття рішень ме-

неджерами внаслідок різного сприйняття, кругозору, кваліфікації, компетенції, рівня освіти, досвіду роботи та інших обставин. Указані два види можуть використовуватись на малих та середніх підприємствах.

**Третій підхід** (розробник Пушкар М.С.) передбачає комплексність дослідження, що складається з окремих етапів:

- визначення переліку всіх функцій управління на підприємстві силами залучених фахівців;
- визначення відділів, служб чи структурних підрозділів, які здійснюють відповідні функції;
- розробка органограм управління та процесу реалізації;
- дослідження функцій за рівнем управління та адресами користувачів інформації;
- розробка матриць управління<sup>20</sup>.

Потреби в інформації досліджують у спеціальних таблицях-матрицях.

У таблиці наведений фрагмент даних, які необхідні для кожної управлінської ланки з використання основних засобів. Наприклад, функція загального керівництва в технологічному відділі полягає у відповідальності його працівників за відповідність застосовуваного обладнання характеру технології, а тому для керівника цього відділу необхідна інформація про ефективність устаткування, про нові технологічні розробки та техніку у даній галузі, інформація про вік устаткування, ступінь його зношення, морального старіння, термін служби, інше.

**Матриця визначення інформаційних потреб для управління**  
(процес виробництва – функція використання основних засобів)

Функції управління	Відділи та служби управління					
	Технологічний	Конструкторський	Відділ праці	Виробничий	Бухгалтерія	Інші
1. Загальне керівництво	+	-	-	+	-	+
Управління конструкторською підготовкою	+	+	+	+	-	+
2. Управління технологічною підготовкою	+	-	+	+	-	+
3. Ремонтне обслуговування та наладка	+	-	+	+	-	+
4. Енергетичне обслуговування	+	-	+	+	-	+
5. Матеріально-технічне постачання	+	+	-	+	+	+
6. Оперативне управління	+	-	+	+	-	+

Знаком + позначені ті відділи та служби управління, які в деякій мірі несуть відповідальність за ефективність використання основних засобів.

Для виробничого відділу важливою є інформація про вибуття з експлуатації та введення в дію нових виробничих потужностей, можливість збільшення продуктивності устаткування, завантаження у часі, планові й фактичні дані про ремонти, фондвіддачу, рівень використання засобів тощо. Аналогічні матриці

<sup>20</sup> Пушкар М.С. Розробка систем обліку. – Тернопіль, Карт-Бланш, 2003. – С.



складаються з використання предметів праці, трудових та фінансових ресурсів, процесів постачання, виробництва, збуту.

Виконавши увесь обсяг робіт із складання матриць, приступають до узагальнення матеріалу, для чого в розрізі кожного відділу чи служби управління складають спеціальну таблицю. В ній в підметі вказується перелік конкретних функцій, що характерні для даного відділу, а в присудку – завдання та необхідна інформація по кожній функції управління з розбивкою за процесами і ресурсами.

Теоретичне значення методології дослідження необхідної інформації на основі матриць полягає в системному підході до проблеми управління та виділення основних об'єктів, за якими здійснюють систематичне спостереження.

Практичне значення полягає в розробці методики дослідження необхідного обсягу інформації для управління. На основі матриць можна удосконалювати існуючу організаційну структуру управлінського апарату, виявити дублюючі ланки в системі управління, чітко визначити права та обов'язки управлінських працівників, доповнити документи необхідними реквізитами чи створити нові.

При проектуванні системи можливі два варіанти:

- 1) проектування нової системи;
- 2) розробка проекту покращення вже діючої системи;

Основною операцією етапу проекту системи є визначення системи. Присутуючи до цього, необхідно з'ясувати:

- 1) проблему, яка повинна бути вирішена за допомогою системи;
- 2) цілі рішення;
- 3) сучасний стан системи, його недоліки, причини цих недоліків і чинники, в результаті дії яких ці причини виникли.

Під визначенням системи треба розуміти:

- вибір елементів, які будуть включені в систему;
- вибір істотних зв'язків;
- накопичення даних для визначення кількісних і якісних характеристик системи.

Після визначення елементів, властивостей, взаємних зв'язків і зв'язків з середовищем переходять до вирішення таких завдань:

- точне визначення відправних пунктів даного дослідження, що дозволить чітко розмежувати дану систему та інші системи, що розглядаються на даному об'єкті;
- визначенню меж системи, включаючи рішення питання про те, що відноситься до системи, а що до середовища системи;
- правильному вибору істотних і неістотних зв'язків.

Визначення меж системи, тобто вибір елементів, що відносяться до системи, здійснюють залежно від вибраних відправних пунктів, рівня управління і цілей системи. Зазвичай дотримуються формального правила: *масштаб, кількість та інтенсивність зв'язків між елементами системи повинні бути більшими, ніж масштаб, кількість та інтенсивність зв'язків між системою і середовищем.*

Кінцевим документом етапу визначення системи є специфікація системи, яка містить:

- 1) опис елементів системи;
- 2) опис процесів перетворень в окремих елементах і підсистемах;
- 3) максимально точний опис потоків, що існують в системі (матеріальних, інформаційних, інших).

Після визначення системи переходять до аналізу її властивостей шляхом внутрішнього й зовнішнього тестування. Це дає змогу встановити недоліки проекту, відкоригувати його, сформувавши кінцевий проект системи. Кінцевий проект містить вже опис структури, функціонування, поведінки всіх підсистем.

Наступним етапом є реалізація системи:

- перевірка роботи системи в реальних умовах;
- внесення остаточних коректив;
- перевірка роботи системи в реальних умовах;
- підлаштування системи до роботи з іншими складовими організацій;
- перевірка технічних елементів інформаційних систем і систем управління з точки зору їх адекватності й ефективності щодо виконуваних видів діяльності.

Кінцевим документом цього етапу є акт перевірки й впровадження системи, який містить:

- перелік функцій, які містить система;
- міру вирішення проблем і досягнення поставлених цілей;
- ефективність системи;
- перелік похибок, які доцільно ліквідувати.

Заключний етап – експлуатація системи<sup>21</sup>.

Із метою отримання інформації, необхідної для управління виробничою й господарською діяльністю, підприємство створює бухгалтерську інформаційну систему (БУІС). Головна мета функціонування БУІС на підприємстві – забезпечити керівництво підприємства фінансовою інформацією для ухвалення обґрунтованих рішень при виборі альтернативних варіантів використання обмежених ресурсів. Деякі підприємства також використовують нефінансову інформацію. У цьому випадку на підприємстві створюють економічну інформаційну систему, яка складається з взаємозв'язаних підсистем, що забезпечують управлінський апарат необхідною інформацією. При цьому бухгалтерська підсистема є найбільш важливою, оскільки виконує провідну роль в управлінні потоком інформації про стан об'єкта управління і напрям її у всі підрозділи підприємства, а також зацікавленим особам поза ним.

При проектуванні БУІС необхідно враховувати, що вони мають як загальні риси, властиві всім системам економічної інформації, так і специфічні.

До **загальних принципів побудови і функціонування БУІС** входять: *принципи першої особи, системного підходу, надійності, безперервного розвитку, економічності, сумісності.*

*Принцип першої особи* визначає право ухвалення остаточного рішення і порядок відповідальності на різних рівнях управління.

---

<sup>21</sup> Качир К. Информационная система промышленного предприятия. Пер. со словацкого. – М.: Прогресс, 1977. – С. 104-118.

*Принцип системного підходу* припускає в процесі проектування БУІС проведення аналізу об'єкту управління в цілому і системи управління ним, а також вироблення загальних цілей і критеріїв функціонування об'єкта в умовах його автоматизації. Даний принцип передбачає одноразове введення інформації в систему і багатократне її використання, єдність інформаційної бази, комплексне програмне забезпечення.

*Принцип надійності* характеризує надійність роботи БУІС, яка забезпечується за допомогою різних способів, наприклад дублювання структурних елементів системи або їх надмірності.

*Принцип безперервного розвитку* системи вимагає можливості її розширення без істотних організаційних змін.

*Принцип економічності* полягає в тому, що вигоди від нової БУІС не повинні перевищувати витрати на неї.

*Принцип сумісності* передбачає, що проектована БУІС враховуватиме організаційну структуру підприємства, а також інтереси й кваліфікацію людей, що здійснюють облік, за умови підготовленості їх до роботи в цій системі.

Для БУІС властиві й **специфічні риси**.

Так, в БУІС здійснюється *інтеграція різних видів обліку* на основі єдиної первинної інформації. При цьому злиття цих видів обліку не відбувається, оскільки кожен з них виконує свої функції та вирішує свої завдання.

*Принцип зворотного зв'язку* є одним з основних принципів будь-якої системи управління. Проте тільки вирішивши завдання бухгалтерського обліку, можна здійснити зворотний зв'язок. БУІС – єдине джерело достовірної інформації для зворотного зв'язку. Саме цю інформацію керівники підприємства використовують для ухвалення рішень.

Окрім того, для БУІС характерною є *можливість автоматизації обробки облікової інформації на всіх ділянках обліку*, починаючи з процесу збору, реєстрації інформації (автоматизація первинного обліку).

Якщо виходити із загальної схеми проектування системи, то перше питання на яке слід дати відповідь:

**Які проблеми повинні бути вирішені за допомогою системи обліку?  
Яка мета вирішення цих проблем?  
Чи відповідає діюча система обліку встановленим цілям?**

В умовах переходу на міжнародні стандарти ведення бухгалтерського обліку змінилася орієнтація бухгалтерської інформації. Якщо зовсім недавно її основним користувачем були органи державного управління, то зараз бухгалтерська інформація є основою для ухвалення управлінських рішень як усередині підприємства, так і поза ним. Перш за все вона надає кількісні дані, необхідні для виконання таких функцій управління виробничою і комерційною діяльністю підприємства, як планування, контроль і аналіз.

Головними користувачами бухгалтерської інформації є керівництво і менеджери служб підприємства. На основі цієї інформації визначають чистий

прибуток підприємства за останній звітний період, відповідність норми прибутку очікуваній величині, наявність грошових ресурсів, співвідношення чистих активів й статутного капіталу, найбільш прибуткові напрями діяльності, собівартість випущеної продукції.

Бухгалтерська інформація допомагає керівникам не тільки зрозуміти і проаналізувати підсумки, а й прогнозувати результати діяльності підприємства при ухваленні різних рішень.

Існують зовнішні користувачі бухгалтерської інформації. Це акціонери, інвестори, кредитори, покупці, клієнти, аудиторів й інспектори податкових служб. Акціонерам та інвесторам важливо знати, наскільки ефективно і прибутково використовується власний капітал власників підприємства, чи потрібні йому нові інвестиції або їх обсяг слід зменшити, чи може фірма в майбутньому залишатися прибутковою і за яких умов. Кредиторів цікавлять питання про необхідність позики, здатність підприємства своєчасно виплачувати відсотки за кредит і своєчасно сплатити борги. У зв'язку з цим бухгалтерська інформація все більше стає пов'язаною з техніко-економічним обґрунтуванням й з бізнесплануванням при залученні інвестицій. Для покупців продукції важливі відповідність реклами підприємства фактичному стану справ, обґрунтованість ціни на товари, можливість забезпечення гарантійного обслуговування. Державні служби цікавляться повнотою і правильністю визначення прибутку та розрахунком і сплатою податків, дотриманням антимонопольного і валютного законодавства.

За таких обставин виникає ще одна проблема:

### *Які підсистеми й елементи повинні входити в систему обліку?*

За часів планової економіки вважалося, що бухгалтерський облік, разом із статистичним та оперативно-технічним, є складовою частиною господарського обліку. Ця класифікація була практично єдиною. Так, проф. П.П. Німчинов писав, що господарський облік – це «...кількісне відображення і якісна характеристика процесу суспільного відтворення з метою контролю й управління ним, а бухгалтерський облік є основним і єдиним видом обліку, за допомогою якого в грошовому вираженні здійснюють суцільне, взаємопов'язане і безперервне спостереження та контроль за роботою господарства в цілому»<sup>22</sup>.

Під **оперативним** або оперативно-технічним розуміють детальний облік окремих операцій. Його використовують для отримання відомостей про виконання плану виробництва, використання робочого часу, фонду заробітної плати, реалізації продукції, виконання договірних зобов'язань, формування собівартості тощо. Ведуть оперативний облік рахівники, табельники, бухгалтери.

**Статистичний облік** вивчає і контролює масові суспільно-економічні та окремі типові явища і процеси. При цьому їхні кількісні аспекти статистика досліджує в нерозривному зв'язку з якісним змістом (наприклад, динаміка виробництва і собівартості продукції, продуктивності та оплати праці) і виявляє закономірності їх розвитку.

<sup>22</sup> Німчинов П.П. Загальна теорія бухгалтерського обліку. – К.: Вища школа, 1977. – С.6

Згідно з Законом України про бухгалтерський облік та фінансову звітність **бухгалтерський облік** – це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

Запозичення досвіду зарубіжних країн призвело до пропаганди (особливо серед науковців) доцільності диференціації системи бухгалтерського обліку. У розвинутих країнах, зокрема в англо-американській практиці, бухгалтерський облік прийнято поділяти на облік особистих фінансів і бізнесовий, а бізнесовий облік, у свою чергу, – на фінансовий та управлінський<sup>23</sup>.

Це призвело до того, що вітчизняні науковці вже десятиліття «ламають списи» щодо питання, які підсистеми повинна включати система обліку.

В Україні бухгалтерський облік де-факто поділено на 3 види:

- фінансовий;
- управлінський;
- податковий.

Такої позиції щодо видів облікових підсистеми дотримується більшість українських і російських науковців та практиків.

Ф.Ф. Бутинець характеризує *фінансовий облік* як «сукупність правил та процедур, які забезпечують підготовку й оприлюднення інформації про результати діяльності підприємства та фінансового стану відповідно до вимог законодавчих актів і стандартів бухгалтерського обліку»<sup>24</sup>.

В.В.Сопко стверджує, що *фінансовий облік* передбачає визначення результатів господарювання (прибутку, збитків), системи оподаткування та складання обов'язкової фінансової звітності.

М.С. Пушкар вважає, що призначенням *фінансового обліку* є відображення інформації про активи, зобов'язання та власний капітал підприємства у фінансовій звітності<sup>25</sup>.

В.Г. Швець дає таке визначення: «*фінансовий облік* – комплексний системний облік майна, господарської діяльності підприємства через суцільне, повне й безперервне відображення господарських процесів за звітний період»<sup>26</sup>.

Фінансовий облік зобов'язані вести всі підприємства, організації й установи незалежно від форм власності, розмірів, видів діяльності.

**Фінансовий облік** повинен описати процеси, що відбуваються на підприємстві (постачання, виробництво, збут), стан та використання ресурсів, розрахункові взаємовідносини з покупцями, постачальниками, бюджетом, банком, персоналом, використання грошових коштів.

<sup>23</sup> Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку і аудиту: Навч. посіб. – 2-е вид., випр. – К.: Знання, 2004. – С.105.

<sup>24</sup> Бутинець Ф.Ф. та ін. Інформаційні системи бухгалтерського обліку: Підручник для студентів вузів спеціальності 7.050106 "Облік і аудит" / Ф.Ф. Бутинець, С.В. Івахненко, Т.В. Давидюк, Т.В. Шахрайчук. За ред. проф. Ф.Ф. Бутиця. – 2 – е вид., перероб. і доп. – Житомир : ПП "Рута", 2002. – С.23.

<sup>25</sup> Пушкар М.С. Фінансовий облік: Підручник. – Тернопіль, Карт-бланш, 2002. – С. 13.

<sup>26</sup> Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. – К.: Знання -Прес, 2003. – С.16.

Внаслідок різної природи технологічних та інформаційних процесів виникає потреба узагальнення їх даних в обліку в єдиному вимірнику – грошовому. Отже, фінансовий облік на своїй особливій мові може описати різноманітні процеси господарської і фінансової діяльності та узагальнити дані про окремі явища і процеси лише в єдиному грошовому вимірнику, а тому в його сфері знаходяться такі факти, які мають вартісну оцінку.

**Фінансовий облік** забезпечує контроль за використанням ресурсів у процесі господарської діяльності, узагальнює інформацію на рахунках і регістрах, використовує отримані дані для складання балансу і звітності, забезпечує інформацією зовнішніх та внутрішніх споживачів.

**Фінансовий облік** дає необхідну інформацію для складання звітності. Звітність призначена для оприлюднення і ознайомлення з нею зацікавлених юридичних і фізичних осіб (інвесторів, банків, акціонерів, постачальників, партнерів, фінансових, податкових служб).

**Фінансовий облік**, виходячи із самого терміну, є системою збору, узагальнення і зберігання інформації про використання всіх грошових коштів і ресурсів фінансово-господарської діяльності фірми.

Якщо вникати в термінологію, то на Заході бухгалтерський облік називають **Financial Accounting**. Фінансова звітність призначена в основному для зовнішніх (по відношенню до підприємства) користувачів. Фінансовий облік – це зовнішня бухгалтерія (External Accounting), що створює фінансовий портрет підприємства для зовнішнього спостерігача. Фінансовий облік завжди представляє підприємство як єдине ціле і використовує тільки фактичні дані (те, що вже відбулося).

Досить часто вітчизняні науковці ототожнюють поняття бухгалтерський і фінансовий облік. Говорячи фінансовий облік, вони вкладають в це поняття зміст бухгалтерського обліку. Поділ бухгалтерського обліку на підсистеми досить умовний, оскільки фінансовий, управлінський та «податковий» облік на підприємствах переважно здійснює єдиний структурний підрозділ – бухгалтерія, і вони базуються на одних і тих самих первинних документах.

Проте не позбавлені сенсу твердження тих економістів, які відокремлюють поняття бухгалтерський та фінансовий облік. Облік, який ґрунтується на достатньо жорстко регламентованій державою системі реєстрації господарських операцій, зберігання облікової документації, аналізі, інтерпретації та використанні інформації для податкових цілей, є *бухгалтерський облік*.

Власники, менеджмент, інвестори і кредитори також оцінюють успішність роботи компанії за величиною отриманого прибутку. Проте у цих категоріях зацікавлених осіб можуть бути свої цілі, і вони не завжди співпадають з цілями податкових служб. Тому для визначення господарського результату в цьому випадку керівництво компанії може вибрати інші прийоми або фінансові альтернативи (методи оцінки активів, амортизації, прийоми калькуляції собівартості готової продукції), організувавши, крім офіційного бухгалтерського, власний *фінансовий облік*. Прибуток, обчислений за даними фінансового обліку, може не співпадати з її величиною в бухгалтерському обліку. Це не фальсифікація даних, як іноді вважають податкові служби, а свідомий підхід до досягнення рі-

зних цілей – розрахунку прибутку для того, щоб віддати державі належні їй за законом суми, і оцінка менеджментом компанії результатів своєї роботи.

Фінансовий облік не є сурогатним замінником бухгалтерського обліку, хоча обидва обліки базуються на міжнародних і (або) національних стандартах. Окрім основного завдання – отримати і узагальнити адекватну економічну інформацію про діяльність компанії, фінансовий облік дозволяє виявити тенденції, ефект від застосування того або іншого методу обліку, що не властиве бухгалтерському обліку в принципі.

У такому сенсі фінансовий облік слід розглядати як складову фінансового менеджменту. За функціональною ознакою фінансові служби управління підприємством можуть поділятися за функціями фінансового управління: фінансовий аналіз, фінансове планування, фінансове прогнозування, фінансовий облік, фінансовий контроль.

Сучасний досвід організаційного забезпечення фінансового менеджменту в компаніях США і Західної Європи показує, що в структурі комплексу спеціалізованих фінансових служб обов'язково є бухгалтерія.

В Україні немає єдиної концепції побудови організаційної структури фінансової служби. Через взаємини фінансового директора і головного бухгалтера можна виразити три варіанти побудови концепції:

- 1) головний бухгалтер підпорядковується фінансовому директорові (західна концепція);
- 2) існують головний бухгалтер і фінансовий директор, внаслідок чого відбувається постійний конфлікт інтересів (еклектична концепція);
- 3) фінансовий директор – головний бухгалтер – одна посада (вітчизняна концепція).

В Україні застосування західної концепції протирічить Закону «Про бухгалтерський облік», згідно з яким головний бухгалтер підкоряється безпосередньо керівникові організації. Окрім того, саме головний бухгалтер несе відповідальність за рух майна і виконання зобов'язань, що підтверджується його підписом на документах. Фінансовий директор не несе ніякої відповідальності, оскільки під фінансовими документами не вимагається його підпису, а значна частина прав і обов'язків, які йому передані, вже закріплена за головним бухгалтером.

У західній концепції головний бухгалтер відповідає тільки за ведення обліку, він є технічним працівником, а організовує облік і проводить контроль фінансовий директор. Складання звітності відбувається за участю аудиторів.

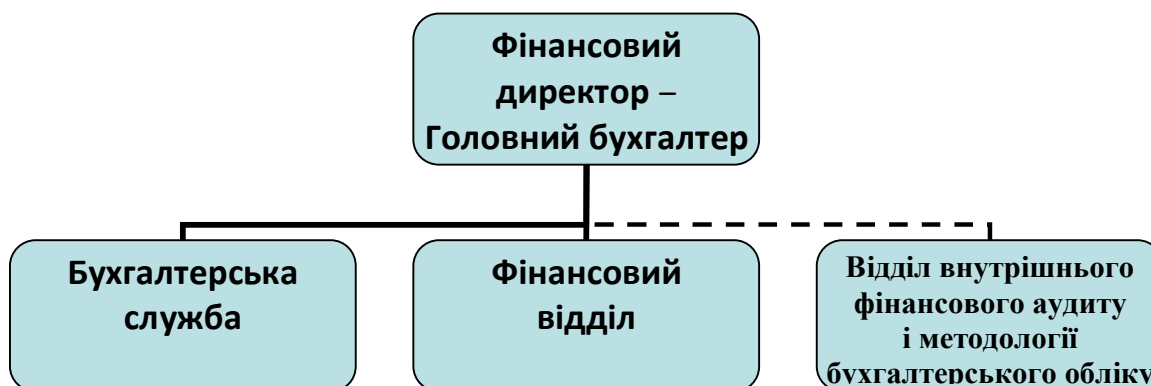
Виходом із ситуації, що утворилася, є поєднання посади головного бухгалтера і фінансового директора. Фінансова служба повинна складатися з двох підрозділів: бухгалтерської служби і фінансового відділу, можливе виділення з бухгалтерської служби відділу внутрішнього фінансового аудиту і методології бухгалтерського обліку.

*Завдання фінансового відділу* – пошук шляхів надходження грошових коштів та напрямків вкладення тимчасово вільних грошових коштів.

*Завдання бухгалтерської служби* – це ведення бухгалтерського обліку і як результат надання фінансовій звітності.

Тобто бухгалтерська служба відповідає за ведення фінансового обліку, ме-

тодологію якого встановлюють зовнішні органи управління, а інформацію якого використовують (здебільшого) зовнішні споживачі. Можна вести мову про ведення *зовнішнього фінансового обліку*.



**Рис. 4. Пропонована структура фінансової служби**

Фінансовий відділ на основі даних бухгалтерського обліку, їх опрацювання за допомогою загальноприйнятих методів фінансового менеджменту формує інформацію для внутрішніх споживачів. Тобто формується фактично система *внутрішнього фінансового обліку*. Завдання, які вона виконує, на сучасному етапі багато дослідників включають до сфери *управлінського обліку*.

Деякі автори взагалі розглядають *управлінський облік* (Managerial accounting) як новий вид діяльності в системі управління. Його метою є забезпечення управлінської ланки фірми інформацією оперативного і фінансового обліку, необхідною для аналізу результатів фінансово-господарської діяльності фірми, ухвалення на цій основі оптимальних управлінських рішень і контролю за їх реалізацією. При цьому управлінський облік, на їх думку, як система внутрішньофірмового управління включає чотири види обліку і звітності: бухгалтерський, оперативний, фінансовий і статистичний, кожен з яких виконує свої специфічні функції і має певні форми звітності<sup>27</sup>.

*Управлінський облік* створений інженерами і технологами ще у другій половині XIX ст. у США. Суть управлінського обліку полягає у забезпеченні інформації для управління.

Управлінський облік як окрема галузь теоретичних і практичних знань в країнах Заходу з'явився у 50-ті роки, однак великого поширення набув у 60-70-х роках. Як на перших етапах розвитку управлінський облік називався калькуляційним, потім виробничим, і поступово методи та прийоми виробничого обліку стали наближатися до обліку, який нині називають управлінським. Тобто поступово в різних країнах термін “виробничий облік” був замінений на “управлінський облік”. Однак це була не просто зміна термінології, а й велика організаційна та методологічна перебудова системи бухгалтерського обліку. Це сприяло поділу його на дві галузі: фінансовий і управлінський облік.

Є автори, які зробили спробу поєднати різні класифікаційні підходи. Наприклад, І.Є. Глушков<sup>28</sup> поділяє облікову інформацію на таку, що використову-

<sup>27</sup> Г. Я. Гольдштейн, А. Н. Гуц. Экономический инструментарий принятия управленческих решений. Учебн. пособие. – Таганрог: ТРТУ, 1999.

<sup>28</sup> С.б.



ється в статистичному, у бухгалтерському та оперативно-технічному обліку. А бухгалтерський облік він поділяє на *оперативний* (що забезпечує даними фінансовий та управлінський), *фінансовий та управлінський*.

Пушкар М.С. заперечує існування на сучасному етапі оперативного обліку (як і в принципі бухгалтерського) й говорить про необхідність виділення залежно від запитів керівництва різних рівнів *фінансового, управлінського обліку й контролінгу*<sup>29</sup>.

Що стосується системи **податкового обліку**, то тут також думки науковців і практиків різняться. Податковий облік має на меті використання інформації для правильного розрахунку податкових платежів і податкового планування.

Пушкар М.С., як і деякі інші науковці, взагалі заперечують існування такої підсистеми обліку, розглядають його як частковий елемент бухгалтерського обліку – облік розрахунків за податками й платежами у бюджет.

Зазначимо, що ні фінансовий, ні, тим більше, управлінський облік не мають спеціальних методик, які допомогли б отримати інформацію власникам для прийняття важливих інвестиційних рішень<sup>30</sup>. З цього погляду необхідним є стратегічний облік, який, використовуючи дані бухгалтерського обліку та спеціальні прийоми, надає таку інформацію. У такому розумінні поняття стратегічний облік, фінансовий менеджмент і контролінг є тотожними термінами.

**Завданнями стратегічного обліку** є дослідження зовнішнього економічного середовища, розробка фінансової стратегії підприємства, аналіз і планування фінансової діяльності, прийняття інвестиційних рішень.

У процесі створення моделі облікової системи керівництву підприємства доцільно брати до уваги, що на неї можуть впливати такі чинники:

- організаційно-правова форма;
- специфіка господарської діяльності;
- організаційна структура підприємства й структура управління;
- масштаби діяльності;
- ступінь автоматизації облікового процесу і рівень системи обміну інформацією між структурними підрозділами;
- рівень стану системи бухгалтерського обліку;
- інформаційні потреби користувачів (як внутрішніх так і зовнішніх);
- фінансові можливості підприємства.

Визначивши підсистеми облікової інформаційної системи необхідно:

### ***Встановити істотні зв'язки між елементами системи***

У ідеалі, як фінансовий, так і управлінський облік повинні використовувати дані єдиної системи **базового обліку** (Basic Accounting System) – ядра облікової системи. Початкова інформація для отримання всіх зведених даних міститься в первинних документах, які фіксують зміни параметрів технологічних операцій, починаючи від отримання матеріалів, напівфабрикатів, комплектую-

<sup>29</sup>

<sup>30</sup> Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку і аудиту: Навч. посіб. – 2-е вид., випр. – К.: Знання, 2004. – С.

чих виробів від постачальників і закінчуючи збутом готової продукції споживачам. **Первинний облік** є системою збору, вимірювання, реєстрації, накопичення, зберігання інформації, а також передачі її для подальшої обробки. Інформація первинного обліку забезпечує зворотний зв'язок в бухгалтерській інформаційній системі, а отже, і для управлінського, і фінансового обліку, а також для всіх інших підсистем, що використовують первинну інформацію при підготовці і ухваленні управлінських рішень.

У зв'язку з цим при створенні БУІС на великому підприємстві **первинний облік** доцільно також виділити в окрему підсистему.

Основою обліку, обґрунтуванням для прийняття управлінських рішень, мають бути первинні документи, які реєструють або створюють в комп'ютерній інформаційній системі. У процесі комп'ютерної обробки даних відбувається інтеграція різних видів первинної економічної інформації, яку використовують в окремих функціях управління, тобто облікової, планової, нормативної, технологічної, виробничої, оперативно-технічної. Це і є основою створення єдиної інформаційної бази (результат інтегрування обробки), дані з якої потім можуть багаторазово використовувати всі служби та підрозділи підприємства. Якщо в умовах ручної обробки даних різні служби створювали й обробляли необхідну інформацію, що зумовлювало різнобій, то в КІСП така обробка являє собою одночасний єдиний технологічний процес, що приводить до уникнення паралелізму і дублювання, до принципу однократної фіксації, а також до єдності й уніфікації (форм документації, показників, класифікації інформації, системи кодуювання).

*Інтеграція* видів обліку полягає в тому, що вся облікова інформація централізовано накопичується в комп'ютерних базах даних і використовується для реалізації комплексу функцій управління.

Перевагами інтегрованої системи обліку є:

- ✓ ефективного управління фінансовими і матеріальними ресурсами організації;
- ✓ створення єдиної бази первинних документів і фактів фінансово-господарської діяльності;
- ✓ повна і оперативна звітність по всіх фінансово-господарських операціях;
- ✓ формування схем оптимізації оподаткування;
- ✓ забезпечення прозорості і доступності всіх видів обліку;
- ✓ надання даних про результати роботи окремих напрямів;
- ✓ зниження витрат, пов'язаних з організацією збору інформації.

## ТЕМА 2. ПРОЕКТУВАННЯ СИСТЕМИ ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ

1. Загальна схема побудови фінансового обліку на підприємстві.
2. Організація фінансового обліку на підприємстві та її складові.
3. Побудова інформаційної системи фінансового обліку активів, власного капіталу і зобов'язань.
4. Побудова системи фінансового обліку витрат і доходів.
5. Грошові потоки підприємства. Методика формування звітної форми №3.
6. Особливості обліку на підприємствах малого бізнесу.

### 1. Загальна схема побудови фінансового обліку на підприємстві.

Концептуальні основи обліку можна досліджувати тільки на моделях, оскільки його образ абстрактний і не пов'язаний з реально існуючою системою природного характеру. Моделювання відносять до методів теоретичного дослідження. Модель господарського обліку необхідна для того, щоб замінити безпосереднє дослідження господарської діяльності в її різноманітності й багатоаспектності, що не під силу нікому, штучним утворенням, подібним до реально існуючого господарського процесу.

❶ **Концептуальна модель.** В основу будь-якої системи рахівництва покладено балансове рівняння:

$$A = K + П,$$

де *A* – активи підприємства, під якими розуміють контрольовані підприємством ресурси, що утворилися в результаті минулих подій і їх використання, котре, як очікується, зумовить отримання економічних вигод у майбутньому;

*K* – частина в активах підприємства, яка залишається після вирахування його зобов'язань;

*П* – пасиви або зобов'язання підприємства, котрі виникли внаслідок минулих подій і погашення яких у майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди.

❷ Облік є системою, в якій є вхід, вихід та процесор, призначений для того щоб вхідні дані трансформувати у вихідну інформацію.

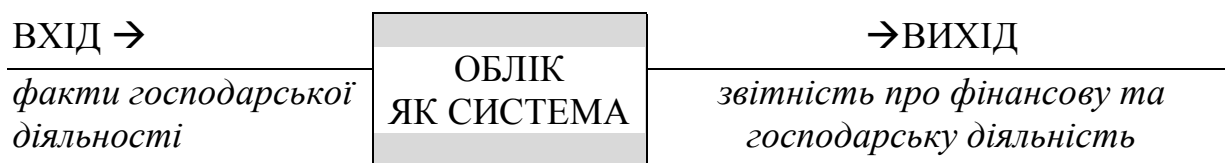


Рис. 1. Облік як кібернетична система

На вході підсистема фінансового обліку отримує документи, в яких відображені факти господарської діяльності, а факти фіксують в документах сторонні особи по відношенню до бухгалтерії даного підприємства (банк, поставачальники, кредиторі, матеріально-відповідальні особи, управлінський персонал) або працівники всередині самого підприємства (завскладами, бригадири, нормувальники, майстри, керівники структурних підрозділів підприємства).

На виході – звітність про господарську діяльність за відповідний період. Звітність надсилається у зовнішнє середовище, що на практиці означає подання

її податковій службі, банку, вищестоящій організації, постачальникам, інвесторам, органам статистики тощо.

Облік, як система, забезпечує інформацію у безперервному ланцюгу подвійного запису фактів господарської діяльності на рахунках. Метод подвійного запису створює замкнутий контур інформаційних зв'язків у системі рахунків обліку, що чітко окреслює його межі.

Система обліку є сукупністю елементів певної форми і змісту, які взаємно зв'язані між собою і об'єднані регулярною взаємодією. Можна виділити такі **елементи системи обліку**: *носії інформації (документи), рахунки, подвійний запис, оцінка господарських фактів, калькуляція, інвентаризація, реєстри та форми обліку способи обробки інформації, баланс, звітність*.

У системі обліку відображають **не самі події, що характеризують господарську діяльність**, пов'язану з технологією виконання робіт або з трансформуванням спожитих ресурсів у готовий продукт в їх натуральному вираженні, **а факти про зміни в об'єктах спостереження**.

**Факт** (від лат. зроблене) означає подію, явище, процес, які відбулися у реальній дійсності, а саме у процесі господарської діяльності підприємства.

Особлива роль належить класифікації факторів за змістом. Так, за цим критерієм ФГД поділяються на чотири підгрупи:

1. За фазами кругообороту капіталу – постачання, виробництво, збут, інвестування.
2. За стадіями відтворення – виробництво, розподіл, обмін, споживання.
3. За роллю засобів у виробничому процесі – основні, оборотні, фінансові.
4. За складом засобів – матеріальні, грошові, боргові зобов'язання.

В обліку фіксують не всю множину фактів, а лише ті з них, які можна оцінити у грошовому вимірнику. Не знаходять відображення факти пов'язані з характеристикою середовища (стан атмосфери, колір об'єкту, психологічні фактори, фізіологічний стан персоналу тощо). Це обумовлено тим, що для обліку суттєвими характеристиками об'єктів служать тільки факти економічного, юридичного чи змішаного типу, які стосуються майнових взаємовідносин, використання ресурсів, володіння майном тощо.

Обробку фактів здійснює бухгалтерія.

Економічну інформацію подають у систему управління, де її аналізують. За наслідками аналізу приймають рішення щодо регулювання господарської діяльності з тим, щоб досягти мети спостереження. Такий процес повторюється циклічно за короткі інтервали часу (щоденно, за тиждень, декаду, місяць).

**Циклічність обліку полягає в тому, що процес трансформування даних в інформацію періодично повторюється.**

Обліковий цикл відноситься до фундаментальних понять теорії обліку. Він означає процес послідовної обробки даних про факти господарської діяльності починаючи з надходження документів у механізм обліку і закінчуючи підготовкою звітів для користувачів.

③ Система обліку (рахівництво) – є практично організованим, цілеспрямованим процесом, пов'язаним із спостереженням, реєстрацією, групуванням, зведенням, аналізом та передачею даних про факти господарської

діяльності. Організація й методологія фінансового обліку підпорядковані меті облікового процесу. Мету обліку визначають державні органи, яку на даному етапі розвитку економіки формулюють як «надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства». Тобто, **основна мета обліку** полягає в отриманні інформації для прийняття рішень.

Інформація в системі обліку формується відповідно до встановлених принципів. **Принцип обліку** – це правило, яким слід керуватися при вимірюванні, оцінці та реєстрації господарських операцій і при відображенні їх результатів у фінансовій звітності.

Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні ґрунтуються на таких основних принципах:

1. обачність
2. безперервність
3. автономність
4. нарахування та відповідності доходів і витрат
5. періодичність
6. повне висвітлення
7. послідовності
8. перевага змісту над формою
9. єдиний грошовий вимірник
10. історична (фактична) собівартість

Сукупність методів обліку окремих об'єктів регламентують **стандарти обліку**. При чому в них викладені можливі варіанти ведення обліку. На практиці з цих варіантів можна вибрати найбільш прийнятний метод обліку для умов кожного підприємства зокрема.

На основі стандартів складається облікова політика підприємства, яка розробляється самим підприємством і затверджується керівником. Вибір методів обліку та розробка облікової політики носить назву **інтерпретації стандартів**.

**④ Облік відображає господарську діяльність підприємства, але не як реальність, а інформаційну її реконструкцію на основі фактів, зафіксованих на носіях даних (паперових, магнітних, оптичних тощо).**

Складні динамічні системи, до яких належить і система обліку, визначаються наявністю великої кількості різних показників, що характеризують стан окремих її елементів, входів та виходів та вимірюються кількісно у вигляді конкретних чисел. Такими показниками є дані про постачання, виробництво та збут, використання ресурсів (матеріальних, трудових, фінансових), стан розрахунків з постачальниками, покупцями, банком, бюджетом, фінансовий результат та його використання тощо. На практиці кількість показників обмежується потребами вихідної інформації для апарату управління.

Облікова система являє собою фотографію, а точніше проекцію в інформаційний вимір тих матеріальних потоків і змін у них, що відбуваються у технологічній сфері підприємства.

**⑤ У загальному вигляді обробка ФГД в обліку передбачає використання закону згортання чи розгортання інформації.**

**Згортання (стискання) інформації означає зміну фізичного обсягу повідомлень (документів) в результаті їх синтетичної переробки (узагальнення, агрегування) за об'єктами<sup>31</sup>.**

Згортання – не простий процес узагальнення ФГД, а їх класифікація, оцінка та групування за встановленими правилами відповідно до постулатів обліку.

Групування здійснюють за допомогою звітів, групувальних, розробних та нагромаджувальних відомостей.

Факти групують у розрізі об'єктів обліку. Згруповані факти оцінюють за правилами, визначеними у стандартах фінансового обліку та відображають у книгах (касовій, вантажів, що надійшли від постачальників, депонованої заробітної плати та ін.), у картках обліку, звітах матеріально-відповідальних осіб, нагромаджувальних відомостях тощо.

**Групування та нагромадження даних за окремими об'єктами обліку називають першим рівнем згортання фактів господарської діяльності.**

**Відображення фактів на рахунках обліку називають другим рівнем згортання фактів.**

**Третій етап згортання фактів пов'язаний з відображенням кореспонденцій рахунків у журналах та відомостях синтетичного обліку.**

Журнали і відомості відкривають на групу однорідних об'єктів (гроші, капітал, зобов'язання та ін.), що дає можливість групувати об'єкти обліку тільки за кореспондуючими рахунками.

При цьому дотримуються правила:

- записи з кредиту рахунків здійснюють у журналах;
- записи в дебет рахунків у відомостях.

У журналах і відомостях записи роблять на підставі звітів і групувальних відомостей, а в окремих випадках (коли фактів мало) на основі документів без попереднього їх групування.

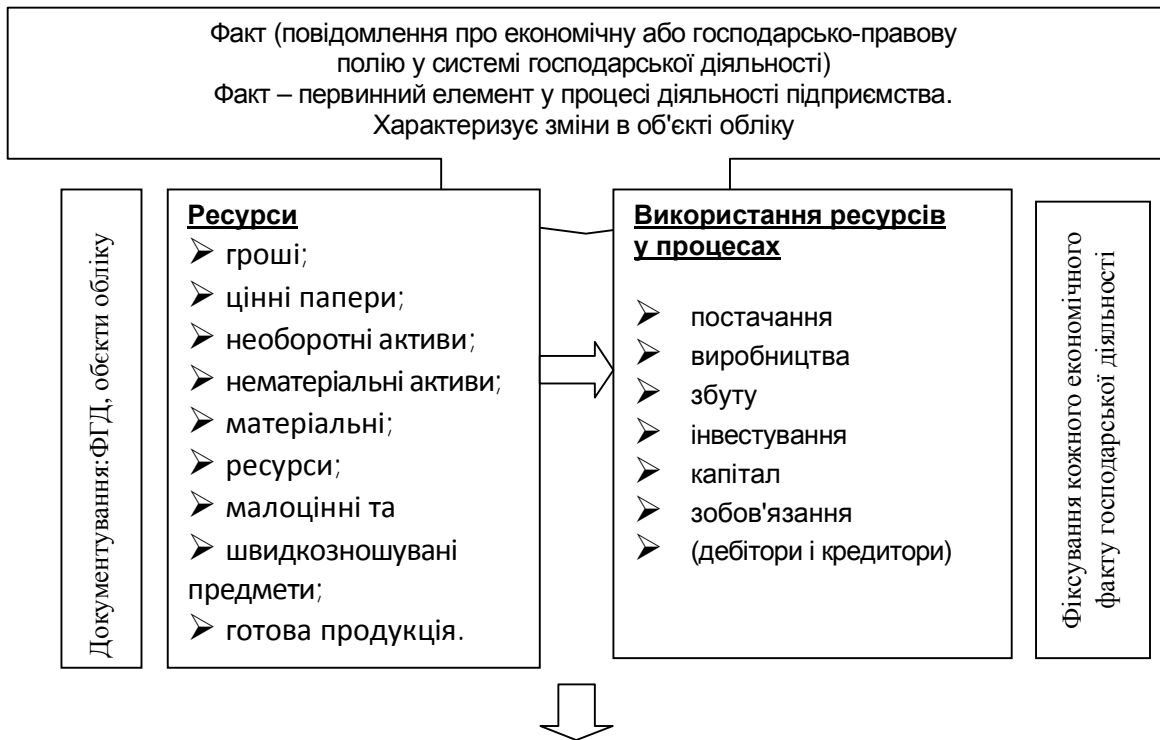
**На четвертому етапі згортання інформації відбувається перенесення місячних підсумків із журналів у Головну книгу, яка містить лише рахунки синтетичного обліку й розшифровку дебетових записів у них за кожний місяць та в наростаючому порядку за рік. Головна книга являє собою матрицю, в якій зазначають кореспонденції рахунків.**

**Останній, п'ятий етап, займає у моделі отримання інформації особливу роль, оскільки забезпечує складання звітності для користувачів.**

---

<sup>31</sup> Пушкар М.С. Метатеорія обліку або якою повинна стати теорія: Монографія. – Тернопіль, Карт-бланш, 2007. – С. 339.

## В Х І Д

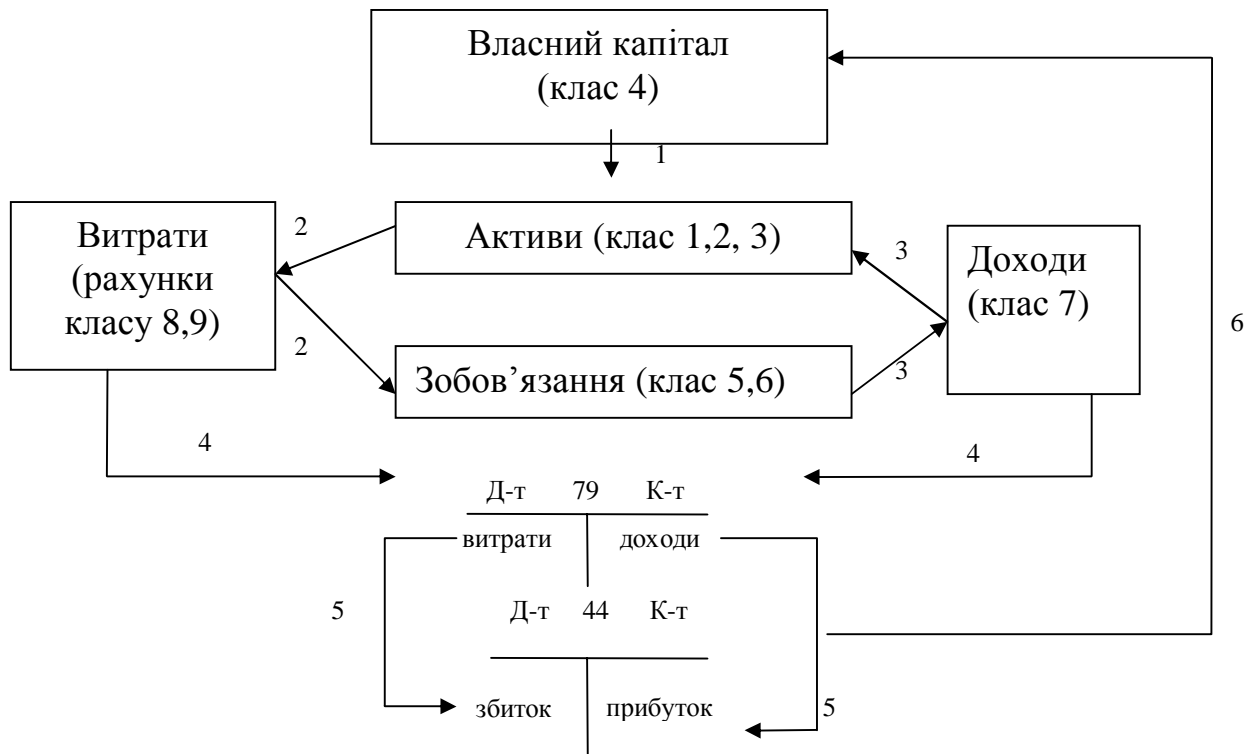


<b>СИСТЕМА ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ</b>	<b>1 рівень <u>стискання</u> даних та отримання інформації</b>
	Групування і нагромадження даних про факти у робочих книгах, відомостях, звітах і метою фільтрації (відбору) даних за однорідними ознаками. Оцінка фатів
	<b>2 рівень <u>стискання</u> упорядкування інформації за об'єктами</b>
	Відображення фактів на рахунках фінансовою обліку методом подвійного запису (синтетичні, субрахунки, аналітичні рахунки різного порядку). Розписка даних на основі кореспонденції (подвійної о запису)
	<b>3 рівень <u>стискання</u> (журналізація) за кількома об'єктами</b>
	Записи в журнали, відомості складання оборотних відомостей синтетичного і аналітичного обліку
	<b>4 рівень <u>стискання</u> загальний ланцюг кореспонденції рахунків</b>
Записи в головну книгу	
<b>5 рівень <u>пазгантання</u> інформації для споживачів</b>	
Фінансова звітність отримання економічних показників для складання фінансової звітності (баланс. ф.№2, ф.№3. ф.№4, примітки)	

## В И Х І Д

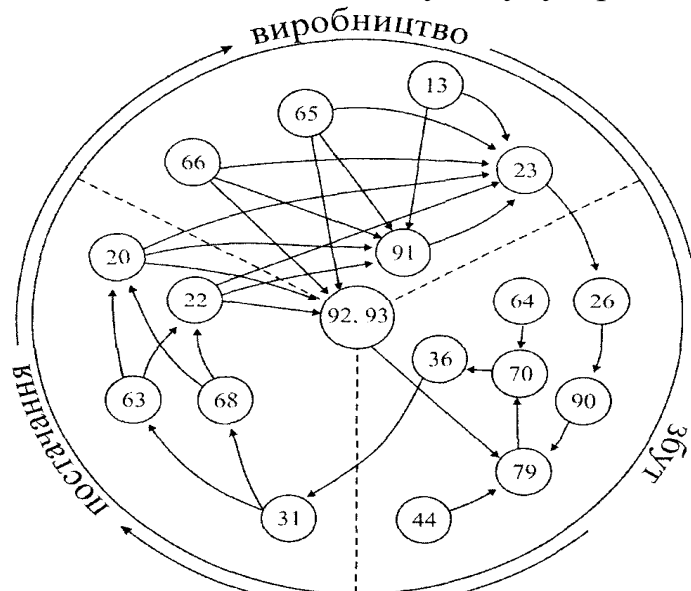


**Рис. 2. Етапи згортання інформації в системі фінансового обліку**



**Рис. 3. Відображення об'єктів обліку на рахунках обліку<sup>32</sup>**

1. Формування активів за рахунок збільшення власного капіталу.
2. Виникнення витрат в результаті діяльності, що відображається одночасно із зменшенням активів і збільшенням зобов'язань.
3. Одержання доходів від діяльності як збільшення активів і зменшення зобов'язань.
4. Порівняння доходів з витратами для визначення фінансового результату.
5. Визначення кінцевого фінансового результату та відображення його на рахунку 44.
6. Збільшення або зменшення власного капіталу на суму отриманого прибутку (збитку).



**Рис. 4. Схема відображення господарських процесів на рахунках обліку<sup>33</sup>**

<sup>32</sup> Альошина Т.Г., Микитюк Н.Я. Складові системи обліку та їх обґрунтування // Нукові записки. – 2005. – Випуск 14. С.

<sup>33</sup> Пушкар М.С. Метатеорія обліку або якою повинна стати теорія: Монографія – Тернопіль, Карт-бланш, 2007. – С. 144.



## Розгортання інформації

Необхідним і закономірним процесом пізнання є використання на підприємстві як згортання інформації, так і розгортання. **Якщо згортання інформації обумовлене необхідністю узагальнення фактів для управління економікою підприємства в цілому, то розгортання – для управління факторами виробництва і процесами господарської діяльності.**

Розгортання пов'язують з аналізом даних, розкладанням цілого на частини.

Розгортають інформацію різного плану, зокрема:

- ❑ основні засоби (будинки, споруди, машини, виробничий інвентар) за критеріями – діючі, недіючі, у запасі, на консервації, за строком експлуатації, рівнем зношуваності, відпрацьованим часом та ін. Основні засоби обліковують за кожним окремим об'єктом, за початковою, залишковою, відновною вартістю і багатьма іншими ознаками;
- ❑ виробничі запаси (сировина і матеріали, купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби, паливо, тара й тарні матеріали, будівельні матеріали, малоцінні та швидкозношувані предмети та ін. В середині цих груп матеріали ділять за найменуваннями, сортами, розмірами, параметрами, придатні чи зіпсовані, за природним походженням тощо;
- ❑ готова продукція – за видами, сортами, упаковкою;
- ❑ витрати на виробництво (за елементами – матеріальні, трудові, на соціальні заходи, амортизація, інші) статтями калькуляції, центральними та ін.;
- ❑ заробітна плата (за кожним працівником, в розрізі основної і додаткової заробітної плати; за категоріями персоналу та ін.

## **2. Організація фінансового обліку на підприємстві та її складові**

**Під організацією обліку** розуміють систему умов та елементів побудови облікового процесу з метою отримання достовірної та своєчасної інформації про господарську діяльність підприємства і здійснення контролю за раціональним використанням виробничих ресурсів і готової продукції. Її призначення – удосконалення та раціоналізація обробки інформації, розподіл робіт між персоналом бухгалтерії, наукова організація праці.

*Організація бухгалтерського обліку* – це комплекс заходів власника підприємства, направлених на забезпечення реєстрації фактів господарського життя, узагальнення їх з метою отримання необхідної інформації для складання звітності та прийняття управлінських рішень.

*Організація бухгалтерського обліку* – це цілеспрямована діяльність керівників підприємства зі створення, постійного впорядкування та удосконалення системи бухгалтерського обліку з метою забезпечення інформацією внутрішніх та зовнішніх користувачів.

Поняття "організація бухгалтерського обліку" може бути визначено як науково обґрунтована сукупність умов, при яких найбільш економно і раціонально здійснюють збір, обробку й зберігання бухгалтерської інформації з метою оперативного контролю за правильним використанням майна підприємства та надання користувачам неупередженої фінансової звітності<sup>34</sup>.

<sup>34</sup> Бутинець Ф.Ф., Лайчук С.М., олійник О.В., Шигун М.М. Організація бухгалтерського обліку. Підручник. – Житомир: ПП «Рута», 2002. – С. 41.

Організація бухгалтерського обліку – це один із найвідповідальніших етапів створення підприємства та підготовки до його ефективної діяльності. Без організованого обліку не можлива господарська діяльність підприємства. Це суперечить чинному законодавству України.

*Завдання організації обліку:*

1. Своєчасне, повне, достовірне, безперервне відображення всіх фактів господарської діяльності, які були здійснені на підприємстві.

2. Обробка даних за допомогою відповідних процедур, прийомів та способів відповідно до вихідної інформації.

3. Складання на основі отриманого масиву обробленої інформації, зафіксованої у первинних документах, регістрах, формах фінансової звітності та подання зацікавленим користувачам.

4. Розробка концепції облікової політики підприємства.

5. Межі застосування фінансового та управлінського обліку.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксації фактів здійснених всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе власник (власники) або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

*Суб'єктами* в організації бухгалтерського обліку виступають керівники підприємства – директор та головний бухгалтер, *об'єктом* – обліковий і аналітичний процеси, структура Обліково-економічних підрозділів апарату управління, праця виконавців – людей, зайнятих обліком, контролем та аналізом, організаційне, правове та технічне забезпечення обліку, контролю і аналізу та їх розвиток, тобто система бухгалтерського обліку.

Якщо власник або керівник веде особисто облік, то на такому підприємстві, як правило, організація обліку практично відсутня, там має місце лише ведення обліку.

Організація обліку складається з двох частин: перша – належить виключно засновнику (керівнику); друга – є спільною: керівника і облікового апарату.

Слід чітко відрізнити поняття "організація" і "ведення" обліку. Організація обліку – це прерогатива засновника (керівника), друге – виключно обов'язки головного бухгалтера. За правильність застосування методології (узгодженої із засновником) та технології обліку відповідальність покладається внутрішнім нормативним актом на бухгалтерську службу. Це може передбачатись в Положенні про бухгалтерську службу підприємства, Статуті, спеціальному наказі, контракті з головним бухгалтером тощо.

*Ведення обліку* – це застосування бухгалтерською службою узгодженої з керівництвом підприємства методології та технології відображення в обліку фактів господарського життя за складання фінансової звітності за діючими стандартами обліку.

Організація бухгалтерського обліку складається з трьох взаємопов'язаних етапів.

**На першому, методичному, етапі організації бухгалтерського обліку**

здійснюють вибір системи певних способів та прийомів, на яких базуються документування, інвентаризація, використання синтетичних та аналітичних рахунків, застосування методу подвійного запису, оцінка майна та зобов'язань, калькулювання, бухгалтерський баланс та звітність. На цьому етапі здійснюють вибір конкретного застосування елементів методу бухгалтерського обліку:

1) проводять комплекс заходів, що забезпечують організацію первинного документування: вибір об'єктів первинного документування та носіїв первинної інформації, складання переліку форм первинних документів, їх проектування, встановлення порядку та процедур здійснення записів в первинних документах;

2) встановлення строків та порядку проведення інвентаризації;

3) вибір методу оцінки активів підприємства;

4) вибір номенклатури статей витрат, способу калькулювання собівартості;

5) вибір номенклатури рахунків (робочого плану рахунків) бухгалтерського обліку і розробка структури субрахунків та аналітичних рахунків;

б) вибір і затвердження переліку типових бухгалтерських проводок;

7) визначення переліку та розробки форм внутрішньої звітності і порядку їх заповнення.

**Другий етап – технічний**, – це вибір форми обліку, що відповідає галузі та розміру даного підприємства. Він полягає: 1) у виборі способу обробки облікових даних – безкомп'ютерного та комп'ютеризованого; 2) розробці переліку і форм облікових регістрів; 3) встановленні порядку здійснення записів в регістрах і переносу даних в регістри.

**Третій етап полягає в організації роботи облікового апарату**, або іншими словами – це *організація управління в бухгалтерії*. Він включає:

1) встановлення найбільш економної і найбільш зручної загальної системи обліку (облік централізований, децентралізований або змішаний);

2) визначення оптимальної структури облікового апарату (розподіл облікової праці за ділянками обліку);

3) встановлення норм праці та часу, необхідного для виконання робіт і визначення оптимальної чисельності бухгалтерів;

4) набір кадрів та їх навчання;

5) організація робочих місць бухгалтерів;

б) раціональне розміщення облікового апарату (розташування поруч з оперативними підрозділами, працівниками, які часто взаємодіють з бухгалтерією);

7) встановлення належних інформаційних зв'язків між окремими частинами бухгалтерії та між бухгалтерією і оперативними підрозділами підприємства, а також із зовнішнім середовищем (встановлення належного діловодства та документообігу);

8) організація матеріального, інформаційного і технічного забезпечення облікових працівників;

9) мотивація працівників бухгалтерії (оплата праці, інші види стимулювання);

10) встановлення правильного і точного обліку роботи працівників та контроль за виконанням ними своїх функцій;

- 11) організація архіву бухгалтерських документів;
- 12) організація безпеки та захисту облікової інформації.

Раціональна організація бухгалтерського обліку – це система застосування прийомів і способів відображення господарських операцій на рахунках синтетичного та аналітичного обліку, яка забезпечує дієвий контроль і всебічний аналіз стану справ підприємства при мінімальних затратах праці і коштів на ведення обліку.

Організація бухгалтерського обліку підприємства залежить від обсягу облікових робіт, наявності комп'ютерної техніки, інших умов, а також від тієї облікової політики, яку веде підприємство. У Законі України „Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” **облікова політика** – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовується підприємством для складання і подання фінансової звітності.

Виходячи із широкого та вузького розуміння облікової політики, можна виділити два рівні облікової політики:

- 1. Облікова політика держави.**
- 2. Облікова політика підприємства**

**На державному рівні** формування облікової політики полягає у:

- 1) здійсненні державного регулювання організації та ведення обліку в Україні шляхом видання відповідних нормативно-правових актів, які визначають загальнообов'язкові правила ведення обліку та формування фінансової звітності;
- 2) розробці національного Плану рахунків та національних стандартів обліку;
- 3) визнанні міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та гармонізація національних і міжнародних правил ведення обліку;
- 4) розробці та затвердженні форм фінансової звітності;
- 5) методологічному та організаційному керівництві системою обліку в Україні;
- 6) організації підготовки кадрів та розвитку наукових досліджень;
- 7) розвитку видавничої бази, тиражування методичної літератури та забезпечення необхідними нормативно-правовими і методичними матеріалами бухгалтерів-практиків;
- 8) формуванні інформаційної бази для своєчасного забезпечення потреб науковців та практиків в інформації про зміни законодавства;
- 9) організації перепідготовки спеціалістів та ін.

**На рівні підприємства** облікова політика включає такі процедури:

- 1) розробка робочого Плану рахунків;
- 2) вибір форми бухгалтерського обліку та переліку реєстрів, які складають для відображення відповідних об'єктів обліку;
- 3) технологічні прийоми і процедури обробки, систематизації та узагальнення даних;
- 4) підготовчі роботи до формування звітності та методика складання звітності;
- 5) організація управлінського обліку;
- 6) організація податкового обліку;

- 7) встановлення форм первинних документів та визначення кола осіб, які мають право підписувати бухгалтерські документи;
- 8) затвердження складу постійно діючої інвентаризаційної комісії, термінів та порядку проведення інвентаризації й інші.

**Фактори, які впливають на визначення облікової політики підприємства:**

- 1) форма власності та організаційно правова форма (різні форми власності);
- 2) вид діяльності чи галузеве підпорядкування (комерційна діяльність, будівництво, промисловість);
- 3) обсяги виробництва, середньоспискова чисельність працівників ;
- 4) відносини із системою оподаткування (звільнення від різного роду податків, пільг, зменшення ставок);
- 5) можливість самостійних дій з питань ціноутворення ;
- 6) стратегія фінансово-господарського розвитку ;
- 7) наявність технічного оснащення функції управління;
- 8) наявність ефективної системи інформаційного забезпечення підприємства ;
- 9) рівень кваліфікації бухгалтерських кадрів, економічної сміливості та ініціативності керівників підприємства ;
- 10) система матеріального заохочення і матеріальної відповідальності за коло робіт, що виконуються.

Підприємство самостійно визначає свою облікову політику; обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад, встановлених Законом про бухгалтерський облік, та з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології обробки облікових даних; розробляє систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій; визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів; затверджує правила документообороту і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку. Крім того, воно (підприємство) може виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести бухгалтерський облік з подальшим включенням їх показників до фінансової звітності підприємства.

**Облікова політика** включає в себе велику кількість прийомів, методів, процедур, які можуть бути представлені у вигляді окремих блоків та елементів:

1. **Теорія** – загальнотеоретичні основи організації та ведення обліку (принципи обліку, законодавчі акти, на основі яких визначають предмет, методи, вимоги та порядок складання документів, реєстрів, загальнодержавної звітності, тощо).

2. **Методологія** – критерії оцінки об'єктів бухгалтерського обліку, методи нарахування зносу основних засобів, необоротних активів, нематеріальних активів, порядок списання МШП, облік та порядок списання витрат майбутніх періодів, аналітичний облік та методика розподілу непрямих витрат, порядок формування статутного капіталу, фондів, резервів, методика обліку та розподілу прибутку.

3. **Технологія** – включає процедури і прийоми, які власне забезпечують реєстрацію даних у первинних документах, облікових регістрах та формах звітності (План рахунків, форми та регістри обліку, внутрішній контроль, проведення інвентаризації, порядок заповнення облікових регістрів та складання форм звітності).

4. **Організація** – визначає структуру бухгалтерії, розробку посадових інструкцій, встановлення способу ведення обліку, інформаційні зв'язки та взаємодію працівників бухгалтерії з іншими управлінськими підрозділами.

**Облікова політика** – це документ, який формують переважно для внутрішнього використання. Він впорядковує ведення та організацію обліку на підприємстві.

Протягом звітного періоду облікова політика є незмінною. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених законодавством:

- у зв'язку зі змінами нормативно-правових актів, що визначають та регулюють норми ведення обліку;
- суттєвими змінами в організації та структурі підприємства
- розробкою нових методів обліку.

Хоч облікову політику встановлюють на тривалий час, разом з тим кожного року можна вносити зміни в окремі елементи облікової політики. Зокрема, змінювати організацію обліку, методи оцінки об'єктів обліку, методи нарахування амортизації (зносу) необоротних активів, визначення вартісної межі для віднесення матеріальних активів до складу матеріальних необоротних активів та МШП, інше.

### **3. Побудова інформаційної системи фінансового обліку активів, власного капіталу і зобов'язань.**

❶ **Загальна схема побудови інформаційної системи обліку активів.**

**Активи** (від лат. *activus* – діяльний, активний) – це ресурси, отримані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до збільшення економічних вигід у майбутньому. Їх класифікують за багатьма ознаками, серед яких, з погляду бухгалтерського обліку, основними є такі:

- ✓ за формами функціонування;
- ✓ за характером участі у процесі обороту;
- ✓ за ступенем ліквідності.

**За формами функціонування** господарські активи поділяють на такі групи: *матеріальні, нематеріальні, фінансові активи*<sup>35</sup>.

**Матеріальні активи** – це засоби підприємства, які мають матеріально-речову форму. До групи матеріальних активів підприємства включають: основні засоби, незавершене будівництво, запаси.

**Основні засоби** – це сукупність засобів праці, які функціонують у незмінній натурально-речовій формі протягом періоду, більшого, ніж один рік від дати введення в експлуатацію. Вартість основних засобів зменшується поступово з їх

<sup>35</sup> Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. – К.: Знання-Прес, 2003.

фізичним і моральним зношуванням. До основних засобів належать: земля, будівлі, споруди, машини, інструменти, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік), а вартісну межу підприємство встановлює самостійно.

**Незавершене будівництво** – це вартість недобудованих об'єктів, споруд, будівництва яких здійснюють для власних потреб підприємства.

**Запаси** – це активи, які утримують з метою подальшого продажу, споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, управління підприємством чи які перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу. До запасів відносять: виробничі запаси, тварин на вирощуванні й відгодівлі, незавершене виробництво, готову продукцію, товари.

**Нематеріальні активи** – це об'єкти довгострокового вкладення (більше року), що мають вартісну оцінку, але не є речовими цінностями (права користування природними ресурсами, майном, права на знаки для товарів і послуг, об'єкти промислової власності, авторські права, гудвіл тощо). Нематеріальні активи, як і основні засоби переносять свою вартість на витрати виробництва протягом строку їх функціонування шляхом нарахування амортизації за встановленими нормами.

**Фінансові активи** – це група господарських засобів підприємства у формі готівкових коштів та інших фінансових інструментів, які належать підприємству. До цієї групи належать готівкові кошти в національній та іноземній валютах, фінансові інвестиції підприємства в цінні папери та статутні капітали інших підприємств, дебіторська заборгованість різних фізичних і юридичних осіб перед конкретним підприємством за відвантажену їм продукцію, товари чи надані послуги. Фінансові інвестиції та дебіторська заборгованість можуть бути довгостроковими (з терміном повернення понад рік) і поточними (з терміном повернення до року). Фізичних та юридичних осіб, які мають заборгованість перед цим підприємством, називають його дебіторами.

**За характером участі у процесі обороту** господарські засоби (активи) поділяють на необоротні та оборотні активи.

**Необоротні активи** – це сукупність майнових цінностей, які багаторазово беруть участь у процесі господарської діяльності підприємства. Як правило, до них належать засоби тривалістю використання більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік). До необоротних господарських засобів підприємства належать: основні засоби, капітальні інвестиції, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи, довгострокові фінансові інвестиції, довгострокова дебіторська заборгованість, інші необоротні активи.

**Оборотні активи** – це сукупність майнових цінностей, які обслуговують поточну господарську діяльність підприємства і повністю споживаються протягом одного операційного циклу, якщо він менший року, тому всю свою вартість одразу переносять на виготовлену з них продукцію. Як правило, до них належать виробничі запаси, незавершене виробництво, готова продукція, товари, дебіторська заборгованість, грошові кошти та їх еквіваленти в касі й на рахунках у банку.

**Дебіторська заборгованість** – це елемент оборотного капіталу, сума боргів, що належать підприємству від юридичних чи фізичних осіб.

За ступенем ліквідності господарські засоби (активи) підприємства поділяють на абсолютно ліквідні, ліквідні й малоліквідні.

Ліквідність активів підприємства – це ступінь можливості конвертування їх у грошову форму з метою своєчасного забезпечення платежів підприємства за поточними фінансовими зобов'язаннями. Розрізняють ступінь ліквідності за строками: якщо конкретний актив підприємства може набути грошової форми протягом місяця, то такий актив високоліквідний або абсолютно ліквідний, протягом 2-3 місяців – ліквідний, протягом 3-6 місяців – малоліквідний.

До **абсолютно ліквідних** активів належать кошти та їх еквіваленти, зокрема грошові кошти в національній та іноземній валютах в банках і касі, цінні папери тощо.

До **ліквідних активів** належать поточні фінансові вкладення та дебіторська заборгованість, виробничі запаси, готова продукція, товари.

До **малоліквідних активів** належать основні засоби, незавершене будівництво, нематеріальні активи, довгострокові фінансові інвестиції, довгострокова дебіторська заборгованість, витрати майбутніх періодів.

При побудові інформаційної системи «Активи підприємства» необхідно дати відповідь на питання:

- Які операції, факти господарського життя, пов'язані з активами.
- Яку інформацію, потрібну керівництву про активи, може дати фінансовий облік?
- Способи трансформації фактів господарської діяльності щодо активів (документація, відображення на рахунках бухгалтерського обліку, узагальнення в регістрах обліку, формі фінансової звітності №1 Баланс.

Стосовно **необоротних активів** необхідні дані про такі господарські факти:

- ✓ надходження і витрачання та витрати, пов'язані з цими процесами;
- ✓ нарахування амортизації;
- ✓ виконання ремонтів, модернізації, реконструкції та інших поліпшень;
- ✓ переоцінка;
- ✓ будівництво, виготовлення, розробка;
- ✓ оренда.

Для управління **матеріальними оборотними активами (запасами)** доцільно відслідковувати факти, пов'язані з:

- ✓ визначенням потреби, придбанням і реалізацією;
- ✓ використанням у процесі господарської діяльності;
- ✓ зберіганням і підтриманням на оптимальному рівні.

Для управління **фінансовими оборотними активами** доцільно відслідковувати факти, пов'язані з:

- ✓ надходженням і витрачанням грошових коштів на різні види діяльності підприємства;
- ✓ придбанням та реалізацією фінансових інвестицій;
- ✓ виникненням та погашенням дебіторської заборгованості;
- ✓ виникненням та розрахунком курсових різниць.

У системі обліку повинна формуватися різнопланова інформація про активи підприємства:



## Структура інформації про активи підприємства в системі обліку<sup>36</sup>

№ з/п	Критерій структури	Параметри економічних показників
<b>Необоротні активи</b>		
	Простір	Розміщення необоротних активів за місцями їх експлуатації, переміщення всередині підприємства, закріплення за відповідальними особами в розрізі окремих об'єктів, відображення руху на рахунках синтетичного та аналітичного обліку та ін.
	Час	Строки експлуатації окремих об'єктів та розрахунок зносу, віковий склад основних засобів, витрати за минулий, сучасний та стратегічний період на ремонті та їх ефективність
	Рівень менеджменту	Рух основних засобів (надходження, вибуття), методи здійснення капітальних інвестицій, джерела фінансування в цілому та за структурними підрозділами підприємства для нижчого, середнього і вищого рівня
	Фактори виробництва	Витрати на капітальні інвестиції за факторами при господарському способі будівництва
	Кругооборот засобів виробництва	Витрати процесу інвестування виділяють окремо з метою визначення його ефективності, прогнозування витрат, нарощування економічного потенціалу підприємства
<b>Виробничі запаси</b>		
	Простір	У межах підприємства – надходження, витрачання в розрізі складів, комор, матеріально-відповідальних осіб, за найменуваннями запасів, за рахунками синтетичного й аналітичного обліку. У підрозділах підприємства – надходження та витрачання за тими ж параметрами, що й у межах підприємства.
	Час	Окремо виділяють витрати на логістику. Рух запасів обліковують за минулий період, за поточний період, прогнозують витрати на майбутній період
	Рівень менеджменту	Рух запасів відслідковують в агрегованому вигляді для вищого рівня управління, в розрізі окремих аналітичних груп і запасів – для середнього рівня і за номенклатурою запасів – для нижчого рівня
	Фактори виробництва	Складові запасів обліковують і аналізують за факторами: виробництва, оскільки логістичні витрати вимагають різних витрат – матеріальних, трудових, фінансових та ін.
	Кругооборот засобів виробництва	Запаси групують за їх використанням для процесів постачання, виробництва, збуту й інвестування в цілому і за їх окремими складовими
<b>Грошові кошти</b>		
	Простір	У межах підприємства – надходження, витрачання. На великих підприємствах (в розрізі структурних одиниць) – надходження, витрачання. В об'єднаннях – за структурними підрозділами – надходження, використання. В названих підприємствах облік ведуть за синтетичними рахунками, напрямками платежів. Рух коштів характеризує ефективність їх використання у просторовому аспекті.
	Час	Відстежують рух коштів за різні періоди – за день, тиждень, декаду, місяць, квартал, рік, кілька років, а також складають прогноз руху коштів на 5-10 років.
	Фактори виробництва	Обліковують і аналізують витрачання грошей на придбання факторів виробництва – матеріалів, трудових ресурсів, енергії, основних засобів та ін.
	Кругооборот засобів виробництва	Витрачання коштів на постачання, виробництво, збут та інвестування в цілому і за окремими їх складовими

<sup>36</sup> Пушкар М.С. Створення інтелектуальної системи обліку: Монографія. – Тернопіль: Карт-бланш, 2007. – С. 128-136.

## ② Загальна схема побудови інформаційної системи обліку пасивів.

### Пасиви підприємства = Власний капітал + Залучений капітал (Зобов'язання).

До власного капіталу належать: статутний капітал, пайовий та додатковий капітал, резервний капітал, нерозподілений прибуток, забезпечення та цільове фінансування, доходи майбутніх періодів.

**Статутний капітал** формується за рахунок сукупності вкладів засновників (власників) у майно підприємства для забезпечення його діяльності в розмірах, визначених установчими документами (статутом). Розмір статутного капіталу може змінюватися лише за рішенням засновників (акціонерів) за рахунок додаткових вкладень засновників або за рахунок частини прибутку підприємства. Аналогічно формується і пайовий капітал, наприклад у кооперативах.

**Резервний капітал** є джерелом коштів, призначених для покриття передбачуваних у майбутньому можливих видатків, резервів на списання прострочених боргів, гарантійних зобов'язань, збитків тощо.

**Додатковий капітал** формується за рахунок емісійного доходу, дооцінки активів, безоплатно одержаного майна тощо.

**Фінансування** є джерелом коштів за рахунок державного бюджету та інших фізичних і юридичних осіб. Фінансування діяльності підприємства з державного бюджету називають бюджетним фінансуванням. Якщо кошти підприємству з тією чи іншою спеціальною метою (науково-дослідні роботи, підготовка кадрів, соціальні потреби) надає організація, установа чи спонсор, то таке фінансування називають цільовим.

**Прибуток** підприємства є джерелом поповнення господарських засобів і відповідних резервів. У бухгалтерському обліку відображають не тільки формування прибутку, а також його використання.

До **залучених** джерел формування господарських засобів належать ті, що тимчасово надаються в користування підприємству, а потім повертаються їх власникам на узгоджених між ними і підприємством умовах. До таких джерел відносять: кредити банків, позикові кошти під зобов'язання, кредиторську заборгованість. Залучені кошти можуть бути довгостроковими і поточними (короткостроковими) та мають форму зобов'язань.

**Кредити** – це позики у грошовій або товарній формах на умовах повернення, що їх надають банки чи інші кредитні установи позичальникові (фізичній або юридичній особі). За користування кредитом сплачують відсоток. Залежно від терміну повернення кредити поділяють на довгострокові (понад рік) і короткострокові (до року).

Зобов'язання за облігаціями – це додатково залучені кошти, які отримує підприємство внаслідок випуску і реалізації (емісії) своїх облігацій на умовах повернення і плати у вигляді премій. Як і кредити банків, вони можуть бути довгостроковими та короткостроковими.

**Кредиторська заборгованість** – це тимчасово залучені підприємством кошти від фізичних та юридичних осіб, тобто заборгованість підприємства пе-

ред іншими фізичними та юридичними особами за отриману від них продукцію, надані ними послуги чи виконані роботи, заборгованість за нарахованими але не сплаченими податками та іншими платежами. Кредиторську заборгованість у межах нормативних термінів оплати рахунків чи зобов'язань вважають нормальною, а в разі порушення термінів платежів – простроченою.

Фізичні та юридичні особи, перед якими дане підприємство має кредиторську заборгованість, називаються кредиторами.

У балансі підприємства джерела залучених коштів називають зобов'язаннями. **Зобов'язання** – це заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій, погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди.

При побудові інформаційної системи «Пасиви підприємства» необхідно дати відповідь на питання:

- Які операції, факти господарського життя, пов'язані з пасивами.
- Яку інформацію, потрібну керівництву про пасиви, може дати фінансовий облік?
- Способи трансформації фактів господарської діяльності щодо пасивів (документація, відображення на рахунках бухгалтерського обліку, узагальнення в регістрах обліку, формі фінансової звітності №1 Баланс.

③ **Баланс як універсальна модель відображення фінансово-майнового стану підприємства. Методика узагальнення даних про активи і пасиви підприємства у звітній формі №1 «Баланс»**

**Одним із джерел синтезованої інформації на підприємстві є балансові узагальнення.**

Основою побудови бухгалтерського балансу є подвійне групування об'єктів бухгалтерського обліку. Основне рівняння фінансового обліку має вигляд:

**Активи = Пасиви,**

Інформація про подвійне групування об'єктів бухгалтерського обліку отримує в балансі упорядковане відображення в узагальненому вигляді і в єдиному грошовому вимірнику. Сума господарських засобів не може бути більшою або меншою за суму джерел їх утворення – вони завжди рівні.

Пасиви підприємства складаються із зобов'язань та власного капіталу. Отже, балансова формула має такий вигляд:

**Активи = Зобов'язання + Власний капітал,**

або :

**Активи – Зобов'язання = Власний капітал.**

Тобто, власний капітал відображає частину в активах балансу, зменшену на його зобов'язання.

**Зміст, форма та порядок розкриття інформації** у фінансових звітах визначені відповідними національними положеннями (стандартами).

Зокрема, П(С)БО 2 “Баланс” встановлює форму, структуру, зміст статей та порядок їх відображення в однойменній формі звітності “Баланс”.

Відповідно до загальних вимог до фінансової звітності **Баланс – це звіт**

**про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його Активи, Зобов'язання і Власний капітал.**

Звіт за ф. № 1 складають за двома частинами, одна з яких характеризує економічні ресурси підприємства, котрі можуть принести економічну вигоду у майбутньому (актив), а друга – джерела їх формування (пасив).

Розділ	АКТИВ	Розділ	ПАСИВ
1	<b>Необоротні активи</b> – всі активи, що не є оборотними.	1	<b>Власний капітал</b> – це частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань.
2	<b>Оборотні активи</b> – грошові кошти та їх еквіваленти, які не обмежені у використанні, а також інші активи, що призначені для реалізації або споживання протягом операційного циклу чи протягом дванадцяти місяців з дати складання балансу.	2	<b>Забезпечення наступних витрат і платежів</b> – нараховані у звітному періоді майбутні витрати і платежі (відпустки, гарантії), цільові надходження
3	<b>Витрати майбутніх періодів</b> – витрати, що мали місце протягом поточного або попередніх звітних періодів, але належать до наступних звітних періодів	3	<b>Довгострокові зобов'язання</b> – всі зобов'язання, які не є поточними зобов'язаннями
		4	<b>Поточні зобов'язання</b> – зобов'язання, які будуть погашені протягом операційного циклу або 12 місяців з дати балансу
		5	<b>Доходи майбутніх періодів</b> – доходи, отримані протягом поточного або попередніх звітних періодів, які належать до наступних звітних періодів

**Підсумок активів балансу повинен дорівнювати сумі зобов'язань та власного капіталу. (!)**

Діюча форма балансу передбачає відповідне групування статей як в активі, так і у пасиві балансу. **Стаття** – це елемент фінансового звіту, який відповідає критеріям:

- ✓ існує ймовірність надходження або вибуття майбутніх економічних вигід, пов'язаних із цією статтею;
- ✓ оцінка статті може бути достовірно визначена.

**Актив** відображається в балансі за умови, що оцінка його може бути достовірно визначена і очікується отримання в майбутньому економічних вигід, пов'язаних з його використанням.

**Зобов'язання** відображається у балансі, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигід у

майбутньому внаслідок його погашення.

**Власний капітал** відображається в балансі одночасно з відображенням активів або зобов'язань, які призводять до його зміни.

Витрати на придбання та створення активу, які, відповідно до критеріїв визнання активу, не можуть бути відображені в балансі, включаються до складу витрат звітного періоду у Звіті про фінансові результати.

Особливістю групування статей Балансу є їх тісний зв'язок з Планом рахунків. Балансові рахунки згруповані таким чином, щоб їх залишки (сальдо) відповідали статтям Балансу. При цьому рахунки об'єднані в окремі класи відповідно до розділів активу і пасиву Балансу, а саме: показники активу формують на основі рахунків класів 1–3, а пасиву балансу – на підставі рахунків класів 4–6. При цьому Баланс складають шляхом перенесення сальдо цих рахунків на відповідні статті балансу, які, як правило, відповідають назвам тих рахунків, залишки за якими на них відображають.

Баланс складають на останній календарний день звітного періоду.

Перед складанням річного Балансу ретельно перевіряють всі показники. При цьому обов'язковою умовою його складання є проведення інвентаризації матеріальних цінностей, грошових коштів, сум дебіторської і кредиторської заборгованості, які будуть відображені за відповідними балансовими статтями.

Перед складанням річного звіту виконують обов'язкові процедури щодо підтвердження достовірності облікових даних, які, як правило, не є обов'язковими або упускають при складання квартальної звітності. Для складання балансу необхідна велика підготовча робота, яка включає такі етапи:

- *Складання оборотних відомостей аналітичного обліку до відповідних рахунків синтетичного обліку з метою перевірки ідентичності записів у них.*
- *Складання журналів 1, 2, 3, 4, 5, 6 і 7 та відомостей до них.*
- *Взаємоперевірка записів кореспондуючих рахунків у відомостях і журналах.*
- *Перенесення записів з журналів у Головну книгу.*
- *Складання оборотної відомості простої чи шахової форми за синтетичними рахунками.*
- *Заповнення форми № 1 «Баланс» на основі даних Головної книги, журналів та аналітичного обліку.*

#### **4. Побудова системи фінансового обліку витрат, доходів і фінансових результатів. Побудова форми фінансової звітності № 2 «Звіт про прибутки і збитки»**

У економічному змісті **витрати виробництва** – вартісна оцінка затрат економічних ресурсів, здійснених підприємцями задля виробництва продукції.

Відповідно до п. 4 П(С)БО 3 під **витратами** розуміють зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок внесків власників).

**До витрат, що виникають у зв'язку зі зменшенням активів належать:**

- списання матеріалів у виробництво, на ремонт обладнання, на адміністративні цілі;

- нарахування зносу (амортизації);
- списання основних засобів, що стали непридатними і не використовуються, нематеріальних активів, МШП та інших необоротних активів;
- втрати від знецінення запасів;
- нестачі запасів (сировини, комплектуючих, готової продукції товарів тощо);
- нарахування резерву сумнівних боргів або списання дебіторської заборгованості, що не може бути погашена;
- благодійні внески;
- визнані економічні санкції – штрафи, пені, неустойки сплачені;
- інші витрати, пов'язані зі зменшенням активів.

**Витратами, що збільшують зобов'язання є нарахування:**

- зарплати;
- податків, зборів, обов'язкових платежів;
- відрахувань на обов'язкове і добровільне страхування;
- транспортних витрат;
- оренди, комунальних послуг, витрат зв'язку, послуг з реклами;
- послуг сторонніх організацій (юридичних, аудиторських, консультаційних, медичних);
- інше нарахування витрат, пов'язаних зі збільшенням зобов'язань.

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття у фінансовій звітності визначає П(С)БО 16 "Витрати".

**Витрати включають до Звіту про фінансові результати на підставі принципу відповідності:** витрати визнають в момент виникнення і відображають у бухгалтерському обліку та фінансових звітах тих періодів, до яких вони відносяться. Окрім того, витрати визнають на підставі прямого зв'язку між ними та отриманими доходами.

**Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про доходи від звичайної діяльності підприємства та її розкриття у фінансовій звітності визначає П(С)БО 15 "Дохід".**

Згідно ПСБО 15 «Дохід», *доходи* – це збільшення економічних вигід у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу (крім зростання капіталу за рахунок внесків власників).

Для визнання доходу необхідно не тільки надходження активу або зменшення зобов'язання, а й фінансовий наслідок цих подій.

Таким наслідком виступає збільшення власного капіталу (крім внесків учасників). Тобто дохід визначається в момент збільшення активу або зменшення зобов'язань, які обумовлюють збільшення власного капіталу.

Доходи відображаються в обліку та звітності згідно з принципами нарахування та відповідності доходів і витрат.

*Принцип нарахування* полягає в тому, що результати господарських операцій визнаються, коли вони відбуваються (а не тоді, коли отримуються або сплачуються грошові кошти), і відображаються в бухгалтерському обліку та фінансових звітах тих періодів, до яких вони відносяться.

Принцип нарахування має застосовуватися одночасно з *принципом*

відповідності, згідно якого витрати визнаються у Звіті про фінансові результати на основі прямого зв'язку між ними та отриманими доходами.

**Доходами не визнають:**

- ✓ сума податку на додану вартість, акцизів, інших податків і обов'язкових платежів, що підлягають перерахуванню до бюджету та позабюджетних фондів;
- ✓ сума надходжень за договором комісії, агентським та іншим аналогічним договором на користь комітента, принципала тощо;
- ✓ сума попередньої оплати продукції (товарів, робіт, послуг);
- ✓ сума авансу в рахунок оплати продукції (товарів, робіт, послуг);
- ✓ сума завдатку під заставу або в погашення позики, якщо це передбачено відповідним договором.

Із метою визнання доходу та визначення його суми розрізняють дохід від:

- ✓ реалізації товарів, продукції, інших активів, придбаних з метою продажу (крім інвестицій у цінні папери);
- ✓ реалізації послуг;
- ✓ використання активів підприємства іншими фізичними та юридичними особами, результатом яких є отримання процентів, дивідендів, роялті.

***Дохід від реалізації продукції.***

<b>Умови визнання</b>				
Підприємство передало по купцеві суттєвий ризик і вигоди, пов'язані з правом власності на товар	Підприємство не бере подальшої участі у керівництві, пов'язаному з володінням, та не здійснює ефективного контролю за реалізованими товарами	Сума доходу може бути достовірно оцінена	Доходи, які були або будуть отримані в зв'язку з операцією, можуть бути достовірно визначені	Ймовірне отримання підприємством економічних вигод, пов'язаних з операцією

Дохід може бути визнаний, якщо витрати не підлягають достовірній оцінці. Будь-який аванс, вже отриманий за продаж продукції чи товарів, визнається як зобов'язання.

Визначений дохід (прибуток) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) не коригується на величину сумнівної і безнадійної заборгованості.

***Дохід пов'язаний з наданням послуг.***

Дохід, пов'язаний з наданням послуг, має визнаватися виходячи зі ступеня завершеності операцій з надання послуг на дату балансу.

<b>Умови визнання</b>	
Невизначений обсяг виконання	Метод рівномірного нарахування
Визначений обсяг виконання	Метод поетапного закінчення на підставі:

огляду виконаних робіт	співвідношення виконаних робіт на дату балансу робіт до загально-го к обсягу за договором	співвідношення фактично понесених витрат на дату балансу) до їх оціненої загальної суми
------------------------	---	---

Дохід від надання послуг визначається трьома способами:

- вивченням виконаних послуг. Полягає в оцінці ступеню завершеності наданих послуг на підставі вивчення виконаних;
- визначенням питомої ваги обсягу послуг, наданих на визначену дату, в загальному обсязі послуг, які повинні бути надані;
- визначенням питомої ваги витрат, які несе підприємство у зв'язку з наданням послуг в загальноочікуваній сумі витрат. Сума здійснених витрат на визначену дату включає тільки ті витрати, які відображають обсяг наданих послуг на цю дату.

Якщо дохід (прибуток) від надання послуг не може бути правильно визначений, то він відображається в розмірі витрат, що підлягають відшкодуванню, а якщо не існує ймовірності відшкодування вказаних витрат, то дохід не визнається, а вказані витрати відносяться до витрат облікового періоду.

Цільове фінансування не визнається доходом до тих пір, поки не буде підтвердження того, що воно буде отримане. Отримане цільове фінансування визнається доходом протягом тих періодів, в яких були здійснені витрати, пов'язані з виконанням умов цільового фінансування. Цільове фінансування, отримане як компенсація витрат, які вже понесло підприємство, чи в цілях негайної фінансової підтримки підприємства без майбутніх, пов'язаних з цим витрат, визнається доходом того періоду, в якому виникла дебіторська заборгованість, пов'язана з цим фінансуванням.

#### ***Дохід в результаті використання активів.***

Дохід, який виникає в результаті використання активів підприємства іншими сторонами, визнають у вигляді процентів, роялті та дивідендів.

*Проценти* – плата за використання грошових коштів, їх еквівалентів або сум, що заборговані підприємству. Дохід як проценти, визнається у тому звітному періоді, до якого він відноситься, виходячи із бази нарахування процентів та строку використання відповідними активами. Процентами також визнаються отримані від покупця кошти за надання платежу відстрочки навіть у формі збільшення відпускної ціни.

*Роялті* – платежі за використання нематеріальних активів підприємства (патентів, торговельних марок, авторського права, програмних продуктів). Дохід як роялті визнається на основі принципу нарахування згідно економічного змісту відповідної угоди.

*Дивіденди* – частина чистого прибутку, розподілена між учасниками (власниками) відповідно до частки їх участі у власному капіталі підприємства. Дохід як дивіденди визнається в період прийняття рішення про їх виплату.

Дохід оцінюється за справедливою вартістю компенсації, яка була отримана або підлягає отриманню. Якщо дохід від операції неможливо достовірно оцінити і немає впевненості у відшкодуванні понесених витрат, дохід не визнається, а витрати визнаються як витрати звітного періоду.

Визнані доходи від звичайної діяльності класифікуються в бухгалтерському обліку за такими групами:

- ✓ дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);
- ✓ інші операційні доходи; фінансові доходи;
- ✓ інші доходи.



Склад доходів, що відносяться до відповідної групи, встановлено П(С)БО 3 "Звіт про фінансові результати".

### **Класифікація доходів.**

Доходи, витрати та фінансові результати поділяють за видами діяльності, внаслідок яких вони виникають, а також на прибутки (збитки) від звичайної та надзвичайної діяльності.

Під *звичайною діяльністю* розуміють будь-яку діяльність підприємства, а також операції, які її забезпечують або виникають внаслідок здійснення такої діяльності. До *надзвичайної діяльності* відносять такі операції або події, які відрізняються від звичайної діяльності і не відбуваються часто або регулярно (стихійне лихо, пожежа тощо).

Звичайна діяльність, у свою чергу, поділяється на операційну та іншу (фінансову й інвестиційну). *Операційна діяльність* – це основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, що не є інвестиційною або фінансовою діяльністю. До *основної діяльності* відносять операції, пов'язані з виробництвом або реалізацією продукції (товарів, послуг), які є визначальною метою створення підприємства і забезпечують основну частку його доходу. *Інша операційна діяльність* включає реалізацію іноземної валюти, інших оборотних активів, операційну оренду активів, отримання доходів або понесених втрат від операційної курсової різниці, створення резервів сумнівних боргів тощо.

Інша діяльність підприємства поділяється на інвестиційну та фінансову. *Інвестиційною діяльністю* вважається придбання і реалізація тих необоротних активів, а також тих фінансових інвестицій, які не є складовою частиною еквівалентів грошових коштів. Під *фінансовою діяльністю* розуміють діяльність, яка призводить до змін розміру і складу власного та позикового капіталу підприємства.

Облік витрат і доходів на підприємствах може вестися трьома способами:

- 1) за допомогою рахунків класу 8 "Витрати за елементами" – малими та неприбутковими організаціями;
- 2) за допомогою рахунків класу 9 "Витрати діяльності" – всіма іншими підприємствами ;
- 3) за допомогою рахунків класів 8 і 9 – підприємствами, які мають намір вести облік одночасно за обома класами рахунків.

Підприємств, що використовують для обліку витрат лише 8 клас рахунків, всі витрати в кінці звітного періоду одночасно з доходами, відображеними на рахунках класу 7, списують безпосередньо на рахунок 79 "Фінансові результати". Підприємствам рекомендується вести облік витрат зазначеним способом при невеликій кількості господарських операцій і за відсутності декількох напрямків діяльності.

Обліку витрат і доходів з використанням рахунків класу 9 "Витрати діяльності" дає можливість згрупувати витрати за видами діяльності, які в кінці звітного періоду теж списуватимуться на рахунок 79 "Фінансові результати".

Ті підприємства, які будуть використовувати метод розширеного обліку витрат, можуть системним шляхом отримати інформацію про витрати за елементами, а

потім перегрупувати ці витрати за видами діяльності. Тобто в бухгалтерії підприємства при списанні витрат необхідно буде робити два проведення замість одного. Наприклад, при передачі матеріалів у виробництво їх необхідно спочатку списати в дебет рахунку 80 “Матеріальні витрати” з кредиту рахунка 20 “Виробничі запаси”, а потім – із кредиту рахунка 80 в дебет рахунка 23 “Виробництво”.

Отже, в кінці звітної періоду сальдо рахунків класу 7, 8 або 9 списуються на рахунок 79 “Фінансові результати”, за даним якого відображається прибуток або збиток від фінансово-господарської діяльності підприємства. Визначений прибуток або збиток списується на рахунок 44 “Нерозподілені прибутки (непокріті збитки)”.

Оскільки підприємство може здійснювати різні види діяльності: виробництво готової продукції, торгівлю, надання послуг, то доходи відображають в обліку за кожним видом діяльності окремо, але обов’язково в зіставленні з відповідними витратами.

Зіставлення доходу від реалізації, який оцінюється за справедливою вартістю реалізованих товарів (робіт, послуг), із собівартістю їх реалізації дає змогу визначити валовий прибуток (збиток).

Отже, **валовий прибуток (збиток)** – це різниця між чистим доходом від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) та собівартістю цієї продукції.

Облік собівартості реалізованої продукції здійснюється на субрахунку 901 “Собівартість реалізованої готової продукції”.

**Собівартість реалізованої продукції** складається з:

- ✓ виробничої собівартості продукції, реалізованої за звітний період;
- ✓ нерозподілених постійних загальновиробничих витрат;
- ✓ понаднормових виробничих витрат.

**Виробнича собівартість готової продукції** включає:

- ✓ прямі матеріальні витрати;
- ✓ прямі витрати на оплату праці;
- ✓ інші прямі витрати;
- ✓ розподілені загальновиробничі витрати.

До складу собівартості готової продукції включають лише витрати, пов’язані з процесом виробництва, не включають адміністративні витрати, витрати на збут.

Виробнича собівартість визначається за даними рахунка 23 “Виробництво”, за дебетом якого відображають прямі виробничі і розподілені загальновиробничі витрати, за кредитом – суми фактичної виробничої собівартості готової продукції. Сальдо цього рахунка показує суму витрат, що відносяться до не закінченої виробництвом готової продукції.

Узагальнення витрат здійснюють на рахунку 23.

Витрати узагальнюють:

- у розрізі цехів;
- в цілому по підприємству.

Бухгалтерія отримує від матеріально відповідальних осіб документи і забезпечує попереднє групування витрат на виробництво в розрізі цехів. Виробничий відділ отримує від бухгалтерії таку інформацію:

- витрачання матеріальних ресурсів та отримання відходів виробництва за обліковими цінами з визначенням балансових рахунків, субрахунків та замовлень (розробна таблиця № 1);
- витрачання малоцінних та швидкозношуваних предметів (розробна таблиця № 1);
- визначення процента транспортно-заготівельних витрат і списання їх на відповідні рахунки, субрахунки, замовлення (розробна таблиця № 1);
- нарахування основної та додаткової заробітної плати, відрахувань на страхування та забезпечення відпусток (розробна таблиця № 1);
- розрахунок зносу основних засобів, нематеріальних активів та необоротних матеріальних активів (розробна таблиця № 6);
- розрахунок втрат від браку (розробна таблиця № 14);
- розрахунок собівартості продукції (послуг) допоміжних виробництв та списання послуг на споживачів (розробна таблиця № 9);
- листки-розшифровки, які служать для перенесення сум, які пов'язані з виробництвом і відображенні в інших журналах (1, 2, 3, 7).

На основі отриманих розробних таблиць та листків-розшифровок у виробничому відділі бухгалтерії на кожний цех основного виробництва відкривається відомість № 12.

**Відомість № 12 за травень 200\_ р. цех №1 – механічний**

Кредит рахунків	20	22	66	65	23	24	91	З різних журналів № / сума	Разом
	Дебет рахунків, субрахунків, статей								
91 «Загальновиробничі витрати»									
1. Витрати на управління виробництвом									
2. Амортизація основних засобів									
3. Амортизація нематеріальних активів									
4. Витрати на утримання необоротних активів									
5-9. Інші витрати									
Разом									
23 «Виробництво»									
Виріб А									
Виріб Б									
Виріб В									
Разом									
24 «Брак у виробництві»									
Разом									

У наведеній відомості №12 виділяється декілька рахунків, на яких збираються витрати:

- 91 «Загальновиробничі витрати» – в розрізі статей;

- 23 «Виробництво» з виділення прямих витрат у розрізі виробів з відповідними сумами витрачених матеріалів, нарахованої заробітної плати та нарахувань на заробітну плату;
- 24 «Брак у виробництві» з оцінкою за прямими витратами.

Крім відомості №12, необхідно організувати збір даних про витрати в розрізі виробів у системі аналітичного обліку. Це завдання покладається на виробничо-калькуляційний відділ бухгалтерії.

На кожний виріб відкривається картка (відомість) аналітичного обліку, в якій показуються в підметі – статті калькуляції, а присудку – незавершене виробництво на початок місяця, витрати за звітний місяць, витрати на невиправний брак, витрати на товарний випуск продукції та незавершене виробництво на кінець місяця.

Необхідно звернути увагу на те, що дані виробничо-калькуляційного відділу становлять комерційну таємницю і не розголошуються. Цей відділ організовує не тільки облік витрат на виробництво, а й відповідає за організацію управлінського обліку.

Для калькулювання собівартості продукції використовують дані фінансового обліку про витрати на виробництво, а в управлінському обліку деталізують витрати в необхідному розрізі з метою пошуків шляхів зниження собівартості та підвищення рентабельності виробництва.

На основі Відомості обліку витрати у розрізі цехів попередньо згруповані дані відображаються у зведених відомостях витрат, побудованих відповідно до форми відомості № 12, які необхідні для стискання інформації та перенесення її у третій розділ журналу 5 (якщо підприємство не використовує рахунки класу 8 – витрати за елементами).

В журналі 5 наводяться також дані з розшифровкою за окремими статтями загальногосподарських, адміністративних та збутових витрат, а також інших витрат операційної діяльності (витрат на дослідження і розробки, собівартість реалізованої іноземної валюти та виробничих запасів, списання сумнівних та безнадійних боргів, втрати від операційної курсової різниці між національною та іноземною валютою, втрат від знецінення виробничих запасів, недостачі та втрат від псування цінностей, визнані пені, штрафи, неустойки та інші витрати).

Крім цього, журналі 5 містить дані про надзвичайні витрати (збитки від стихійного лиха, збитки від техногенних катастроф і аварій та інші подібні збитки).

Таким чином в журналі 5 відображаються дані по дебету рахунка 23 «Виробництво» та всіх рахунків дев'ятого класу (90, 91, 92, 93, 94 та 99), в кореспонденції з кредитом рахунків, які формують собівартість продукції (прямі та загальновиробничі), а також тих, що переносяться з інших журналів.

У випадках коли підприємство використовує рахунки восьмого класу (80 «Матеріальні витрати», 81 «Витрати на оплату праці», 82 «Відрахування на соціальні заходи», 83 «Амортизація», 84 «Інші операційні витрати»), тобто веде облік витрат за елементами, необхідно використовувати для узагальнення витрат журнал 5А. Цей журнал відрізняється від журналу 5 тим, що в ньому в розділі III Б відображаються витрати за елементами.

При цьому дебетуються рахунки 80, 81, 82, 83, 84, а кредитуються

матеріальні рахунки (20, 22), витрати майбутніх періодів (39), заробітної плати (66), відрахувань на страхування (65) та переносяться дані з інших журналів (37, 63, 68 та ін.).

Після відображення витрат за елементами в розділі III Б, дані переносяться в розділ III А – витрати діяльності. Цей розділ відображає за дебетом ті ж рахунки, що й розділ III журналу 5, а саме рахунки 23, 90, 91, 92, 93, 94, 99 з кредита рахунків 20, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 39, 65, 66, 91, але з додаванням граф для відображення витрат списаних з рахунків 80, 81, 82, 83, 84 у сумах, які попередньо були зібрані у розділі III Б журналу 5А.

На основі даних про зведені витрати розраховують собівартість всієї випущеної з виробництва продукції:

<b>С/в випущеної з вироб- ництва продукції</b>	=	Незаверше- не вироб- ництво на початок місяця	+	Витрати за місяць	-	С/в оста- точного браку	-	Нестачі не- завершено- го вироб- ництва
			+ Лишки неза- вершеного ви- робництва		- Незавершене вироб- ництво на кінець місяця			

**Звіт про фінансові результати** – це звіт про доходи, витрати, фінансові результати підприємства.

Форма і зміст Звіту про фінансові результати визначає Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 "Звіт про фінансові результати". Вимоги П(С)БО 3 стосуються підприємств організацій, установ та інших юридичних осіб (далі – підприємств) усіх форм власності (крім банків і бюджетних установ).

Звіт про фінансові результати складається з трьох розділів, кожен з яких розкриває певний аспект доходів, витрат і фінансових результатів підприємства:

<b>Звіт про фінансові результати</b>	<b>Розділи</b>	<b>Призначення</b>	<b>Види підприємств, які надають</b>
	<b>1. Фінансові результати</b>	Визначення чистого прибутку (збитку) звітного періоду	Усі (крім кредитних та бюджетних)
	<b>2. Елементи операційних витрат</b>	Класифікація операційних витрат звітного періоду за економічними елементами	Усі (крім кредитних та бюджетних)
	<b>3. Розрахунок показників прибутковості</b>	Інформація про прибуток та дивіденди на одну просту акцію, яка знаходилась в обігу	Тільки АТ

**Розділ 1 Звіту про фінансові результати** надає інформацію про доходи і витрати з точки зору власника підприємства, який розглядає прибуток як джерело виплат власникам (нарахування і сплати дивідендів тощо), створення ре-

зервного капіталу або збільшення статутного.

Розділ 1 Звіту про фінансові результати призначений для визначення чистого прибутку (збитку) звітного періоду. Із цією метою у формі Звіту передбачається послідовне зіставлення його статей. Це досягається використанням класифікації доходів і витрат за видами діяльності і функціями.

### Техніка складання розділу I ЗВІТУ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	Підстава для заповнення	
		У разі використання рахунків витрат класу 8	У разі використання рахунків витрат
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010	Обороти за субрахунками: Кт701, К-т 702. К-т 703	
Податок на додану вартість	015	Обороти за рахунками (субрахунками) Д-т 701, 702, 703 К-т 64	
Акцизний збір	020	Д-т 701, 702, 703 К-т 64, 65	
	025	Д-т 701, 702, 703 Кт 64 –	
Інші вирахування з доходу	030	Д-т 791 К-т 704	
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	035	Рядок 010 – рядки 015, 020, 025, 030 або Д-т 70 К-т 791	
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	040	Обороти Д-т 791 К-т 26 Д-т 791 К-т 28 Д-т 791 К-т 23	Субрахунки 901 902 903
Валовий прибуток збиток	050 055	Рядок 035 – рядок 040	
Інші операційні доходи	060	Д-т 71 К-т 791	
Адміністративні витрати	070	Д-т 791 К-т 80-84	92
Витрати на збут	080	Д-т 791 К-т 80-84	93
Інші операційні витрати	090	Д-т 791 К-т 80-84	94
Фінансові результати від операційної діяльності: прибуток збиток	100 105	Субрахунок 791 або рядок 050 (055) +(-) рядки 060, 070, 080, 090	
Дохід від участі в капіталі	110	Д-т 72 К-т 79	
Інші фінансові доходи	120	Д-т 73 К-т 441	
Інші доходи	130	Д-т 74 К-т 441	
Фінансові витрати	140	Д-т 792 К-т 85	Д-т 792 К-т 95
Втрати від участі в капіталі	150	Д-т 792 К-т 85	Д-т 792 К-т 96
Інші витрати	160	Д-т 792 К-т 85	Д-т 792 К-т 97
Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування: прибуток збиток	170 175	Рядок 100 (105) +(-) рядки 110, 120, 130, 140, 150, 160	
Податок на прибуток від звичайної діяльності	180	Д-т 79 К-т 85	Д-т 79 К-т 981
Фінансові результати від звичайної діяльності: прибуток збиток	190 195	Обороти: Д-т 791, 792, 793 К-т 441 Д-т 442 К-т 791, 792, 793 або рядок 170 (175) – рядок 180	
Надзвичайні доходи витрати	200 205	Д-т 75 К-т 794 Д-т 794 К-т 85	
			Рахунок 99

Податки з надзвичайного прибутку	210	Д-т 794 К-т 85	Субрахунок 982
<b>ЧИСТИЙ: прибуток</b>	220	Обороти Дт 79 – Кт 441 Дт 442 – Кт 79 або рядок 190 (195) +(-) рядки 200, 205, 210	
<b>(збиток)</b>	225		

### 5. *Грошові потоки підприємства. Методика формування звітної форми №3.*

У системі показників, що застосовуються для оцінки фінансового стану підприємства, провідне місце належить фінансовим результатам. Однак, прибуткові підприємства за даними бухгалтерського обліку можуть бути й неспроможні погасити свої зобов'язання через відсутність грошових коштів. У підприємств, які успішно збільшують обсяги продажу, може спостерігатись зниження ліквідності, у збиткових, навпаки, – її підвищення. Для виплати позик, заміни та розширення виробничих потужностей, а також виплати дивідендів використовуються саме грошові кошти, а не чистий дохід, який може не дорівнювати приросту грошових коштів.

Показник зміни залишку грошових коштів має менш суб'єктивний характер, ніж показник величини прибутку, який визначається за методом нарахувань. Реальні можливості підприємства в кінцевому підсумку визначаються не фінансовим результатом, а здатністю генерувати грошові потоки.

**Під грошовими потоками розуміють всі надходження і виплати грошових коштів.**

Для надання користувачам фінансової звітності повної, правдивої та неупередженої інформації про зміни, що відбулися у грошових коштах підприємства складають **Звіт про рух грошових коштів**. Зміст і форма Звіту про рух грошових коштів, загальні вимоги до розкриття його статей визначаються П(С)БО 4 «Звіт про рух грошових коштів». *Рух грошових коштів* – надходження та вибуття грошових коштів та їхніх еквівалентів. *Грошові кошти* – готівка, кошти на рахунках у банках і депозити на вимогу. *Еквіваленти грошових коштів* – короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, що вільно конвертуються у певні суми грошових коштів і характеризуються незначним ризиком зміни їх вартості. До еквівалентів грошових коштів належать, зокрема, вкладення в короткострокові облігації, ощадні сертифікати, розміщення грошових коштів на депозит терміном до одного року.

У Звіті наводяться дані про рух грошових коштів протягом звітного періоду в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності (табл. х).

Метою класифікації руху грошових коштів за видами діяльності є надання користувачам інформації, що дає змогу оцінювати вплив цих видів діяльності на фінансовий стан підприємства та суму його грошових коштів.

Таку інформацію також використовують для оцінки взаємозв'язку цих видів діяльності.

При заповненні Звіту про рух грошових коштів слід враховувати те, що операції із внутрішнього переміщення грошових коштів та негрошові операції у звіті не відображають. До негрошових операцій відносять будь – які операції, при здійсненні яких не використовують грошові кошти або їх еквіваленти, на-

приклад, бартерні операції, отримання активів у фінансову оренду. До внутрішніх змін у складі грошових коштів відносять операції з переміщення коштів ( виплата зарплати, отримання коштів в касу , продаж іноземної валюти тощо). При цьому негрошові операції не відображають і не враховують лише при використанні прямого методу визначення чистого руху грошових коштів.

**Таблиця х**

**Розподіл господарських операцій за видами діяльності**

<b>Звичайна</b>		
<b>Операційна</b>	<b>Інвестиційна</b>	<b>Фінансова</b>
Реалізація / придбання оборотних операційних активів (запаси та дебіторська заборгованість): – реалізація продукції (товарів, робіт, послуг) – надходження коштів за операційну оренду та ін.	Реалізація / придбання фінансових інвестицій (поточних і необоротних)	Надходження / вилучення власного капіталу
Розрахунки за поточними операційними зобов'язаннями (кредиторська заборгованість): – оплата постачальникам і підрядникам – виплата заробітної плати	Реалізація / придбання основних засобів, нематеріальних та інших необоротних активів	Одержання / погашення позик
Одержання доходів майбутніх періодів	Реалізація / придбання майнових комплексів	Інші надходження грошових коштів у результаті фінансової діяльності
Сплата витрат майбутніх періодів	Одержання відсотків від надання позик іншим суб'єктам	Сплата дивідендів
Сплата відсотків за банківськими кредитами та позиками	Одержання дивідендів	Інші платежі: – викуп випущених раніше акцій; – виплати орендодавцеві за фінансовою орендою.
Сплата податку на прибуток	Інші надходження	
	Інші платежі	
+(-)	+(-)	+(-)
<b>Надзвичайна</b>		

Для визначення показника чистого руху коштів у міжнародній практиці використовують два методи: прямий і непрямий.

Методика заповнення Звіту передбачає використання обох методів, при цьому відповідно до П(С)БО 4 “Звіт про рух грошових коштів” для визначення чистого руху коштів внаслідок операційної діяльності використовується непрямий метод, а для обчислення чистого руху грошових коштів від фінансової та інвестиційної діяльності – прямий.

**Сутність прямого методу** полягає в тому, що із показників Звіту про



фінансові результати виключають негрошові доходи і витрати. Одночасно у Звіті про рух грошових коштів розгорнуто показують надходження та вибуття грошових коштів, обчислюють різницю між надходження та вибуттям, враховується рух коштів внаслідок надзвичайних подій. Лише після цього визначають чистий рух коштів.

Що стосується **непрямого методу**, то він не передбачає трансформування кожної статті Звіту про фінансові результати. Цей метод передбачає визначення чистого надходження (вибуття) внаслідок операційної діяльності шляхом послідовного коригування показника прибутку(збитку) від звичайної діяльності до оподаткування, яка відображена у Звіті про фінансові результати.

Таке коригування здійснюють з метою встановлення впливу :

- змін у складі запасів, операційної дебіторської і кредиторської заборгованості;
- доходів та витрат, не пов'язаних з рухом грошових коштів;
- прибутків ( збитків), пов'язаних з інвестиційною та фінансовою діяльністю.

**Послідовність складання Звіту про рух грошових коштів** базується на вимогах розкриття їх руху окремо в процесі операційної, інвестиційної та фінансової діяльності.

**1. Визначення руху грошових коштів у результаті операційної діяльності (розділ I Звіту).**

**2. Визначення руху грошових коштів у результаті інвестиційної діяльності (розділ II Звіту).**

**3. Визначення руху грошових коштів у результаті фінансової діяльності (розділ III Звіту).**

**4. Визначення чистого руху коштів за звітний період з урахуванням впливу курсових різниць (рядки 390 – 430 Звіту).**

**5. Підготовка приміток до Звіту про рух грошових коштів.**

У Звіті про рух грошових коштів:

- негрошові операції (інвестиційні та фінансові) вилучаються (наприклад, конвертація облігацій у прості акції, оплата акцій необоротними активами);
- операції, що відбуваються лише всередині грошових коштів, не вважаються рухом грошових коштів (наприклад, придбання іноземної валюти з оплатою з поточного рахунка);
- за операціями, в результаті яких виникає рух грошових коштів за кількома видами діяльності, суми грошових коштів розподіляються між цими видами діяльності (наприклад, сплата відсотків за банківськими кредитами є операційною діяльністю, а повернення основної суми цих кредитів – фінансовою).

П(С)БО 4 передбачає застосування непрямого методу визначення резуль-

тату руху грошових коштів від операційної діяльності. Непрямий метод полягає в коригуванні суми прибутку (збитку) звітного періоду від операційної діяльності до оподаткування, визначеної у Звіті про фінансові результати, до суми грошових коштів, отриманих або використаних в операційній діяльності.

#### **6. Особливості обліку на підприємствах малого бізнесу.**

Відповідно до Указу Президента України “Про державну підтримку малого підприємництва” від 12.05.1998 р. за №456/98 визначено, що до суб’єктів малого бізнесу відносяться юридичні особи будь-якої організаційно-правової форми власності та господарювання, в яких середньоспискова чисельність працюючих за звітний період не перевищує **50** осіб, а обсяг виручки від реалізації продукції (робіт, послуг) за рік складає не більше **1 млн. грн.** Вищезазначеним Указом визначено ще один вид підприємництва, а саме – **мікропідприємство** – середньоспискова чисельність працівників за звітний період на якому не перевищує **10** осіб, а обсяг виручки від реалізації продукції (робіт, послуг) за рік не перевищує **500 000 грн.**

Суб’єкти підприємницької діяльності – юридичні особи будь-якої організаційно-правової форми власності поряд з діючою системою оподаткування можуть застосовувати спрощену систему оподаткування<sup>37</sup> (рис. ).

---

<sup>37</sup> Указ Президента України “Про спрощену систему оподаткування обліку та звітності суб’єкта малого підприємництва”. // Фінансова консультація. – 2002. – № 4. – С. 15



**Рис. х. Умови переходу суб'єктів господарювання на спрощену систему оподаткування**

Суб'єкт підприємницької діяльності – юридична особа при переході на спрощену систему оподаткування, обліку та звітності відповідно до Указу №746 має право самостійно обирати одну з таких ставок єдиного податку<sup>38</sup>:

- **6 відсотків** суми виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) без урахування акцизного збору, але при цьому сплачувати ПДВ відповідно до Закону України «Про податок на додану вартість» від 03.04.97 р, № 168/97-ВР;
- **10 відсотків** суми виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), за вирахуванням акцизного збору, в разі включення ПДВ до складу єдиного податку.

Юридичні особи, які перейшли на сплату єдиного податку за ставкою 10 %, не є платниками ПДВ і, отже, не мають права:

- ! виписувати податкові накладні і вказувати в них суму ПДВ;
- ! на податковий кредит за сумами податку, сплаченими під час придбання

<sup>38</sup> Указ Президента України “Про спрощену систему оподаткування обліку та звітності суб'єкта малого підприємництва”. // Фінансова консультація. – 2002. – № 4. – С. 16.

товарів (робіт, послуг) на митній території України при їх увезенні на територію України, а також на відшкодування податку, сплаченого постачальникам у зв'язку з придбанням товарів, вивезених за межі митної території України.

Операції з подальшого продажу товарів (робіт, послуг), як покупних, так і власного виробництва, здійснюються без нарахування ПДВ.

**Платники єдиного податку**, які обрали спосіб оподаткування **за ставкою 6%**, є платниками ПДВ і сплачують цей податок відповідно до вимог Закону України «Про податок на додану вартість». На таких платників поширюються всі норми зазначеного Закону, у тому числі ті, що стосуються ведення податкового обліку (книг обліку придбань і книг обліку продажу товарів (робіт, послуг)), заповнення податкових накладних, подання податкових декларацій щодо ПДВ.

Юридичні особи, які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності, розраховують суму єдиного податку виходячи з виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).

Відповідно до Указу №746 виручка від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) визначається як сума, фактично отримана суб'єктом підприємницької діяльності на розрахунковий рахунок або до каси за здійснення операцій з продажу продукції (товарів, робіт, послуг). При здійсненні операцій з реалізації основних засобів виручкою вважається різниця між сумою, отриманою від реалізації цих засобів, та їх залишковою вартістю.

Підприємства малого бізнесу мають право самостійно вибирати форму бухгалтерського обліку із затверджених та діючих в Україні.

Суб'єкти малого підприємництва – юридичні особи, які за чинним законодавством самостійно обрали спосіб оподаткування доходів за єдиним податком (далі – суб'єкти малого бізнесу), можуть застосовувати **спрощену форму бухгалтерського обліку**, порядок ведення якої встановлено Вказівками про склад та порядок заповнення облікових реєстрів малими підприємствами, затвердженими наказом МФУ від 31 травня 1996 року № 112 (zareєстровані в Міністерстві юстиції України 13 червня 1996 року № 297/1322) .

Суб'єкти малого бізнесу, незалежно від технології та наявності виробництва продукції (робіт, послуг), його матеріаломісткості та кількості здійснюваних за місяць господарських операцій (обсягу документообороту), можуть обрати один з таких варіантів ведення спрощеної форми бухгалтерського обліку<sup>39</sup>:

- ✓ *просту форму бухгалтерського обліку;*
- ✓ *форму бухгалтерського обліку з використанням (веденням) реєстрів обліку майна малого підприємства.*

**Просту форму бухгалтерського обліку** застосовують малі підприємства, що здійснюють на місяць не більш 100 господарських операцій, що не мають виробництва продукції і робіт, пов'язаних з великими матеріальними витратами.

При простій формі обліку реєстрація первинних господарських організацій

---

<sup>39</sup> Указ Президента України “Про спрощену систему оподаткування обліку та звітності суб'єкта малого підприємництва” // Фінансова консультація. – 2002. – № 4. – С. 17.

здійснюється в бухгалтерському реєстрі – **Книзі обліку господарських операцій за формою № ДО-1.**

Поряд із Книгою обліку господарських операцій на малих підприємствах при простій формі обліку застосовують “Відомість обліку заробітної плати” (форма № У-8) для обліку розрахунків з оплати праці з працівниками і бюджетом за прибутковим податком.

Книга обліку господарських операцій при цій формі бухгалтерського обліку виступає як реєстр синтетичного й аналітичного обліку.

Книгу господарських операцій відкривають на рік і ведуть щомісяця із вказанням кореспонденції рахунків. При відкритті книги в ній записують залишки за кожним рахунком. По закінченні року залишки за рахунками переносять у нову книгу.

На підставі первинних документів послідовно відображають за датами здійснення всі господарські операції звітного періоду. При відображенні господарської операції в книзі господарських операцій відображають суми як за дебетом одного рахунка, так і за кредитом іншого рахунка.

Обороти за рахунками. Відображені у відомості обліку заробітної плати (№ В-8), переносять в кінці місяця в книгу господарських операцій.

У кінці місяця підраховують підсумки за дебетом і кредитом рахунків та визначають сальдо за кожним рахунком на кінець місяця.

Малі підприємства, що здійснюють за місяць **понад 100 господарських операцій**, ведуть форму бухгалтерського обліку з використанням облікових реєстрів майна.

Кожну відомість, як правило, застосовують для обліку операцій за одним з рахунків бухгалтерського обліку.

Якщо суб'єкти малого бізнесу обрали просту форму бухгалтерського обліку, то, за наявності у них основних засобів, матеріальних цінностей, готової продукції і товарів, рекомендується для ведення аналітичного обліку такого майна використовувати (вести) Відомість обліку основних засобів, нарахованих амортизаційних відрахувань (зносу) за типовою формою В-1 та Відомість обліку виробничих запасів, готової продукції і товарів за типовою формою В-2.

Виручка від реалізації продукції (доход) відображається за вартістю відпущеної (відвантаженої) покупцям готової продукції, товарів, інших матеріальних цінностей, виконаних робіт, наданих послуг за кредитом рахунку 70 “Доходи від реалізації”.

Витрати, пов'язані з виробництвом і реалізацією продукції, з виконанням робіт і наданням послуг, здійсненням діяльності з продажу товарів, відображаються за дебетом рахунків класу 8 «Витрати за елементами», з яких уся сума у звітному періоді списується у кореспонденції з рахунками відповідно до Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року № 291, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 21 грудня 1999 року № 893/4186, з урахуванням особливостей, наведених у пункті 7 цього Положення.

Суб'єкти малого бізнесу щомісяця всю суму витрат, пов'язаних з виконанням робіт і наданням послуг, з рахунку 23 «Виробництво» списують у кореспонденції з дебетом рахунку 79 «Фінансові результати». Суб'єкти малого бізнесу щомісяця всю суму витрат, пов'язаних з виробництвом готової продукції з рахунку 23 «Виробництво» списують у кореспонденції з дебетом рахунку 26 «Готова продукція». Суб'єкти малого бізнесу витрати, пов'язані із здійсненням діяльності з продажу товарів, з рахунків класу 8 «Витрати за елементами» списують у звітному періоді в кореспонденції з дебетом рахунку 79 «Фінансові результати».

Суб'єкти малого бізнесу за результатами інвентаризації, що проводиться перед складанням річної фінансової звітності, вартість виявленого у виробничих приміщеннях (ділянках) залишку не підданих обробці (використанню) сировини й матеріалів, не закінчених обробкою сировини, матеріалів, деталей, не закінченої складанням і комплектуванням продукції способом сторно зараховують до складу відповідних активів (сировина, матеріали, незавершене виробництво) із зменшенням у звітному році собівартості реалізованої продукції і робіт (рахунок 79 «Фінансові результати»). На вартість зарахованого за результатами інвентаризації залишку не підданої обробці сировини і матеріалів зменшується у звітному році показник матеріальних витрат.

Потреба у веденні обліку витрат за статтями калькуляції та витратами обігу, видами продукції (робіт, послуг), за виробничими підрозділами (цехами, дільницями, відділеннями та іншими структурними одиницями) визначається виключно суб'єктом малого бізнесу.

Фінансова звітність суб'єктами малого бізнесу складається у порядку, установленому Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва».

Для ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності юридичними особами – суб'єктами малого підприємництва прийняті **Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів обліку малими підприємствами**. Слід зазначити, що даний документ має рекомендаційний характер, оскільки відповідно до статті 8 Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” (із змінами та доповненнями) підприємство самостійно вибирає найприйнятнішу форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів бухгалтерського обліку.

Спрощена форма бухгалтерського обліку, що рекомендована для малих підприємств з більшим обсягом документообороту (а, отже, і чисельністю працюючих, і обсягом реалізації), з виробництвом готової продукції, виконанням матеріаломістких робіт і послуг, передбачає застосування **п'яти** відомостей (табл.) та оборотно-сальдової відомості, що на третину менше від попереднього варіанта Вказівок про форму бухгалтерського обліку для малих підприємств.

*Таблиця*

#### Регістри спрощеної форми обліку

Регістр	
---------	--

<b>Відомість 1-м.</b>	Розділ I. Облік готівки і грошових документів. Розділ II (зворотна сторона). Облік грошових коштів та їх еквівалентів.
<b>Відомість 2-м. Облік запасів.</b>	
<b>Відомість 3-м.</b>	Розділ I. Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами за податками й платежами, довгострокових зобов'язань і доходів майбутніх періодів. Розділ II (зворотна сторона). Облік розрахунків з оплати праці.
<b>Відомість 4-м.</b>	Розділ I. Облік необоротних активів та амортизації (зносу). Розділ II (зворотна сторона). Облік капітальних і фінансових інвестицій та інших необоротних активів.
<b>Відомість 5-м.</b>	Розділ I. Облік витрат. Розділ II. Облік витрат на виробництво. Розділ III. Облік доходів і фінансових результатів. Розділ IV. Облік власного капіталу, витрат майбутніх періодів, забезпечень майбутніх витрат і платежів.

Залишки коштів за відомостями повинні бути співставленні з відповідними даними первинних та зведених документів, на підставі яких були зроблені записи (звіт касира, банківські виписки тощо).

Підсумкові записи з відомостей переносяться до **Оборотно-сальдової відомості**, яка використовується для узагальнення даних реєстрів бухгалтерського обліку за кожним рахунком бухгалтерського обліку.

## ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.

### ТЕМА 3. ПРОЕКТУВАННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ

- 1. Управлінський облік в системі менеджменту підприємства. Завдання системи управлінського обліку.*
- 2. Організація управлінського обліку. Взаємозв'язок інформаційних систем фінансового та управлінського обліку.*
- 3. Облік за видами діяльності, місяцями виникнення витрат, центрами відповідальності, сегментами.*

#### *1. Управлінський облік в системі менеджменту підприємства. Завдання системи управлінського обліку.*

Управлінський облік є складовою системи управління підприємством.

Основні суттєві відмінності між управлінським і фінансовим обліком:

1. Ведення бухгалтерського обліку та подання фінансової звітності в Україні обов'язкове. Фінансовий облік зорієнтований на складання форм звітностей, порядок формування яких визначений Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку № 1-6. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" також визначає правові засади регулювання та організації бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Ведення ж управлінського обліку знаходиться в компетенції адміністрації. При цьому доцільність його ведення повинна визначатись принципами економічності та ефективності.

2. Необхідно відзначити ще одну суто комерційну особливість, що розмежовує управлінський і фінансовий облік. Дослідницькі фірми торгують системами управлінського обліку, так як облікові концепції товарами. Концепції фінансового обліку є обов'язкові для всіх, ними не можна торгувати. У той час як адміністрація має право створювати на підприємстві будь-які необхідні системи. Зокрема, кожна фірма в межах управлінського обліку може вибрати будь-яку систему оцінок і ніхто не має права заборонити їй це. Сума прибутку, обчисленого в управлінському обліку, може не співпадати з сумою прибутку, відображеного у фінансових звітах. І це не обов'язково наслідок фальсифікації, а свідоме розходження, що виникає внаслідок різних завдань, неоднакової облікової методології.

3. Фінансовий облік містить історичну інформацію, тобто характеризує фактичний стан справ за минулий період часу. Управлінський облік містить оперативну і прогностичну інформацію на майбутнє.

4. Фінансовий облік включає інформацію, що характеризує діяльність підприємства в цілому. Управлінський облік включає інформацію про діяльність окремих структурних підрозділів – центрів відповідальності, сегментів діяльності, окремих видів продукції, причини та винуватців відхилень. Узагальнення по підприємству в управлінському обліку проводять з метою здійснення контролю за відповідністю результатів затратам у фінансовому та управлінському обліку.

5. Фінансовий облік здійснюють згідно законодавчих актів України, якими визначаються і затверджуються чітко встановлена методологія фінансового



обліку, недотримання якої карається за Законом. Методологія управлінського обліку розробляється на самому підприємстві та затверджується керівником підприємства і залежить від специфіки діяльності підприємства, його можливостей, кваліфікації персоналу та законодавством не регламентується.

6. Користувачами інформації фінансового обліку та звітності є власники, кредитори, інвестори, податкові органи, позабюджетні фонди, органи державної влади, тобто зовнішні користувачі. Інформацію фінансового обліку також використовують і менеджери підприємств. Інформація управлінського обліку призначена лише для задоволення потреб внутрішніх користувачів – менеджерів підприємства. Всі вони мають потреби в конкретній інформації, головним чином для виконання своїх зобов'язань та реалізації прав, що надаються їм та які відповідають основним напрямкам діяльності підприємства.

7. Фінансовий та управлінський облік відрізняються також складом звітності та періодичністю її подання. Так, фінансова звітність складається завжди за минулий період (місяць, квартал, рік), а термін її подання завжди з інтервалом в декілька тижнів, місяців після звітного періоду. Враховуючи те, що з допомогою інформації управлінського обліку приймають рішення щодо оперативних та поточних проблем, а також їх запобігання, склад звітності залежить від завдань, що при цьому вирішуються менеджерами. Терміни подання їх залежать від вимог, що ставлять менеджери, тобто щоденно, за тиждень, декаду, місяць. Отже, звітність формується з урахуванням потреб управлінців і за вимогою споживачів. З метою запобігання недоліків також може бути передбачено складання звітів розрахункових (ще до початку звітного періоду).

8. Особливістю вказаних видів обліку є точність обчислених показників, що містяться в формах звітності. Показники фінансового обліку мають бути достатньо точними. Це одна із основних вимог, що має дотримуватись при складанні фінансової звітності згідно законодавчих актів. В управлінському обліку важливіше оперативне отримання інформації, а тому використовуються приблизні дані (оцінки) та орієнтовні показники. Важливе значення в управлінському обліку має також простота та зрозумілість інформації, що міститься у звітах та багатоваріантність (з метою вибору оптимального).

9. Фінансовий облік здійснюється прийомами подвійного запису і кореспондуючих рахунках. Управлінський облік може вестись або з допомогою подвійного запису або з використанням статистичних методів: накопичення, вибірки.

10. Дані фінансового обліку – це історична інформація, яка характеризує діяльність підприємства за минулий період, а дані управлінського обліку – це інформація про події, які вже відбулись або про майбутні події, тобто це бажані показники поточної діяльності та в майбутньому. Фактична інформація, що міститься у фінансовому обліку також використовується в управлінському, але з метою розробки прогнозних величин для визначення тенденцій діяльності підприємства та дослідження ефективності.

11. Форма інформації у фінансовому обліку регламентується також законодавством і бухгалтер не має права приводити її в іншій формі. Форма інформації управлінського обліку повинна бути такою, щоб вона без труднощів сприймалась споживачем. Той, хто надає інформацію, повинен виходити із того, що

отримувач знайомиться з питанням вперше. Інколи буває корисніше замінити вартісні вимірники на натуральні.

12. Використання прийому подвійного запису у фінансовому обліку відповідно вимагає дотримання базисної рівності: *активи + зобов'язання + власний капітал*. Управлінський облік, що має за мету підвищення ефективності виробництва та ефективності використання вкладень, використовує принцип: *"затрати – результат"*. Тобто в управлінському обліку постійно здійснюється співставлення затрат і фінансового результату, а основними об'єктами управлінського обліку є витрати, доходи і активи.

13. За порушення встановлених законодавством правил ведення фінансового обліку передбачено штрафні санкції, які входять в компетенцію податкових органів Дані, що формуються в системі управлінського обліку найчастіше приблизні та альтернативні. Менеджер має із всіх варіантів вибрати найприйнятніший для використання. За дані управлінського обліку не передбачена відповідальність, однак критерієм якості управлінської інформації є ефективність діяльності підприємства, а критерієм високої кваліфікації спеціаліста, що готує інформацію, є її оптимальність та багатоваріантність.

Наведені у літературі визначення управлінського обліку можна поділити на три групи.

*До першої* слід віднести думки вчених, визначення яких зводиться до того, що управлінський облік – це система накопичення, обробки, інтерпретації інформації для менеджерів з метою прийняття управлінських рішень. Це, в основному, група зарубіжних авторів.

*Друга група* авторів дещо зужує поняття управлінського обліку та більше уваги приділяє вирішенню практичних завдань управлінським обліком (Чумаченко М. Г., Ніколаєва С.А., Сатубалдін С.С).

Третя група авторів характеризує управлінський облік як сукупність методів, які використовуються адміністрацією для вирішення управлінських проблем.

З іншого боку, розглядаючи визначення управлінського обліку не важко помітити, що вони в різноманітних аспектах розкривають управлінський облік з точки зору виробничого обліку або обліку затрат.

*Звідси, управлінський облік – це система інформації, яка характеризує виробничо-господарську діяльність підприємства та його центрів відповідальності в процесі планування, організації, контролю з метою прийняття найефективніших рішень (щодо доходів і витрат) на самому підприємстві.*

Метою управлінського обліку є мінімізація витрат на виробництво й отримання максимально можливого рівня рентабельності або норми прибутку.

Основними завданнями управлінського обліку є:

- складання кошторисів на виробництво продукції;
- облік витрат на виробництво паралельно за багатьма напрямками (цех, дільниця, бригада, виріб, елемент, стаття калькуляції);
- визначення об'єктів калькулювання, калькуляційних одиниць;
- вибір методів обліку витрат і калькулювання собівартості продукції;

- складання планових і звітних калькуляцій;
- аналіз відхилень від норм витрат;
- групування відхилень за причинами і винуватцями;
- забезпечення інформації для управління про відхилення від норм;
- визначення собівартості продукції, норми прибутку, рентабельності;
- аналіз собівартості продукції і виявлення резервів її зниження;
- автоматизація обліку, калькулювання і аналізу собівартості продукції.

**Предметом управлінського обліку** є виробнича діяльність організації в цілому і її окремих структурних підрозділів. Господарські операції, що носять винятково фінансовий характер (операції з цінними паперами, чи продаж покупка майна, орендні і лізингові операції, інвестиції в дочірні і залежні суспільства і т.п.), виходять за рамки предмета управлінського обліку.

**Об'єктами управлінського обліку** є витрати (поточні і капітальні) підприємства і його окремих структурних підрозділів – центрів відповідальності; результати господарської діяльності як усього підприємства, так і окремих центрів відповідальності; внутрішнє ціноутворення, яке передбачає використання трансферних цін; бюджетування і внутрішня звітність.

**Методи, які використовують в управлінському обліку**, різноманітні:

- елементи методу бухгалтерського фінансового обліку (рахунки і подвійний запис, інвентаризація і документація, балансове узагальнення і звітність);
- індексний метод (застосовують у статистиці);
- прийоми економічного аналізу (зокрема, пофакторний аналіз);
- математичні методи (кореляції, лінійного програмування, найменших квадратів і ін.). Управлінський облік сьогодні немислимий без використання ЕОМ.

Розгляд особливостей управлінського обліку дозволяє сформулювати його найважливіші **цілі**:

- надання інформаційної допомоги керівництву для прийняття оперативних управлінських рішень;
- контроль, планування і прогнозування економічної ефективності діяльності підприємства і його центрів відповідальності;
- забезпечення бази для ціноутворення;
- вибір найбільш ефективних шляхів розвитку підприємства.

## **2. Організація управлінського обліку. Взаємозв'язок інформаційних систем фінансового та управлінського обліку.**

Підприємство може самостійно розробляти систему і форми внутрішньо-господарського управлінського обліку, а також звітності і контролю господарських операцій. Отже, неможливо визначити чіткий порядок організації управлінського обліку на кожному підприємстві, однак можна визначити цілий ряд факторів, які впливають на його побудову, а також визначити загальні принципи організації обліку для управлінських потреб.

Організація управлінського обліку на підприємстві складається з трьох етапів:

1.Методологічний.

2. Технічний.

3. Організаційний.

На **першому** етапі обирають модель управлінського обліку залежно від його мети, визначають об'єкти та методи обліку витрат, а також елементи бухгалтерського обліку, які можуть служити для формування інформації необхідної для прийняття управлінських рішень (план рахунків управлінського обліку, складання калькуляційних статей та інше).

На **другому – технічному** – етапі обирається склад реєстрів аналітичного обліку, форми внутрішньої звітності і визначення напрямку руху інформації в середині підприємства.

**Третій** етап передбачає розподіл обов'язків між працівниками в системі управлінського обліку.

Створення системи управлінського обліку для конкретних цілей також відбувається в три етапи, кожен з яких вирішує специфічні завдання:

- формування управлінського рішення, облікової задачі або аналіз і опис існуючого рішення. Дії виконуються у такій послідовності: а) визначається управлінська задача та її управлінське рішення; б) визначається перелік даних, які необхідні для її вирішення, а також, система їх збирання та правила документообороту; в) визначаються результати, яких планується досягти та призначаються відповідальні за досягнення результатів.
- ув'язка прийнятих рішень із існуючими управлінськими рішеннями, обліковою політикою, бухгалтерською практикою і існуючими обліковими технологіями. На цьому етапі обов'язково необхідно узгодити дані управлінського обліку з даними фінансового і податкового обліку. Потрібно, щоб результати за період за різними методами обліку відрізнялись в незначній мірі. Розроблена технологія управлінського обліку може потребувати зберігання специфічних даних або реалізації даних нових функцій у програмному забезпеченні;
- впровадження облікових технологій, якщо всі дії попередніх етапів виконано максимально чітко, то на третьому етапі не повинно виникати проблем.

Необхідно офіційно покласти відповідальність за збирання та аналіз даних на конкретних працівників, розробити посадові інструкції для виконавців.

Організаційна структура управлінського обліку на підприємстві залежить від організаційної та виробничої структури. Організаційна структура забезпечує узгодженість окремих видів діяльності підприємства, та зусиль по виконанню основних завдань та цілей.

Виробнича структура підприємства показує склад та структуру цехів, служб, їх потужність, форми побудови та взаємозв'язку на кожному рівні управління підприємством. Побудова виробничої структури підприємства залежить від типу, масштабу підприємства, складності технологічних процесів.

У різних галузях облік для потреб управління ведуть по різному, але загальні принципи організації управлінського обліку:

- ✓ задоволення потреб персоналу різних рівнів управління у необхідній для прийняття рішень інформації;
- ✓ обґрунтованість по відношенню до кожного виробничого підрозділу, де виникають відносини типу: витрати – обсяг діяльності – прибуток;

- ✓ узагальнення інформації за центрами виникнення витрат, центрами відповідальності і центрами рентабельності. Контроль за обсягами виробництва, власними витратами, та прибутком кожного підрозділу базується на використанні планів та кошторисів.

### **Формування облікової інформації.**

Інформаційні потреби у формуванні управлінських рішень задовольняються за умови забезпечення комунікації систем управління, собівартості підрозділів різних рівнів. Реалізація цілей кожного рівня управління можлива за наявності достатньої оперативної та достовірної інформації. Необхідно організувати порядок задоволення інформаційних потреб управління в аналітичній інформації. Для цього, також, необхідно провести декілька етапів:

- *підготовчий* – відбувається збирання вихідної інформації з джерел формування первинних аналітичних даних;
- *обчислювальний* – процедура обробки сформованих аналітичних даних. Здійснюються різноманітні аналітичні розрахунки, що завершують формування аналітичної інформації.
- *процес споживання* – використання аналітичної інформації в оцінці та контролі за виробничою діяльністю структурних підрозділів.

Ця інформація містить багато систем, які дозволяють забезпечити необхідною інформацією одного менеджера або групи, що приймають рішення. Кожна підсистема містить механізм для обробки інформації та зворотнього зв'язку.

В інформації повинні знайти відображення зв'язки між підрозділами та показниками в процесі їх формування. Витрати, які виникли на будь-якому рівні управління пов'язані з певним місцем виникнення витрат. А місце виникнення витрат це сегмент діяльності підприємства в якому виникають витрати, а витрати можуть виникати на кожному робочому місці. Якщо місцем виникнення витрат є цех основного виробництва, то виникають не тільки прямі витрати, але і накладні. Як правило витрати не збираються у розрізі робочих місць, а облік ведеться по більш укрупнених місцях виникнення витрат, які отримали назву центру виникнення витрат – це первинна аналітична одиниця в розрізі якої можливе планування, облік і контроль витрат.

### **Система записів господарських операцій на рахунках управлінського і фінансового обліку.**

Виділяють два підходи до структури плану рахунків:

- ✓ 1 принцип – *двох кругів* – виділення двох автономних систем рахунків, відповідно до цілей фінансового і управлінського обліку.
- ✓ 2 принцип – *інтегрований* – рахунки управлінського обліку кореспондують з рахунками фінансового обліку в межах єдиної системи рахунків.:

Існує три основні системи обліку:

1. **Загальна.**
2. **Переплетена.**
3. **Інтегрована.**

**Загальна** – застосовують підприємства в сфері послуг, торгівлі, невеликі промислові підприємства, які випускають однорідну продукцію. Облік витрат ведуть за елементами, кількість і склад яких визначає саме підприємство, а до-

ходи обліковують за їх видами.

**Переплетена** – передбачає відокремлене ведення рахунків фінансового та виробничого відділу, які некореспондують один з одним. У системі рахунків виробничого обліку ведуть облік запасів, здійснюють калькулювання собівартості продукції, та визначають фінансовий результат основної діяльності підприємства. У системі рахунків фінансового обліку відображають роррахунки з дебіторами і кредиторами, визначають загальний фінансовий результат діяльності підприємства. Взаємозв'язок між рахунками фінансового та виробничого обліку здійснюють за допомогою спеціальних контрольних рахунків. Сума прибутку за даними виробничого обліку не збігається з величиною прибутку фінансового обліку. Це пояснюється тим, що в системі виробничого обліку формується прибуток від основної діяльності підприємства, а в системі рахунків фінансового обліку відображають прибутки і збитки від позареалізаційних операцій.

**Інтегрована** – забезпечує калькулювання собівартості окремих видів продукції та контроль витрат на її виробництво. Це досягається шляхом включення рахунків виробничого обліку, в загальну систему рахунків, в результаті чого вони кореспондують з рахунками фінансового обліку. В основу відокремлених рахунків для обліку витрат підприємства в інтегрованій системі обліку покладено функціональну ознаку.

Для підприємств України прийнятнішим є застосування загальної або інтегрованої системи, виходячи із плану рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій.

### ***3. Облік за видами діяльності, місцями виникнення витрат, центрами відповідальності, сегментами.***

Важливим для управління собівартістю продукції є методологія обліку витрат і калькулювання за центрами витрат та сферами відповідальності. Такий контроль за формуванням собівартості продукції є складною і найактуальнішою проблемою управлінського обліку.

Питання організації обліку за місцями виникнення витрат (МВВ) і центрами відповідальності (ЦВ) знайшли своє відображення як у вітчизняній обліковій теорії, так і в зарубіжних концепціях управлінського обліку. Основною ідеєю, яка спонукала проведення досліджень в даному напрямку було припущення, що головним джерелом розширення виробництва є не додаткове залучення ресурсів, а їх раціональне використання на всіх виробничих ділянках і закріплення персональної відповідальності за їх збереження. З точки зору еволюційності розвитку, даний метод був логічним продовженням методу стандарт-кост. Спершу стандарт-кост задумувався, як інструмент, який виявляє невикористані резерви без зв'язку з конкретними виконавцями. Але в подальшому виникла ідея використовувати відхилення для оцінки роботи адміністраторів. Це привело до формування Дж. Хігінсом концепції центрів відповідальності (Responsibility centers), *тобто ступеня відповідальності певних осіб за фінансові результати своєї роботи.*

При визначенні ЦВ перш за все приймають до уваги організаційну структуру підприємства, а в подальшому виділяють її горизонтальний і вертикальний розріз. Перший обмежується колом діяльності кожної особи, відповідальної за центр, другий передбачає ієрархію осіб, які приймають управлінські рішення. Горизонтальний і вертикальний розріз ЦВ дозволяє поєднувати централізоване керівництво з максимально можливою ініціативою керівників структурних підрозділів підприємства в інтересах досягнення загальної мети. Тому, як правильно зауважує Я.В.Соколов, облік за ЦВ можна вважати, перш за все, психологічним напрямком теорії обліку, який направлений на наукову організацію поведінки адміністраторів<sup>40</sup>.

У французькій теорії виділяють такі категорії центрів:

- собівартості (критерії виділення: період часу, продукція, замовлення);
- відповідальності за витрати і доходи (критерії виділення: наявність керівника та витрат і доходів за структурними елементами підприємства);
- прибутку (критерії виділення: наявність результатів пов'язаних з освоєнням нових видів продукції).

Р. Ентоні і Дж. Ріс вважають, що ЦВ повинні містити перелік вхідної і вихідної інформації.

Критеріями виділення ЦВ повинна бути наявність складових, які дозволяють визначити норму прибутку на внесені інвестиції. Відповідно до наявності цих складових виділяють центри доходів, витрат, стандартної собівартості і прибутку<sup>41</sup>.

Слід зазначити, що організація обліку за ЦВ і МВВ не є чимось принципово новим для вітчизняної теорії бухгалтерського обліку. Так, ще в 20-30-х роках, як зазначає Палій В.Ф., в нормативних документах того часу існували методи виділення МВВ. Основною метою локалізації витрат за місцями виникнення було підвищення точності калькулювання, шляхом групування і розподілу непрямих витрат між продуктами, до яких ці витрати відносились. У подальшому акцент з калькулювання змістився на контроль витрат в місцях їх виникнення і вияв результатів внутрішньогосподарського розрахунку<sup>42</sup>. На жаль, локалізація витрат за місцями здійснення і контроль їх рівня поступово були ліквідовані. Головною причиною відмови від такого обліку, на думку Стукова С.А., є велика трудомісткість розрахунків в умовах ручної праці і недостатню кваліфікацію робітників бухгалтерії, яка не відповідає вимогам цієї досить складної системи обліку<sup>43</sup>. Проте на теоретико-методологічному рівні продовжувались дослідження, в яких акцентувалась увага на актуальності проблеми впровадження системи облік за ЦВ і МВВ. Роль даних досліджень значно зросла на етапі формування вітчизняної концепції управлінського обліку, а висока кваліфікація сучасних бухгалтерських кадрів і оснащення бухгалтерії комп'ютерною технікою створили дієві передумови для практичного впровадження цих ідей.

У загальному вигляді МВВ є структурними підрозділами підприємства, за якими організовують планування, нормування і облік витрат виробництва для контролю і управління виробничими ресурсами. ЦВ необхідно організовувати

<sup>40</sup> Соколов Я.В. Очерки по истории бухгалтерського учета. – М.: Финансы и статистика, 1991. – С. 41.

<sup>41</sup> Энтони Р., Рис Дж. Учёт: ситуации и примеры: Пер с англ. – М.: Финансы и статистика, 1996. – С. 466.

<sup>42</sup> Палій В.Ф. Основы калькулирования. – М.: Финансы и статистика, 1987. – С. 98.

<sup>43</sup> Стуков С.А. Система производственного учёта и контроля. – М.: Финансы и статистика, 1988. – С. 41.

за тими МВВ, де можна не тільки визначити планове завдання і зафіксувати у відповідних регістрах його виконання, а й обрахувати відхилення від виробничої програми в розрізі причин і винуватців таких відхилень та приймати на основі цього управлінські рішення щодо коректив функціонування як центру, так і місця виникнення витрат.

У розпорядженні окремих структурних підрозділів виділяють засоби виробництва, вони мають право використовувати ці засоби для отримання продукції. При цьому контроль за витрачанням здійснюють не лише в оперативному порядку, але й узагальнюють дані про формування собівартості продукції в регістрах бухгалтерського обліку.

Вибір **центрів витрат**, як показує досвід США, Німеччини та інших країн, визначається бажанням управлінців мати додаткові точки контролю витрат у структурному підрозділі підприємства, мати можливість калькулювати собівартість продукції.

Крім центрів витрат в економічній літературі використовується також термін "центр відповідальності". Одні автори ототожнюють ці поняття, а інші вказують на те, що це різні поняття. Дійсно, центри витрат пов'язують з калькулюванням собівартості продукції, а центри відповідальності з управлінням собівартістю, тому ці поняття виражають різні економічні процеси. При цьому, в одному центрі витрат може бути один центр відповідальності (начальник цеху), або декілька центрів, якщо окремі особи цеху є відповідальними за раціональне використання ресурсів підприємства (головний механік відповідає за основні засоби, проведення ремонтів, наладку устаткування, головний енергетик – за використання усіх видів енергії, майстри – за використання матеріалів).

Разом з тим, бувають випадки, коли відповідальність покладається на одну посадову особу, а об'єктом контролю виступає декілька центрів витрат. Наприклад, начальник цеху відповідає за формування собівартості за всіма дільницями, які входять у склад цеху.

**Центри відповідальності** – це групування витрат на виробництво за окремими підрозділами і відповідальними особами, які контролюють собівартість продукції. Центри відповідальності поділяються за відношенням до процесу виробництва на основні і функціональні. До перших відносять центри відповідальності, які забезпечують контроль в окремих центрах витрат, до других – які здійснюють контроль у багатьох центрах витрат. Виділення центрів витрат не становить особливих труднощів і може бути реалізовано на практиці. Щодо сфер відповідальності, то тут виникають певні труднощі організаційного і методологічного характеру. Наприклад, якщо за цехом є перевитрати матеріалів, то не можна відразу сказати чия в цьому вина, тому що могли бути заміни матеріалів внаслідок відсутності необхідного на складі, що вимагає точних даних про відхилення у використанні матеріалів усіх служб причетних до заготівлі та їх використання у виробництві.

У таблиці xx подана класифікація автономних центрів витрат, які об'єднані в 7 основних груп, починаючи від робочого місця і до об'єднання в цілому.

Кількість центрів витрат залежить від галузевих особливостей, технології виробництва, організації праці, структури управління, рівня техніки тощо. Виділення центрів витрат і збір інформації залежить від прагматичних цілей і ви-



значається потребами апарату управління.

При розробці переліку МВВ і ЦВ необхідно чітко встановити інформаційні зв'язки між ними. Послідовність узгодження даних про зміни в стані об'єктів бухгалтерського обліку, що дозволить уникнути дублювання інформації та підвищити рівень контролю за самими об'єктами бухгалтерського обліку.

**Таблиця**

**Групування процесів формування собівартості  
за центрами витрат на підприємствах<sup>44</sup>**

<b>Група автономних центрів відповіді</b>	<b>Рівні центрів відповіді</b>	<b>Назва центрів витрат</b>
VII	1	Об'єднання
	2	Підприємство (філія)
	3	Виробництво (переділи, стадії)
VI	1	Підприємство
	2	Виробництво (переділи, переходи)
	3	Підрядні підприємства, цехи
V	1	Цехи
	2	Гнучкі автоматизовані системи, лінії, цехи, відділення
	3	Підрядні бригади
IV	1	Дільниці
	2	Відділення, лінії, роботизовані технологічні процеси
	3	Підрядні бригади
III	1	Відділи, комітети, управління
	2	Лабораторія, бюро групи
	3	Дільниці, відділи, управління
II	1	Підрядні бригади
	2	Комплексні та спеціалізовані бригади
	3	Наскрізні бригади
	1	Група устаткування, група машин
	2	Роботизовані технологічні модулі, гнучкі модулі машини, агрегати, верстати робочі місця
	3	

Для цього потрібно створити план рахунків МВВ, який є системою взаємопов'язаних кодів номенклатури витрат підрозділів різного рівня керованості. В англійській літературі впорядкування господарських центрів здійснюють на основі плану центрів, який називають "організаційною картою". Крім характеристики відповідних центрів, в цій карті наводять розподіл обов'язків між кері-

<sup>44</sup> Пушкар М.С. Тенденції та закономірності розвитку бухгалтерського обліку в Україні (теоретико-методологічні аспекти). – Тернопіль: "Економічна думка". – 1999. – С. 280.

вниками підрозділів, пояснюють як делегуються права від вищих ланок управління до нижчих, вказують мету і завдання кожного підрозділу<sup>45</sup>.

При виділені МВВ і ЦВ необхідно дотримуватись наступних принципів:

- 1) кожному МВВ повинен відповідати свій ЦВ;
- 2) МВВ повинно знаходитись в єдиному комплексі в межах певної території;
- 3) в даному МВВ повинна виконуватись однорідна робота;
- 4) причини, які приводять до виникнення витрат повинні піддаватись кількісному вимірюванню;
- 5) МВВ необхідно виділяти таким чином, щоб максимально спростити розподіл різних видів витрат за відповідними місцями виникнення.

1) Залежно від ролі в процесі виробництва МВВ поділяють на *основні і допоміжні*. В *основних* МВВ безпосередньо виготовляється продукція, призначена для реалізації, при цьому витрати за такими МВВ напряму відносяться на одиницю продукції у відповідності з коефіцієнтом розподілу.

*Допоміжні МВВ* здійснюють послуги для потреб основних дільниць. До них відноситься транспортна, енергетична, ремонтно-механічна дільниці. Витрати допоміжних МВВ розподіляють спочатку між основними МВВ відповідно до коефіцієнтів розподілу. Сукупні витрати основних дільниць відносять на одиницю продукції. Метод обліку витрат за МВВ і ЦВ може бути ефективним тільки при умові точного розподілу витрат за місцями їх виникнення.

За способом віднесення витрат на об'єкти обліку розрізняють прямі і накладні витрати. В рамках розподілу накладних витрат розглядаються як допоміжні, так і основні МВВ. Витрати, які віднесені на основі первинних документів на основні і допоміжні МВВ називають первинними. В кінці місяця витрати допоміжних МВВ переносять на основні МВВ. Витрати допоміжних МВВ, які погашаються, називають вторинними.

Для вирішення основних завдань, які стоять перед обліком за місцями виникнення і центрами відповідальності на підприємствах промисловості України пропонуємо впровадити розробну таблицю обліку витрат за місцями їх виникнення, яка має форму, представлену в таблиці:

**Таблиця**

**Розробна таблиця обліку витрат за місцями їх виникнення і центрами відповідальності**

Місця виникнення витрат Елементи витрат	Допоміжні МВВ (енергетична, транспортна, ремонтна дільниці)	Основні МВВ (постачання, виробництво, збут, управління)	Сума накладних витрат	Сума прямих витрат	Сума витрат за елементами
Шифр					

<sup>45</sup> Стуков С.А. Система производственного учёта и контроля. – М.: Финансы и статистика, 1988. – С. 41.

Види первинних витрат	Розподіл первинних накладних за місцями їх виникнення	X	X	X
Види вторинних витрат	Облік виробництва продукції для власних потреб	X	X	X

Впровадження такої форми в практику діяльності підприємств дозволить вирішити такі завдання: а) розподіляти накладні витрати і визначати суму за основними МВВ для порівняння з нормативними; б) спростити ведення обліку допоміжних виробництв. Витрати в ній обліковують за наступними етапами: 1) визначення сумарних витрат кожного виду; 2) виділення прямих витрат на одиницю продукції; 3) облік і розподіл первинних накладних витрат; 4) перенос всіх первинних і вторинних витрат з допоміжних місць виникнення на основні.

Важливим питанням є організація аналітичного обліку витрат на виробництво в розрізі первинних центрів. Якщо до рівня дільниці витрати доцільно збирати у Відомості обліку витрат і калькулювати собівартість продукції за розробленою номенклатурою статей, то на нижчих рівнях необхідна інша методика. Можна рекомендувати збирати лише прямі і частину накладних витрат, які залежать від даного центру. Це може бути технологічна собівартість (матеріали, заробітна плата, витрати на утримання і експлуатацію машин і устаткування, інші витрати), або скорочена собівартість, яка включає в себе лише прямі витрати.

Регістр бухгалтерського обліку для відображення витрат на виробництво в розрізі центрів витрат має такий вигляд (табл.).

**Таблиця**

**Витрати на виробництво за ділянкою з виготовлення запчастин**

<b>Рахунки</b> <b>Статті витрат</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>66</b>	<b>65</b>		<b>Інші (з різних журналів-ордерів)</b>	<b>Разом</b>
Матеріали, в т. ч.:	2600	-	100		500	200	3437
а) кальцій хлористий технічний, барвник	1200	-	-		-	-	1200
б) сіль кухонна харчова	800	-	-		-	-	800
Заробітна плата	-	-	1500	-	-	-	1500
Відрахування на соціальні заходи	-	-	-	540	-	-	540
Загальновиробничі витрати	200	100	500	170	600	100	1670
Інші	-	-	-		-	-	-
<b>Разом</b>	<b>2800</b>	<b>1101</b>	<b>2100</b>	<b>747</b>	<b>1100</b>	<b>300</b>	<b>7147</b>

Ця таблиця узагальнює дані за місяць за центрами витрат і може доповнюватись даними про центри відповідальності і результат їх роботи (економію чи перевитрати). У первинних документах на витрачання ресурсів підприємства обов'язково слід вказувати код центру витрат та центру відповідальності, що дасть можливість обробити інформацію на ЕОМ, отримати таблицю витрат і використати її для визначення собівартості продукції.

Центри витрат та центри відповідальності характеризують внутрішнє середовище підприємства. Для отримання інформації про зовнішнє середовище доцільно організувати облік витрат в розрізі сегментів діяльності.

**Господарський сегмент** – це відокремлена частина підприємства, що виробляє певну продукцію або надає певні послуги, зазнає ризиків та забезпечує надходження, відмінні від тих, які є характерними для інших сегментів діяльності. При цьому враховують наступні ознаки:

- а) характер продукції або послуг;
- б) характер виробничого процесу;
- в) тип або клас покупців певної продукції або послуг;
- г) методи, що застосовуються для розповсюдження продукції або надання послуг;
- д) характер правового середовища, наприклад, банківські, страхові або комунальні послуги (за необхідності).

Слід зазначити, що один господарський сегмент не повинен включати продукцію або послуги із суттєво відмінними ризиками та прибутками, наприклад підприємство «А»: передача енергії; розподіл енергії, автоматизація; нафта, газ і нафтохімія; будівельні технології; фінансові послуги; різна діяльність, підприємство «В»: охорона здоров'я; сільське господарство; полімери; хімія.

**Географічний сегмент** – це відокремлювана компонента підприємства, що виробляє продукцію або надає послуги в межах конкретного економічного середовища, зазнає ризиків і забезпечує надходження, відмінні від тих, що притаманні іншим компонентам, які функціонують в інших економічних середовищах<sup>46</sup>.

При визначенні географічних сегментів до уваги слід брати чинники, які наводяться у довільному порядку:

- ✓ подібність економічних і політичних умов;
- ✓ взаємозв'язок між діяльністю в різних географічних регіонах;
- ✓ віддаленість операцій;
- ✓ певні ризики, пов'язані з операціями в конкретному регіоні;
- ✓ правила валютного контролю;
- ✓ основні валютні ризики.

Географічний сегмент не повинен включати операції в економічних середовищах із суттєво відмінними ризиками та надходженнями коштів.

---

<sup>46</sup> Бухгалтерський облік і фінансова звітність / Величко О.Г., Голов С.Ф., Голубєва Л.А., Губачова О.М. та ін.; під ред. С.Ф. Голова. – Дніпропетровськ: ТОВ „Баланс-Клуб”, 2001. – С. 633.

Географічним сегментом може бути одна країна, група країн або регіон в межах однієї країни. Географічні сегменти можуть базуватися на розташуванні:

- а) виробничих потужностей та інших активів;
- б) ринків і покупців.

Визначаючи свої господарські та географічні сегменти, підприємству слід вирішити, чи є ці сегменти звітними сегментами. **Звітний сегмент** – це господарський або географічний сегмент, щодо якого вимагається розкриття сегментної інформації згідно МСБО 14 «Звітність за сегментами».

Слід зазначити, що можна об'єднати в один господарський сегмент або географічний сегмент два або кілька сегментів, про які подається внутрішня звітність і які в основному є подібними. Два чи кілька господарських сегмента або географічних сегмента є подібними, якщо:

- а) мають подібні довгострокові фінансові результати;
- б) є подібними у всіх чинниках, які приймаються до уваги при визначенні географічних сегментів.

Господарський або географічний сегмент вважається звітним, якщо виконуються такі умови:

1. Більша частина доходу сегмента заробляється від продажу зовнішнім покупцям.

2. Один з наведених показників становить 10% або більше від відповідних загальних показників усіх сегментів, а саме:

- ✓ питома вага доходу від продажу зовнішнім покупцям і від операцій з іншими сегментами у сукупному показнику загального доходу (внутрішнього та зовнішнього) всіх сегментів;
- ✓ питома вага сегментного результату (прибутку чи збитку) у сукупному показнику об'єднаного результату прибутку всіх сегментів або у показнику об'єднаного результату збитків всіх сегментів (залежно від того, який з двох буде більшим за абсолютною величиною);
- ✓ питома вага активів сегмента у сукупному показнику загальної суми активів всіх сегментів.

Якщо сегмент, який відображається у внутрішній звітності, не задовольняє усім наведеним вище порогам суттєвості, такий сегмент, за рішенням керівництва, можна:

- а) визначити як звітний, незважаючи на його розміри,
- б) об'єднати з подібними сегментами в окремий звітний сегмент
- в) включити до зовнішньої звітності як нерозподілену узгоджувану статтю, якщо цей сегмент не відображається в звітності окремо або не об'єднується з іншими подібними сегментами.

Можна виділити декілька етапів процесу організації управлінського обліку.

*Перший етап* – створення робочої групи. У неї повинні входити керівники всіх підрозділів, яких стосується реформа. Краще за все, якщо групу очолить керівник компанії (або його заступник). Всі учасники зобов'язані якусь частину часу (від 10 до 50%) присвячувати роботі над проектом. Засідання повинні проводитися регулярно, при ухваленні рішення потрібно обов'язково призначати

відповідального за його виконання і встановлювати терміни закінчення роботи.

На цьому етапі здійснюється аналіз стану справ, що склалибеся, вивчаються існуючі інформаційні потоки і визначається мета проекту. Це етап діагностики і формулювання концепції побудови обліку, зокрема облікової політики і управлінського плану рахунків. Функціональна діагностика і розробка моделі вимагають спеціальних технологій, що забезпечують швидкість, повноту і зв'язність результату, тому доцільне залучення консультантів. Все останнє компанія може виконати сама.

*Другий етап* – виділення центрів фінансової відповідальності (ЦФО): витрат (наприклад, ІТ-служба), доходу (наприклад, відділ збуту), прибутку (наприклад, філія) та інвестицій. На даному етапі необхідно точно визначити, де і за чийм рішенням виникають доходи і витрати, щоб менеджер центру, наприклад, не відповідав за неконтрольовані витрати. До менеджерів центрів фінансової відповідальності доводяться показники, досягнення яких вони зобов'язані забезпечити. Із прагматичної точки зору, досить виділити два види підрозділів – ті, що приносять дохід та інфраструктурні.

*Третій етап* – забезпечення необхідного документообігу, зокрема розробка методології (хто, яку інформацію, до якої форми і графі вносить) і створення регламенту (яка інформація, в який термін і кому поступає, що він з нею робить, кому і коли в якому вигляді передає). Все це оформляється у вигляді положення про управлінський облік.

*Четвертий етап* – навчання роботі з системою управлінського обліку персоналу, безпосередньо залученого в процес. Навчання можна проводити паралельно з формуванням управлінської звітності.

*П'ятий етап* – автоматизація. Причому вона повинна здійснюватися тільки на найостаннішій стадії впровадження управлінського обліку. Фахівці рекомендують хоча б рік попрацювати в будь-якій стандартно-локальній програмі і лише потім, за умови, що витрати на програмне забезпечення виправдані, приступати до глибшої автоматизації.

Поетапність впровадження управлінського обліку обумовлена необхідністю освоєння отриманих відомостей і вироблення навичку аналізувати їх. Поступовість і простота є заставою ефективності впровадження і розвитку управлінського обліку.

#### **ТЕМА 4. ПРОЕКТУВАННЯ СИСТЕМИ КОНТРОЛІНГУ**

- 1. *Сутність контролінгу, його цілі, функції і завдання.***
- 2. *Предмет, об'єкти і методи контролінгу.***
- 3. *Оперативний і стратегічний контролінг.***
- 4. *Організація служби контролінгу на підприємстві.***

##### **1. *Сутність контролінгу, його цілі, функції і завдання.***

Трактування поняття контролінг є неоднозначним. Сам термін походить від англійського дієслова “to control”. На практиці це дієслово має декілька значень, зокрема в економічному аспекті означає “управління” і “спостереження”. Виходячи з цього, можна зробити висновок, що контролінг повинен вирішувати

комплекс завдань, пов'язаних із спостереженням, плануванням і управлінням.

Якщо ж заглибитися ще далі, то поняття "контролінг" вказує на латинські терміни "contra" і „rotulus", що відповідає у французькій „contre role", в англійській – "countre roullour" і в перекладі означає "зустрічна роль". Пізніше, базуючись на цьому трактуванні, виникає назва посадової особи, яка й відігравала таку "зустрічну роль" при управлінні грошовими та товарними потоками.

У сучасній економічній літературі наведено достатньо багато різноманітних визначень контролінга<sup>47</sup>.

**Контролінг – основна концепція ефективного управління фірмою і забезпечення її довгострокового існування.**

Е. Майер

**“Контролінг – система управління”.**

Е. Майер, Р. Манн

**Контролінг – функція на підтримку менеджменту.**

Р. Герсне

**Контролінг – управління прибутком.**

**Контролінг – функція, організована на підтримку керівництва.**

П. Хорват

У визначеннях терміну «контролінг» переважає дві складові: контролінг як філософія і контролінг як інструмент:

1) **контролінг** – філософія і спосіб мислення керівників, орієнтовані на ефективне використання ресурсів і розвиток підприємства (організації) в довгостроковій перспективі;

2) **контролінг** – орієнтована на досягнення цілей інтегрована система інформаційно-аналітичної та методичної підтримки керівників в процесі планування, контролю, аналізу і ухвалення управлінських рішень у всіх функціональних сферах діяльності підприємства<sup>48</sup>.

**Контролінг** не можна ототожнювати з функцією контролю, оскільки остання є лише незначною окремою функцією контролінга.

**Контролінг** виконує найважливішу функцію підтримки системи менеджменту і здійснює:

- планування і постановку мети (глобальної та локальних стратегій);
- збір, аналіз внутрішньої та зовнішньої інформації;
- цілеспрямоване управління, координацію і контроль.

**Контролінг** покликаний створити систему ефективного управління фірмою, спрямовану на поступальний, ефективний, економічний і рентабельний її розвиток.

Останніми роками посилюється акцент визначення **контролінга як систе-**

---

<sup>47</sup> Смирнов С.А. Контроллинг. – М.: Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2002. – С. 6.

<sup>48</sup> С.Фалько, К.Расселл, Л.Левин. Контроллинг: национальные особенности – российский и американский опыт // <http://eup.ru/Documents/IntelCont.ru/35BC2.asp>.

## **ми інформаційного забезпечення для системи управління фірмою.**

Така різноманітність підходів пояснюється історичними, економічними і національними особливостями розвитку систем контролінгу.

**Контролінг** можна охарактеризувати як систему визначення цілей, прогнозування й планування механізмів та інструментів досягнення цих цілей, а також перевірки того, наскільки успішно виконані поставлені цілі. У разі відхилень факту від плану контролінг розробляє рекомендації щодо застосування коригуючих заходів. Іншими словами, контролінг є системою спостереження та вивчення економічного механізму конкретного підприємства і розробки шляхів для досягнення мети, яку воно ставить перед собою.

Отже, **контролінг** – це система, зорієнтована на майбутній розвиток підприємства.

**Контролінг** – це синтетична дисципліна, яка розвивається на основі даних маркетингу, менеджменту, планування, обліку, аналізу та контролю.

Метою контролінгу є отримання даних, їх обробка і трансформація в інформацію для управління та прийняття рішень, виявлення тенденцій та закономірностей явищ і процесів у діяльності підприємства, розробки заходів, які забезпечують його життєдіяльність.

**Контролінг** є системою інформації, яка сприяє забезпеченню тривалого існування підприємства та спрямована на майбутнє.

**Зміст контролінгу** як науки пов'язаний з управлінням і регулюванням господарської та фінансової діяльності, для чого використовується система отримання та обробки інформації про техніко-економічні показники роботи фірми.

Контролінг виконує функції створення, обробки, аналізу та передачі системної управлінської інформації. Функції контролінга визначає мета створення цієї системи.

Основна мета контролінгу – орієнтація управлінського процесу на досягнення всіх цілей, що стоять перед підприємством. Для цього контролінг забезпечує виконання таких **функцій**:

1. Координація управлінської діяльності щодо досягнення цілей підприємства.
2. Інформаційна і консультативна підтримка ухвалення управлінських рішень.
3. Створення і забезпечення функціонування загальної інформаційної системи управління підприємством.
4. Забезпечення раціональності управлінського процесу.

Тобто, серед функцій контролінгу в загальному вигляді можна виділити дві<sup>49</sup>:

- 1) сервісна – надання інформації, необхідної для ухвалення рішень щодо комерційно-господарських ситуацій;
- 2) методологічна підтримка прийняття рішень – полягає у використанні даних аналізу відхилень фактичних результатів діяльності від очікуваних, для ухвалення рішень на всіх рівнях управління підприємством, а також координації

---

<sup>49</sup> . Манн Р., Майер Э. Контроллинг для начи-нающих: Пер. с нем. Ю. Г. Жукова / Под ред. В.Б. Ивашкевича. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 1995. – С. 45.



цілей різних рівнів, способів і методів їх реалізації.

Метою контролінга є реалізація глобальних і локальних цілей (стратегій) підприємства. При цьому вищою метою є збереження стабільності та успішний розвиток підприємства. Із вищесказаного можна зробити висновок, що мета контролінга – похідна від цілей самого підприємства.

**Основні завдання контролінга** можна визначити так<sup>50</sup>:

- інформаційне забезпечення процесів обліку, планування і прогнозування;
- регулювання і контроль за виробничими і фінансовими аспектами діяльності підприємства;
- виконання функції інтеграції, системної організації і координації;
- планування (оперативне, стратегічне, інвестиційне);
- контроль (порівняння заданих і фактичних показників, аналіз відносин, аналіз переваг і недоліків);
- управління (проведення заходів щодо підготовки, коректування стратегій і завдань).

Контролінг на сьогоднішній день вже не асоціюють ні з контролем, як таким, що не вірно початково і може бути пояснено лише близькістю звучання цих понять, ні з системою управлінського обліку, яка складала основу контролінгу в 30-50-і роки, ні з системою інформаційного забезпечення діяльності підприємства, що було характерне для періоду 70-80-х років – часу бурхливого розвитку комп'ютерної техніки. На сьогоднішній день контролінг асоціюють найчастіше із "системою управління" підприємством в цілому.

У загальному вигляді, контролінг є інтегрованою системою управління, яка охоплює планування, контроль і управління<sup>51</sup>.



**Рис. 1. Функції контролінгу**

Концепція контролінгу не містить нових знань про економіку підприємства і лише використовує інструментарій, відомий економістам з інших дисциплін. Тому є сенс говорити про контролінг не як про систему певних знань, а швидше, як про філософію або про ідеологію управління підприємством. На відміну від менеджменту, як науки про управління, він базується на

<sup>50</sup> Смирнов С.А. Контроллинг. – М.: Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2002. – С. 9.

<sup>51</sup> <http://koshechkin.narod.ru/finlect/15.htm>

кількісному аналізу та більш орієнтований на систему вартісних показників і планово-контрольних розрахунків.

## **2. Предмет, об'єкти, методи контролінгу.**

**Предметом контролінга** є мікроекономічні процеси та явища на підприємстві, що характеризуються певними показниками-індикаторами в їх динаміці та макроекономічні процеси в країні, які впливають на економіку підприємства.

Для контролінга важливим є врахування змін як внутрішнього, так і зовнішнього середовища, на відміну від фінансового обліку, який відстежує в основному внутрішні зміни в господарській діяльності та управлінського, який враховує зміни всередині системи спостереження і лише в певній мірі за її межами.

**До предмету контролінга належать такі елементи:**

- формування системи показників стратегічного планування (визначення програми розвитку підприємства, складання бюджетів);
- розробка системи інформаційного забезпечення стратегічного менеджменту;
- збір даних з центрів відстеження за допомогою звітності;
- виявлення відхилень та факторів впливу на розвиток підприємства;
- складання звітів для менеджменту;
- розробка пропозицій щодо ліквідації проблемних зон.

Зміст контролінгу включає такі складові:

- **встановлення мети** – визначення кількісних і якісних критеріїв діяльності підприємства;
- **планування** – перетворення мети підприємства в плани;
- **управлінський облік** – основний елемент контролінгу, орієнтований на інформаційні потреби керівників, а не на зовнішніх користувачів;
- **організація інформаційних потоків** – збір інформації, забезпечення інформаційної підтримки управління;
- **моніторинг** – відстеження процесів, що протікають як на підприємстві, так і поза його межами в режимі реального часу;
- **контроль** – фіксація і оцінка фактів, що відбулися.

**Об'єктами контролінга** є фактори виробництва, процеси, показники ефективності їх використання та організації, потенціал підприємства (чисельність, основні засоби, потужність, обсяг виробництва і збуту тощо), а також показники фінансового стану у порівнянні з прогнозованими.

**Об'єктами контролінгу виступають:**

- ресурси підприємства (матеріальні, засоби підприємства, персонал, інформаційні);
- господарські процеси (інвестиційна діяльність, постачання, виробництво, збут, науково-дослідні і експериментальні роботи);
- фінансова діяльність підприємства;
- показники ефективності роботи підприємства.

За кожною з груп об'єктів контролінга визначаються конкретні об'єкти з визначенням системи показників, за якими планується, обліковується, аналізується та контролюється певний аспект функціонування підприємства.

**Контролінг, як окрема наука, має свої методи дослідження:**

загальнометодологічні; загальнонаукові; специфічні<sup>52</sup>.

До **загальнометодологічних методів** відносяться такі, які характерні для будь-якої науки: спостереження, порівняння, аналіз, синтез, систематизація, історія розвитку, виявлення закономірностей, прогнозування та ін.

До **загальнонаукових методів** відносяться методи досліджень окремих систем: планування, обліку, аналізу, управління, статистики, кібернетики, інформатики. Враховуючи складність системи контролінга, його предмет вивчається арсеналом способів і прийомів тих наук, які пов'язані з вказаною системою.

**Специфічні методи** передбачають використання моделювання процесів та явищ і на цій основі визначають конкретні завдання системи (аналіз балансу, результатів, прибули і збитків; розрахунок витрат, сум їх покриття; АВС-аналіз; розрахунки рентабельності капіталовкладень; аналіз беззбитковості; портфоліо-аналіз; аналіз життєвого циклу; аналіз вартості; реінжинірінг бізнесу; аналіз внутрішнього і зовнішнього середовища; аналіз інвестицій.

### ***3. Оперативний та стратегічний контролінг.***

Контролінг як інформаційна підсистема стратегічного менеджменту пов'язана виключно із стратегічним плануванням, обліком, аналізом і контролем.

Проте ряд авторів наукових розробок з контролінга активно пропагують не стратегічний контролінг, а оперативний. При цьому припускаються методологічної помилки, яка полягає в тому, що оперативний контролінг зводять до "координації процесів оперативного планування, контролю, обліку і звітності на підприємстві при підтримці сучасної інформаційної системи". Під сучасною інформаційною системою автори вважають управлінський облік.

Інші автори вказують, що "мета оперативного контролінга – створення системи управління рухом поточних цілей підприємства, а також прийняття своєчасних рішень з оптимізації співвідношення витрати-прибуток, а далі розкривається зміст управлінського обліку, як основи контролінга"

Точно таке ж визначення дають в посібнику Е. Уткіна та І. Маринюк<sup>53</sup>.

Л. Сухарева і С. Петренко в роботі "Контролінг – основа управління бізнесом" дають таке визначення: "Сутність оперативного контролінга полягає у формуванні засобів і методів ефективного управління поточними цілями підприємства, які можуть бути визнані як прибутковість і ліквідність"<sup>54</sup>. Далі вказують: "Якщо звернутися до теорії та практики німецьких підприємств, то можна відзначити, що найважливішою складовою контролінга є управлінський облік.»

**У оперативному контролінгу відстежуються не поточні плани, а хід досягнення майбутніх цілей (стратегічних).** Якщо горизонт стратегічного планування не перевищує трьох років, то прийнято вважати, що оперативних методів управління (планування, інформація, аналіз, управління і контроль)

<sup>52</sup> Пушкар М.С., Пушкар М.Р. Контролінг – інформаційна підсистема стратегічного менеджменту: Монографія. – Тернопіль: Карт-бланш, 2004. – С. 42.

<sup>53</sup> Уткін Э.А., Маринюк И.В. Контроллинг: российская практика. – М.: Финансы и статистика, 1999. – С. 27.

<sup>54</sup> Сухарева Л.А., Петренко С.Н. Контроллинг – основа управления бизнесом. – К.: Эльга, Ника-Центр, 2002. – С. 11.

достатньо, щоб контролювати роботу і досягти мети шляхом збору даних за короткі інтервали (місяць чи квартал). Доцільно збирати дані за короткі проміжки (місяць) з метою швидкого реагування на відхилення від цілей, що цілком знаходиться у сфері управлінського обліку.

*Якщо часовий горизонт планування перевищує три роки, то потрібно використовувати спеціально сконструйовану інформаційну систему контролінга, в яку може входити управлінський облік як складова інформаційної системи контролінга. Управлінський облік забезпечує дані для оперативного контролінга. Порівнюються при цьому не планові та фактичні дані, а фактично досягнутий рівень значень економічних показників з прогнозованими. Зазначаються кумулятивні відхилення та відхилення у часовому розрізі.*

Лише у випадку порівняння річних результатів роботи підприємства з даними часового горизонту планування більше одного року (як правило 2-3 роки) може йти мова про оперативний контролінг у розумінні того, що здійснюється перевірка досягнення довгострокових цілей. Така методика дозволяє відслідковувати відхилення, реагувати на них і розробити заходи щодо досягнення цілей та їх своєчасного коригування.

Якщо не вважати термінологію науки важливим елементом у конструюванні теорії контролінга, то надалі може закріпитися думка про те, що оперативний контролінг й управлінський облік поняття тотожні, хоча це не так. По-перше, управлінський облік пов'язаний з операційним менеджментом, фінансовий облік – з тактичним (фінансовий менеджмент), а контролінг – із стратегічним. У кожній підсистемі інформаційної системи – фінансового й управлінського обліку та контролінга є своя сфера застосування, межі, предмет, методи, об'єкти, організація, методологія, термінологія та інші атрибути науки<sup>55</sup>.

**Стратегічний контролінг спрямований на реалізацію довгострокових стратегій і програм.** Мета стратегічного контролінга – формування системи управління і планування, яка дозволила б рух фірми до наміченої стратегічної мети свого розвитку. Стратегічний контролінг покликаний забезпечити ефективне існування фірми на тривалу перспективу, формування і управління потенціалом успіху організації<sup>56</sup>.

Сутність *стратегічного контролінгу* полягає у забезпеченні виживання підприємства, у проведенні антикризової політики, недопущенні банкрутства. Його завдання – допомогти керівництву підприємства ефективно використовувати наявні переваги і створювати нові можливості для успішної діяльності на перспективу, тобто він спрямований на потенціали УСПІХИ Стратегічний контролінг визначає цілі і завдання для оперативного контролінгу.

Стратегічний контролінг часовими рамками не обмежується, хоча найчастіше мова йде про середньо- і довгостроковий період, оперативний контролінг охоплює період до 1 року.

---

<sup>55</sup> Пушкар М.С., Пушкар М.Р. Контролінг – інформаційна підсистема стратегічного менеджменту: Монографія. – Тернопіль: Карт-бланш, 2004. – С.

<sup>56</sup> Смирнов С.А. Контроллинг. – М.: Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2002. – С. 28.

**Стратегічний контролінг** координує процеси стратегічного планування, стратегічного контролю та стратегічного інформаційного забезпечення.

Із врахуванням сучасного розвитку можна виділити такі **завдання стратегічного контролінгу**:

- ✓ встановлення якісних і кількісних цілей фірми;
- ✓ відповідальність за стратегічне планування;
- ✓ розробка системи альтернативних стратегій;
- ✓ визначення критичних точок в зовнішньому і внутрішньому середовищі для системи альтернативних стратегій;
- ✓ визначення “вузьких” і пошук “слабких” місць. Управління “вузькими” і “слабкими місцями”;
- ✓ формування системи показників для інформаційної системи контролінгу;
- ✓ управління відхиленням фактичних показників від планових (нормативних);
- ✓ управління відхиленнями;
- ✓ управління системою мотивації;
- ✓ управління економічним потенціалом підприємства.

На підприємствах України найбільш поширеною є система **оперативного контролінгу**, який в методичному та інструментальному плані добре розроблений. У оперативному контролінгу найрозвиненішою складовою є контролінг витрат і результатів.

Суть **оперативного контролінгу** полягає у забезпеченні прибутковості і ліквідності підприємства шляхом виявлення причинно-наслідкових зв'язків при співставленні виручки від реалізації і витрат.

**Оперативний контролінг** координує процеси оперативного планування, контролю, обліку і звітності на підприємстві.

Оперативний контролінг орієнтується на короткостроковий результат.

Об'єктом оперативного контролінга є, головним чином, підприємство, в рамках якого контролінг вирішує завдання щодо забезпечення ефективності виробництва.

Вирішення завдань оперативного виробничого контролінгу повинне реалізовуватися за чотирма основними напрямками або у складі чотирьох інтегрованих блоків виробничо-фінансових завдань:

- блок Постачання:** фінансовий контроль за рівнем виробничих запасів, їх використанням, контроль закупівель;
- блок Виробництво:** аналіз собівартості, та її зміна, оцінка управлінських рішень через показники фінансового стану;
- блок Реалізація:** формування політики цін, аналіз положення продукції підприємства на ринках, витрати на збут;
- блок Фінансова діяльність:** контроль ефективності фінансової діяльності підприємства, облік і контроль витрат підприємства, оперативний аналіз балансу підприємства.

Стратегічний та оперативний контролінг можуть відрізнятися методами, які використовують, проте цілі в них однакові – підвищення якості ухвалюваних рішень.

### 3. Організація служби контролінгу на підприємстві.

Досвід країн, де система контролінгу має історію розвитку (США, Німеччина) свідчить про доцільність її виділення в окрему структурну одиницю.

Система контролінгу на підприємстві може успішно функціонувати лише у тому випадку, коли вона буде організаційно виділена в окрему службу управління.

#### Порівняльні аргументи "за" і "проти" служби контролінгу<sup>57</sup>

Аргументи	За	Проти
1	Є підрозділ, на який можна покласти відповідальність за результати роботи	Необхідно міняти існуючу організаційну структуру і обґрунтовувати це рішення
2	Інформація стратегічного планування і управління концентрується в одному центрі. Забезпечення методології, стандартів, процедур, правил усіх складових контролінгу	Виникають деякі протиріччя між новоствореним та іншими відділами з приводу виконання додаткових функцій, комунікацій, субординації. Важко знайти спеціалістів з контролінгу
3	Координація планів щодо стратегії розвитку, підвищення рівня взаємодії працівників управління	Посилення ролі контролінгу на інших підрозділах, що може створити конфліктні ситуації та опір змінам
4	Оперативність збору і обробки інформації	Робота здійснюється методом розширення функцій управління
5	Складання якісних звітів для керівництва	Зниження відповідальності за рішення безпосередніх виконавців
6	Розробка методичних рекомендацій з аналізу та оцінки діяльності підприємства з контролінгу	Підпорядкування роботи з аналізу раніше самостійних відділів новоствореному відділу
7	Швидкість досягнення цілей стратегічного планування, обліку, аналізу, контролю та управління	Вимушений перегляд функцій, які раніше виконували інші відділи, що породжує опір виконавців
8	Високий статус відділу контролінгу, підпорядкування його вищому керівництву	Перерозподіл влади і статусу інших відділів може викликати незадоволення серед працівників

<sup>57</sup> Контроллинг, как инструмент управления предприятием / Е.А. Ананькина, С.В. Данилочкин, Н.Г. Данилочкина и др. Под. ред. Н.Г. Данилочкиной. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1999. – С. 136-140.

Контроллинг в бизнесе. Методологические и практические построения контроллинга в организациях / А.М. Карминский, Н.И. Оленев, А.Г. Примаков, С.Г. Фалько. – М.: Финансы и статистика, 1998. – С. 159-160.

Служба контролінга контактує з економічними, інженерними, юридичними, кадровими та іншими службами системи управління, а також з керівництвом. Оскільки служба забезпечує інформаційну функцію для стратегічного управління, то вона наділяється широкими повноваженнями щодо отримання необхідних даних для роботи від усіх структурних підрозділів та відділів заводууправління, а її рекомендації обов'язкові для реалізації на практиці. Управлінські рішення стратегічного характеру оформляють розпорядженнями вищого керівництва.

При створенні служби контролінга повинні враховувати такі принципи<sup>58</sup>:

- ❑ отримання інформації від економічних служб (бухгалтерії, фінансової, збутової та ін.) а також інженерних (головного механіка, енергетика, конструктора, технолога та ін.), юридичної служби, відділу кадрів, відділу нової техніки та інших;
- ❑ організація збору додаткових даних, необхідних службі контролінга від інших служб управління. Таку інформацію збирають за методиками, розробленими службою контролінга;
- ❑ незалежність служби контролінга від інших служб управління, що надає їй високого статусу й авторитету в ієрархії управління;
- ❑ високий інтелектуальний рівень працівників служби контролінга, що забезпечується відбором за фаховим рівнем (не нижче магістра) та тестуванням на знання системи контролінга, основ стратегічного планування, аналізу, контролю, управління та інших дисциплін. Бажано відбір здійснювати за конкурсом на основі тестування;
- ❑ розробка службою контролінга системи звітування, організації моніторингу економічних показників. Збір інформації здійснюється на регулярній основі;
- ❑ достатність кадрів служби контролінга для виконання своїх повноважень.

Важливим для практики є питання про масштаб підприємств, у яких доцільно створювати службу контролінга. Зрозуміло, що це справа керівника підприємства, якому видніше, чи є потреба в спеціальній службі, але встановити потребу можна виходячи з об'єктивних реалій. Якщо підприємство велике (більше 1000 осіб) і воно займається стратегічним плануванням, то, без сумніву, відділ контролінга треба створювати. На підприємствах з меншою чисельністю персоналу створення відділу контролінга чи спеціалізація окремих управлінців, які виконують функції контролера, вирішуються керівництвом. Відомі випадки, коли контролінг впроваджено на підприємствах з чисельністю персоналу 200-400 осіб.

Для впровадження служби контролінга можна рекомендувати два шляхи<sup>59</sup>:

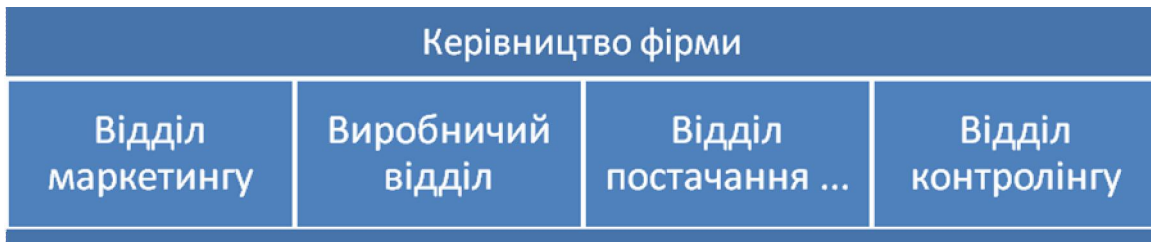
- формування системи контролінга у вигляді лінійної функції;
- створення штатного місця.

Найбільш ефективним є використання лінійної функції. Лінійна функція означає, що служба контролінга має такий же статус, як відділ (або управління)

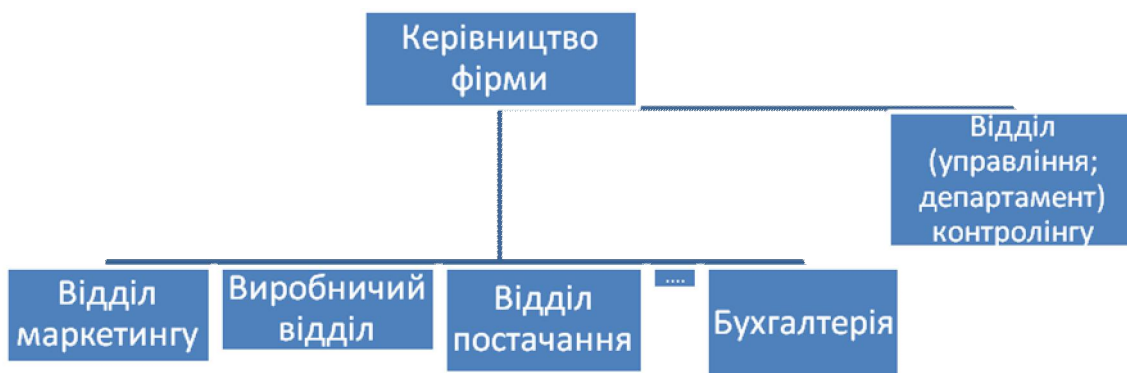
<sup>58</sup>Контроллинг, как инструмент управления предприятием / Е.А. Ананькина, СВ. Данилочкин, Н.Г. Данилочкина и др. Под. ред. Н.Г. Данилочкиной. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 2003. – С. 133.

<sup>59</sup>Смирнов С.А. Контроллинг. – М.: Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2002. – С. 13.

маркетингу. У цьому варіанті контролер володіє правом директивних вказівок.

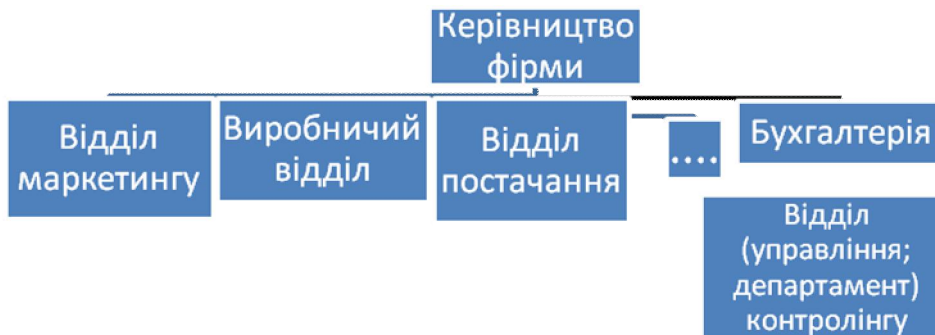


Якщо ж контролінг вводять як штатну одиницю, то контролер підкоряється безпосередньому керівництву підприємства. Дана позиція набула ширшого розповсюдження, оскільки більшість фахівців вважають, що контролінг повинен знаходитися на вищому рівні управління, ніж основні підрозділи.



Саме по цьому шляху пішли більшість фірм в Європі.

У Європі поширення набула і така схема управління контролінгом:



При формуванні служби контролінга може бути використаний і штабний принцип. Штабна функція передбачає, що посаду контролера вводять в окремих підрозділах. При цьому кожен контролер підрозділу прямо підпорядкований головному контролеру, а служба контролінга працює як штаб.

Децентралізована служба контролінга дозволяє делегувати частину повноважень централізованої служби контролінга деяким підрозділам фірми.

При цьому в прямому підпорядкуванні головного контролера знаходяться контролер по плануванню, контролер по маркетингу, контролер по логістиці, контролер по фондах, контролер по зовнішніх операціях.

Служба контролінга може бути підпорядкована генеральному директору



фірми. Часто на практиці служби контролінга підпорядковані фінансовому директорові.

### **Вимоги, які пред'являють до контролера:**

**Кваліфікація.** Освіта вища економічна у сфері бухгалтерського обліку, фінансів, управління.

#### **Знання.**

1. Необхідні знання бухгалтерського обліку, фінансового аналізу, економіки підприємства, планування і управління.

2. Володіння сучасними методами обліку витрат за допомогою співставлення нормативних і фактичних витрат, обліку капітальних вкладень, методів оцінки ефективності.

3. Навики в організації бізнес-процесів, у використанні ПЕВМ, програмного забезпечення для планування, маркетингових досліджень, роеінжириунгу.

4. Знання спеціальної термінології.

5. Знання і досвід розрахунку сум покриття.

6. Створення і впровадження оперативних і стратегічних методів планування і контролінга.

7. Володіти інструментами контролінга.

8. Знати і уміти використовувати технології маркетингу, менеджменту, фінансового аналізу і управління.

9. Володіти методами фінансової математики, статистичного аналізу, побудови аддитивних і мультиплікативних моделей.

10. Уміти формувати інформаційні потоки і управляти ними.

**Риси особи.** Контролерами можуть працювати практики і випускники Вузів з аналітичним чином мислення. Вони повинні швидко і гнучко діяти і реагувати, добре володіти методами оперативного і стратегічного контролінга. Контролер повинен бути комунікабельним, уміти мобілізувати команду на реалізацію концепції контролінга.

Контролер вже сьогодні повинен робити те, про що інші будуть думати завтра.

Контролер надає супроводжуючу підтримку менеджменту в процесі здійснення управління, орієнтованого на досягнення встановлених цілей. Це означає, що: **контролер піклується** щодо прозорості результатів діяльності, фінансів, процесів та стратегій, завдяки чому сприяє підвищенню ефективності; **контролер координує** окремі цілі та плани в рамках єдиної системи та розробляє орієнтовану на майбутнє звітність; **контролер організовує** процес контролінгу таким чином, щоб кожен з носіїв управлінських рішень міг діяти цілеорієнтован; **контролер гарантує** оперативне постачання необхідної інформації; **контролер розвиває** та підтримує систему контролінгу.

**Слід зазначити, що контролер сам не приймає управлінських рішень, а тільки забезпечує інформацію та дає оцінку і поради щодо ухвалення рішень.**

Для зниження трудомісткості робіт контролер збирає та обробляє інформацію в повному обсязі лише при значних відхиленнях фактичних даних від планових, які мають принципове значення і вимагають втручання

управлінців.

Одним з найбільш ефективних в умовах обмеженості ресурсів методів впровадження контролінгу є поетапна зміна управлінських інформаційних потоків підприємства. Тут умовно можна виділити чотири етапи:

- 1) визначення цілей;
- 2) впровадження на підприємстві управлінського обліку і звітності;
- 3) впровадження процедур планування;
- 4) впровадження процедур і механізмів контролю<sup>60</sup>.

Перший етап передбачає визначення цілей впровадження контролінгу на підприємстві (збільшення конкурентоспроможності підприємства; скорочення товарно-матеріальних запасів на підприємстві; зниження рівня транзакційних витрат, достовірне визначення собівартості кожного окремого продукту, інші).

На другому етапі – *впровадження на підприємстві управлінського обліку і звітності* – вирішують завдання своєчасного отримання керівництвом поточної інформації про діяльність підприємства (у зручному форматі); поліпшення взаємодії між підрозділами; зниження трудомісткості операцій; зменшення величини запасів і потреби в ресурсах; оптимізації використання виробничих потужностей; оптимізації споживання фінансових, матеріальних і кадрових ресурсів підприємства.

Із цією метою складають структурну схему підприємства, на якій вказують вхідні інформаційні потоки, а також бази даних, що існують усередині підрозділів, що виходять з підрозділів ("як є"). Далі задають основні вимоги до системи управлінської звітності ("як треба"). Зокрема встановлюють:

- ✓ користувачів різної інформації;
- ✓ періодичність і формат вхідних інформаційних потоків підрозділів;
- ✓ періодичність і формат інформаційних потоків, що виходять.

На третьому етапі – *впровадження процедур планування* – розробляють формат планів і завдань для різних підрозділів із залученням всіх рівнів керівництва. Окрім того, визначають методики складання планів. Планування повинне охоплювати ключові показники діяльності підприємства, а також збут, бюджети накладних витрат і нормативи витрат, прибуток, програми інвестицій і фінансування.

На четвертому етапі – *впровадження процедур і механізмів контролю* – вводять в дію механізми контролю відповідності фактичних показників плановим, а також розробляють систему раннього попередження.

Інформаційна структура, що зображається за допомогою діаграми потоків даних, визначається організаційною структурою і залежить від неї.

---

<sup>60</sup> Попов Е., Писчасов Ф. інструментарий контроллинга предприятия // [http://www.cfin.ru/management/controlling/controlling\\_overview.shtml](http://www.cfin.ru/management/controlling/controlling_overview.shtml)

## **РОЗДІЛ ІІІ. ПРАКТИКУМ**

### **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

Основним завданням проведення практичних занять з дисципліни „Розробка систем обліку” є забезпечення засвоєння теоретичного матеріалу через обговорення питань теми, що виноситься на практичне заняття, тестування, а також набуття студентами навичок застосування на практиці теоретичних положень облікової науки, оволодіння теоретичними та організаційними основами функціонування облікових систем, вміння студентами застосовувати основні облікові категорії.

При проведенні практичних занять реалізуються такі форми навчального процесу:

усне опитування студентів відповідно до тематики проведеного заняття;

усне опитування студентів з проблем, які виносяться на обговорення і мають дискусійний творчий характер;

заслуховування та обговорення підготовленими студентами реферативних повідомлень за результатами індивідуального завдання;

виконання тестових завдань;

письмовий модульний контроль знань студентів (виконання письмових контрольних завдань у розмірі змістовних модулів);

проведення ділових ігор, круглих столів і диспутів.

У процесі самостійного вивчення матеріалу та при підготовці до практичних занять студенти мають засвоїти матеріал відповідно до тем типової програми з дисципліни „Розробка систем обліку”

Практичне заняття передбачає засвоєння елементів системотехніки: структурування системи, виділення стадій та етапів проектування системи обліку, розробку реєстрів обліку для малих, середніх та великих підприємств.

Характеристика моделей управлінського обліку та контролінгу як систем, що забезпечують операційний та стратегічний менеджмент необхідною інформацією для управління.

### **ТЕМА 1. ОБЛІК ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЯК ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА ПІДПРИЄМСТВА**

#### **План**

1. Поняття системи, підсистеми, елементу системи.
2. Види систем та їх класифікація. Види кібернетичних систем.
3. Концепція побудови економічної інформаційної системи підприємства.
4. Облік як кібернетична система.

**Дайте відповіді на питання.**

1. Дайте поняття системи, підсистеми, елементу системи.
2. Охарактеризуйте основні властивості систем та їх моделювання.
3. Опишіть якісні характеристики систем.

4. Які є види систем та їх класифікація.
5. Які види кібернетичних систем вам відомі.
6. В чому полягає концепція побудови економічної інформаційної системи підприємства.
7. Опишіть процес вивчення запитів користувачів та потоків інформації.
8. Який існує теоретичний і практичний взаємозв'язок між моделлю вибору управлінського рішення, структурою інформації та системою регулювання.
9. Що собою являє облік господарської діяльності як інформаційна система підприємства
10. Який вигляд має кібернетична модель функціонування підприємства.
11. Опишіть облік як кібернетичну систему.
12. В чому полягає циклічність обліку.
13. Який існує взаємозв'язок системи обліку з рівнями управління.
14. Виділення в системі обліку окремих підсистем : фінансового, управлінського і стратегічного (контролінгу).

### **Дайте відповіді на тестові завдання.**

#### **1. Система – це:**

- а) впорядкована сукупність різних об'єктів;
- б) набір автономних елементів;
- в) ціле, яке складається з частин;
- г) сукупність об'єктів довільної форми і змісту, які взаємозв'язані між собою і об'єднані регулярною взаємодією.

#### **2. Цілісний комплекс, що охоплює визначену сукупність об'єктів довільної форми і змісту, які взаємозв'язані між собою і об'єднані регулярною взаємодією – це:**

- а) суперсистема;
- б) підсистема;
- в) система;
- г) сукупність елементів.

#### **3. Найпростішу систему, що складається з одного об'єкта, називають:**

- а) підсистемою;
- б) моносистемою;
- в) елементом;
- г) централізованою системою;

#### **4. Антонімом до поняття система є :**

- а) підсистема;
- б) хаос;
- в) елемент;
- г) синергія.

#### **5. Синергетичний ефект – це:**

- а) здатність об'єктів у результаті об'єднання набувати властивостей, відмінних від властивостей кожного з об'єктів, що функціонують окремо;

- б) об'єднання окремих елементів у систему;
- в) причина, яка спонукає членів трудового колективу до спільних погоджених дій;
- г) трансформування даних в інформаційні ресурси.

### **6. Що таке інформація?**

- а) сукупність відомостей які надходять з навколишнього середовища (вхідна інформація) та зберігаються у середині певної системи;
- б) відомості про той чи інший бік матеріального світу і процесів.;
- в) сукупність даних про виробничі відносини у суспільстві;
- г) сукупність відомостей які надходять з навколишнього середовища (вхідна інформація), видають у навколишнє середовище (вихідна інформація), або зберігаються у середині певної системи.

### **7. Які основні процеси відображає економічна інформація?**

- а) процеси виробництва та споживання матеріальних благ та послуг;
- б) процеси виробництва, розподілу, обміну і споживання матеріальних благ та послуг;
- в) чисельно характеризує стан виробничо-господарської діяльності об'єкта через систему натуральних та вартісних показників;
- г) процеси виробництва, розподілу, обміну і споживання матеріальних благ та послуг, чисельно характеризує стан виробничо-господарської діяльності об'єкта через систему натуральних та вартісних показників циркулюючи у виробничій та невиробничій сферах органах управління.

### **8. В яких аспектах розглядається економічна інформація?**

- а) прогностичний, систематичний;
- б) прогностичний, синтаксичний;
- в) прагматичний, семантичний, систематичний;
- г) прагматичний, семантичний, синтаксичний.

### **9. Які види інформації виділяють відповідно до функцій управління?**

- а) прогнозна, планово-договірна, облікова, нормативна;
- б) прогнозна, довідкова, облікова, нормативна, розцінкова;
- в) прогнозна, планово-договірна, облікова, нормативна, розцінкова, довідкова, таблична;
- г) прогнозна, таблична, облікова, нормативна.

### **10. Що таке інформаційна система?**

- а) лише апаратна і програмна частина та інформація, яка міститься в системі, специфічні алгоритми її обробки;
- б) інформація яка міститься в системі та специфічні алгоритми її обробки;
- в) не лише апаратна і програмна частина, а й інформація, яка міститься в системі, специфічні алгоритми її обробки;
- г) не лише апаратна і програмна частина, а й інформація, яка міститься в системі, специфічні алгоритми її обробки, а також спеціалісти які взаємодіють із системою.

**11. Яким основним принципам повинна відповідати облікова інформація?**

- а) цілеспрямованість, аналітичність, концентрація;
- б) багатократність використання, достовірність, суттєвість;
- в) багатократність використання, концентрація, штучність, цілеспрямованість, аналітичність ;
- г) цілеспрямованість, аналітичність, концентрація, достовірність.

**12. Яка інформація є ядром економічної інформації підприємства:**

- а) облікова;
- б) прогнозна;
- в) планова;
- г) нормативна.

**13. Який зв'язок спостерігається між входом та виходом інформаційної системи:**

- а) прямий (причинно – наслідковий);
- б) непрямий;
- в) зворотній;
- г) зв'язку немає.

**14. Система управління на підприємстві виконує такі функції:**

- а) планування, організації, мотивації, контролю;
- б) обліку, аналізу, аудиту, стратегічного менеджменту;
- в) планування, прогнозування, обліку, контролю, аналізу, прийняття рішень;
- г) планування, координації, обліку, контролю.

**15. Основною функцією обліку в системі управління підприємством є:**

- а) контроль за своєчасністю й точністю нарахування й сплати обов'язкових податків і платежів до бюджету (фіскальна);
- б) контроль за станом і збереженням майна та грошових коштів підприємства;
- в) забезпечення інформацією про факти господарської діяльності підприємства;
- г) фіксування даних про господарську діяльність підприємства в документах.

**16. Система обліку на підприємстві є складовою системи:**

- а) планування;
- б) контролю;
- в) аналізу;
- г) управління.

**17. Між системою управління й обліку існує:**

- а) паралельний зв'язок;
- б) зворотній зв'язок;
- в) зв'язку немає.
- г) ієрархічний зв'язок.

**18. Господарський облік поділяють на такі види:**

- а) бухгалтерський, податковий, оперативний, статистичний;
- б) бухгалтерський, оперативний, статистичний;
- в) фінансовий, статистичний, оперативний;
- г) бухгалтерський, статистичний, оперативний, фінансовий, управлінський.

**19. Процес обліку включає такі етапи:**

- а) вибір об'єкта, спостереження, реєстрація даних, передача інформації;
- б) виявлення, вимірювання, реєстрація, накопичення, узагальнення, зберігання, передача інформації;
- в) відображення господарських операцій у бухгалтерських документах, групування документів, зберігання документів;
- г) реєстрація, узагальнення, зберігання даних про факти господарської діяльності підприємства;
- д) спостереження, вимірювання, реєстрація, узагальнення, зберігання.

**20. Облік виконує такі функції:**

- а) інформаційна, контрольна;
- б) регулююча, контрольна, управлінська;
- в) документування операцій, складання звітності;
- г) планування, інформаційна, аналітична.

**21. Каузальність (лат. "causa" – причина) означає:**

- а) необхідний генетично: зв'язок явищ, з яких одно (причина) обумовлює інші (наслідки, або дію).
- б) Причинно наслідковий зв'язок явищ;
- в) Жодна відповідь не вірна;
- г) Відповіді 1 і 2 вірні

**22. Поняття "системи" розглядається завжди як:**

- а) протилежність неупорядкованій сукупності різних об'єктів – хаосу;
- б) впорядкована сукупність елементів, які не мають зв'язку між собою;
- в) тотожність неупорядкованій сукупності різних об'єктів – хаосу;
- г) немає вірної відповіді.

**23. Системи характеризуються неоднаковим ступенем складності, тому розрізняють:**

- а) прості, складні і надскладні системи;
- б) прості і складні системи;
- в) суперсистеми і надскладні системи;
- г) всі відповіді вірні.

**24. Складність системи визначається:**

- а) кількістю її елементів, різними формами зв'язків, різноманітністю станів

елементів, їх поведінки, особливих властивостей;

- б) кількістю елементів та зв'язків між ними;
- в) властивостями системи;
- г) немає вірної відповіді.

**25. Система обліку відноситься до:**

- а) надскладних, динамічних, імовірнісних систем, в яких одна й та ж дія може викликати різні результати, кожен з яких настає з певною ймовірністю;
- б) надскладних, штучно створених, динамічних, інформаційних систем;
- в) простих, інформаційних систем;
- г) облік не є системою.

**26. Сукупність об'єктів, в результаті об'єднання набуває властивостей, відмінних від властивостей кожного з об'єктів, що розглядаються окремо. Ця властивість носить назву:**

- а) синергетичного ефекту або емерджентності;
- б) емерджентності;
- в) синергетичного ефекту;
- г) біфуркації.

**27. Емерджентність означає:**

- а) набуття системою нових властивостей, рис, якостей, які не притаманні жодному з об'єднаних в ній елементів;
- б) переродження системи і вона має не лише негативний характер (відмирання старого), але й позитивний, пов'язаний з розвитком та новими якостями (народження нового);
- в) пристосовується до нових цілей, реагує на зміну умов оточення;
- г) не вказано вірної відповіді.

**28. У штучно створених системах, до яких відноситься і облік, стан порядку і організації в деструктуроване середовище, виходячи з об'єктивних закономірностей розвитку суспільства та економіки і суб'єктивного сприйняття реалій буття, вносить:**

- а) людина;
- б) машини;
- в) суспільство;
- г) всі відповіді вірні.

**29. Після утворення стійких структурних елементів системи починається розвиток, сутність якого полягає в:**

- а) удосконаленні, відмиранні або появі у них нових функціональних якостей;
- б) удосконаленні та появі у них нових функціональних якостей;
- в) відмиранні та втраті функціональних якостей;
- г) не вказано вірної відповіді.



**30. Біфуркація (переродження) систем означає:**

- а) ймовірний характер розвитку елементів системи, в якій буде зростати різноманітність та нагромаджуватися нові властивості;
- б) самознищення системи;
- в) закінчення тривалості спроектованого періоду функціонування штучно-створеної системи;
- г) переродження системи, та її вихід на якісно новий рівень розвитку (функціонування);
- д) всі відповіді вірні.

**31. Біфуркація означає переродження системи і вона має:**

- а) негативний характер (відмирання старого) та позитивний, пов'язаний з розвитком та новими якостями (народження нового);
- б) негативний характер (відмирання старого);
- в) позитивний характер, пов'язаний з розвитком та новими якостями (народження нового);
- г) не вказано вірної відповіді

**32. Протириччя виникають:**

- а) між елементами системи (нижній рівень) та між системою і середовищем (вищий рівень);
- б) між системою і середовищем (вищий рівень);
- в) між елементами системи (нижній рівень);
- г) не вказано вірної відповіді

**33. Структура системи характеризується:**

- а) відсутністю порушень на верхніх рівнях ієрархії – у центрах обробки інформації та прийняття рішень;
- б) цілісністю каналів передачі інформації та достовірністю отриманої інформації чи дезінформації;
- в) зменшенням ресурсів, що породжує деформацію всіх динамічних процесів у системі;
- г) всі відповіді вірні..

**34. Економічна система України розвивається не сама по собі, а в певному середовищі, а тому вектор її розвитку визначається:**

- а) змінами в самій системі через відмирання старих елементів та зародження нових, так і змінами оточуючого середовища;
- б) змінами в самій системі через відмирання старих елементів;
- в) змінами оточуючого середовища;
- г) не вказано вірної відповіді

**35. Економіку розглядають як складну систему, що складається з підсистем:**

- а) макро-, мезо- та мікрорівня, які в свою чергу розглядаються як системи нижчого порядку;
- б) макро- та мікро- рівня які розглядаються як підсистеми;
- в) галузей та підгалузей промисловості;
- г) не вказано вірної відповіді.

**36. Основними елементами в системі економіки вважається:**

- а) мета та способи її досягнення;
- б) ресурси, необхідні для досягнення мети;
- в) організація, виробництво, збут продукції, фінансові результати;
- г) всі відповіді вірні.

**37. Процес вивчення динаміки економічної системи передбачає моделювання процесів:**

- а) які відбуваються в певному інтервалі часу не тільки в даній системі, але й у взаємодії з іншими системами;
- б) які відбуваються у взаємодії з іншими системами;
- в) які відбуваються в певному інтервалі часу тільки в даній системі;
- г) не вказано вірної відповіді

**38. Гомеостазом (динамічною рівновагою) називається стійкість системи яка полягає у:**

- а) в підтриманні суттєво важливих для збереження системи параметрів у певному діапазоні, та визначає існування системи;
- б) відстеженні критичних параметрів діяльності підприємства та утриманні їх у визначених межах за допомогою системи обліку;
- в) в підтриманні суттєво важливих параметрів;
- г) всі відповіді вірні.

**39. Система економіки підприємства організується таким чином, щоб:**

- а) забезпечити власне виживання, стабільність в змінюваному середовищі, розвиток і досягнення поставленої мети;
- б) відстежити критичні параметри діяльності підприємства та утримати їх у визначених межах за допомогою системи обліку;
- в) пристосуватися до нових цілей, та реагувати на зміну умов оточення;;
- г) не вказано вірної відповіді

**40. Першою властивістю систем є:**

- а) взаємозв'язок системи і середовища;
- б) набуття нових властивостей;
- в) емерджентність;
- г) не вказано вірної відповіді

**41. За рівнем абстрагування системи класифікуються на:**

- а) фізичні (емпіричні) та абстрактні (концептуальні);

- б) природні та штучні;
- в) складні та прості;
- г) всі відповіді вірні.

**42. Фізичні системи складаються з:**

- а) реально існуючих матеріальних об'єктів (фізичних чи штучних);
- б) машин, виробів, працівників тощо;
- в) поняття, ідеї, гіпотези, плани, принципи;
- г) вірні відповіді 1 і 2.

**43. За походженням системи класифікуються на:**

- а) природні та штучні;
- б) фізичні або абстрактні;
- в) детерміновані і стохастичні;
- г) не вказано вірної відповіді.

**44. За структурою побудови системи класифікуються на:**

- а) централізовані й децентралізовані;
- б) фізичні або абстрактні;
- в) детерміновані і стохастичні;
- г) не вказано вірної відповіді.

**45. За ступенем визначеності дії (функціонування) системи класифікуються на:**

- а) детерміновані й стохастичні (ймовірні, випадкові);
- б) природні та штучні;
- в) фізичні або абстрактні;
- г) всі відповіді вірні.

**46. Якщо об'єкти в системі і зв'язки між ними функціонують відповідно з передбачуваним порядком, то систему називають:**

- а) детермінованою;
- б) стохастичною;
- в) централізованою;
- г) штучною.

**47. За рівнем обміну речовиною, енергією чи інформацією з оточуючим середовищем системи поділяються на:**

- а) відкриті й закриті.
- б) природні та штучні;
- в) фізичні або абстрактні;
- г) детерміновані і стохастичні.

**48. За реакцією на вплив середовища системи класифікуються на:**

- а) адаптивні (приспосовуються до змін середовища) і не адаптивні (пасивні до

- змін середовища);
- б) фізичні або абстрактні;
- в) детерміновані і стохастичні.
- г) природні та штучні.

**49. За участю людей в системах системи класифікуються на:**

- а) людські системи (сім'я, партія, держава),
- б) машинні (складаються з машин і механізмів – автоматизовані системи),
- в) людино-машинні (машини і люди взаємодіють);
- г) всі відповіді вірні.

**50. За часом існування системи класифікуються на:**

- а) постійні (діють невизначений час) та тимчасові (створюються для виконання певного завдання, а потім ліквідуються);
- б) людино-машинні (машини і люди взаємодіють);
- в) детерміновані і стохастичні;
- г) не вказано вірної відповіді

**51. За змінами властивостей і функцій системи класифікуються на:**

- а) стабільні (циклічно повторюються) і нестабільні (без чітко вираженої циклічності);
- б) постійні (діють невизначений час) та тимчасові (створюються для виконання певного завдання, а потім ліквідуються);
- в) детерміновані і стохастичні;
- г) всі відповіді вірні.

**52. За кількістю елементів системи класифікуються на:**

- а) великі (включають багато елементів) і малі (незначна кількість елементів);
- б) стабільні (циклічно повторюються) і нестабільні (без чітко вираженої циклічності);
- в) постійні (діють невизначений час) та тимчасові (створюються для виконання певного завдання, а потім ліквідуються);
- г) детерміновані і стохастичні;

**53. За складністю структури системи класифікуються на:**

- а) прості (мають просту структуру і виконують нескладні функції та складні (включають багато взаємодіючих і взаємозв'язаних між собою частин, виконують складні функції);
- б) великі (включають багато елементів) і малі (незначна кількість елементів);
- в) стабільні (циклічно повторюються) і нестабільні (без чітко вираженої циклічності);
- г) постійні (діють невизначений час) та тимчасові (створюються для виконання певного завдання, а потім ліквідуються).

**54. Серед кібернетичних систем яких виділяються:**

- а) технічні системи різної складності (космічні апарати, електронні машини, автоматизовані лінії, робототехнічні апарати і системи) та біологічні системи (живі організми, популяції, ареали, біогеоценози);
- б) людина з її системами, що забезпечують життєдіяльність;
- в) спеціальні системи, які існують в людському суспільстві (від сім'ї до державного утворення)
- г) всі відповіді вірні..

**55. Кожна із систем складається з певного набору об'єктів, які носять назву елементів. Так, в обліку елементами системи є:**

- а) документи, реєстри, форми звітності, план рахунків, подвійний запис;
- б) праця, капітал, основні засоби, нематеріальні активи тощо;
- в) баланс, звітність, подвійний запис, інвентаризація, калькуляція, система рахунків, документування, оцінка;
- г) всі відповіді вірні.

**56. Термін "елемент" означає:**

- а) абстрактний об'єкт, який підлягає поділу на частини при даному розгляді системи;
- б) реальний об'єкт, який можна розглядати як підсистему даної системи;
- в) не вказано вірної відповіді

**57. Документація це:**

- а) підсистема системи обліку, яка складається з окремих елементів, що характеризують тип, форму, розмір документа, реквізити та їх розташування на площі паперу, призначення документа тощо;
- б) реальний чи абстрактний об'єкт, який не підлягає надалі поділу на частини при даному розгляді системи, але з іншого боку можна будь-який з елементів розглядати як підсистему даної системи;
- в) реальний об'єкт, який можна розглядати як підсистему даної системи;
- г) всі відповіді вірні.

**58. Підсистему можна розглядати як:**

- а) складову системи вищого порядку і в той же час як систему для підсистем нижчого порядку;
- б) систему для підсистем нижчого порядку;
- в) складову системи вищого порядку залежно від потреб людини, яка досліджує об'єкт;
- г) не вказано вірної відповіді.

**59. За рівнем ієрархії системи можна поділити на групи:**

- а) суперсистеми, системи, підсистеми і елементи;
- б) системи, підсистеми;
- в) підсистеми і елементи;
- г) всі відповіді вірні.

**60. Гомеостаз це (завершити речення)– динамічна рівновага або підтримка параметрів системи в певному діапазоні, що гарантує її існування**

**61. Системи характеризуються такими основними властивостями:**

- а) взаємодія з середовищем, складністю, цілісністю, ієрархічністю та інформаційністю;
- б) складність, цілісність, ієрархічність;
- в) взаємодія з середовищем та інформаційністю;
- г) не вказано вірної відповіді.

**62. Описання систем передбачає виділення:**

- а) зв'язків та відмежування системи від середовища;
- б) законів функціонування системи;
- в) елементів замкнутості систем з чітко виявленими зв'язками з середовищем;
- г) всі відповіді вірні.

**63. Рух системи є її найважливішою характеристикою, що характеризує:**

- а) зміну стану, викликаного зовнішніми і внутрішніми причинами;
- б) динаміку системи;
- в) постійну адаптацію системи до змін оточуючого середовища;
- г) всі відповіді вірні;
- д) не вказано вірної відповіді.

**64. Методологія визначення якості системи, яка для суб'єкта є маловідомою, ґрунтується на принципі "чорного ящика", означає що:**

- а) проводиться тестування на основі вхідних сигналів у систему та отримання вихідних сигналів, за якими роблять висновок про динаміку системи та її властивості.
- б) варіант тестування системи за допомогою вхідних і вихідних;
- в) ведеться активний діалог з системою.
- г) всі відповіді вірні.

**65. Система показників якості складається з:**

- а) динамічних показників та оцінки реалізації системи;
- б) динамічних показників;
- в) споживачів оцінки реалізації системи
- г) не вказано вірної відповіді.

**66. При оцінюванні системи значна увага надається її ефективності, яка показує:**

- а) міру повноти і якості рішення поставлених перед системою завдань і виконання свого призначення;

- б) ступінь виконання покладених перед нею завдань;
- в) функції, які виконує система;
- г) всі відповіді вірні.

**67. Принциповим питанням конструювання системи обліку є:**

- а) визначення об'єктів і меж, де починається його контактна зона з оточуючим середовищем;
- б) визначення об'єктів;
- в) визначення меж, де починається його контактна зона;
- г) не вказано вірної відповіді.

**68. Закон кібернетики щодо необхідної різноманітності передбачає:**

- а) створення не простої чи складної системи обліку на підприємстві, а такої яка є адекватною управлінській системі;
- б) створення простої системи обліку на підприємстві;
- в) створення системи яка не є адекватною управлінській системі;
- г) не вказано вірної відповіді

**69. Закон різноманітності вимагає такої інформації, яка може:**

- а) зняти ентропію (невизначеність) у системі управління при прийнятті рішень;
- б) надати інформацію на вимогу управління;
- в) сформулювати фінансові звіти компанії;
- г) всі відповіді вірні.

**70. Система обліку має цінність для управління як:**

- а) ланка забезпечення зворотного зв'язку в контурі циклу управління
- б) лише фактична інформація, що формується у системі обліку, має цінність для управління;
- в) як принцип зворотного зв'язку;
- г) всі відповіді вірні.

**71. Розробка системи обліку пов'язується з:**

- а) вибором одного з альтернативних варіантів концепції інформаційної системи, що означає прив'язку певного варіанту до конкретних умов діяльності підприємства та вимог користувачів;
- б) побудовою інформаційної системи, прив'язану до конкретних умов діяльності підприємства та вимог користувачів;
- в) розробка концепції уніфікованої інформаційної системи, спроектовану до вимог користувачів;
- г) не вказано вірної відповіді.

**72. Облік треба розглядати як структуровану систему великої складності, що містить багато елементів і зв'язків між ними, в якій виділяються такі структурні частини як:**

- а) організаційна та функціональна;
- б) технічна та технологічна;
- в) документальна та інформаційна;
- г) всі відповіді вірні.

## **ТЕМА 2. ПРОЕКТУВАННЯ СИСТЕМИ ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ**

### **ПЛАН**

1. Фінансовий облік як інформаційна система.
2. Вплив внутрішніх і зовнішніх факторів на побудову системи фінансового обліку.
3. Особливості інструментарію та трансформації фактів господарської діяльності в інформаційні ресурси залежно від обсягу діяльності підприємства.
4. Підготовка робочого проекту організації фінансового обліку.
5. Побудова інформаційної системи окремих об'єктів обліку (ресурсів, процесів господарської діяльності, капіталу і зобов'язань).

### **Дайте відповіді на питання:**

1. Фінансовий облік як інформаційна система.
2. Факти господарської діяльності як інформаційні одиниці системи фінансового обліку.
3. Згортання та розгортання даних щодо фактів господарської діяльності.
4. Вплив внутрішніх і зовнішніх факторів на побудову системи фінансового обліку.
5. Врахування особливостей підприємств при проектуванні раціональних систем фінансового обліку.
6. Особливості інструментарію та трансформації фактів господарської діяльності в інформаційні ресурси залежно від обсягу діяльності підприємства.
7. Підготовка робочого проекту організації фінансового обліку.
8. Побудова інформаційної системи окремих об'єктів обліку (ресурсів, процесів господарської діяльності, капіталу і зобов'язань).

### **Дайте відповіді на тестові завдання:**

#### **1. Предметом вивчення фінансового обліку є:**

- а) факти господарської діяльності (операції, події);
- б) основні засоби та господарські процеси;
- в) витрати та результати господарської діяльності;
- г) господарська діяльність.

#### **2. Об'єкти окреслюють (зовнішні) межі фінансового обліку, а інформація про ці об'єкти – його (внутрішні) межі.**



**3. Інерційність обліку обумовлена:**

- а) постійністю інформаційних потоків;
- б) алгоритмами рішення облікових задач;
- в) споживачами інформації;
- г) всі відповіді вірні.

**4. Циклічність обліку визначається:**

- а) строками обробки інформації і складання звітності.
- б) Строками подачі фінансової звітності
- в) Частотою формування внутрішньої звітності
- г) Всі відповіді вірні.

**5. Призначення інформаційної системи – це:**

- а) фіксація в документах, збір, передача, обробка, трансформація, зберігання даних про господарську і фінансову діяльність підприємства;
- б) надання інформації на запит користувачів;
- в) формування і подання фінансових звітів;
- г) жодна відповідь не вірна.

**6. Фінансовий облік повинен описати:**

- а) процеси, що відбуваються на підприємстві (постачання, виробництво, збут),
- б) стан та використання ресурсів, розрахункові взаємовідносини з покупцями,
- в) постачальниками, бюджетом, банком, персоналом, використання грошових коштів.
- г) Всі відповіді вірні

**7. Структура фінансового обліку описується:**

- а) рядом рахунків, які становлять елементи системи.
- б) об'єктами обліку, за якими необхідно збирати інформацію
- в) методами контролю, аналізу та прогнозування.
- г) Не вказано вірної відповіді.

**8. Рахунки призначені для:**

- а) упорядкування господарських операцій, які характеризують зміни в об'єктах обліку.
- б) контролю, аналізу та прогнозування
- в) проектування системи фінансового обліку
- г) всі відповіді вірні

**9. На якість фінансового обліку впливають:**

- а) методи обробки інформації
- б) послідовність проходження даних обліку протягом облікового періоду через певні етапи робіт.
- в) Запропоновані відповіді вірні

г) Запропоновані відповіді не вірні

**10. На підставі теоретичних положень можна сформулювати закономірність про те, що вищий інформаційний рівень підприємства, як виробничої системи:**

- а) спричиняє нижчий рівень ентропії,
- б) зумовлює економічніше витрачання ресурсів – сировини, матеріалів, енергії, робочої сили, грошей, часу тощо.
- в) Запропоновані відповіді вірні
- г) Запропоновані відповіді не вірні

**11. Облік є "чорним ящиком" для системи управління через те, що:**

- а) її працівники не обізнані або мало обізнані з обліковим процесом та формуванням інформаційних ресурсів.
- б) це робить систему обліку закритою для спостерігача з системи управління. завданням сучасного етапу розвитку економіки є підвищення кваліфікації управлінського апарату та оволодіння знаннями бухгалтерського обліку.
- в) Запропоновані відповіді вірні

**12. У загальному вигляді систему фінансового обліку можна подати у вигляді підсистем:**

- а) Ресурси Процеси: Розрахункові операції (зобов'язання);
- б) Фінансові результати та їх використання; Звітність.
- в) Капітал; Резерви; Забалансовий облік;
- г) Всі запропоновані відповіді вірні

**13. Господарські засоби за їх роллю у процесі виробництва поділяють на:**

- а) оборотні, необоротні;
- б) власні, залучені;
- в) виробничі, невиробничі;
- г) необоротні, виробничі запаси, грошові кошти.

**14. До елементів методу обліку належать:**

- а) рахунки, баланс, господарські засоби, оцінка, калькуляція, звітність;
- б) оцінка, калькуляція, документація, інвентаризація, рахунки, подвійний запис, бухгалтерський баланс, звітність;
- в) оцінка, документація, інвентаризація, баланс, звітність, регістри, рахунки;
- г) рахунки, бухгалтерські проводки, первинне спостереження, звітність.

**15. Фінансова звітність це:**

- а) звітність, що складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб певних споживачів;
- б) звітність, що відображає дані, пов'язані з рухом грошових коштів на підприємстві;

- в) дані про рух грошових коштів, що пов'язаний з господарськими операціями;
- г) звітність, що показує величину податкового навантаження.

**16. Встановлення методів нарахування амортизації (зносу) основних засобів належить до елементу облікової політики:**

- теорія; методологія;
- організація; технологія.

**17. Першим звітним періодом для новоствореного підприємства може бути період:**

- а) більший за 12 місяців;
- б) менший за 12 місяців, але не більший за 15 місяців;
- в) більший за 15 місяців.

**18. Метою ведення фінансового обліку і складання звітності є:**

- а) заповнення первинних документів, узагальнення даних та їх відображення у формах звітності;
- б) надання користувачам для прийняття рішень правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів;
- в) надання керівництву достовірної та повної інформації про фінансові результати діяльності та рух грошових коштів за звітний період.

**19. На основі даних фінансового обліку складають:**

- а) бухгалтерську звітність
- б) фінансову звітність;
- в) фінансову, статистичну і податкову звітність;
- г) фінансову і статистичну звітність.

**20. При формуванні облікової політики враховують принцип обачності, який передбачає:**

- а) застосування в обліку методів оцінки, які запобігають завищенню оцінки зобов'язань та витрат і заниженню оцінки активів і доходів;
- б) застосування в обліку методів оцінки, які забезпечують отримання максимального прибутку;
- в) застосування в обліку методів оцінки, які запобігають заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів.

**21. Фінансова звітність підприємства:**

- а) не становить комерційної таємниці;
- б) становить комерційну таємницю;
- в) є відкритою лише для контролюючих органів.

**22. Інформація, наведена у фінансовій звітності вважається достовірною, якщо вона:**

- а) підтверджена документально і відповідає даним синтетичного й аналітичного обліку;

- б) не містить помилок і перекручень, які впливають на рішення користувачів звітності;
- в) не містить помилок і перекручень незалежно від впливу на прийняття управлінських рішень.

**23. Які функції виконує фінансовий облік:**

- а) інформаційну, аналітичну, контрольну;
- б) регулюючу, оціночну, аналітичну;
- в) інформаційну, регулюючу, оціночну.

**24. Метою фінансового обліку є:**

- а) надання інформації користувачам про доходи, витрати та фінансові результати;
- б) отримання оперативної інформації;
- в) надання інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

**25. Етапами облікового процесу є:**

- а) методичний, технічний, організаційний;
- б) первинний, поточний, узагальнюючий;
- в) технологічний і структурний.

**26. Облікова номенклатура – це:**

- а) перелік даних про стан, рух об'єктів обліку;
- б) перелік облікових реєстрів, що використовують для відображення об'єктів обліку;
- в) первинний облік, поточний облік, узагальнюючий облік.

**27. Технологічний рівень облікової політики передбачає:**

- а) організацію системи внутрішнього контролю;
- б) вибір способу ведення обліку;
- в) порядок утворення статутного капіталу.

### **ТЕМА 3. ПРОЕКТУВАННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ.**

#### **ПЛАН**

1. Управлінський облік в системі менеджменту підприємства.
2. Організація управлінського обліку, його взаємозв'язок із фінансовим обліком.
3. Облік за видами діяльності, місцями виникнення витрат й центрами відповідальності.
4. Використання даних управлінського обліку для прийняття рішень.
5. Розробка проекту (зміст, структура, прийняття рішень) організації управлінського обліку.

**Дайте відповіді на тестові завдання:**

**1. Основними причинами поділу єдиної системи обліку на підсистеми були:**

- а. посилення конкуренції між виробниками продукції за ринки збуту;
- б. забезпечення комерційної таємниці щодо формування собівартості продукції;
- в. централізація фінансового і децентралізація калькуляційного обліку;
- г. контроль за формуванням собівартості продукції на основі нормування витрат ресурсів;
- д. всі відповіді вірні

**2. Управління на основі контролю здійснюється за допомогою:**

- а) довідників та інструкцій і фінансового контролю;
- б) нормативних документів;
- в) немає вірної відповіді;
- г) вказані відповіді вірні.

**3. Управління на основі екстраполяції здійснюється за допомогою таких методів як:**

- а) складання поточних бюджетів,
- б) цільове управління,
- в) довгострокове планування,
- г) всі відповіді вірні.

**4. Управління на основі передбачення змін використовує:**

- а) стратегічне управління,
- б) вибір стратегічних позицій;
- в) Відповіді 1 і 2 вірні.

**5. Управління на основі гнучких екстрених рішень передбачає:**

- а. ранжування стратегічних завдань;
- б. використання слабких сигналів;
- в. реакцію на неочікувані події;
- г. всі відповіді вірні.

**6. Управлінський облік є:**

- а. окремою підсистемою обліку,
- б. складовою системи контролінгу;
- в. частиною фінансового обліку;
- г. Жодна відповідь не вірна.

**7. Дані управлінського обліку використовуються для:**

- а) прогнозування собівартості продукції,
- б) пошуку шляхів зниження норм витрат і ціни продукції.

- в) потреб системи управління конкретного підприємства
- г) всі відповіді вірні.

**8. Особливістю управлінського обліку є:**

- а. забезпечення потреб користувачів у такій інформації, яка носить адресний характер,
- б. орієнтація на детальний облік витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції, пошук резервів для зниження витрат на одиницю продукції.
- с. продукування інформації призначеної для користування службами апарату управління.
- д. Всі відповіді вірні

**9. Управлінський облік дає інформацію для:**

- а) внутрішнього використання в системі управління
- б) задоволення потреб зовнішніх користувачів
- в) адресного використання .
- г) всі відповіді помилкові.

**10. Управлінський облік:**

- а) не регламентується;
- б) його організація та методологія залежить від потреб системи управління;
- в) чітко регламентований;
- г) відповіді не вірні.

**11. Управлінський облік організовується в такому порядку, щоб:**

- е. повністю задовольнити потреби управління в інформації;
- ф. надати інформацію щодо формування собівартості і визначення рентабельності окремих видів продукції.
- г. Відповіді вірні;
- h. Всі відповіді не вірні.

**12. В центрі уваги знаходяться розрахунки собівартості:**

- а. за елементами витрат та за статтями витрат,
- б. за видами продукції в цілому і окремими деталями,
- в. за нормами витрат і відхилення від норм
- г. вказані відповіді вірні всі.

**13. Предметом управлінського обліку є:**

- а. контроль за формуванням собівартості продукції в розрізі центрів витрат і сфер відповідальності;
- б. і визначення рентабельності;
- в. пошук резервів зниження витрат і зростання прибутку;
- г. зазначені відповіді вірні всі.

**14. Метою управлінського обліку є:**

- а. мінімізація витрат на виробництво продукції
- б. отримання максимально можливого рівня рентабельності;
- в. отримання максимально можливої норми прибутку
- г. зазначені відповіді вірні всі.

**15. Об'єктами системи управлінського обліку, у широкому розумінні, є:**

- а. групування витрат
- б. калькулювання собівартості продукції в різних аспектах;
- в. визначення ефективності використання ресурсів та процесів кругообороту капіталу;
- г. Всі відповіді вірні.

**16. За відношенням до технологічного процесу витрати поділяються на:**

- а) прямі та непрямі;
- б) релевантні та нерелевантні;
- в) дійсні та можливі;
- г) основні та накладні.

**17. Визначені заздалегідь витрати прямих матеріалів, прямої праці та загальновиробничих витрат на 1-цю продукції це:**

- а) змінні витрати;
- б) постійні витрати;
- в) нормативні витрати;
- г) уявні витрати.

**18. Якщо діяльність одного з виробничих підрозділів буде тимчасово припинена, то зміняться такі витрати підприємства:**

- а) прямі витрати на оплату праці;
- б) прямі матеріали;
- в) прямі накладні витрати;
- г) непрямі накладні витрати.

**19. До загальновиробничих витрат не відносяться:**

- а) амортизація виробничого обладнання;
- б) витрати на освітлення виробничих приміщень;
- в) втрати від браку;
- г) амортизація основних засобів загальногосподарського призначення.

**20. Для прийняття рішення про вибір одного з альтернативних варіантів необхідна інформація про:**

- а) релевантні витрати;
- б) сукупні витрати по кожному варіанту;
- в) контрольовані і неконтрольовані витрати;

d) постійні і змінні витрати.

**21.Прямі матеріальні витрати по відношенню до обсягу виробництва є:**

- a) постійними;
- b) змінними;
- c) умовно-постійними;
- d) усі відповіді вірні.

**22.До центрів відповідальності не відносяться:**

- a) центри витрат;
- b) центри послуг;
- c) центри інвестицій;
- d) центри прибутку.

**23.Система "стандарт-кост" є зарубіжним аналогом:**

- a) простого методу;
- b) позамовного методу;
- c) попередільного методу;
- d) нормативного методу.

**24.На підприємствах з рядом послідовних виробничих процесів, кожен з яких є самостійною стадією виробництва, застосовують:**

- a) простий метод;
- b) позамовний метод;
- c) попередільний метод;
- d) нормативний метод.

**25.Сутність системи "стандарт-кост" полягає в:**

- a) обліку повних витрат;
- b) обліку змінних витрат;
- c) обліку стандартних витрат;
- d) обліку постійних витрат.

**26.Функціональні обов'язки бухгалтера-аналітика полягають в:**

- a) консультуванні з питань податкового обліку;
- b) складанні фінансової звітності;
- c) прийнятті управлінських рішень;
- d) наданні консультацій з питань планування, контролю і регулювання діяльності центрів відповідальності.

**27.За місцем виникнення витрати групуються за:**

- a) видами продукції;
- b) видами робіт;
- c) видами послуг;



d) структурними підрозділами.

**28. У процесі прийняття рішення в умовах використання обмежених ресурсів для складання оптимальної виробничої програми основним релевантним показником є:**

- a) маржинальний дохід на 1-цю продукцію;
- b) диференційні витрати;
- c) можливі витрати;
- d) маржинальний дохід на 1-цю обмежуючого чинника.

**29. Управлінський облік є підсистемою:**

- a) фінансового обліку;
- b) податкового обліку;
- c) бухгалтерського обліку;
- d) статистичного обліку.

**30. Сукупні постійні витрати при збільшенні обсягу виробництва продукції:**

- a) залишаються незмінними;
- b) зростають ступінчасто;
- c) зменшуються;
- d) зростають швидше, ніж зростає обсяг виробництва продукції.

**31. При оцінці незавершеного виробництва керуються нормами:**

- a) П(С)БО 9 “Запаси”;
- b) П(С)БО 16 “Витрати”;
- c) Законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”;
- d) галузевими інструкціями.

**32. За системою "директ-костінг" у собівартість продукції звітного періоду включаються:**

- a) постійні виробничі витрати;
- b) постійні невиробничі витрати;
- c) усі виробничі витрати;
- d) змінні витрати.

**33. Центр витрат – це структурний підрозділ підприємства, керівник якого несе відповідальність:**

- a) тільки за виручку від реалізації продукції;
- b) за витрати і фінансові результати діяльності;
- c) за ефективність використання інвестицій;
- d) тільки за витрати.

**34. Предметом управлінського обліку є:**

- a) лише засоби праці, їх стан та використання;
- b) лише предмети праці;
- c) лише трудові ресурси;
- d) виробничі ресурси, господарські процеси та їх результати.

**35. Інформація, що формується в управлінському обліку:**

- a) є комерційною таємницею;
- b) є відкритою;
- c) є публічною;
- d) надається тільки податковим органам.

**36. Звітність в управлінському обліку подається:**

- a) щомісяця;
- b) щоквартально;
- c) за рік;
- d) залежить від потреб управління.

**37. Порядок зміни норм витрат не залежить від:**

- a) зміни технології;
- b) зміни цін;
- c) недоброякісності раніше встановлених стандартів;
- d) зміни керівництва підприємства.

**38. Користувачами інформації управлінського обліку є:**

- a) широке коло внутрішніх і зовнішніх користувачів;
- b) податкові органи;
- c) обмежене коло працівників управлінського персоналу підприємства;
- d) державні органи управління.

**39. Аналітичний облік витрат на підготовку і освоєння виробництва ведеться:**

- a) в розрізі окремих видів продукції;
- b) в розрізі цехів;
- c) за матеріально відповідальними особами;
- d) по підприємству в цілому.

**40. В управлінському обліку інформація повинна бути:**

- a) 100% точною;
- b) допускаються незначні відхилення у відображенні даних;
- c) використовується багато приблизних оцінок;
- d) усі відповіді невірні.

**41. Управлінський облік є складовою:**

- a) менеджменту;
- b) планування;

- c) внутрішнього аудиту;
- d) бухгалтерського обліку.

**42.Порядок ведення управлінського обліку:**

- a) регламентується Міністерством фінансів;
- b) визначається Міжнародною федерацією бухгалтерів;
- c) описано у податковому законодавстві;
- d) встановлюється керівництвом підприємства.

**43.Маржинальний дохід – це:**

- a) виручка від реалізації продукції;
- b) різниця між виручкою і змінними витратами;
- c) різниця між виручкою і постійними витратами;
- d) різниця між виручкою і загальними витратами.

**44.Коефіцієнт маржинального доходу обчислюється як відношення маржинального доходу до:**

- a) операційного прибутку;
- b) змінних витрат;
- c) виручки від реалізації продукції;
- d) постійних витрат.

**45.У точці беззбитковості маржинальний дохід дорівнює:**

- a) виручці від реалізації продукції;
- b) операційному прибутку;
- c) постійним витратам;
- d) нулю.

**46.При інтегрованій системі обліку:**

- a) фінансовий і управлінський облік існують незалежно один від одного;
- b) витрати обліковуються в розрізі економічних елементів;
- c) рахунки фінансового та управлінського обліку кореспондують у межах єдиної системи;
- d) застосовуються дзеркальні рахунки-екрани.

**47.Яка із класифікаційних ознак не відповідає дійсності:**

- a) витрати періоду та витрати на продукцію;
- b) витрати прямі та накладні;
- c) витрати маржинальні та середні;
- d) витрати постійні та змінні.

**48.Метою управлінського обліку є:**

- a) надання інформації для планування, управління та контролю;
- b) складання звітності для постачальників і покупців;
- c) складання звітності для податкових та інших державних служб;

d) складання звітності для власників позичкового капіталу.

**49.Об’єктом обліку і звітності в управлінському обліку є:**

- a) центри відповідальності, окремі продукти;
- b) підприємство в цілому;
- c) галузь народного господарства;
- d) база оподаткування.

**50.Система управлінського обліку є:**

- a. складовою системи управління підприємства;
- б. окремою інформаційною системою для управління;
- в. сервісною функцією для управління;
- г. управлінський облік не є системою.

**ТЕМА 4. ПРОЕКТУВАННЯ СИСТЕМИ КОНТРОЛІНГУ.**

- 1.Контролінг як інформаційна система стратегічного менеджменту.
- 2. Елементи системи, завдання, мета, горизонт планування.
- 3. Збір даних та їх обробка.
- 4. Розробка проекту (зміст, структура, етапи проектування, прийняття рішень щодо затвердження проекту).

**Дайте відповіді на тестові завдання:**

**1. Яке твердження, на Вашу думку, є вірним:**

- А) контролінг та управлінський облік рівнозначні за сутністю досліджуваних явищ;
- Б) контролінг та внутрігосподарський облік рівнозначні за сутністю досліджуваних явищ;
- В) контролінг та контроль рівнозначні за сутністю досліджуваних явищ;
- Г) поняття контролінг та контроль лише співзвучні, але за сутністю суттєво відрізняються.

**2. Контролінг – це:**

- А) передбачення, управління і задоволення попиту на товари, послуги та ідеї за допомогою обміну;
- Б) планування, контроль і управління транспортуванням, складуванням та іншими матеріальними та нематеріальними операціями;
- В) нова концепція ефективного управління фірмою для забезпечення її довготривалого існування на ринку;
- Г) система принципів і методів розробки і реалізації управлінських рішень, пов’язаних із формуванням, розподілом і використанням фінансових ресурсів підприємства і організацією обігу його грошових засобів.

**3. Який з наведених документів містить базову інформацію для планування прямих матеріальних витрат, прямих витрат на оплату праці та виробничих накладних витрат?**

- А) бюджетний звіт про прибуток;
- Б) бюджет капітальних вкладень;
- В) прогноз продажу;
- Г) бюджет виробництва.

**4. До специфічних методів контролінгу відноситься:**

- А) аналіз;
- Б) синтез;
- В) ABC-аналіз;
- Г) абстрагування.

**5. Коефіцієнт загальної ліквідності розраховується за формулою:**

- А) Оборотні активи – Запаси / Поточні зобов'язання;
- Б) Оборотні активи / Поточні зобов'язання;
- В) Грошові кошти та їх еквіваленти / Поточні зобов'язання;
- Г) Поточні зобов'язання / Оборотні активи.

**6. До внутрішніх причин відхилення фактичних показників від бюджетних відносять:**

- А) економічні, соціальні, юридичні і політичні зміни;
- Б) зміни в конкуренції;
- В) неефективне використання ресурсів;
- Г) зміна умов поставок.

**7. Контролінг маркетингу починається з :**

- А) розробки і виробництва товару;
- Б) вивчення ринку і запитів споживачів;
- В) рекламної кампанії;
- Г) дослідження відповідності практичних результатів діяльності задумам керівництва фірми.

**8. Операційний леверидж визначається відношенням:**

- А) постійних витрат до обсягу продажу (доходу);
- Б) змінних витрат до постійних;
- В) маржинального доходу до операційного прибутку;
- Г) операційного прибутку до маржинального доходу.

**9. Фінансовий бюджет – це:**

- А) сукупність бюджетів витрат і доходів, які забезпечують складання бюджетного звіту про прибуток;
- Б) сукупність бюджетів, що відображають заплановані грошові потоки та фінансовий стан підприємства;

- В) сукупність бюджетів, що узагальнюють майбутні операції усіх підрозділів підприємства;
- Г) бюджет, що містить інформацію про запланований обсяг продажу, ціну й очікуваний дохід від продажу кожного виду продукції.

**10. Генеральний бюджет – це:**

- А) сукупність бюджетів витрат і доходів, які забезпечують складання бюджетного звіту про прибуток;
- Б) сукупність бюджетів, що відображають заплановані грошові потоки та фінансовий стан підприємства;
- В) сукупність бюджетів, що узагальнюють майбутні операції усіх підрозділів підприємства;
- Г) бюджет, що містить інформацію про запланований обсяг продажу, ціну й очікуваний дохід від продажу кожного виду продукції.

**11. Коефіцієнти ліквідності характеризують:**

- А) здатність підприємства погашати поточну заборгованість;
- Б) ступінь ефективності використання наявних активів з точки зору виробництва і реалізації готової продукції;
- В) стійкість фінансових позицій підприємства;
- Г) досягнутий керівництвом підприємства рівень віддачі на вкладені кошти.

**12. Якщо коефіцієнт цінової еластичності попиту менший 1, то:**

- А) попит еластичний (процентна зміна величини попиту перевищує процентну зміну ціни);
- Б) попит нееластичний (процентна зміна величини попиту є меншою ніж процентна зміна ціни);
- В) процентна зміна величини попиту дорівнює процентній зміні ціни);
- Г) попит абсолютно нееластичний (зміна ціни не відображається на величині попиту).

**13. У точці безбитковості маржинальний дохід дорівнює:**

- А) виручці від реалізації продукції;
- Б) операційному прибутку;
- В) постійним витратам;
- Г) нулю.

**14. Процес визначення теперішньої вартості майбутніх грошових потоків називається:**

- А) коригуванням;
- Б) дисконтуванням;
- В) індексацією;
- Г) ануїтетом.

**15. Коефіцієнти управління активами характеризують:**

- А) здатність підприємства погашати поточну заборгованість;
- Б) ступінь ефективності використання наявних активів з точки зору виробництва і реалізації готової продукції;
- В) стійкість фінансових позицій підприємства;
- Г) досягнутий керівництвом підприємства рівень віддачі на вкладені кошти.

**16. Коефіцієнти управління кредитами характеризують:**

- А) здатність підприємства погашати поточну заборгованість;
- Б) ступінь ефективності використання наявних активів з точки зору виробництва і реалізації готової продукції;
- В) стійкість фінансових позицій підприємства;
- Г) досягнутий керівництвом підприємства рівень віддачі на вкладені кошти.

**17. Порядок визначення собівартості для цілей прийняття рішень визначається:**

- А) законодавчими актами;
- Б) галузевими інструкціями та рекомендаціями;
- В) самим підприємством;
- Г) стандартами бухгалтерського обліку.

**18. До основних характеристик бюджетування не відноситься:**

- А) короткостроковість (до 1 року);
- Б) високий рівень конкретизації;
- В) внутрішня спрямованість;
- Г) *відсутність взаємозв'язку з контролем та аналізом відхилень.*

**19. На вільному ринку найменше впливає на ціну товару:**

- А) його собівартість;
- Б) ціни конкурентів;
- В) купівельний попит;
- Г) пропозиція.

**20. Коефіцієнти прибутковості характеризують:**

- А) здатність підприємства погашати поточну заборгованість;
- Б) ступінь ефективності використання наявних активів з точки зору виробництва і реалізації готової продукції;
- В) стійкість фінансових позицій підприємства;
- Г) досягнутий керівництвом підприємства рівень віддачі на вкладені кошти.

**21. До зовнішніх причин відхилення фактичних показників від бюджетних відносять:**

- А) зміну методів управління;
- Б) неефективне використання ресурсів;
- В) неякісне складання бюджету;
- Г) економічні, соціальні, юридичні і політичні зміни.

**22. Z-модель Е. Альтамана використовується для:**

- А) управління активами;
- Б) управління кредитами;
- В) діагностики банкрутства;
- Г) визначення прибутковості продажів.

**23. У бюджетах відображають показники:**

- А) лише кількісні;
- Б) лише вартісні;
- В) обов'язково і вартісні і кількісні;
- Г) можуть відображатись як вартісні, так і кількісні показники планового періоду.

**24. Система раннього попередження та реагування включає:**

- А) визначення індикаторів раннього попередження;
- Б) бенчмаркінг;
- В) бюджетування;
- Г) бюджетний контроль.

**25. Метою оперативного контролінгу є:**

- А) проведення антикризової політики;
- Б) підтримка потенціалів успіху (доходності);
- В) забезпечення тривалого успішного функціонування підприємства;
- Г) забезпечення прибутковості і ліквідності підприємства.

**26. Система раннього попередження та реагування включає:**

- А) визначення індикаторів раннього попередження;
- Б) бенчмаркінг;
- В) бюджетування;
- Г) бюджетний контроль.

**27. Ідеальними умовами для підприємства є:**

- А) поєднання високого маржинального доходу і низьких постійних витрат;
- Б) поєднання високих змінних витрат і низької виручки;
- В) поєднання високих змінних витрат і високих постійних витрат;
- Г) тотожність маржинального доходу і постійних витрат.

**28. Операційний CASH-FLOW характеризує:**

- А) величину чистих грошових потоків, які залишаються у розпорядженні підприємства після здійснення усіх грошових видатків операційного характеру;
- Б) величину чистого прибутку підприємства;
- В) величину вхідних грошових потоків підприємства;
- Г) обсяг реалізації продукції.



**29. Сутність функції бюджетування – координація – полягає в тому, що:**

- А) в бюджетах знаходять свій фінансовий вираз майбутні операції підприємства;
- Б) наявні та мобілізовані фінансові ресурси повинні спрямовуватися на досягнення цілей, визначених у стратегії розвитку підприємства;
- В) виконання бюджетних показників є критерієм ефективності діяльності окремих осіб, структурних підрозділів тощо;
- Г) визначається потреба у фінансових ресурсах, необхідних для досягнення поставлених цілей окремими підрозділами підприємства.

**30. Сутність функції бюджетування – регулювання фінансових компетенцій – полягає в тому, що:**

- А) в бюджетах знаходять свій фінансовий вираз майбутні операції підприємства;
- Б) наявні та мобілізовані фінансові ресурси повинні спрямовуватися на досягнення цілей, визначених у стратегії розвитку підприємства;
- В) виконання бюджетних показників є критерієм ефективності діяльності окремих осіб, структурних підрозділів тощо;
- Г) визначається потреба у фінансових ресурсах, необхідних для досягнення поставлених цілей окремими підрозділами підприємства.

**31. Одним з основних завдань стратегічного контролінгу є:**

- А) поточне і оперативне планування;
- Б) аналіз впливу відхилень на виконання поточних планів;
- В) мотивація і створення систем інформації для прийняття поточних управлінських рішень;
- Г) розробка альтернативних стратегій.

**32. Система калькулювання витрат, яка базується на простому розрахунку показника покриття постійних витрат, називається:**

- А) системою "стандарт-кост";
- Б) системою калькулювання нормативної собівартості;
- В) одноступінчастою системою "директ-костінг";
- Г) багатоступінчастою системою "директ-костінг".

**33. Сутність функції бюджетування – мотивація – полягає в тому, що:**

- А) в бюджетах знаходять свій фінансовий вираз майбутні операції підприємства;
- Б) наявні та мобілізовані фінансові ресурси повинні спрямовуватися на досягнення цілей, визначених у стратегії розвитку підприємства;
- В) виконання бюджетних показників є критерієм ефективності діяльності окремих осіб, структурних підрозділів тощо;
- Г) визначається потреба у фінансових ресурсах, необхідних для досягнення поставлених цілей окремими підрозділами підприємства.

# КЕЙСИ

## Варіант №1

### II. Дати відповідь на питання.

Розробка проекту (зміст, структура, прийняття рішень) організації управлінського обліку.

### III. Тести для самоконтролю.

#### 1. Поняття "системи" розглядається завжди як:

- а. протилежність неупорядкованій сукупності різних об'єктів – хаосу;
- б. впорядкована сукупність елементів, які не мають зв'язку між собою;
- в. тотожність неупорядкованій сукупності різних об'єктів – хаосу;
- г. немає вірної відповіді.

#### 2. Методологія визначення якості системи, яка для суб'єкта є маловідомою, ґрунтується на принципі "чорного ящика", означає що:

- а. проводиться тестування на основі вхідних сигналів у систему та отримання вихідних сигналів, за якими роблять висновок про динаміку системи та її властивості.
- б. варіант тестування системи за допомогою вхідних і вихідних;
- в. ведеться активний діалог з системою.
- г. всі відповіді вірні.

#### 3. Рух системи є її найважливішою характеристикою, що характеризує:

- а. зміну стану, викликаного зовнішніми і внутрішніми причинами;
- б. динаміку системи;
- в. постійну адаптацію системи до змін оточуючого середовища;
- г. всі відповіді вірні;
- д. не вказано вірної відповіді.

#### 4. Організаційні регламенти з обліку – це:

- а. нормативні документи, що визначають сукупність правил стосовно порядку діяльності апарату бухгалтерії;
- б. інформація стосовно об'єктів обліку;
- в. правовий документ, що регулює ведення бухгалтерського обліку;
- г. всі відповіді не вірні.

### IV. Завдання.

Визначити джерела інформації та зміст аналітичних регістрів, які використовуються при прийнятті рішень щодо доходів і фінансових результатів:

Назва об'єкту обліку	Форма звітності, в якій відображається об'єкт		Джерела облікової інформації, які використовуються при прийнятті рішень	
	Назва форми	Номер строки	Регістри обліку	Первинні документи

## Варіант №2

### I. Дати відповідь на питання.

Використання даних управлінського обліку для прийняття рішень.

### II. Тести для самоконтролю.

#### 1. Каузальність (лат. "causa" – причина) означає:

- а. необхідний генетично: зв'язок явищ, з яких одно (причина) обумовлює інші (наслідки, або дію).
- б. причинно наслідковий зв'язок явищ;
- в. жодна відповідь не вірна;
- г. відповіді 1 і 2 вірні

#### 2. Бухгалтерський облік виконує такі функції:

- а. інформаційна, контрольна;
- б. регулююча, контрольна, управлінська;
- в. документування операцій, складання звітності;
- г. планування, інформаційна, аналітична.

#### 3. З позицій технології розв'язування економічних задач розрізняють інформацію:

- а. вхідну,
- б. проміжну,
- в. вихідну,
- г. часткову.

#### 4. Опис системи передбачає виділення:

- а. зв'язків та відмежування системи від середовища;
- б. законів функціонування системи;
- в. елементів замкнутості систем з чітко виявленими зв'язками з середовищем;
- г. всі відповіді вірні.

### III. Завдання.

Визначити джерела інформації та зміст аналітичних реєстрів, які використовуються при аналізі та прийнятті рішень щодо складу і структури капіталу:

Назва об'єкту обліку	Форма звітності, в якій відображається об'єкт		Джерела облікової інформації, які використовуються	
	Назва форми	Номер строки	Регістри точного обліку	Первинні документи

## Варіант №3.

### I. Дати відповідь на питання.

Організація управлінського обліку, його взаємозв'язок із фінансовим обліком.

### II. Тести для самоконтролю.

**2. При оцінюванні системи значна увага надається її ефективності, яка показує:**

- а. міру повноти і якості рішення поставлених перед системою завдань і виконання свого призначення;
- б. ступінь виконання покладених перед нею завдань;
- в. функції, які виконує система;
- г. всі відповіді вірні.

**3. Системи характеризуються такими основними властивостями:**

- а. взаємодія з середовищем, складністю, цілісністю, ієрархічністю та інформаційністю;
- б. складність, цілісність, ієрархічність;
- в. взаємодія з середовищем та інформаційністю;
- г. не вказано вірної відповіді.

**4. Облікова номенклатура – це:**

- а. перелік даних про стан, рух об'єктів обліку;
- б. перелік облікових реєстрів, що використовують для відображення об'єктів обліку;
- в. первинний облік, поточний облік, узагальнюючий облік;
- г. немає вірної відповіді.

**5. При інтегрованій системі обліку:**

- а. фінансовий і управлінський облік існують незалежно один від одного;
- б. витрати обліковуються в розрізі економічних елементів;
- в. рахунки фінансового та управлінського обліку кореспондують у межах єдиної системи;
- г. застосовуються дзеркальні рахунки-екрани.

### **III.Завдання.**

Розробити проект організації обліку витрат на виробництво та калькулювання собівартості продукції ТзОВ "Тернопільхлібпром". Даний проект повинен складатися з наступних розділів:

1. Загальна частина проекту.
2. Організація обліку витрат на виробництво.
3. Організація калькулювання та контролю за формуванням собівартості продукції.
4. Схема організації роботи облікового апарату по обліку витрат виробництва та калькулювання,

В загальній частині проекту вказується склад цехів основного і допоміжного виробництва, визначається ступінь централізації, або децентралізації обліку витрат, зазначаються нормативні документи, на основі яких розроблений даний проект, склад нормативного господарства, який використовується при обліку витрат.

В другому розділі проекту один з методів обліку витрат на виробництво (позамовний, попередній, нормативний), розкриваються їх основні принципи відповідно до технології виробництва та обсягу виготовленої продукції.

В цьому розділі вказується хто і як визначає норми витрат, методика і техніка зміни норм витрат, форми первинних документів з обліку витрат на ви-

робництво, способи виявлення відхилень від діючих норм витрат та порядок включення їх у собівартість окремих видів продукції, порядок зведеного обліку витрат на виробництво,

В третьому розділі вказується перелік калькуляційних статей витрат, склад загальновиробничих витрат, и тому числі змінні і постійні загальновиробничі витрати, база розподілу загальновиробничих витрат між об'єктами обліку витрат, методика і техніка обліку витрат в системі регулювання бухгалтерського обліку.

#### **Варіант №4**

##### **I. Дати відповідь на питання.**

Управлінський облік в системі менеджменту підприємства.

##### **II. Тести для самоконтролю.**

###### **1. Процес обліку включає такі етапи:**

- а) вибір об'єкта, спостереження, реєстрація даних, передача інформації;
- б) виявлення, вимірювання, реєстрація, накопичення, узагальнення, зберігання, передача інформації;
- в) відображення господарських операцій у бухгалтерських документах, групування документів, зберігання документів;
- г) реєстрація, узагальнення, зберігання даних про факти господарської діяльності підприємства;
- д) спостереження, вимірювання, реєстрація, узагальнення, зберігання.

###### **2. Принциповим питанням конструювання системи обліку є:**

*визначення об'єктів і меж, де починається його контактна зона з оточуючим середовищем;*

визначення об'єктів;

визначення меж, де починається його контактна зона;

не вказано вірної відповіді.

**3. Гомеостаз це (завершити речення)– *динамічна рівновага або підтримка параметрів системи в певному діапазоні, що гарантує її існування***

**5. Основними причинами поділу єдиної системи обліку на підсистеми були:**

- ☒ посилення конкуренції між виробниками продукції за ринки збуту;
- ☒ забезпечення комерційної таємниці щодо формування собівартості продукції;
- ☒ централізація фінансового і децентралізація калькуляційного обліку;
- ☒ контроль за формуванням собівартості продукції на основі нормування витрат ресурсів;

☒ *всі відповіді вірні*

##### **III. Завдання.**

Визначити основні джерела інформації, необхідні для прийняття рішень щодо формування витрат промислових підприємств і т.д. за наступною формою:

№ з/п	Назва джерела інформації	Склад показників	Можливості прийняття рішень на основі даної інформації

### Варіант №5

#### I. Дати відповідь на питання.

Проектування системи управлінського обліку.

#### II. Тести для самоконтролю.

##### 1. Облік поділяють на такі види:

- а) бухгалтерський, податковий, оперативний, статистичний;
- б) бухгалтерський, оперативний, статистичний;
- в) фінансовий, статистичний, оперативний;
- г) бухгалтерський, статистичний, оперативний, фінансовий, управлінський.

##### 2. Закон кібернетики щодо необхідної різноманітності передбачає:

*створення не простої чи складної системи обліку на підприємстві, а такої яка є адекватною управлінській системі;*

створення простої системи обліку на підприємстві;

створення системи яка не є адекватною управлінській системі;

не вказано вірної відповіді

##### 3. За рівнем ієрархії системи можна поділити на групи:

*суперсистеми, системи, підсистеми і елементи;*

системи, підсистеми;

підсистеми і елементи;

всі відповіді вірні.

##### 4. Метою фінансового обліку є:

а) надання інформації користувачам про доходи, витрати та фінансові результати;

б) отримання оперативної інформації;

в) надання інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

#### III. Завдання.

Визначити основні джерела інформації, необхідні для прийняття рішень щодо цільового використання грошових коштів промислових підприємств за наступною формі:

№ з/п	Назва джерела інформації	Склад показників	Можливості прийняття рішень на основі даної інформації

## Варіант №6

### I. Дати відповідь на питання.

Побудова інформаційної системи окремих об'єктів обліку (ресурсів, процесів господарської діяльності, капіталу і зобов'язань).

### II. Тести для самоконтролю.

Між системою управління й обліку існує:

- а) паралельний зв'язок;
- б) зворотній зв'язок;
- в) зв'язку немає.
- г) ієрархічний зв'язок.

2. Закон різноманітності вимагає такої інформації, яка може:

*зняти ентропію (невизначеність) у системі управління при прийнятті рішень;*

- надати інформацію на вимогу управління;
- сформувати фінансові звіти компанії;
- всі відповіді вірні.

3. Можливість і ефективність використання інформації для управління зумовлена такими її споживчими показниками якості, як:

- а) репрезентативність, змістовність, повнота,
- б) доступність, актуальність, своєчасність,
- в) стійкість, точність, достовірність і цінність,
- г) своєчасність, реальність, доцільність.

4. Підсистему можна розглядати як:

*складову системи вищого порядку і в той же час як систему для підсистем нижчого порядку;*

- систему для підсистем нижчого порядку;
- складову системи вищого порядку залежно від потреб людини, яка досліджує об'єкт;
- не вказано вірної відповіді.

Які з названих є принципами організації фінансового обліку:

- а) адаптивності, випереджувального відображення, цілісності, пропорційності, динамічності;
- б) безперервності, системотвірних відносин, ритмічності, всебічності;
- в) перераховані в пунктах а та б.

### III. Завдання.

Машинобудівним заводом ВАТ „Арсенал” в липні 2003 р. виготовлено виробів ДКс-1000 – 60 штук, ДКм-1001 – \* штук. Виріб ДКс-1000 складається із 4 вузлів, в які входить 21 деталь, виріб ДКм-1001 складається із 5 вузлів і 29 деталей.

Машинобудівний завод належить до підприємств з потоково-масовим ха-

рактором технології і виготовляє вироку номенклатуру різних виробів. Для скорочення обсягу роботи завданням передбачено калькулювання собівартості тільки двох видів виробів: виробу ДКс-1000 і виробу ДКм-1001.

Процес виробництва на машинобудівному заводі проходить в чотирьох цехах: двох заготівельних (ливарний №1 і ковальсько-пресовий №2), механічному №3 і складальному №4. Деталі, виготовлені у перших двох цехах, передаються для відповідної механічної обробки в цех №3. Після цього деталі поступають у складальний цех для складання для складання вузлів і готових виробів. Процес виготовлення виробів включає в себе неоднакові за характером і призначенням операції з обробки деталей і складання їх у вузли і вироби. Обробка приводиться на різному обладнанні з допомогою різних інструментів. Виробничий цикл щодо кожної деталі, вузлу, виробу різний. Все це вимагає подетально-операційного нормування витрат. На основі прогресивних норм витрачання сировини, матеріалів, зарплати й інших витрат визначається нормативна собівартість деталей, вузлів і виробів. Подетальні і вузлові калькуляції складаються тільки за прямими витратами; витрати, які не можна прямо віднести на собівартість окремих деталей і вузлів, відносять на собівартість готових виробів пропорційно до певної бази розподілу.

Відокремлено ведеться облік відхилень від норм, які повністю описуються на собівартість товарного випуску продукції.

Незавершене виробництво на кінець місяця визначається інвентарний методом і оцінюється за нормативною собівартістю.

Зведений облік затрат на виробництво ведеться в розрізі однорідних груп виробів. Відхилення від норм всередині однорідних груп розподіляються між окремими виробами пропорційно до їх нормативної собівартості.

Розрахувати точку беззбитковості підприємства, а також обсяг реалізації продукції, що забезпечить прибуток 100000 грн.

*Примітка:*

Приймається, що витрати на утримання і експлуатацію обладнання, загальновиробничі і адміністративні витрати є постійними.

Рентабельність виробу ДКс-1000 – 20%;

ДКм-1001 – 25%.

## **Варіант №7**

### **I. Дати відповідь на питання.**

Особливості інструментарію та трансформації фактів господарської діяльності в інформаційні ресурси залежно від обсягу діяльності підприємства.

### **II. Тести для самоконтролю.**

#### **1. Система обліку на підприємстві є складовою системи:**

- а) планування;
- б) контролю;
- в) аналізу;
- г) управління.

2. Системи характеризуються неоднаковим ступенем складності, тому розрізняють:



**прості, складні і надскладні системи;**

прості і складні системи;

суперсистеми і надскладні системи;

всі відповіді вірні.

3. Документація це:

**підсистема системи обліку, яка складається з окремих елементів, що характеризують тип, форму, розмір документа, реквізити та їх розташування на площі паперу, призначення документа тощо;**

реальний чи абстрактний об'єкт, який не підлягає надалі поділу на частини при даному розгляді системи, але з іншого боку можна будь-який з елементів розглядати як підсистему даної системи;

реальний об'єкт, який можна розглядати як підсистему даної системи;

всі відповіді вірні.

4. Термін "елемент" означає:

абстрактний об'єкт, який підлягає поділу на частини при даному розгляді системи;

реальний об'єкт, який можна розглядати як підсистему даної системи;

не вказано вірної відповіді

**5. Управлінський облік дає інформацію для:**

внутрішнього використання в системі управління

задоволення потреб зовнішніх користувачів

адресного використання .

**всі відповіді помилкові.**

### **III.Завдання.**

Визначити основні джерела інформації, необхідні для проведення прийняття рішень щодо використання основних засобів промислових підприємств за наступною формою:

№ з/п	Назва джерела інформації	Склад показників	Можливості прийняття рішень на основі даної інформації

### **Варіант №8**

#### **I.Дати відповідь на питання.**

Вплив внутрішніх і зовнішніх факторів на побудову системи фінансового обліку.

#### **II.Тести для самоконтролю.**

**Основною функцією обліку в системі управління підприємством є:**

а) контроль за своєчасністю й точністю нарахування й сплати

обов'язкових податків і платежів до бюджету (фіскальна);

б) контроль за станом і збереження м майна та грошових коштів

підприємства;

в) забезпечення інформацією про факти господарської діяльності

підприємства;

г) фіксування даних про господарську діяльність підприємства в документах.

## **2 Предметом організації обліку є:**

а) система обліку підприємства;

б) система обліку, аналізу і контролю;

в) процес створення, діяльності та ліквідації підприємства.

3.

4. Складність системи визначається:

*кількістю її елементів, різними формами зв'язків, різноманітністю станів елементів, їх поведінки, особливих властивостей;*

кількістю елементів та зв'язків між ними;

властивостями системи;

немає вірної відповіді.

## **1. Генеральний бюджет – це:**

А) сукупність бюджетів витрат і доходів, які забезпечують складання бюджетного звіту про прибуток;

Б) сукупність бюджетів, що відображають заплановані грошові потоки та фінансовий стан підприємства;

В) сукупність бюджетів, що узагальнюють майбутні операції усіх підрозділів підприємства;

Г) бюджет, що містить інформацію про запланований обсяг продажу, ціну й очікуваний дохід від продажу кожного виду продукції.

## **III. Завдання.**

Визначити основні джерела інформації, необхідні для прийняття рішень щодо використання запасів промислових підприємств за наступною формою:

№ з/п	Назва джерела інформації	Склад показників	Можливості прийняття рішень на основі даної інформації

## **Варіант №9**

### **I. Дати відповідь на питання.**

Згорання та розгорання даних щодо фактів господарської діяльності.

### **II. Тести для самоконтролю.**

**Система управління на підприємстві виконує такі функції:**

а) планування, організації, мотивації, контролю;

б) обліку, аналізу, аудиту, стратегічного менеджменту;

в) планування, прогнозування, обліку, контролю, аналізу, прийняття рішень;

г) планування, координації, обліку, контролю.

2. Система обліку відноситься до:

*надскладних, динамічних, імовірнісних систем, в яких одна й та ж дія може викликати різні результати, кожен з яких настає з певною ймовірністю;*

надскладних, штучно створених, динамічних, інформаційних систем;  
простих, інформаційних систем;  
облік не є системою.

**3.Суб'єктами організації обліку є:**

а) обліковий процес, праця виконавців;

б) директор, головний бухгалтер;

в) обліковий процес, директор, праця виконавців.

4. Кожна із систем складається з певного набору об'єктів, які носять назву елементів. Так, в обліку елементами системи є:

*документи, реєстри, форми звітності, план рахунків, подвійний запис;*

праця, капітал, основні засоби, нематеріальні активи тощо;

баланс, звітність, подвійний запис, інвентаризація, калькуляція, система рахунків, документування, оцінка;

всі відповіді вірні.

**а. 5 Метою управлінського обліку є:**

а. мінімізація витрат на виробництво продукції

б. отримання максимально можливого рівня рентабельності;

в. отримання максимально можливої норми прибутку

г. *зазначені відповіді вірні всі.*

### **III.Завдання.**

Визначити джерела інформації та зміст аналітичних реєстрів, які використовуються при аналізі платоспроможності і ліквідності підприємства:

Назва об'єкту обліку	Форма фінансової звітності, в якій відображається об'єкт		Джерела поточної облікової інформації, які використовуються	
	Назва форми	Номер строки	Регістри поточного обліку	Первинні документи

### **Варіант №10**

#### **I.Дати відповідь на питання.**

Факти господарської діяльності як інформаційні одиниці системи фінансового обліку.

#### **II.Тести для самоконтролю.**

**Який зв'язок спостерігається між входом та виходом інформаційної**

**системи:**

- а) прямий (причинно – наслідковий);
- б) непрямий;
- в) зворотній;
- г) зв'язку немає.

**2. Об'єктами організації обліку є:**

- а) моделювання, проектування, номенклатура даних;
- б) облікові номенклатури, обліковий процес, праця виконавців;
- в) обліковий процес, забезпечення облікового процесу, праця виконавців, удосконалення розвитку бухгалтерського обліку.

28. Сукупність об'єктів, в результаті об'єднання набуває властивостей, відмінних від властивостей кожного з об'єктів, що розглядаються окремо. Ця властивість носить назву:

***синергетичного ефекту або емерджентності;***

- емерджентності;
- синергетичного ефекту;
- біфуркації.

**б3. Серед кібернетичних систем яких виділяються:**

технічні системи різної складності (космічні апарати, електронні машини, автоматизовані лінії, робототехнічні апарати і системи) та біологічні системи (живі організми, популяції, ареали, біогеоценози);

людина з її системами, що забезпечують життєдіяльність;

спеціальні системи, які існують в людському суспільстві (від сім'ї до державного утворення)

***всі відповіді вірні..***

**III.Завдання.**

Визначити основні джерела інформації, необхідні для аналізу та прийняття рішень щодо готової продукції промислового підприємства в таблиці за наступною формою:

Назва показника	Форма фінансової звітності, в якій відображається об'єкт	Зміст аналітичної таблиці

**Варіант №11**

**I.Дати відповідь на питання.**

Фінансовий облік як інформаційна система.

**II.Тести для самоконтролю.**

**Яка інформація є ядром економічної інформації підприємства:**

- а) облікова;
- б) прогнозна;
- в) планова;
- г) нормативна.

**2. Для того щоб знайти відповідний шлях розв'язання проблеми, необхідно знати її основні атрибути:**

- а) сутність проблеми та її важливість для діяльності системи в цілому;
- б) масштаб проблеми, тобто розміри відхилення від необхідного стану;
- в) організаційно-просторовий параметр проблеми, тобто місце її виникнення в даній системі;
- г) часовий параметр проблеми, тобто час її виникнення.

**3. Метою ведення фінансового обліку і складання звітності є:**

- а) заповнення первинних документів, узагальнення даних та їх відображення у формах звітності;
- б) надання користувачам для прийняття рішень правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів;
- в) надання керівництву достовірної та повної інформацію про фінансові результати діяльності та рух грошових коштів за звітний період.

а) .

29. Емерджентність означає:

***набуття системою нових властивостей, рис, якостей, які не притаманні жодному з об'єднаних в ній елементів;***

переродження системи і вона має не лише негативний характер (відмирання старого), але й позитивний, пов'язаний з розвитком та новими якостями (народження нового);

приспосовується до нових цілей, реагує на зміну умов оточення; не вказано вірної відповіді.

62. За складністю структури системи класифікуються на:

***прості (мають просту структуру і виконують нескладні функції та складні (включають багато взаємодіючих і взаємозв'язаних між собою частин, виконують складні функції);***

великі (включають багато елементів) і малі (незначна кількість елементів); стабільні (циклічно повторюються) і нестабільні (без чітко вираженої циклічності);

постійні (діють невизначений час) та тимчасові (створюються для виконання певного завдання, а потім ліквідуються).

### **III.Завдання.**

Визначити основні джерела інформації, необхідні для проведення аналізу та прийняття рішень щодо дебіторської і кредиторської заборгованості промислових підприємств за наступною формою:

№ з/п	Назва джерела інформації	Склад показників	Можливості прийняття рішень на основі даної інформації

## Варіант №12

### I. Дати відповідь на питання.

Проектування системи фінансового обліку на підприємствах

### II. Тести для самоконтролю.

30. У штучно створених системах, до яких відноситься і облік, стан порядку і організації в деструктуроване середовище, виходячи з об'єктивних закономірностей розвитку суспільства та економіки і суб'єктивного сприйняття реалій буття, вносить:

*людина;*

машини;

суспільство;

всі відповіді вірні.

61. За кількістю елементів системи класифікуються на:

*великі (включають багато елементів) і малі (незначна кількість елементів);*

стабільні (циклічно повторюються) і нестабільні (без чітко вираженої циклічності);

постійні (діють невизначений час) та тимчасові (створюються для виконання певного завдання, а потім ліквідуються);

детерміновані і стохастичні;

#### 4. 4. Фінансова звітність це:

а) звітність, що складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб певних споживачів;

б) звітність, що відображає дані, пов'язані з рухом грошових коштів на підприємстві;

в) дані про рух грошових коштів, що пов'язаний з господарськими операціями;

г) звітність, що показує величину податкового навантаження.

#### 2. Контролінг – це:

А) передбачення, управління і задоволення попиту на товари, послуги та ідеї за допомогою обміну;

Б) планування, контроль і управління транспортуванням, складуванням та іншими матеріальними та нематеріальними операціями;

В) нова концепція ефективного управління фірмою для забезпечення її довготривалого існування на ринку;

Г) система принципів і методів розробки і реалізації управлінських рішень,

пов'язаних із формуванням, розподілом і використанням фінансових ресурсів підприємства і організацією обігу його грошових засобів.

### **III.Завдання.**

Визначити основні джерела інформації, необхідні для проведення аналізу та прийняття рішень щодо собівартості продукції промислових підприємств за наступною формою:

№ з/п	Назва джерела інформації	Склад показників	Можливості прийняття рішень на основі даної інформації

### **Варіант №13**

#### **I.Дати відповідь на питання.**

Виділення в системі обліку окремих підсистем: фінансового, управлінського і стратегічного (контролінгу).

#### **II.Тести для самоконтролю.**

1. З кібернетичного аспекту організаційну систему бухгалтерського обліку, можна поділити на такі частини:

- а) вхід,
- б) процес,
- в) операція,
- г) вихід.

3. Вхід характеризується такими операціями:

- а) спостереження,
- б) вимірювання,
- в) фіксації господарських процесів і операцій,
- г) передача.

31. Після утворення стійких структурних елементів системи починається розвиток, сутність якого полягає в:

***удосконаленні, відмиранні або появі у них нових функціональних якостей;***

- удосконаленні та появі у них нових функціональних якостей;
- відмиранні та втраті функціональних якостей;
- не вказано вірної відповіді.

5. Вихід із системи – одержання зведених даних, його характеризує:

- а) поточний облік,
- б) результативний облік,
- в) підсумковий облік,
- г) ретроспективний.

### **III.Завдання.**

Визначити основні джерела інформації, необхідні для проведення аналізу витрат виробництва промислового підприємства в таблиці за наступною формою:

Назва показника	Форма фінансової звітності, в якій відображається об'єкт		Зміст аналітичної таблиці
	Назва форми	Номер строки	

### Варіант №14

#### I. Дати відповідь на питання.

Інформаційна система управлінського обліку витрат, її елементи і характеристика.

#### II. Тести для самоконтролю.

1. За змінами властивостей і функцій системи класифікуються на:

***стабільні (циклічно повторюються) і нестабільні (без чітко вираженої циклічності);***

постійні (діють невизначений час) та тимчасові (створюються для виконання певного завдання, а потім ліквідуються);

детерміновані і стохастичні;

всі відповіді вірні.

2. Облікові номенклатури розробляються обліковими працівниками під керівництвом:

а) головного бухгалтера з залученням планового відділу,

б) відділу праці і зарплати,

в) постачанням,

г) відділу збуту, виробничих та інших служб.

32. Біфуркація (переродження) систем означає:

***ймовірний характер розвитку елементів системи, в якій буде зростати різноманітність та нагромаджуватися нові властивості;***

самознищення системи;

закінчення тривалості спроектованого періоду функціонування штучно-створеної системи;

переродження системи, та її вихід на якісно новий рівень розвитку (функціонування);

всі відповіді вірні.

4. До зовнішніх причин відхилення фактичних показників від бюджетних відносять:

А) зміну методів управління;



- Б) неефективне використання ресурсів;
- В) неякісне складання бюджету;
- Г) економічні, соціальні, юридичні і політичні зміни.

### III. Завдання.

Визначити основні джерела інформації, необхідні для проведення аналізу та прийняття управлінських рішень щодо матеріальних ресурсів та продукції промислового підприємства в таблиці за наступною формою:

Назва показника	Форма фінансової звітності, в якій відображається об'єкт		Зміст аналітичної таблиці	
	Назва форми	Номер строки	Боквик	Головка

### Варіант №15

#### I. Дати відповідь на питання.

Взаємозв'язок системи обліку з рівнями управління.

#### II. Тести для самоконтролю.

1. Для прийняття рішення про вибір одного з альтернативних варіантів необхідна інформація про:

- а) релевантні витрати;
- б) сукупні витрати по кожному варіанту;
- в) контрольовані і неконтрольовані витрати;
- г) постійні і змінні витрати.

59. За часом існування системи класифікуються на:

*постійні (діють невизначений час) та тимчасові (створюються для виконання певного завдання, а потім ліквідуються);*

людино-машинні (машини і люди взаємодіють);

детерміновані і стохастичні;

не вказано вірної відповіді

5. 4. До елементів методу обліку належать:

- а) рахунки, баланс, господарські засоби, оцінка, калькуляція, звітність;
- б) оцінка, калькуляція, документація, інвентаризація, рахунки, подвійний запис, бухгалтерський баланс, звітність;
- в) оцінка, документація, інвентаризація, баланс, звітність, регістри, рахунки;
- г) рахунки, бухгалтерські проводки, первинне спостереження, звітність.

б. 5. В управлінському обліку інформація повинна бути:

- а) 100% точною;
- б) допускаються незначні відхилення у відображенні даних;
- в) використовується багато приблизних оцінок;

d) усі відповіді невірні.

**3. Z-модель Е. Альтамана використовується для:**

- А) управління активами;
- Б) управління кредитами;
- В) діагностики банкрутства;
- Г) визначення прибутковості продажів.

**III.Завдання.**

Визначити основні джерела інформації, необхідні для проведення аудиту основних засобів промислового підприємства в таблиці за наступною формою:

Назва показника	Форма фінансової звітності, в якій відображається об'єкт		Зміст аналітичної таблиці	
	Назва форми	Номер строки	Боковик	Головка

**Варіант №16**

**I.Дати відповідь на питання.**

Облік як кібернетична система.

**II.Тести для самоконтролю.**

34. Протиріччя виникають:

***між елементами системи (нижній рівень) та між системою і середовищем (вищий рівень);***

між системою і середовищем (вищий рівень);

між елементами системи (нижній рівень);

не вказано вірної відповіді

58. За участю людей в системах системи класифікуються на:

людські системи (сім'я, партія, держава),

машинні (складаються з машин і механізмів – автоматизовані системи),

людино-машинні (машини і люди взаємодіють);

***всі відповіді вірні.***

5. Операції передачі інформації можна поділити на такі види:

а) одержання з зовні,

б) передача з місця складання або одержання до місця обробки,

в) рух в процесі обробки,

г) складання в процесі обробки,

д) передача після обробки до місця зберігання.

**4. Система раннього попередження та реагування включає:**

А) визначення індикаторів раннього попередження;

Б) бенчмаркінг;

В) бюджетування;

Г) бюджетний контроль.

### III.Завдання.

Визначити основні джерела інформації, необхідні для проведення аудиту грошових коштів промислового підприємства в таблиці за наступною формою:

Назва показника	Форма фінансової звітності, в якій відображається об'єкт		Зміст аналітичної таблиці	
	Назва форми	Номер строки	Боковик	Головка

### Варіант №17

#### I.Дати відповідь на питання.

Кібернетична модель функціонування підприємства.

#### II.Тести для самоконтролю.

**Яким основним принципам повинна відповідати облікова інформація?**

- а) цілеспрямованість, аналітичність, концентрація;
- б) багатократність використання, достовірність, суттєвість;
- в) багатократність використання, концентрація, штучність, цілеспрямованість, аналітичність ;
- г) цілеспрямованість, аналітичність, концентрація, достовірність.

**Структура системи характеризується:**

відсутністю порушень на верхніх рівнях ієрархії – у центрах обробки інформації та прийняття рішень;

цілісністю каналів передачі інформації та достовірністю отриманої інформації чи дезінформації;

зменшенням ресурсів, що породжує деформацію всіх динамічних процесів у системі;

**всі відповіді вірні..**

**57. За реакцією на вплив середовища системи класифікуються на:**

**адаптивні (приспосовуються до змін середовища) і не адаптивні (пасивні до змін середовища);**

фізичні або абстрактні;

детерміновані і стохастичні.

природні та штучні.

#### в. 4. Управлінському обліку притаманна звітність:

- а) місячна;
- б) квартальна;
- с) річна;
- д) зі змінним інтервалом та оперативна.

### III.Завдання.

Вивчити підсистему обліку дебіторської заборгованості та зобов'язань і визначити елементи підсистеми обліку дебіторської заборгованості та зобов'язань.

Схематично відобразити взаємозв'язок підсистеми обліку дебіторської заборгованості та зобов'язань з іншими підсистемами обліку.

### Варіант №18

#### I. Дати відповідь на питання.

Теоретичний і практичний взаємозв'язок між моделлю вибору управлінського рішення, структурою інформації та системою регулювання.

#### II. Тести для самоконтролю.

. Економічна система України розвивається не сама по собі, а в певному середовищі, а тому вектор її розвитку визначається:

*змiнами в самiй системi через вiдмирання старих елементiв та зародження нових, так i змiнами оточуючого середовища;*

змiнами в самiй системi через вiдмирання старих елементiв;

змiнами оточуючого середовища;

не вказано вiрної вiдповiдi

56. За рiвнем обмiну речовиною, енергiєю чи iнформацiєю з оточуючим середовищем системи подiляються на:

*вiдкритi й закритi.*

природнi та штучнi;

фiзичнi або абстрактнi;

детермiнованi i стохастичнi.

г. . Управління на основі гнучких екстрених рішень передбачає:

а. ранжування стратегічних завдань;

б. використання слабких сигналів;

в. реакцію на неочікувані події;

г. всі відповіді вірні.

д. Операційний CASH-FLOW характеризує:

А) величину чистих грошових потоків, які залишаються у розпорядженні підприємства після здійснення усіх грошових видатків операційного характеру;

Б) величину чистого прибутку підприємства;

В) величину вхідних грошових потоків підприємства;

Г) обсяг реалізації продукції.

#### III. Завдання.

Вивчити підсистему обліку дебіторської заборгованості та зобов'язань і визначити наступне:

1) вхідну інформацію підсистеми;

2) вихідну інформацію підсистеми;

Схематично відобразити взаємозв'язок підсистеми обліку дебіторської заборгованості та зобов'язань з іншими підсистемами обліку.

## Варіант №19

### I. Дати відповідь на питання.

Вивчення запитів користувачів та потоків інформації.

### II. Тести для самоконтролю.

**Які види інформації виділяють відповідно до функцій управління?**

- а) прогнозна, планово-договірна, облікова, нормативна;
- б) прогнозна, довідкова, облікова, нормативна, розцінкова;
- в) прогнозна, планово-договірна, облікова, нормативна, розцінкова, довідкова, таблична;
- г) прогнозна, таблична, облікова, нормативна.

**. Економіку розглядають як складну систему, що складається з підсистем:**

*– макро-, мезо- та мікрорівня, які в свою чергу розглядаються як системи нижчого порядку;*

макро- та мікро- рівня які розглядаються як підсистеми; галузей та підгалузей промисловості; не вказано вірної відповіді

55. Якщо об'єкти в системі і зв'язки між ними функціонують відповідно з передбачуваним порядком, то систему називають:

***детермінованою;***

стохастичною;

централізованою;

штучною.

### е. 4. Особливістю управлінського обліку є:

а. забезпечення потреб користувачів у такій інформації, яка носить адресний характер,

б. орієнтація на детальний облік витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції, пошук резервів для зниження витрат на одиницю продукції.

с. продукування інформації призначеної для користування службами апарату управління.

д. Всі відповіді вірні

### III. Завдання.

Вивчити підсистему обліку готової продукції і визначити наступне:

- 1) вхідну інформацію підсистеми;
- 2) вихідну інформацію підсистеми;
- 3) елементи підсистеми обліку готової продукції.

Схематично відобразити взаємозв'язок підсистеми обліку готової продукції з іншими підсистемами обліку.

## Варіант №20

### I. Дати відповідь на питання.

Концепція побудови економічної інформаційної системи підприємства.

### II. Тести для самоконтролю.

**Основними елементами в системі економіки вважається:**

мета та способи її досягнення;  
ресурси, необхідні для досягнення мети;  
організація, виробництво, збут продукції, фінансові результати;  
*всі відповіді вірні.*

**б. У загальному вигляді систему фінансового обліку можна подати у вигляді підсистем:**

Ресурси Процеси: Розрахункові операції (зобов'язання);  
Фінансові результати та їх використання; Звітність.  
Капітал; Резерви; Забалансовий облік;

*Всі запропоновані відповіді вірні*

**ж. 5. Об'єктами обліку сфер використання ресурсів за видами діяльності виступає:**

а. постачальницько-заготівельна діяльність;  
б. виробнича діяльність;  
в. організаційна та фінансово-збутова діяльність;

*г. всі відповіді вірні.*

**д. Одним з основних завдань стратегічного контролінгу є:**

А) поточне і оперативне планування;  
Б) аналіз впливу відхилень на виконання поточних планів;  
В) мотивація і створення систем інформації для прийняття поточних управлінських рішень;  
Г) розробка альтернативних стратегій.

### III. Завдання.

Вивчити підсистему обліку витрат і визначити наступне:

- 1) вхідну інформацію підсистеми;
- 2) вихідну інформацію підсистеми;
- 3) елементи підсистеми обліку витрат.

Схематично відобразити взаємозв'язок підсистеми обліку витрат з іншими підсистемами обліку.

## Варіант №21

### I. Дати відповідь на питання.

Принципи створення і реалізації інформаційних систем.

## **II. Тести для самоконтролю.**

**Процес вивчення динаміки економічної системи передбачає моделювання процесів:**

*які відбуваються в певному інтервалі часу не тільки в даній системі, але й у взаємодії з іншими системами;*

які відбуваються у взаємодії з іншими системами;

які відбуваються в певному інтервалі часу тільки в даній системі;

не вказано вірної відповіді

**7. Система обліку є "чорним ящиком" для системи управління через те, що:**

*її працівники не обізнані або мало обізнані з обліковим процесом та формуванням інформаційних ресурсів.*

це робить систему обліку закритою для спостерігача з системи управління. завданням сучасного етапу розвитку економіки є підвищення кваліфікації управлінського апарату та оволодіння знаннями бухгалтерського обліку.

Запропоновані відповіді вірні

4. Операції аналітичного процесу поділяються на такі типи (категорії):

а) отримання різного роду звітних таблиць, їх переміщення в просторі (передача), зберігання та запис в аналітичні таблиці;

б) виконання різних математичних розрахунків на основі використання алгоритмів, узагальнення і групування певної сукупності даних;

в) складання аналітичних записок, формування висновків та пропозицій.

**е. Модель ABC-аналізу, що використовується службою контролінгу на стадії забезпечення матеріальними ресурсами базується на:**

А) розподілі необхідних ресурсів за групами А,В,С залежно від їх вартості;

Б) розподілі необхідних ресурсів за групами А,В,С залежно від їх кількості;

В) визначенні потреби у матеріальних ресурсах з урахуванням прогресивних норм витрат;

Г) визначення потреби у матеріальних ресурсах на підставі минулого досвіду;

## **I. Завдання.**

Вивчити підсистему обліку праці та її оплати і визначити наступне:

1) вхідну інформацію підсистеми;

2) вихідну інформацію підсистеми;

3) елементи підсистеми обліку праці та її оплати.

Схематично відобразити взаємозв'язок підсистеми обліку праці та її оплати з іншими підсистемами обліку.

## **Варіант №23**

### **I. Дати відповідь на питання.**

Поняття інформаційної системи. Якісні характеристики систем.

### **II. Тести для самоконтролю.**

**.Що таке інформація?**

а) сукупність відомостей які надходять з навколишнього середовища

(вхідна інформація) та зберігаються у середині певної системи;

б) відомості про той чи інший бік матеріального світу і процесів.;

в) сукупність даних про виробничі відносини у суспільстві;

г) сукупність відомостей які надходять з навколишнього середовища (вхідна інформація), видають у навколишнє середовище (вихідна інформація), або зберігаються у середині певної системи.

Система економіки підприємства організується таким чином, щоб:

***забезпечити власне виживання, стабільність в змінюваному середовищі, розвиток і досягнення поставленої мети;***

відстежити критичні параметри діяльності підприємства та утримати їх у визначених межах за допомогою системи обліку;

приспосуватися до нових цілей, та реагувати на зміну умов оточення;;

не вказано вірної відповіді

**8. На якість фінансового обліку впливають:**

методи обробки інформації

послідовність проходження даних обліку протягом облікового періоду через певні етапи робіт.

***Запропоновані відповіді вірні***

Запропоновані відповіді не вірні

82. Розробка системи обліку пов'язується з:

***вибором одного з альтернативних варіантів концепції інформаційної системи, що означає прив'язку певного варіанту до конкретних умов діяльності підприємства та вимог користувачів;***

побудовою інформаційної системи, прив'язану до конкретних умов діяльності підприємства та вимог користувачів;

розробка концепції уніфікованої інформаційної системи, спроектовану до вимог користувачів;

не вказано вірної відповіді.

### **III.Завдання.**

Вивчити підсистему обліку виробничих запасів і визначити наступне:

1) вхідну інформацію підсистеми;

2) вихідну інформацію підсистеми;

3) елементи підсистеми обліку виробничих запасів.

Схематично відобразити взаємозв'язок підсистеми обліку виробничих запасів з іншими підсистемами обліку.

## **Варіант №24**

### **I.Дати відповідь на питання.**

Основні властивості систем та їх моделювання.

### **II.Тести для самоконтролю.**

**Синергетичний ефект – це:**

а) здатність об'єктів у результаті об'єднання набувати властивостей,



- відмінних від властивостей кожного з об'єктів, що функціонують окремо;
- б) об'єднання окремих елементів у систему;
  - в) причина, яка спонукає членів трудового колективу до спільних погоджених дій;
  - г) трансформування даних в інформаційні ресурси.

**Організація, що розвивається, характеризується такими рисами:**

приспосовується до нових цілей, реагує на зміну умов оточення;  
персонал розуміє необхідність змін і управляє змінами;  
працівники відчують свою причетність до управління змінами.

*всі відповіді вірні.*

**9. Рахунки призначені для:**

*упорядкування господарських операцій, які характеризують зміни в об'єктах обліку.*

контролю, аналізу та прогнозування  
проектування системи фінансового обліку  
всі відповіді вірні

**III. Завдання.**

Вивчити підсистему обліку грошових коштів і визначити наступне:

- 1) вхідну інформацію підсистеми;
- 2) вихідну інформацію підсистеми;
- 3) елементи підсистеми обліку грошових коштів.

Схематично відобразити взаємозв'язок підсистеми обліку грошових коштів з іншими підсистемами обліку.

**Варіант №25**

**I. Дати відповідь на питання.**

Поняття системи, підсистеми, елементу системи.

**II. Тести для самоконтролю.**

**Антонімом до поняття система є :**

- а) підсистема;
- б) хаос;
- в) елемент;
- г) синергія.

**Першою властивістю систем є:**

*взаємозв'язок системи і середовища;*

набуття нових властивостей;

емерджентність;

не вказано вірної відповіді

**10. Структура фінансового обліку описується:**

*рядом рахунків, які становлять елементи системи.*

об'єктами обліку, за якими необхідно збирати інформацію  
методами контролю, аналізу та прогнозування.

Не вказано вірної відповіді.

### з. АВС-аналіз застосовують при:

- А) оптимізації товарно-матеріальних запасів;
- Б) розрахунку суми покриття;
- В) прогнозуванні банкрутства;
- Г) забезпеченні координації системи бюджетів на підприємстві.

### III.Завдання.

Вивчити підсистему обліку основних засобів і визначити елементи підсистеми обліку основних засобів.

Схематично відобразити взаємозв'язок підсистеми обліку основних засобів з іншими підсистемами обліку.

Завдання виконати в таблицях за такою формою:

#### Характеристика елементів системи

Вид господарської операції	Найменування вхідної інформації	Напрямки групування інформації	Аналітичний облік (реєстри)	Синтетичний облік	
				бухгалтерський рахунок	Регістр синтетичного обліку

Основними операціями щодо руху основних засобів є: надходження (придбання у постачальника, виготовлення, спорудження власними силами і т.п.), вибуття (внаслідок непридатності, продажу і т.п.), переміщення з одного підрозділу в інший, передача в ремонт, повернення з ремонту, передача в оренду, повернення з оренди. Кожна операція оформляється певним первинним документом, який є носієм вхідної інформації підсистеми обліку основних засобів. Відповідальними особами за формування інформації є посадові особи, які здійснюють господарську операцію і складають первинний документ.

Вихідною інформацією є дані які відображені у відповідних формах звітності. Ця інформація використовується для контролю за діяльністю підприємства (розрахунку певних показників).

При побудові взаємозв'язку підсистеми обліку основних засобів з іншими підсистемами обліку необхідно врахувати інформаційні потоки між підсистемами окремих об'єктів, зокрема, які в ходять в цю підсистему (облік капітальних інвестицій і т.п.), які виходять з цієї підсистеми і використовуються в інших підсистемах (облік витрат, облік доходів і т.п.). Необхідно також конкретизувати цю інформацію, а також форму її подання.

## Варіант №26

### I. Дати відповідь на питання.

Облік господарської діяльності як інформаційна система підприємства

### II. Тести для самоконтролю.

**Найпростішу систему, що складається з одного об'єкта, називають:**

- а) підсистемою;
- б) моносистемою;
- в) елементом;
- г) централізованою системою;

**За рівнем абстрагування системи класифікуються на:**

***фізичні (емпіричні) та абстрактні (концептуальні);***

природні та штучні;

складні та прості;

всі відповіді вірні.

**11. Фінансовий облік повинен описати:**

процеси, що відбуваються на підприємстві (постачання, виробництво, збут), стан та використання ресурсів, розрахункові взаємовідносини з покупцями, постачальниками, бюджетом, банком, персоналом, використання грошових коштів.

***Всі відповіді вірні***

**5. Задовільний фінансовий стан підприємства характеризується:**

- А) неефективним розміщенням ресурсів та неефективним їх використанням;
- Б) наявністю простроченої заборгованості перед бюджетом;
- В) недостатньою фінансовою стійкістю;
- Г) забезпеченістю власними оборотними засобами та ефективним використанням ресурсів підприємства.

### III. Завдання.

Вивчити підсистему обліку основних засобів і визначити вихідну інформацію підсистеми.

Схематично відобразити взаємозв'язок підсистеми обліку основних засобів з іншими підсистемами обліку.

Завдання виконати в таблицях за такою формою:

#### Характеристика вихідної інформації

Найменування інформації	Носії інформації	Інстанції представлення інформації	Періодичність представлення інформації	Зміст	управлінською діяльністю на основі даної інформації

## Варіант №27

### I. Дати відповідь на питання.

Розробка проекту контролінгу (зміст, структура, етапи проектування, прийняття рішень щодо затвердження проекту).

### II. Тести для самоконтролю.

**Цілісний комплекс, що охоплює визначену сукупність об'єктів довільної форми і змісту, які взаємозв'язані між собою і об'єднані регулярною взаємодією – це:**

- а) суперсистема;
- б) підсистема;
- в) система;
- г) сукупність елементів.

### **Фізичні системи складаються з:**

реально існуючих матеріальних об'єктів (фізичних чи штучних);  
машин, виробів, працівників тощо;  
поняття, ідеї, гіпотези, плани, принципи;

**вірні відповіді 1 і 2.**

### 12. Призначення інформаційної системи – це:

**фіксація в документах, збір, передача, обробка, трансформація, зберігання даних про господарську і фінансову діяльність підприємства;**  
надання інформації на запит користувачів;  
формування і подання фінансових звітів;  
жодна відповідь не вірна.

### и. 5. Предметом управлінського обліку є:

- а. контроль за формуванням собівартості продукції в розрізі центрів витрат і сфер відповідальності;
- б. і визначення рентабельності;
- в. пошук резервів зниження витрат і зростання прибутку;

**г. зазначені відповіді вірні всі.**

### III. Завдання.

Вивчити підсистему обліку основних засобів і визначити вхідну інформацію підсистеми.

Схематично відобразити взаємозв'язок підсистеми обліку основних засобів з іншими підсистемами обліку.

Завдання виконати в таблицях за такою формою:

#### Характеристика вхідної інформації

Вид господарської операції	Найменування інформації	Носії інформації	Місце складання носія	Відповідальні особи за формування інформації	Контроль вхідної інформації

## Варіант №28

### I. Дати відповідь на питання.

Елементи системи контролінгу, завдання, мета, горизонт планування.

### II. Тести для самоконтролю.

1. Система формування вихідної інформації будується на наступних загальних принципах:

а) автоматизація відображення вихідної інформації;

б) розмежування відповідальності за відображення вихідної інформації;

в) регламентація процесів відображення вихідної інформації з здійсненням контролю за їхнім дотриманням;

г) контроль вихідної інформації на всіх етапах її відображення;

. За походженням системи класифікуються на:

*природні та штучні;*

фізичні або абстрактні;

детерміновані і стохастичні;

не вказано вірної відповіді.

13. Циклічність обліку визначається:

*строками обробки інформації і складання звітності.*

Строками подачі фінансової звітності

Частотою формування внутрішньої звітності

Всі відповіді вірні.

88. Інформаційний процес управління полягає в:

*перетворенні даних, які входять у систему обліку із зовнішнього оточення на економічну інформацію;*

Отримання інформації придатної для прийняття рішень;

Узагальненні та спрямуванні всіх інформаційних потоків на підприємстві;

всі відповіді вірні.

87. Економічна інформація означає (продовжити вираз)

### III. Завдання.

Використовуючи наведені дані необхідно відобразити у схематичній формі інформаційні потоки бухгалтерія – служби управління.

Оцінити потужність цих потоків.

Вихідні дані:

У складі апарату управління НВО "Арсенал" функціонують такі відділи і служби: відділ маркетингу, відділ планування та прогнозування, відділ збуту, бухгалтерія, виробничий відділ, відділ постачання.

## Варіант №29

### I. Дати відповідь на питання.

Контролінг як інформаційна система стратегічного менеджменту.

### II. Тести для самоконтролю.

**Цілісний комплекс, що охоплює визначену сукупність об'єктів довільної форми і змісту, які взаємозв'язані між собою і об'єднані регулярною взаємодією – це:**

- д) суперсистема;
- е) підсистема;
- ж) система;
- з) сукупність елементів.

**За структурою побудови системи класифікуються на:**

***централізовані й децентралізовані;***

фізичні або абстрактні;  
детерміновані і стохастичні;  
не вказано вірної відповіді.

**14. Інерційність обліку обумовлена:**

постійністю інформаційних потоків;  
алгоритмами рішення облікових задач;  
споживачами інформації;

***всі відповіді вірні.***

**4. Найбільш важливими конструкційними властивостями системи обліку є:**

- а) адекватність системи управління;
- б) надійність, що забезпечує безперебійну роботу системи;
- в) швидкість роботи системи, причому швидкості роботи окремих складових повинні відповідати одна одній;
- г) реагування елементів системи.

**90. До інструментів фінансового обліку належать:**

групування документів за різними ознаками (за центрами витрат, за елементами витрат) та оцінювання фактів (використання різних методів оцінки активів);

рахунки обліку (на рахунках відбувається стискання чи розгортання інформації) та подвійний запис;

стискання даних (у регістрах синтетичного обліку) та розгортання даних (у регістрах аналітичного обліку);

***всі відповіді вірні.***

### III. Завдання.

Зробити аналіз існуючого стану господарсько-фінансової діяльності підприємства, на якому студент проходить практику (працює), визначити недоліки в роботі підприємства і резерви підвищення ефективності його діяльності. Спроекувати систему обліку і контролю, яка б давала можливість реалізувати резерви.

Завдання виконати в таблиці за такою формою:

Показники, які відображають стан господарсько-фінансової діяльності	Джерела обліково-контрольної інформації, в яких відображені показники	Періодичність контролю за формуванням показників	Форма представлення облікової інформації для контролю за формуванням даного показника	Інстанція, на яку представлена обліково-контрольна інформація для прийняття управлінських рішень

У випадку відсутності внутрішньогосподарського контролю за формування окремих показників господарсько-фінансової діяльності підприємства, студенту необхідно самостійно розробити систему цього контролю, а саме: передбачити періодичність його проведення, форму документу (звіт, рапорт і т.п.), в якому буде представлена інформація для контролю за формування даного показника, а також визначити менеджера, якому повинна бути представлена ця інформація.

### Варіант №30

#### I. Дати відповідь на питання.

Проектування системи контролінгу.

#### II. Тести для самоконтролю.

1. За ступенем визначеності дії (функціонування) системи класифікуються на:

*детерміновані й стохастичні (ймовірні, випадкові);*

природні та штучні;

фізичні або абстрактні;

всі відповіді вірні.

а)

**1. Система – це:**

а) впорядкована сукупність різних об'єктів;

б) набір автономних елементів;

в) ціле, яке складається з частин;

г) сукупність об'єктів довільної форми і змісту, які взаємозв'язані між собою і об'єднані регулярною взаємодією.

15. Об'єкти окреслюють (зовнішні) межі фінансового обліку, а інформація про ці об'єкти – його (внутрішні) межі.

16. Предметом вивчення фінансового обліку є:

а) факти господарської діяльності (операції, події);

б) основні засоби та господарські процеси;

в) витрати та результати господарської діяльності;

г) господарська діяльність.

89. Для отримання економічної інформації, що задовольняє вимоги користувачів, важливе значення має:

технологічна структура обліку за допомогою якої здійснюється збір і обробка даних;

інструментарій, завдяки якому неупорядкований масив фактів господарської діяльності, зафіксований у різноманітних документах, перетворюється на інформаційні ресурси;

**1 і 2 відповіді вірні;**

не вказано вірної відповіді.

### III. Завдання.

Визначити показники обліково-контрольної інформації, які можуть бути використані для управління діяльністю на рівні підрозділів (двох цехів основного, одного цеху допоміжного виробництва) та підприємства в цілому. Завдання виконати в таблиці за такою формою:

Рівень управління (підрозділ підприємства, підприємство)	Зміст управлінської діяльності	Найменування обліково- контрольної інформації	Джерело обліково- контрольної інформації

При виконання завдання в першу чергу потрібно визначити структуру управління діяльності підприємства. По кожному підрозділу, який буде підлягати аналізу визначити основні показники, від величини яких залежить результат роботи підприємства. Наприклад, на швейному підприємстві основними підрозділами якого є розкрійний і швейний цехи. При управління собівартістю основними видами обліково-контрольної інформації, які повинні відслідковуватись є:

Розкрійний цех

- 1) витрачання матеріалів;
- 2) витрачання електроенергії;
- 3) використання інструментів.

Швейний цех

- 1) трудові витрати;
- 2) використання електроенергії;
- 3) використання інструментів.



## ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

В засвоєнні навчально-програмних матеріалів курсу „Розробка систем обліку” надзвичайно важливу роль відіграє не тільки активна участь студентів на лекційних і практичних заняттях, а й самостійна робота. Тільки реальне поєднання всіх форм вузівського навчального процесу дасть змогу забезпечити підготовку висококваліфікованих спеціалістів, здатних ефективно працювати, самостійно мислити й приймати обґрунтовані рішення.

Самостійна робота студента є основним засобом засвоєння студентом матеріалу в час, вільний від обов’язкових навчальних занять без участі викладача. Мета самостійної роботи студента полягає у забезпеченні розширення й поглиблення теоретичних і практичних знань щодо організації наукових досліджень, у набутті вміння застосовувати теоретичні знання при вирішенні і підготовці конкретних індивідуальних завдань, у закріпленні теоретичних знань з методики пошуку наукової інформації та роботи з літературними джерелами при безпосередній організації наукових досліджень. Зокрема, наполеглива самостійна робота студента над літературними джерелами виробить у нього аналітичне мислення, сприятиме формуванню власного погляду щодо теоретичних і практичних облікових проблем, навчить його робити обґрунтовані висновки і пропозиції при вирішенні актуальних питань теорії і практики. Окрім цього, у студента вироблятиметься вміння самостійно підбирати літературні джерела з будь-якого проблемного питання у сфері обліку. Студент повинен знати в яких періодичних виданнях публікуються статті з облікових питань.

При вивченні дисципліни „Розробка систем обліку” рекомендується проведення самостійної роботи за такими напрямками:

- засвоєння теоретичного матеріалу (передбачає опрацювання лекційного матеріалу, навчальної літератури, спеціальних джерел інформації при підготовці до практичних занять);
- виконання індивідуальних завдань з дисципліни (підготовка реферату,

- міні-лекцій з проблемних питань, складання комплексного чи тематичного кросворду, складання тематичних тестів);
- засвоєння теоретичного матеріалу у рамках підготовки до модульного контролю, що здійснюється у три етапи у вигляді контрольної роботи чи колоквіуму за змістовними модулями;
  - при підготовці до підсумкової контрольної /ректорської/ роботи за матеріалом усього курсу.

## ПИТАННЯ ДЛЯ ПОГЛИБЛЕНОГО САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

1. Аналіз фінансової звітності.
2. Взаємозв'язок системи обліку з рівнями управління.
3. Вивчення запитів користувачів та потоків інформації.
4. Види систем та їх класифікація. Види кібернетичних систем.
5. Виділення в системі обліку окремих підсистем : фінансового, управлінського і стратегічного (контролінгу).
6. Виділення в суперсистемі окремих систем обліку.
7. Використання даних для аналізу.
8. Використання даних управлінського обліку для прийняття рішень.
9. Відповідальні за розробку стратегічного розвитку.
10. Вплив внутрішніх і зовнішніх факторів на побудову системи фінансового обліку.
11. Врахування особливостей підприємств при проектуванні раціональних систем фінансового обліку.
12. Елементи систем і взаємозв'язок між ними.
13. Елементи системи фінансового обліку.
14. Елементи системи, завдання, мета, горизонт планування.
15. Забезпечення інформації для менеджменту.
16. Закони і принципи управління системи обліку.
17. Зародження, трансформація та загибель систем.
18. Збір даних та їх обробка.
19. Згортання та розгортання даних щодо фактів господарської діяльності.
20. Інформація та етапи процесу прийняття рішень.
21. Кібернетична модель функціонування підприємства.
22. Комунікаційні зв'язки між відділами апарату управління.
23. Контролінг як інформаційна система стратегічного менеджменту.
24. Концепція побудови економічної інформаційної системи підприємства.
25. Коригування стратегії і тактики.
26. Моделі та моделювання в обліку.
27. Облік за видами діяльності, місцями виникнення витрат й центрами відповідальності.
28. Облік капіталу і зобов'язань. Звітність.
29. Облік процесів господарської діяльності.
30. Облік ресурсів – побудова інформаційної системи.
31. Облік ресурсів, процесів, собівартості, калькуляції та прийняття рішень. Розробка проекту.
32. Облік як інформаційна складна динамічна суперсистема підприємства.
33. Облік як кібернетична система.

34. Організація і структура даних управлінського обліку.
35. Організація систем та принципи управління ними.
36. Організація управлінського обліку, його взаємозв'язок із фінансовим обліком.
37. Основні властивості систем та їх моделювання.
38. Особливості інструментарію та трансформації фактів господарської діяльності в інформаційні ресурси залежно від обсягу діяльності підприємства.
39. Підготовка робочого проекту організації фінансового обліку.
40. Побудова інформаційної системи окремих об'єктів обліку (ресурсів, процесів господарської діяльності, капіталу і зобов'язань).
41. Поняття про етапи обробки даних та місце реєстрів в узагальненні інформації.
42. Поняття системи, підсистеми, елементу системи.
43. Порівняння систем фінансового обліку на підприємствах різного масштабу діяльності та галузей економіки.
44. Проектування системи контролінгу.
45. Проектування системи управлінського обліку.
46. Проектування системи фінансового обліку на підприємствах
47. Раціональна організація фінансового обліку на підприємствах малого бізнесу.
48. Раціональна організація фінансового обліку на середніх підприємствах.
49. Реєстри обліку для малих, середніх та великих підприємств. Ведення Головної книги.
50. Розробка проекту (зміст, структура, етапи проектування, прийняття рішень щодо затвердження проекту).
51. Розробка проекту створення системи контролінгу на підприємстві.

#### **Завдання для індивідуальної науково-дослідної роботи**

52. Стискання інформації як елемент обліку.
53. Структура системи фінансового обліку на середніх підприємствах.
54. Структура системи фінансового обліку у малому бізнесі.
55. Теоретичний і практичний взаємозв'язок між моделлю вибору управлінського рішення, структурою інформації та системою регулювання.
56. Управлінський облік в системі менеджменту підприємства.
57. Факти господарської діяльності як інформаційні одиниці системи фінансового обліку.
58. Фінансовий облік як інформаційна система.
59. Форми фінансової звітності.
60. Циклічність обліку.
61. Якісні характеристики систем.

## 62. Якісні характеристики систем.

ІНДЗ виконується у вигляді реферату. Реферат обсягом 20-25 сторінок тексту повинен висвітлити питання проектування однієї із систем обліку: управлінського, фінансового та контролінгу.

У рефераті розкриваються в лаконічній формі такі питання:

1. Поняття про систему та її життєвий цикл;
2. Протиріччя, що виникають у системі та причини змін у системі;
3. Якісні характеристики системи;
4. Принципи системи обліку;
5. Розкрити структуру системи обліку;
6. Вимоги до проектування облікової інформаційної системи.
7. Вивчення запитів користувачів і потоків інформації.
8. Структура облікової системи (наявність окремих елементів, зв'язків між ними, технологія перетворення даних в інформаційні ресурси);
9. Напрями удосконалення системи обліку.

При виборі теми реферату, який розкриває **фінансовий облік**, потрібно зосередити увагу на таких питаннях:

- методологічні основи фінансового обліку;
- організаційні основи фінансового обліку;
- об'єкти системи управлінського обліку (ресурси, процеси, капітал, зобов'язання);
- механізм перетворення даних в інформаційні ресурси (принципи, алгоритми, процедури, інструменти тощо);
- висвітлення загальних питань (п.1-9) здійснюється з наведенням у табличній формі чи схематично у вигляді окремих фрагментів, які ілюструють ті чи інші теоретичні положення.

При виборі теми реферату з **управлінського обліку** потрібно висвітлювати такі питання:

- становлення і необхідність управлінського обліку;
- методологічні основи управлінського обліку;
- система групування витрат в управлінському обліку;
- система калькулювання собівартості продукції за повними витратами і за прямими витратами;
- інформаційні ресурси управлінського обліку, які необхідні для менеджменту;
- система внутрішньої звітності, яка використовується для збору даних про об'єкти управлінського обліку та для менеджменту.

При виборі теми реферату з **контролінгу** потрібно розкрити такі питання:

- стратегічне планування та забезпечення інформації про хід виконання стратегічних завдань;

- становлення та необхідність системи контролінгу;
- об'єкти системи контролінгу;
- контролінг як інформаційна система для стратегічного менеджменту (система показників, моніторинг зовнішнього та внутрішнього середовища тощо).

З метою якісної підготовки рефератів обов'язково потрібно використати не менше 10-15 літературних джерел із того списку, який рекомендовано кафедрою. Крім цієї літератури потрібно використати самостійно з проблем обліку ще 5-10 джерел, опублікованих в економічних журналах, вісниках, наукових записках, збірниках наукових конференцій тощо. Загальна кількість використаних літературних джерел не повинна бути меншою від 15 найменувань.

## ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ІСПИТУ

1. Облік господарської діяльності як інформаційна система підприємства
2. Поняття системи, підсистеми, елементу системи.
3. Основні властивості систем та їх моделювання.
4. Якісні характеристики систем.
5. Види систем та їх класифікація. Види кібернетичних систем.
6. Концепція побудови економічної інформаційної системи підприємства.
7. Вивчення запитів користувачів та потоків інформації.
8. Теоретичний і практичний взаємозв'язок між моделлю вибору управлінського рішення, структурою інформації та системою регулювання.
9. Кібернетична модель функціонування підприємства.
10. Облік як кібернетична система.
11. Циклічність обліку.
12. Взаємозв'язок системи обліку з рівнями управління.
13. Виділення в системі обліку окремих підсистем : фінансового, управлінського і стратегічного (контролінгу).
14. Проектування системи фінансового обліку на підприємствах
15. Фінансовий облік як інформаційна система.
16. Факти господарської діяльності як інформаційні одиниці системи фінансового обліку.
17. Згортання та розгортання даних щодо фактів господарської діяльності.
18. Вплив внутрішніх і зовнішніх факторів на побудову системи фінансового обліку.
19. Врахування особливостей підприємств при проектуванні раціональних систем фінансового обліку.
20. Особливості інструментарію та трансформації фактів господарської діяльності в інформаційні ресурси залежно від обсягу діяльності підприємства.
21. Підготовка робочого проекту організації фінансового обліку.
22. Побудова інформаційної системи окремих об'єктів обліку (ресурсів, процесів господарської діяльності, капіталу і зобов'язань).
23. Проектування системи управлінського обліку.
24. Управлінський облік в системі менеджменту підприємства.
25. Організація управлінського обліку, його взаємозв'язок із фінансовим обліком.
26. Облік за видами діяльності, місцями виникнення витрат й центрами відповідальності.
27. Використання даних управлінського обліку для прийняття рішень.
28. Розробка проекту (зміст, структура, прийняття рішень) організації управлінського обліку.
29. Проектування системи контролінгу.
30. Контролінг як інформаційна система стратегічного менеджменту.
31. Елементи системи, завдання, мета, горизонт планування.
32. Збір даних та їх обробка.
33. Розробка проекту (зміст, структура, етапи проектування, прийняття рішень щодо затвердження проекту).

## ГЛОСАРІЙ (Термінологічний словник)

«**Ефемериди**» – перелік здійснених операцій за кожен день, що регламентувалося службовими інструкціями з метою контролю господарської діяльності.

«**Елемент**» – реальний чи абстрактний об'єкт, який не підлягає надалі поділу на частини приданому розгляді системи, але з іншого боку можна будь-який з елементів розглядати як підсистему даної системи.

«**Конфлікт**» – є похідним від взаємодії динамічних систем, при цьому клас взаємодії досить широкий і включає єдність, співдружність, сприяння, симбіоз і конфлікт.

«**Розвиток**» означає процес руху від нижчих (простих) до вищих (складних) систем, відмирання старих елементів та поява нових.

**RL** – система показників, яка базується на рентабельності та ліквідності.

**ZVEI** (абривіатура від німецького Центральний союз електротехнічної промисловості) – система, яка включає багато показників для планування, аналізу та порівняння різних підприємств за ростом і структурою капіталу.

**Абстрактні системи** – це системи, що складаються з об'єктів, які існують в уяві людини – поняття, ідеї, гіпотези, плани, принципи.

**Адаптивні системи** – це системи, які пристосовуються до зовнішнього середовища.

**Акумуляючі центри витрат** – центри за сферами кругообороту коштів – постачальницько-заготівельна, виробнича, організаційна, фінансово-збутова, непродуктивна діяльність.

**Аналіз** – передбачає виділення окремих складових частин об'єкта, детальне їх вивчення, а на основі отриманої інформації зробити узагальнення – синтез отриманих даних і прийняти відповідні рішення.

**Аналіз** – призначений для визначення відхилень від планових даних, причин та винних осіб.

**Аналіз балансу** – дає можливість осмислити фінансовий стан підприємства та прийняти управлінські рішення на основі отриманої інформації.



**Аналіз поточного положення** – передбачає визначення відповідності досягнутих результатів поставленій загальній меті – оптимізація прибутку, максимізація обсягу продажу, збільшення ринкової частки, оновлення продукції, досягнення статусу промислового лідера та ін.

**Аналіз стану зовнішнього середовища і підприємства** – аналіз розвитку галузі, оборот підприємства, фінансові показники.

**Аналіз фінансового стану та його планування на майбутнє** – дає можливість визначити чи достатньо коштів для погашення заборгованості, чи платоспроможне підприємство, чи не загрожує йому банкрутство.

**Аналітичний облік** відіграє важливу роль у системі операційного менеджменту, коли необхідно приймати рішення з приводу використання ресурсів на рівні цеху, дільниці, бригади, чи робочого місця.

**Банкрутство** – визначається як положення, при якому доходи за мінусом податків і сплати процентів за кредит, не покривають сплату процентів.

**Біфуркація** – переродження системи і вона має не лише негативний характер (відмирання старого), але й позитивний, пов'язаний з розвитком та новим якостями (народження нового).

**Система обліку** – забезпечує збір інформації по тих об'єктах, що плануються, у розрізі певного набору показників, використовуючи відповідну методологію обробки інформації, форми вхідних і вихідних документів та реєстрів, строки подання та ін. Є складовою частиною інформаційної системи підприємства.

**Вартісні цілі** – обсяг продажу, прибуток, фінансові показники.

**Великі системи** – це системи, які включають багато елементів.

**Вивчення інформаційної системи об'єкта** передбачає: вивчення процесів формування показників і документів, а також маршрутів їх руху (документообороту); одержання детальних відомостей про склад і зміст інформаційних потоків за джерелами виникнення, періодичністю, напрямком руху, частотою періодів даних, місткістю окремих повідомлень, об'ємом і щільністю, ступенем взаємозв'язку і постійністю інформації, за видами носіїв тощо; виявлення інфо-

рмаційних зв'язків між економічними об'єктами; з'ясування методів і прийомів обробки інформації, алгоритмів розрахунків; визначення обсягів і трудомісткості обробки економічної інформації; виявлення потреби в інформації різних підрозділів, а також ступінь задоволення цієї потреби на момент обстеження.

**Виробіток** – показує кількість продукції, що виготовлена за одиницю часу.

**Витрати на зберігання та відпуск матеріалів** – витрати на утримання складів з деталізацією статей, транспортні витрати на доставку матеріалів в цехи, фізичний убуток при зберіганні та переміщенні, втрати та псування матеріалів вище норм фізичного убутку.

**Витрати на придбання матеріалів** – витрати на відрядження управлінського характеру, транспортні витрати, витрати на вантажно-розвантажувальні роботи, на утримання контор та складів у місцях заготівлі матеріалів, витрати на визначення якості матеріалів, що надходять, націнка постачальницько-збутових організацій, фізичний убуток матеріалів при транспортуванні, втрати та псування матеріалів вище норм фізичного убутку, штрафи за простій транспорту.

**Витрати на управління процесами матеріальної підготовки виробництва** – заробітна плата апарату управління, відрахування на соціальне страхування, витрати на відрядження.

**Вихідна ентропія** – пов'язана з недовикористанням інформаційних ресурсів.

**Вихідний хаос** – неорганізоване середовище, в яке при зародженні вносяться, або пізніше виникають, елементи порядку і організації.

**Відділ маркетингу** – займається аналітико-оціночними критеріями дослідження середовища, в якому функціонує підприємство (дослідження споживачів, дослідження ринку, вивчення конкурентів, вивчення галузевих тенденцій, вивчення загальноекономічних тенденцій, оцінка нових товарів і послуг, аналіз та оцінка стану маркетингу на підприємстві.

**Відділ матеріально-технічного постачання** – здійснює оперативний контроль за наявністю матеріальних ресурсів на будь-яку дату для підтримки запа-

сів в певних межах.

**Відходи** – невикористані в процесі виробництва залишки матеріалів, сировини, півфабрикатів, що втратили якість вихідної сировини частково або повністю і не можуть бути використані за прямим призначенням в основному виробництві або без обробки.

**Внутрішня мета системи** – підтримання стійкості системи.

**Головне в аналізі** – оцінка динаміки основних показників, місце підприємства серед конкурентів.

**Головне завдання фінансового відділу** – контроль за виконання фінансового плану, раціональним використанням фінансового плану, фінансових ресурсів, прискоренням оборотності оборотних засобів і розробка пропозицій, спрямованих на підвищення ефективності вкладених засобів у розширення виробництва та соціальну сферу.

**Гомеостаз** – динамічна рівновага, яка полягає в підтриманні суттєво важливих для збереження системи параметрів у певному діапазоні, та визначає існування системи.

**Господарство** – це, з одного боку сукупність виробничих елементів, а з іншого – сукупність правових відносин.

**Господарські факти** – явища, змістовна характеристика яких задовольняє продуктивний або правовий аспект господарювання чи обидва водночас, або факт, що одержав вартісне (грошове) вимірювання.

**Декомпозиція системи** – виділення всіх без винятку елементів для вивчення властивостей кожного з них, їх сильних і слабких сторін, консервативних і конструктивних тенденцій розвитку.

**Детерміновані системи** – це системи, в яких об'єкти і зв'язки між ними функціонують відповідно з передбаченим порядком.

**Децентралізовані системи** – це системи, в яких елементи зв'язані між собою послідовно чи паралельно.

**Дисперсія (відхилення) фактичних витрат від нормативних** – показує позитивні або негативні тенденції у формуванні собівартості, що впливає на со-

бівартість продукції та на її ціну.

**Ділова активність** (в широкому розумінні цього слова) – здатність підприємства ефективно використовувати свої ресурси.

**Додана ентропія** – пов'язана з недостатком інформаційних ресурсів.

**Документальна структура** – означає класифікацію, форми, зміст і використання документів для фіксування фактів господарської діяльності.

**другий** – здійснення декомпозиції системи – ті параметри стану, які відносяться до довгоперіодичних процесів, контролюються верхнім рівнем управління, а параметр короткоперіодичних процесів – нижчими рівнями;

**Економіка** – складна система, що складається з підсистем – макро-, мезо- та мікрорівня, які в свою чергу розглядаються як система нижчого порядку:

**Економічна інформація** – сукупність даних (повідомлень, відомостей, залежностей), які характеризують стан або показують вектори зміни явищ і процесів господарської діяльності підприємств, об'єднань, галузей економіки та економіки держави, як цілісного утворення.

**Економічний розвиток підприємства** – це зростання кількісних і якісних показників підприємства, тобто розширене виробництво, що цілеспрямовано направляє спеціалістами з розвитку організації, які за підтримки вищого керівництва здійснюють планомірне проведення змін на підприємстві з метою підвищення ефективності роботи в цілому всієї організації.

**Економічні системи** – економіка держави; галузі економіки; галузі промисловості; територіально-виробничі комплекси; регіони; підприємства; міжгалузеві системи – грошова, кредитна, банківська, статистична, бухгалтерська.

**Експлуатаційні калькуляційні одиниці** – одиниця потужності машин, двигунів, корисна площа будинку, параметри приладів тощо.

**Елемент системи** – це реальний чи абстрактний об'єкт, який не підлягає надалі поділу на частини при даному розгляді системи, але з іншого боку можна будь-який з елементів розглядати як підсистему даної системи.

**Емерджентність** – явище набуття системою нових властивостей, рис, якостей, які не притаманні жодному з об'єднаних в ній елементів.

**Емпірико-індуктивний спосіб** – передбачає відбір показників поточної діяльності та фінансової сфери для діагностування економічного стану підприємства, при цьому важливо встановити оптимальне значення для кожного показника.

**Ентропія** – показує міру впорядкованості організаційних систем, міру релевантності (відповідності) їх стану цільовим установкам.

**Ефективність діяльності, або ділова активність підприємства** – його здатність збільшити ліквідність, в першу чергу, за рахунок найбільш мобільних активів (гроші на розрахунковому рахунку).

**Ефективність управління** – залежить від врахування швидких і не передбачуваних змін зовнішнього середовища, кон'юнктури і примх споживачів, з одного боку, та раціонального використання ресурсів підприємства – з іншого.

**Завдання калькулювання собівартості продукції** – забезпечити інформацію про формування собівартості апарату управління, який приймає рішення, направлені на підвищення ефективності виробничого процесу.

**Завдання контролінгу** – розробка принципів відбору відстежуваних параметрів роботи підприємства, планування, обліку й аналізу показників ефективності використання виробничого потенціалу, ресурсів, господарських процесів, формування собівартості та фінансового результату, визначення фінансового стану та інших важливих сторін діяльності.

**Загальна мета обліку** – надання користувачам для прийняття рішень повної та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства, а дрібнішими цілі визначаються необхідністю розкриття кожної із статей, які наводяться у фінансовій звітності.

**Засоби праці** – одним із факторів виробництва, що забезпечують механізацію та автоматизацію трудових процесів і сприяють підвищенню продуктивності праці.

**Збутові витрати** – це витрати, які виникають після того, коли готова продукція пройде стадію виробництва і надійде на склад для наступного зберігання та реалізації.

**Знання** – відображення різних сторін дійсності у вигляді ідей, понять, уявлень про предмети та явища.

**Зовнішня мета системи** – взаємовідносини з середовищем.

**Інерційність обліку** – постійність інформаційних потоків, баз даних, алгоритмів рішення облікових задач, наявністю споживачів інформації.

**Інерційність обліку**, обумовлена постійністю інформаційних потоків, алгоритмами рішення облікових задач, споживачами інформації.

**Інтелектуалізація суспільства** – розширення творчого елементу в роботі працівників, а також соціальних систем – підприємств, управлінського апарату, працівників бухгалтерії тощо.

**Інформаційна система** – це система, яка спрямовується на підвищення ефективності виробничо-господарської діяльності підприємства, тобто приводити до підвищення техніко-економічних, соціальних чи інших результатів (зниження собівартості, чисельності управлінського персоналу, підвищення якості продукції, підвищення якості управління та ін).

**Інформаційна структура системи обліку** характеризується існуванням внутрішніх та зовнішніх форм звітності, а також процесами перетворення інформації у похідну з використанням економіко-математичних методів обробки. Зв'язки виникають з приводу вводу, коригування, перегляду, знищення, обміну інформації тощо.

**Інформаційне поле системи** – наявність каналів зв'язку, їх потужність, наповнення відповідними сигналами, способами кодування і декодування сигналів.

**Інформаційний процес управління** – перетворення даних, які входять у систему бухгалтерського обліку із зовнішнього оточення (документи сторонніх організацій і тих, що створюються на самому підприємстві) на економічну інформацію, придатну для прийняття рішень.

**Інформаційний ресурс** – це семантична інформація у вигляді понятійного знання. **Інформаційні ресурси** – всі знання, що підходять під визначення "інформація", а також інформація, що характеризується як знання.

**Інформація** – це не просто нові знання, а зміна знань в напрямку розширення уяви спостерігача відносно мети і шляхів її досягнення.

**Інформдинамічні системи** – процес переходу знання у безпосередню силу виробничого процесу, забезпечують цілеспрямований і ефективний обмін енергією у вигляді інформаційної і фізичної роботи.

**Існування системи** залежить від кількох причин – від мети, завдань, рівня усвідомлення цінності, наукової розробки, ефективності та ін.

**Кадрова політика** – забезпечує умови формування та використання персоналу.

**Калькулювання** – це система науково обґрунтованих прийомів визначення собівартості всієї продукції та її окремих видів, визначення ефективності технології виробництва, роботи структурних підрозділів підприємства і апарату управління.

**Калькуляція** – визначення витрат на виробництво продукції і розрахунок собівартості одиниці продукції методом ділення витрат на кількість отриманих калькуляційних одиниць.

**Калькуляція** – економічні та інженерно-економічні розрахунки собівартості окремих видів продукції, окремих деталей, вузлів.

**Калькуляція** (у вузькому розумінні) – це визначення собівартості одиниці продукції в цілому та в розрізі окремих статей витрат.

**Каузальність** (лат. «causa» – причина) – необхідний генетичний зв'язок явищ, з яких одно (причина) обумовлює інші (наслідки або дію).

**Кібернетика** – наука про управління і зв'язки в живих організмах, машинах і в суспільстві.

**Кібернетичний підхід до вивчення дійсності** – дає можливість розглянути проблеми під іншим кутом зору, ніж це робилось на основі традиційних підходів, зокрема він передбачає використання моделювання, проектування систем, вивчення функціонування систем, структуризації та ієрархії систем.

**Кібернетичні системи** – технічні системи різної складності; біологічні системи; людина з її системами, що забезпечують життєдіяльність; спеціальні си-

стеми, які існують в людському суспільстві.

**Коефіцієнт (Кі), абсолютної ліквідності** – показує наскільки підприємство забезпечує покриття своїх зобов'язань готівкою (теоретичне значення показника складає  $0,2 - 0,2$ ).

**Коефіцієнт власності** є найважливішим показником, який показує співвідношення інтересів власника підприємства, власників акцій і кредиторів.

**Коефіцієнт забезпеченості акцій** – показує скільки прибутку припадає на 1 грн. акцій, що знаходяться в обігу.

**Коефіцієнт забезпеченості необоротних активів власним капіталом** – характеризує те, скільки разів власний капітал приймав участь у створенні необоротних активів (основних засобів).

**Коефіцієнт забезпеченості необоротних активів перманентним капіталом** – свідчить про те, наскільки перманентний капітал приймав участь у створенні необоротних активів.

**Коефіцієнт загальної оборотності капіталу** – відношення обсягу реалізації до суми активів, які показані в балансі, показує скільки разів на рік відбувається повний цикл виробництва і обігу коштів, що дає ефект у вигляді прибутку.

**Коефіцієнт залежності від зовнішніх боргів** – характеризує залежність підприємства від зовнішніх позик і боргів: чим вищий показник, тим більше у підприємства зобов'язань і небезпечніша економічна ситуація, бо при відсутності ліквідних коштів воно може стати банкрутом.

**Коефіцієнт залучення капіталу** – вказує на те, яку частку в загальному капіталі підприємства займають залучені кошти – позики і кредиторська заборгованість.

**Коефіцієнт захисту кредиторів** – характеризує ступінь захищеності інтересів кредиторів і гарантію виплати процентів на видані підприємству позички, вказує на те, у скільки разів підприємство заробило коштів більше, ніж потрібно для оплати процентів. Коефіцієнт повинен мати значення більше одиниці, а у випадках коли він менше 1, це означає банкрутство.



**Коефіцієнт покриття (Кз)** – вказує на достатність у підприємства коштів для погашення своїх зобов'язань (як правило, повинен коливатись між 1 і 2, а інколи сягати 3).

**Коефіцієнт покриття за рахунок матеріальних запасів** – вказує на те, як впливає розмір матеріально-технічних запасів на ліквідність оборотних коштів.

**Коефіцієнт середнього проценту за залучення коштів** – визначає наскільки дорого обходиться залучення коштів в оборот підприємства. Комбінований – передбачає використання в процесі вивчення об'єкта обох методів.

**Комунікаційні зв'язки** – відображають активне формування взаємовідносин між елементами системи з приводу отримання, форми подачі та методів передачі інформації.

**Конструктивне управління** – спеціально створена інтелектуальна система для стратегічного управління розвитком підприємства на базі методів планування, обліку й аналізу в їх єдності.

**Контролер** – керівник служби контролінгу в його підпорядкуванні знаходиться бухгалтерія і він є головною особою з питань інформації, здійснює контроль специфічним чином – за допомогою звітності та інтерпретації даних, необхідних для прийняття рішень, впливає в значній мірі на рішення і відіграє значну роль в просуванні підприємства до стратегічної мети, спостерігає за діяльністю інших працівників і служб, керує підготовкою облікових звітів та досліджень і дає поради вищому керівництву із специфічних проблемних ситуацій.

**Контролер** – фактично організує контролінг на підприємстві, відповідає за систему обліку і звітності; аналізує і дає пояснення з розвитку фінансової діяльності компанії; вивчає та розробляє показники та форми звітності для задоволення запитів керівництва і клієнтів; готує доповіді Раді директорів за оцінкою завдань, які стоять перед компанією та вносить рекомендації про зміни діяльності.

**Контролінг** – компонент управління, забезпечує його інформацією для координації, організації і регулювання об'єктів.

**Контролінг** – концепція ефективного управління фірмою і забезпечення її довгострокового існування.

**Контролінг** – система перевірки того, наскільки успішно підприємство просувається до своєї мети.

**Контролінг** – система, яка створюється для відстеження ситуації в зовнішньому та внутрішньому середовищі підприємства з метою забезпечення його довготривалого існування, а тому така система проектується в індивідуальному порядку.

**Контролінг** (в зарубіжній літературі) – це спеціально сконструйована система на основі інтеграції методів планування, обліку, аналізу, нормування, контролю та управління, яка забезпечує отримання, обробку та узагальнення інформації про діяльність підприємства.

**Контролінг** призначений для відстеження стратегічного розвитку підприємства на основі даних фінансового та управлінського обліку.

**Контролінг, як система моніторингу** – націлений на розробку курсу підприємства, орієнтованого на чітко визначену мету та своєчасне оповіщення керівництва про відхилення від курсу.

**Контроль витрат структурних одиниць підприємства** – це один з елементів контролінгу.

**Контроль за формуванням собівартості продукції** – система інформації, яка при невеликих витратах повністю забезпечує апарат управління в необхідних даних для прийняття управлінських рішень.

**Концепція контролінгу** – передбачає розробку філософії поведінки фірми, використання принципу прямого і зворотного зв'язку в біокібернетичному контурі регулювання, розробку енергетичного балансу, балансу оточуючого середовища, створення системи обліку витрат, активізацію нематеріальних факторів (комунікації, мотивація, стимулювання праці).

**Ліквідність** – визначається з метою контролю за зобов'язаннями підприємства і надходженням коштів на розрахунковий рахунок з тим, щоб уникнути неплатоспроможності і банкрутства.

**Ліквідність** – розраховується виходячи з потоку платежів та працюючого капіталу.

**Ліквідність активів** – означає наскільки швидко і без значних додаткових витрат підприємство може погасити свої зобов'язання.

**Ліквідність чистих оборотних активів** – дає інформацію про питому вагу чистих оборотних коштів, які зв'язані в нереалізованих матеріально-виробничих запасах, бажано, щоб його значення було не менше 50%.

**Лімітні карти** – містять інформацію про вид матеріалу, кількість на виробничу програму, місце споживання, дату видачі, кількість, залишок ліміту, підпис осіб, які оформляють операції.

**Логіко-дедуктивний спосіб** – береться узагальнений показник і поступово розкладається на складові показники нижчих рівнів між якими є логічний зв'язок. Макроекономіка є системою економіки держави.

**Малі системи** – це системи з незначною кількістю елементів.

**Маркетинг** – система організації всієї діяльності підприємства з розробки, виробництва, збуту товарів і надання послуг на основі вивчення ринку і попиту споживачів з метою отримання максимального прибутку.

**Математичні методи дослідження собівартості та рентабельності продукції** – отримані математичні залежності між окремими елементами собівартості і обсягом продукції використовуються для прийняття рішень.

**Матеріальні ресурси** – сировина і матеріали, напівфабрикати та комплектуючі вироби, тара, паливо, запасні частини, малоцінні та швидкозношувані предмети, енергетичні витрати та інші.

**Матеріальні сили** – різні види ресурсів.

**Матеріально-речові цілі** – асортимент товарів, надання послуг.

• мезоекономіка – системою економіки міністерств, відомств, державних комітетів;

**Менеджмент** – наука про управління, вимагає не тільки дотримання рекомендацій щодо оптимізації прийняття рішень, але й контролю за використанням коштів на управління.

**Мета госпрозрахунку** – зниження витрат та збільшення прибутків.

**Мета аналізу фінансової звітності підприємства** – визначення взаємозалежності між різними показниками, які характеризують фінансово-господарську діяльність.

**Мета обліку** – вироблення інформаційних ресурсів для системи управління

**Мета дослідження об'єкта:** дослідження сфери його діяльності; виявлення об'єктів і характеру існуючих інформаційних потоків, взаємозв'язків як усередині об'єкта, так і з зовнішнім світом; визначення інформаційних потреб об'єкта; встановлення організаційних, технічних і технологічних передумов для створення інформаційної системи; побудова нових інформаційних моделей.

**Мета калькуляції** – отримання інформації для управлінської системи про формування собівартості продукції на всіх етапах виробничого циклу, а також за місцями виникнення витрат.

**Мета контролінгу** – забезпечення успішного довготривалого існування бізнесу, збереження внутрішньої рівноваги і стабільності виробничої системи в постійно змінюваному внутрішньому і зовнішньому середовищі.

**Мета контролінгу** – отримання інформації, що характеризує стратегію розвитку і забезпечення тривалого існування підприємства.

**Мета контролінгу** – підтримання ефективного функціонування підприємства, вона визначається вищим керівництвом і може уточнюватися в залежності від змін факторів внутрішнього і зовнішнього середовища, в якому функціонує підприємство. Метою може бути висока якість продукції, завоювання частки та розширення ринку продажу, зниження витрат на виробництво, зниження цін, підвищення прибутку, незалежність від кредиторів.

**Мета управління собівартістю продукції** – підвищення ефективності виробництва.

**Мета управлінського обліку** – мінімізація витрат на виробництво продукції і отримання максимально можливого рівня рентабельності або норми прибутку.

**Мета управлінського обліку** – надання інформації вузькому колу користувачів і лише для внутрішньої системи менеджменту.

**Метод аналізу витрат** – передбачає використання отриманої інформації про формування собівартості і визначення факторів, які впливають на відхилення від прогнозних даних.

**Метод моделювання** – вивчення явищ та процесів не прямо і безпосередньо на конкретному об'єкті дослідження, а на спеціально створених зображеннях об'єкту, що абстрактно показують його образ або дають опис.

**Метод обліку "стандарт-костс"** – полягає у тому, що до початку виробництва продукції на основі норм визначається собівартість продукції, а в процесі виробництва фіксується відхилення від норм, на основі яких приймаються рішення.

**Метод спостереження** – передбачає систематичний збір інформації, необхідної для всебічної характеристики витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції.

**Методами обстеження об'єкта:**

**Методи обробки інформації** – послідовність проходження даних обліку протягом облікового періоду через певні етапи робіт.

**Методи обстеження системи інформації :**

**Методологія** – це всеохоплююче знання про понятійний апарат конкретної науки, про її концепцію, внутрішню будову, етапи становлення та розвитку.

**Методологія** (загальному розумінні) – вчення про методи.

**Методом калькуляції** – система науково обґрунтованих прийомів розрахунку собівартості продукції, робіт і послуг з метою визначення ефективності організації і технології виробництва, роботи окремих ланок виробничого процесу (бригад, ділянок, цехів, служб).

- між елементами системи (нижній рівень);
- між системою і середовищем (вищий рівень).
- мікроекономіка – системою економіки окремих підприємств та їх об'єднань.

**Моделювання системи** є творчим процесом і немає загальних правил переходу від об'єкта до моделі.

**Модель системи** – це спрощені формалізовані аналоги реальних об'єктів, яка залежить від досвіду, інтуїції, здібностей суб'єкта і орієнтується на ті якості, які для суб'єкта мають найбільше значення.

**Моторним каналом виводу** – канал, що замикає ланцюг управління (вихідні дані).

**Найнижчий рівень управління** – пов'язаний з функціонуванням операційної системи.

**Натуральні калькуляційні одиниці** – метр квадратний, метр кубічний, кг, л, т, квт/год тощо.

**Негативна дисперсія** – переважають перевитрати, собівартість продукції підвищується.

**Негативні зворотні зв'язки кібернетики** – коригуючі команди, що надходять з блоку управління.

**Непрямі витрати** на виробництво (витрати по утриманню і експлуатації машин і устаткування, витрати на управління) – плануються і контролюються штабним персоналом (начальниками відділів і служб).

Нестабільні системи – це системи без чітко вираженої циклічності.

Нове може бути виявлене через **аспекти змін**:

**Норма** – максимально допустима величина абсолютних витрат матеріальних цінностей на виготовлення одиниці продукції, робіт чи послуг.

**Нормативи** – характеризують ступінь використання засобів праці, предметів праці, їх витрачання на одиницю площі, маси, обсягу тощо.

**Нормативне господарство** – деталізовані норми і нормативи матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, починаючи з деталей і закінчуючи виробом у цілому.

**Нормативний метод обліку і калькулювання** – витрати поділяються в межах встановлених норм, по відхиленнях від норм і змінах норм.

**Нормативні витрати** – це науково обґрунтовані норми, які отримані при

аналізі всіх факторів виробництва та конкуренції на ринку.

**Нормативні витрати** – ґрунтується на розрахунку норм витрат на матеріали, оплату праці, встановлення нормативів на організацію та управління виробництвом.

**Норми витрат** – служать для контролю за витрачанням матеріалів у виробництві методом визначення їх обсягу на виробничу програму і виписки лімітних карт на видачу матеріалів.

**Об'єкт пізнання системи** – зафіксовані в досвіді та включенні у процес практичної діяльності людини сторони, властивості і відношення об'єктів, досліджуваних з певною метою в даних умовах і обставинах.

**Об'єкти обліку** – групи матеріальних ресурсів, транспортно-заготівельні витрати, складське господарство та управлінські витрати.

**Об'єкт вивчення в кібернетиці** – цілеспрямовані системи, які прагнуть до доцільної поведінки, до досягнення найбільш бажаного стану.

**Об'єкт калькулювання** – предмети праці взагалі

**Об'єкт обліку** – витрати на виробництво, які групуються за різними ознаками з метою визначення собівартості продукції (матеріальні, трудові, фінансові).

**Об'єкт планування в контролінгу** – ресурси підприємства, процеси господарської діяльності, формування собівартості, отримання прибутку, фінансовий стан, ефективність використання різних видів ресурсів та інші.

**Оборот виробничого капіталу** – показує скільки продано продукції на одну гривню виробничих активів.

**Одиниці часу** – нормо-години, машино-дні тощо.

**Оперативний облік** – направлений на детальне і чітке відображення різних сторін діяльності підприємства – технічну (конструювання, технологія), виробничо-організаційну, постачальницьку, збутову, фінансову та управлінську.

**Оперативні плани** – дозволяють своєчасно виявити відхилення від планів та прийняти коригуючі заходи, спрямовані на досягнення стратегічних цілей

бізнесу.

**Операційна система** – це систему виробничої діяльності.

**Описання системи** вимагає виділення б'єкту із середовища шляхом виділення межі між середовищем і системою з наступним відображенням функціональних особливостей системи і передбачає виділення: зв'язків, відмежування системи від середовища, законів функціонування системи, елементів замкнутості системи з чітко виявленими зв'язками з середовищем.

**Оптимізація запасів** – регламентацію періодичності надходження матеріалів, розміру партії, отримання матеріалів за графіком, забезпечення мінімуму витрат на доставку та зберігання.

**Організацією системи, що управляється,** – це комплекс вирішення проблем встановлення взаємозв'язків між постановкою та вирішенням часткових теоретичних завдань при розробці системи з метою виявлення загальних закономірностей побудови систем.

**Організаційна структура системи обліку** – в ній виділяють елементи, пов'язані з функціонуванням бухгалтерії (окремі відділи, виконавці, посадові інструкції, розподіл робіт між виконавцями тощо). Зв'язки між елементами поділяються на інформаційні, ієрархічні (підпорядкованість), взаємодії.

**Організаційні схеми управління** – полягають у відображенні окремих частин підприємства та взаємозв'язків підприємства з метою показати як розподіляється відповідальність.

**Організація, що розвивається,** характеризується такими рисами: пристосовується до нових цілей, реагує на зміну умов оточення; персонал розуміє необхідність змін і управляє змінами; наявність можливостей для росту і самовдосконалення працівників; працівники відчують свою причетність до управління змінами.

**Основна причина виникнення систем** – поява умов, які сприяють їх створенню та каузальність процесу пізнання.

**Основний елемент в системі економіки** – це мета та способи її досягнення, ресурси, необхідні для досягнення мети. Організація, виробництво, збут



продукції, фінансові результати.

**Основні властивості системи:** взаємодія з середовищем, складність, цілісність, ієрархічність, інформаційність, консерватизм.

**Основні центри відповідальності** – забезпечують контроль у центрах витрат.

**Особливістю хаосу** є його однорідність (гомогенність), аморфність, рівновага, стійкість, а інформаційні оцінки стану відповідають максимуму ентропії (не упорядкованості), що знаходить вираження у слабкому відчутті середовищем дії впливу на нього систем.

- оціночний аспект – визначення кількісного критерію прогресивності нового

**п'ятий** – побудова управлінських зв'язків систем – удосконалення існуючих систем може бути успішним при трансформації системи управління.

**Первинні центри витрат** – бригади, дільниці, відділи апарату управління тощо.

**Переробна підсистема** – для виробництва продукції, здійснення робіт і надання послуг споживачам, у ній ресурси перетворюються в продукт (роботи або послуги) задоволення потреб споживачів.

**Період окупності** – період необхідний для того, щоб сума сподіваних доходів зрівнялася із сумою інвестованих коштів, або за скільки років (місяців) підприємство може окупити початкові інвестиції.

**перший** – природність управління – при визначенні мети і створення адекватної їй системи потрібно максимально враховувати некерованість розвитку системи з середовища з метою зменшення міри управління, що знижує потребу в ресурсах для досягнення мети. Система повинна розвиватися природнім шляхом, що означає забезпечення свободи системи;

Першопричиною розвитку є **протиріччя** у речах, явищах, процесах, системах та інших атрибутах матерії.

**Підприємницький підхід до господарської діяльності** – вимагає врахування змін середовища.

**Підсистема** – це деякі функціонуючі в певній мірі самостійно і в значній мірі ізольовані групи елементів, які також поділяються на елементи з своїми внутрішніми і зовнішніми зв'язками.

**Підсистема планування та контролю** – отримує від інших підсистем дані про внутрішнє та зовнішнє середовище і перетворення їх в інформацію. **Операційний менеджмент** – направлений на виробництво продукції (робіт, послуг) за графіком при мінімальних витратах матеріалів, енергії, праці та фінансових ресурсів.

**Підсистеми** – це деякі функціонуючі в певній мірі самостійно і в значній мірі ізольовані групи елементів, які також поділяються на елементи за своїми внутрішніми і зовнішніми зв'язками.

**Піраміда Дюпона** – показує норму прибутку, яка формується за рахунок двох показників – рентабельності продажу та оборотності капіталу.

**План науково-дослідних робіт** – спрямовується на освоєння нових видів продукції, визначення життєвого циклу товарів.

**Планування продуктивної програми в потенціалі підприємства** – передбачає перелік видів продуктів, їх обсяг в натуральному і вартісному вираженні, та необхідні для виробництва матеріальні і трудові ресурси, а також обсяг інвестицій.

**Платоспроможність** – визначається здатністю підприємства швидко погасити свої короткострокові борги (позики, кредиторську заборгованість поставальникам, фінансовим органам, різним клієнтам та ін.).

**Повна причина** – це сукупність всіх обставин за наявності яких обов'язково настає дія.

**Подія** – процес або явище, що описуються одним або більше числом властивостей, атрибутів і характеристик.

**Позитивні зворотні зв'язки кібернетики** – посилюють командний вплив на об'єкт управління

**Показник оборотності запасів в днях** – показує, скільки днів необхідно для продажу матеріально-виробничих запасів.

**Показник платоспроможності підприємства** – показує період в днях, протягом якого підприємство може здійснювати поточну господарську діяльність на основі ліквідних активів без залучення додаткових джерел надходження коштів.

**Показник числа оборотів для оплати рахунків постачальників** – дає уяву про те, скільки оборотів необхідно підприємству для оплати виставлених йому рахунків.

**Показник чистих оборотних коштів** – показує питому вагу чистих оборотних коштів, свідчить про ступінь фінансової стійкості підприємства.

**Показники оборотності** – характеризують фінансовий стану та швидкість обороту коштів.

**Показники стратегічного планування** – використовуються для оцінки змін в асортименті продукції та потенціалі підприємства з точки зору забезпечення прибутковості в майбутньому.

**Порівняння** – передбачає виявлення тенденцій і закономірностей в розвитку об'єкта, за яким здійснюється спостереження.

Постійні системи – це системи, які діють невизначений час.

**Поточні щоденні витрати** – визначаються розрахунком, для чого необхідно до собівартості реалізованої продукції додати витрати, пов'язані з основною діяльністю і податки та знайдену суму розділити на 365 днів.

- прагматичний аспект – зв'язок нового з позитивними тенденціями розвитку системи, проте виникає проблема оцінки таких тенденцій та їх прогресивності;

**Предмет обліку** – інформаційні ресурси, які всебічно узагальнюють та характеризують використання ресурсів.

**Предмет управління собівартістю продукції** – спожиті ресурси підприємства у процесі кругообороту господарських засобів з точки зору їх мінімізації.

**Предмет управлінського обліку** – контроль за формуванням собівартості продукції в розрізі центрів витрат і сфер відповідальності і визначення рентабе-

льності та пошук резервів зниження витрат і зростання прибутку.

**Предметом калькуляції** – собівартість продукції, робіт і послуг як в цілому по підприємству, так і в розрізі його структурних підрозділів, центрів витрат і сфер відповідальності.

**Предметом обліку** – факти господарської діяльності (операції, події).

**Предметом обліку** – факти господарської діяльності (операції, події), які характеризують стан та використання ресурсів підприємства (матеріальних, трудових, фінансових, енергетичних, інформаційних), отримання показників для визначення ефективності процесів постачання, виробництва, збуту, інвестування, показників щодо ефективності щодо розподілу, споживання, обліку розрахункових відносин підприємства з фізичними та юридичними особами, фінансових результатів та їх використання, формування різноманітної інформації фінансового характеру для внутрішніх і зовнішніх користувачів.

**Приведені калькуляційні одиниці** – маса продукту в перерахунку на вміст корисних речовин, 100 умовних банок консервів, умовний ящик скла тощо.

**Призначення інформаційної системи** – це фіксація в документах збір, передача, обробка, трансформація, зберігання даних про господарську і фінансову діяльність підприємства.

**Призначення калькуляції** – отримання інформації про собівартість для організації і управління процесом виробництва і контролю за рівнем витрат.

**Принцип організації систем:**

**Програма обстеження системи інформації** містить перелік питань, які необхідно з'ясувати в процесі обстеження, Це переважно питання, пов'язані з вивченням системи управління, структури інформаційної системи, технічних засобів, термінів використання тощо.

**Проміжний коефіцієнт (Кг)** – є похідним від першого і взаємопов'язаний з ним, він розкриває відношення найбільш мобільних оборотних коштів (без врахування матеріально-виробничих запасів) до поточних зобов'язань.

Прості системи – це системи, які мають просту структуру і виконують не-

складні функції.

**Протиріччя** виникають на двох рівнях:

**Процес вивчення динаміки економічної системи** передбачає моделювання процесів, які відбуваються в певному інтервалі часу не тільки в даній системі, але й у взаємодії з іншими системами.

**Процес виробництва** – забезпечує випуск продукції у відповідності до програми, для чого оптимізується потенціал (техніка, технологія, персонал).

**Процес збуту** – організовується у відповідності до планів маркетингу і товароруху, для чого ще до початку виробництва визначаються канали збуту, сегменти ринку, географічні зони та ін.

**Процес створення інформаційної системи** залежить від того, наскільки детально та точно будуть визначені функціональні схеми об'єкта, організаційної структури, інформаційні потоки та їх об'ємно-часові характеристики, методики реалізації окремих процесів і їх взаємозв'язків.

**Прямі витрати** на виробництво (матеріальні ресурси, заробітна плата) – плануються і контролюються за центрами витрат і відповідальними особами (лінійний персонал).

**PSR** – модифікація системи Du Pont, коли зведений показник норми прибутку розкладається на складові методом відношення окремих елементів до обороту.

**Рахунки** – призначені для упорядкування господарських операцій, які характеризують зміни в об'єктах обліку (збільшення чи зменшення).

**Рахунки** – призначені для упорядкування господарських фактів, які характеризують зміни в обліку (збільшення чи зменшення).

**Реалізація стратегії** – перевірка того, наскільки успішно розвивається

**Регламентація обліку** означає, що він організується за допомогою нормативних документів КМУ, міністерства фінансів, комітету із статистики, головної державної податкової адміністрації, Національного банку та інших державних органів.

**Регламентація обліку**, означає, що він організовується за допомогою ста-

ндартів, нормативних документів КМУ, міністерства фінансів, статистики, головної державної податкової адміністрації, Національного банку та інших державних органів.

**Рентабельність** – показує рівень прибутковості від реалізації товарів і є одним із загальних показників діяльності підприємства.

**Рентабельність акцій** – визначається відношенням дивіденду на акції до ринкової вартості акції.

**Рентабельність всього капіталу** – показує скільки прибутку одержано на одну грошову одиницю активів, незалежно від джерела залучення цих коштів.

**Рівень рентабельності** – розраховується відношенням отриманого прибутку до витрачених коштів на виробництво продукції, або як відношення одержаного прибутку до обсягу реалізованої продукції.

**Рівень свободи системи** – сукупність незалежних можливих варіацій параметри, які описують стан системи, для чого знаходяться визначальні структурні елементи і описується їх робота, зв'язки елементів, що об'єднані в систему.

**Роль маркетингу** – дослідження життєвого циклу товару, розробка нових видів продукції і послуг.

**Роль управління в системі контролінгу** – полягає в координації елементів, які входять в цю систему, забезпеченні планування, обліку й аналізу економічних показників господарської діяльності та прийняття рішень на основі отриманої інформації про тенденції розвитку фірми.

**Роль управлінського апарату** – полягає у тому, щоб виявити зміни в зовнішньому та внутрішньому середовищі на основі отриманої економічної інформації і розробити стратегію виживання фірми в умовах жорстокої конкуренції.

**Рух системи** – це зміна стану системи, викликаного зовнішніми і внутрішніми причинами.

**Самоорганізація системи** – це ускладнення системи не за рахунок розширення властивостей одного елемента, а за рахунок залученням інших, які мають необхідні властивості. Такий процес означає адаптацію до умов існування системи.

**Сенсорний канал входу** – канал, по якому надходять стимули в систему (вхідні дані).

**Синтетичний облік** потрібний для того, щоб на основі узагальнення даних вивчати певні явища і процеси.

**Система** – будь-який цілісний комплекс, що охоплює визначену сукупність об'єктів довільної форми і змісту, які взаємозв'язані між собою і об'єднані регулярною взаємодією.

**Система** – це така сукупність об'єктів, яка в результаті об'єднання набуває властивостей, відмінних від властивостей кожного з об'єктів, що розглядаються окремо.

**Система "директ-костінг"** – це система управлінського обліку, яка передбачає поділ витрат виробництва на постійні та перемінні, дозволяє визначити залежність між витратами, обсягом виробництва і прибутком ще до початку виробництва продукції, а тому вона використовується для прогнозування витрат і результатів.

**Система бухгалтерського обліку** – все те, що проявляється у господарському об'єкті як єдине ціле у будь-якій формі, фізично або мислено розмежоване по відношенню до будь-якої частини зовнішнього середовища.

**Система бухгалтерського обліку** – має формалізований характер і визначається в законодавчому порядку.

**Система бухгалтерського обліку є складною** – включає велику кількість елементів та зв'язків між ними, що обумовлено складністю відображення об'єктів, за якими організується спостереження, отримання даних та трансформування їх у корисну інформацію для управління підприємством.

**Система інформації** – організована сукупність даних про внутрішні і зовнішні умови діяльності підприємства та про їх бажаний стан.

**Система інформації про об'єкт спостереження** – ґрунтується на фіксації і аналізі відхилень від прогнозних (планових) параметрів об'єкту.

**Система контролінгу** – орієнтується на задоволення запитів на інформацію з боку менеджерів середнього та вищого рівнів системи управління.

Складні – включають багато взаємодіючих і взаємозв'язаних між собою частин, виконують складні функції.

**Складність системи** визначається не лише кількістю її елементів, але й різними формами зв'язків, різноманітністю станів елементів, їх поведінки, особливих властивостей.

**Собівартість продукції** – універсальний показник, який в грошовому виразі акумулює всі витрати (прямі і непрямі), пов'язані з будь-яким процесом чи виробом (частиною виробу – деталями, вузлами).

**Соціальний баланс** – складається з таких обов'язкових статей: штат підприємства (розподіл персоналу за статтю, віком, стажем, найм та звільнення персоналу та ін.); оплата праці та допоміжні витрати (фонд заробітної плати, структура оплати, участь у прибутках тощо); забезпечення гігієни та безпеки праці (попередження нещасних випадків, професійних захворювань, виплати на безпеку праці та ін.); умови праці (тривалість робочого дня, упорядкування графіку, аналіз та покращення змісту роботи); підготовка кадрів (навчання, вдосконалення, підвищення кваліфікації, підготовка з відривом від виробництва); професійні стосунки (кількість зборів, інформаційний обмін та спілкування); інші умови (соціальний захист, допомога в разі хвороби тощо).

**Соціальні цілі** – політика використання персоналу, ставлення до інвесторів, конкурентів, громадських організацій.

**Специфічна причина** – це сукупність ряду обставин, поява яких (за наявності багатьох інших обставин, які були в даній ситуації до настання наслідків у ситуаціях, що утворюють умови дії причини) призводять до появи дії.

**Спеціальні прийоми і способи обробки даних** – групування, нагромадження, відображення даних у системі рахунків, агрегування, перетворення, стиснення та інші.

Стабільні системи – це системи, які циклічно повторюються.

**Стабільність обліку** – незмінність певного набору рахунків для відображення фактів господарської діяльності.

**Стабільність обліку** – пов'язана з певним набором рахунків, на яких відо-



бражаються факти господарської діяльності.

**Стійкість або рівновагу системи** забезпечує обмін між системою і середовищем енергією, матеріальними ресурсами та інформацією.

Стохастичні системи – це системи, в яких неможливо точно стверджувати про послідовність станів об'єкта та передбачити їх поведінку.

**Стратегічне управління** – вихідний пункт розробки системи планів підприємства: прогнозу стану зовнішнього середовища, генеральних цільових планів, стратегічних та оперативних планів, фінансового плану і зведеного переліку ключових планових показників.

### **Структура систем обліку**

**Структура системи** – комплекс елементів.

**Структурний аналіз** – ґрунтується на тому, що система поділяється на підсистеми, в залежності від мети дослідження.

**Суб'єкт пізнання системи** – активно діюча людина, зусилля якої спрямовані на об'єкт.

**Технічний контроль** – здійснюється за допомогою приладів (тиск, температура, швидкість), що дозволяє попередити небезпеку, так і економічний контроль з допомогою системи нормативного обліку витрат попереджує адміністрацію про відхилення від норм, та фінансову небезпеку підприємства.

**Технологічна структура** – означає різноманітні засоби збору і обробки даних, які використовуються в системі бухгалтерського обліку (машини, устаткування, канали зв'язку тощо). Зв'язки між елементами характеризують інформаційний обмін.

Тимчасові – створюються для виконання певного завдання, а потім ліквіднуються.

**Традиційний підхід до господарської діяльності** – ґрунтується на оптимальному сполученні ресурсів.

**Традиційний спосіб ведення обліку витрат на виробництво** – фактична собівартість продукції визначається в першій половині наступного за звітним місяця, коли будуть узагальнені дані у відомостях аналітичного обліку витрат

на виробництво по окремих видах продукції, враховані дані про незавершене виробництво і визначена сума витрат на товарний випуск.

**Трансакційні витрати** – це витрати, які необхідні для проведення фірмою всіх видів робіт і послуг з налагодження зв'язків при укладанні договорів, контрактів, виробництва та реалізації товарів і організації роботи самої фірми.

Трансформація системи ставить перед нами питання щодо поняття **«НОВОГО»**.

**третій** – проблема отримання інформації про стан системи – інформація про стан системи може бути отримана різними способами: спостереженням, збором даних про стан системи, тестуванням;

**Трудомісткість продукції** – визначається витратами праці на виготовлення одиниці продукції.

**Удосконалення інформаційної системи**, передбачає дослідження процесу збору інформації та її аналізу на конкретному підприємстві.

**Умовно-натуральні калькуляційні одиниці** – 1 умовна банка, 1 ткм, 1 умовна т, 100 пар взуття певного артикула тощо.

**Управління на вищому рівні** – це розробка планів та заходів.

**Управління на основі гнучких екстрених рішень** – коли почали виникати нові завдання настільки швидко, що їх неможливі вчасно передбачити.

**Управління на основі гнучких екстрених рішень** – передбачає ранжування стратегічних завдань, використання слабких сигналів, реакцію на неочікувані події.

**Управління на основі екстраполяції** – здійснюється за допомогою таких методів як складання поточних бюджетів, цільове управління, довгострокове планування, бюджет капітальних вкладень.

**Управління на основі екстраполяції** – коли темп зміни середовища прискорюється, але майбутнє можна передбачити методом екстраполяції минулого.

**Управління на основі контролю** – здійснюється за допомогою довідників та інструкцій і фінансового контролю.

**Управління на основі передбачення змін** – використовує стратегічне

управління, вибір стратегічних позицій.

**Управління на основі передбачення змін** – коли почали виникати несподівані явища, але темп зміни середовища не настільки швидкий, щоб не можна було їх вчасно передбачити і визначити реакцію на них.

**Управління на середньому рівні** – використовує дані фінансового обліку для прийняття рішень пов'язаних, в основному, з такими завданнями щодо використання ресурсів, ефективності господарських процесів, структури активів і пасивів, виявлення фінансових результатів та фінансового стану підприємства.

**Управління підприємством** – це дещо більше, ніж проста взаємодія працівників апарату управління, воно повинно ґрунтуватись на знанні інформатики, структури інформаційних ресурсів і потоків, методів обробки інформації, її стискання, теорії управління та інших аспектів роботи з інформацією.

**Управління системи** – певним чином орієнтований вплив на об'єкт (систему) для забезпечення необхідних властивостей і стану системи.

**Управління фінансовими ресурсами** – постійний процес формування та використання грошових засобів підприємства, аналіз змін у системі фінансових показників.

**Управлінський облік** – дає інформацію для внутрішнього використання в системі управління, він становить самостійну частину бухгалтерського обліку, має свій предмет, метод, завдання.

**Управлінський облік** – окрема підсистема обліку, яка пов'язана з деталізацією витрат на виробництво та калькулюванням собівартості продукції в такому розрізі, який задовольняє систему управління.

**Управлінський облік** здійснює контроль витрат на рівні робочого місця, бригади, цеху.

Управлінський облік здійснюється окремою службою, працівники якої **Загально-методологічні методи** дослідження об'єкту – спостереження, порівняння, аналіз, синтез.

**Факти господарської діяльності** – характеризують стан і використання ресурсів підприємства (матеріальних, трудових, фінансових, енергетичних, ін-

формаційних), процесів (постачання, виробництва, збуту, обміну, розподілу, споживання), розрахункові відносини підприємства з фізичними та юридичними особами, фінансові результати та їх використання, формування різноманітної інформації фінансового характеру для внутрішніх та зовнішніх споживачів.

**Фактори нестачі чистих оборотних коштів** – збитки, ріст дебіторської заборгованості, придбання дорогих об'єктів необоротних коштів без попереднього нагромадження необхідного фінансування, виплата дивідендів при відсутності прибутку.

**Фактори стійкості системи:** структура системи (відношення між елементами, їх зв'язки); відсутність порушень на верхніх рівнях ієрархії – у центрах обробки інформації та прийняття рішень; цілісність каналів передачі інформації; достовірність отриманої інформації чи дезінформації; зменшення ресурсів, що породжує деформацію всіх динамічних процесів у системі; вміння екстраполювати поведінку системи і середовища, передбачити ситуацію; порушення порядку в системі через середовище, високий вплив на неї ззовні.

Фізичні системи – системи, що складаються з реально існуючих матеріальних об'єктів (фізичних чи штучних) – машин, виробів, працівників тощо.

**Фіксування фактів** – вирішує питання матеріальних носіїв інформації, структуру документ і машинних носіїв, кодування, декодування, групування, класифікацій первинної обробки, збору інформації за допомогою технічних засобів передачі інформації на ПЕОМ, отримання інформації, способу подачі інформації для управління (графіки, таблиці, діаграми).

**Філософія організації** – це особливий комплекс ідеологічних та соціально-психологічних заходів, спрямованих на створення клімату нововведень в роботу колективу.

**Фінанси** – система економічних відносин, які виражають утворення і використання фондів грошових засобів з метою забезпечення розширеного відтворення виробництва.

**Фінансовий облік** – виступає інструментом, що забезпечує всі ланки апарату управління інформацією про стан об'єкта управління.

**Фінансовий облік** – інструмент, що забезпечує всі ланки апарату управління інформацією про стан об'єкту управління та мірилом того, наскільки фактичний стан відповідає прогнозованому і які відхилення, що необхідно зробити, щоб усунути відхилення.

**Фінансовий облік** – інформаційна система про господарські процеси, використання ресурсів підприємства, формування собівартості та отримання фінансових результатів.

**Фінансовий облік** – інформаційну систему про господарські процеси, використання ресурсів підприємства, формування собівартості й отримання прибутку.

**Фінансовий облік** – описує процеси, що відбуваються на підприємстві (постачання, виробництво, збут), стан та використання ресурсів, розрахункові взаємовідносини з покупцями, постачальниками, бюджетом, банком, персоналом, використання грошових коштів.

**Фінансовий облік** – спрямовується на вивчення методів узагальнення ретроспективної (історичної) інформації про стан і динаміку об'єктів, в чому і проявляється його обмеженість.

**Фінансовий облік** узагальнює дані про формування витрат і фінансовий результат в розрізі видів діяльності, забезпечує систематизацію даних для складання форм фінансової звітності, яка аналізується в системі фінансового менеджменту і на цій основі приймаються рішення тактичного порядку.

**Фінансовий стан підприємства** – виражається співвідношенням ресурсів грошових коштів і фінансових зобов'язань на даний момент часу і залежить від виробничої і фінансової діяльності (дій працівників, спрямованих на створення, розподіл і перерозподіл фондів грошових коштів).

фірма у відповідності до стратегічної мети.

**Функціональна структура системи обліку** – означає поділ системи на окремі об'єкти; та функції бухгалтерського обліку. Зв'язки означають потоки інформації між функціональними службами бухгалтерії та іншими структурними одиницями підприємства і управління.

**Функціональні центри відповідальності** – здійснюють контроль у багатьох центрах витрат.

**Хаос** – неупорядкована сукупність різних об'єктів.

Централізовані системи – це системи, в яких один з елементів виконує координуючу роль для інших.

**Центри витрат** – сфери відповідальності за окремі стадії кругообороту засобів на підприємстві.

**Центри відповідальності** – це групування витрат на виробництво по окремих підрозділах і відповідальних особах, які контролюють собівартість продукції.

**Циклічність обліку**, визначається строками обробки інформації і складності звітності.

**Циклічність обліку**, обумовлена строками обробки інформації і складання звітності.

**четвертий** – ієрархічність рівнів управління – при функціонуванні системи необхідно визначити ієрархічні рівні та сформулювати чіткі вимоги до виду інформації, яка подається на кожний з рівнів управління;

**Чиста теперішня вартість** – розраховується в залежності від очікуваних доходів і коефіцієнта знецінення доходів внаслідок інфляції.

**Чисті оборотні активи** – визначаються методом різниці між загальною сумою мобільних активів і короткостроковими зобов'язаннями.

**Чисті оборотні активи** – є показником для інвесторів і кредиторів про доцільність вкладання коштів в дане підприємство (воно є платоспроможним).

**Чисті оборотні активи** – свідчать про те, що підприємство може не тільки покрити свої короткострокові зобов'язання в поточному році, але й має фінансові резерви для розширення своєї діяльності в перспективі.

**Читання форм звітності** – перше ознайомлення з встановленими формами звітності.

**Швидкість обороту коштів** – час, за який оборотні кошти перетворюються в грошову форму і впливають на платоспроможність.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

### ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

1. Береза А.М. Основи створення інформаційних систем: Навч. посібник. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К: КНЕУ, 2001. -214с.
2. Голов С.Ф. Управлінський облік. Підручник. – К.: Лібра, 2003. – 704 с.
3. Гужва В.М. Інформаційні системи і технології на підприємствах: Навчальний посібник. – К.: КНЕУ, 2001. – 400 с.
4. Пушкар М.С. Метатеорія обліку або якою повинна стати теорія: Монографія. – Тернопіль, Карт-бланш, 2007. – 359 с.
5. Пушкар М.С., Пушкар М.Р. Контролінг – інформаційна підсистема стратегічного менеджменту: Монографія. – Тернопіль: Карт-бланш, 2004. – 370 с.
6. Пушкар М.С. Розробка систем обліку. – Тернопіль, Карт-Бланш, 2003. – 198с.
7. Ситник В.Ф. та ін. Основи інформаційних систем: Навчальний посібник. – Вид. 2-ге, перероб. і доп. / В.Ф. Ситник, Т.А. Писаревська, Н.В. Єрєміна, О.С.Краєва; За ред. В.Ф. Ситника. – К: КНЕУ, 2001. – 420с.

### ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

- 8.Бутинець Ф.Ф., Лайчук С.М., олійник О.В., Шигун М.М. Організація бухгалтерського обліку. Підручник. – Житомир: ПП «Рута», 2002. – 592 с.
- 9.Воробець С.Й, Кічор В.П., Благун І.С. Інформаційні системи і технології в обліку: Навчальний посібник. – Львів: Львівський державний центр науково-технічної та економічної інформації. – 2006. – 310 с.
10. Іванюта П.В. Управлінські інформаційні системи в аналізі та аудиті: Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 180 с.
11. Інформаційні системи в менеджменті: Навчальний посібник. – Суми: Університетська книга, 2005. – 407 с.
12. Мельник А.Г. Экономика информации и информационные системы предприятия: Учебное пособие / А.Мельник, С.Н. Ильяшенко, В.А. Касьяненко. – Сумы, Университетская книга, 2004. – 400 с.
13. Хан Д. Планирование и контроль: концепция контролинга: Пер. с нем. /Под ред. и с предисл. А.А.Турчака, Л.Г.Головача, М.Л.Лукашевича. – М.: Финансы и статистика, 1997. – 800 с.

*Навчально-методичне видання*

**Пушкар Михайло Семенович  
Семанюк Віта Зеновіївна**

# **РОЗРОБКА СИСТЕМ ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК**

Підписано до друку 12.05.2009  
Формат 60x84/16. Папір офсетний. Друк на дублікаторі.  
Умов.-друк. арк.12,5. Обл.-вид. Арк 17,75.  
Тираж 250 прим.

Віддруковано ФО-П Шпак В. Б.  
Свідоцтво про державну реєстрацію № 073743  
СПП № 465644  
тел. 8 097 299 38 99, 8 063 300 86 72  
E-mail: tooums@ukr.net