

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Г. В. Столярчук, Р. О. Комар

ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Навчальний посібник

Харків «ХАІ» 2017

УДК 657 (075.8)
ББК 65.052.я73
С 81

Рецензенти: д-р екон. наук, проф. К. А. Мамонов;
канд. екон. наук, доц. Т. В. Польова

Столярчук, Г. В.

С 81 Організація бухгалтерського обліку [Електронний ресурс]: навч. посіб. / Г. В. Столярчук, Р. О. Комар. – Харків: Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харків. авіац. ін-т», 2017. – 59 с.

Описано теоретичні засади й особливості сучасних методик організації обліку на підприємствах України.

Для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів, які вивчають курси «Організація бухгалтерського обліку», «Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами», а також фахівців, що займаються бухгалтерським обліком на підприємствах.

Іл. 11. Табл. 1. Бібліогр.: 14 назв

УДК 657 (075.8)
ББК 65.052.я73

© Столярчук Г. В., Комар Р. О., 2017
© Національний аерокосмічний
університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут», 2017

ВСТУП

В умовах ринкової економіки організація бухгалтерського обліку – це одна з важливих умов управління сучасними підприємствами і досягнення комерційного успіху.

Ефективності господарювання на підприємстві неможливо досягти без належної організації бухгалтерського обліку. Раціональна організація обліку дає змогу вдосконалювати документування господарських операцій і документообіг, оброблення інформаційних даних у бухгалтерському обліку, ефективно використовувати робочий час облікових працівників, здійснювати точний, своєчасний і дієвий облік при найменших витратах сил і засобів на його ведення, а також забезпечує узгоджену ритмічну роботу на всіх етапах облікового процесу.

Недоліки в організації бухгалтерського обліку зумовлюють затримку у формуванні й поданні звітної інформації, помітно знижують її якість, створюють умови для розкрадання майна й інших зловживань, збільшення витрат на утримання облікового персоналу.

У сучасних умовах господарювання одним із заходів, спрямованих на вдосконалення управління підприємством, є раціональна організація бухгалтерського обліку, яка забезпечує високий рівень виконання завдань і чіткий порядок ведення обліку.

Тому проблеми організації бухгалтерського обліку потребують вивчення спеціалістами вищої кваліфікації, керівниками підприємств та їхніми функціональними підрозділами. З цією метою для підготовки магістрів з обліку й оподаткування у вищих навчальних закладах введено дисципліну «Організація бухгалтерського обліку».

1. НЕОБХІДНІСТЬ ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ З МЕТОЮ ЗБЕРЕЖЕННЯ МАЙНА ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Принципи організації бухгалтерського обліку

У Законі України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” наведено основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності, до складу яких входять:

– “обачність – застосування в бухгалтерському обліку методів оцінювання, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов’язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства”;

– “повне висвітлення – фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні й потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі”;

– “автономність – кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв’язку з чим особисте майно та зобов’язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства”;

– “послідовність – постійне (із року в рік) застосування підприємством вибраної облікової політики; зміна облікової політики є можливою лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, і має бути обґрунтована й розкрита у фінансовій звітності”;

– “безперервність – оцінювання активів і зобов’язань підприємства здійснюється, виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі”;

– “нарахування й відповідність доходів і витрат – для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів; при цьому доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів”;

– “превалювання суті над формою – операції обліковуються відповідно до їхньої суті, а не лише виходячи з юридичної форми”;

– “історична (фактична) собівартість – пріоритетним є оцінювання активів підприємства, виходячи з витрат на їх виробництво й придбання”;

– “єдиний грошовий вимірник – вимірювання й узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюються в єдиній грошовій одиниці”;

– “періодичність – можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності”.

1.2. Принципи бухгалтерського обліку в умовах ринкової економіки

На сьогодні питання визначення й пояснення принципів організації бухгалтерського обліку є досить суперечливим. Серед великої кількості підходів учених до цього питання немає однотайності думок, оскільки не існує єдиної системи класифікації принципів організації бухгалтерського обліку.

В умовах становлення ринкових відносин принципи організації бухгалтерського обліку набувають нового значення, адже саме вони є основою формування обліку й забезпечення його подальшої провідної ролі в діяльності підприємства.

Здійснивши аналіз існуючих принципів організації бухгалтерського обліку, можна зробити висновок про те, що організація бухгалтерського обліку в сучасних умовах господарювання має базуватися на таких принципах:

– принцип автономності – відокремлення майна власника від майна підприємства;

– принцип адаптивності – пристосування будови і функцій бухгалтерського обліку до певних умов управління;

– принцип ритмічності в організації бухгалтерського обліку – рівномірне надходження даних і показників, а також надання вихідної інформації;

– принцип послідовності – постійне застосування вибраної підприємством облікової політики;

– принцип застосування комп’ютерної техніки, який використовується при організації бухгалтерського обліку в умовах комп’ютеризації суспільства;

– принцип зниження витрат на ведення бухгалтерського обліку при підвищенні достовірності, оперативності й своєчасності надання бухгалтерської інформації;

– принцип постійного удосконалення організації облікового процесу, який, у свою чергу, включає принципи економії робочого часу та праці, а також їх пропорційності.

До складу існуючих принципів організації бухгалтерського обліку слід також віднести принципи, наведені на рис. 1.1.

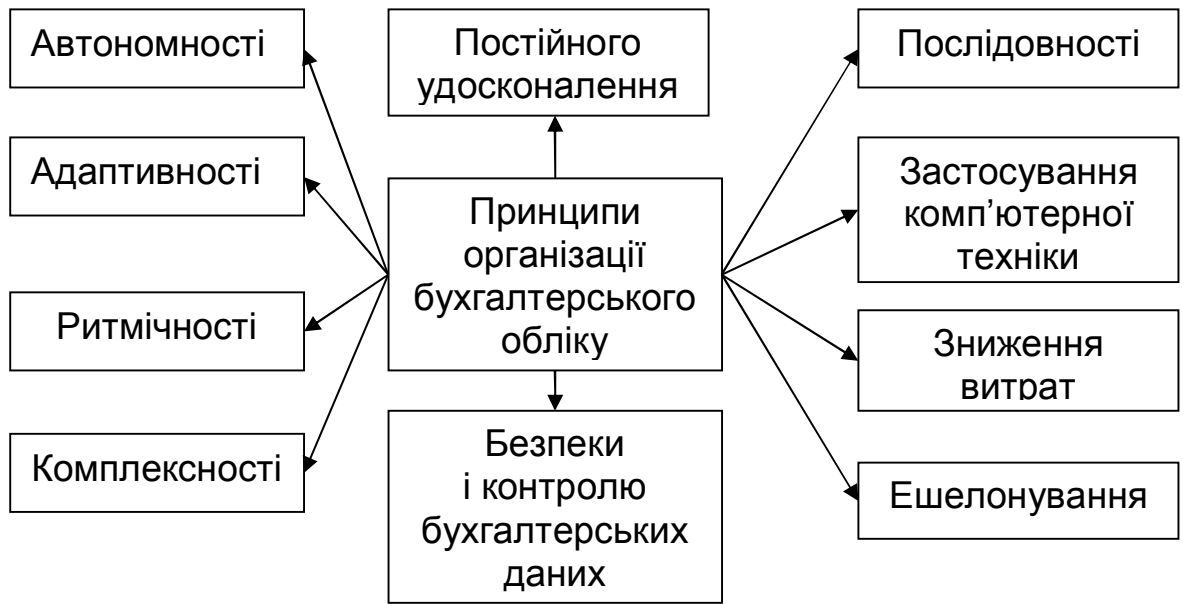


Рис. 1.1. Принципи організації бухгалтерського обліку

Доречно до складу принципів організації бухгалтерського обліку віднести нові принципи, серед яких можна виділити такі:

- принцип комплексності, згідно з яким при побудові системи захисту облікових даних необхідно передбачати всі види можливих загроз для підприємства, у тому числі канали несанкціонованого доступу до бухгалтерської інформації, та всі можливі для нього засоби захисту; засоби захисту підприємства потрібно порівнювати з можливими видами загроз, а засоби захисту облікової інформації повинні функціонувати в межах єдиного комплексу захисту конфіденційної інформації підприємства, взаємно доповнюючи один одного у функціональному і технічному аспектах;

- принцип безпеки і контролю даних, при якому передбачається захист цінної облікової інформації шляхом установлення обмеження користувачів, віднесення її до інформації конфіденційного характеру і запровадження обмежень під час роботи з нею;

- принцип ешелонування бухгалтерських даних (рис. 1.2), який полягає в створенні декількох послідовних зон захисту облікової інформації; отже, найбільш важлива інформація бухгалтерської служби має розташовуватись всередині інших зон захисту бухгалтерської інформації.

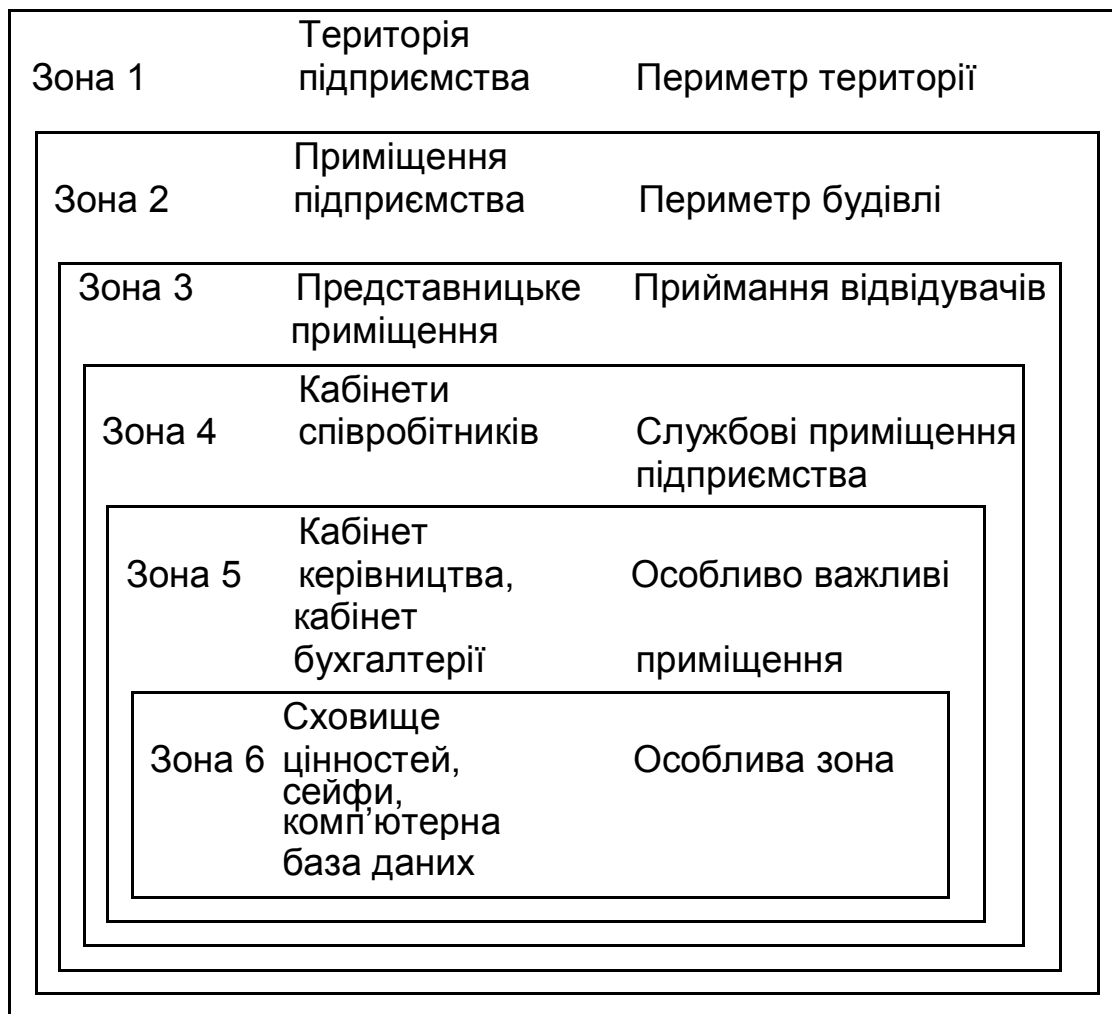


Рис. 1.2. Системна реалізація принципу ешелонування в системі безпеки підприємства

У цей час, коли прояви недосконалої конкуренції все більше і більше почали турбувати керівників підприємств, актуальним є використання поняття безпеки на всіх рівнях господарської діяльності підприємства. У зв'язку з цим при організації бухгалтерського обліку на підприємстві необхідно більше уваги приділяти дотриманню принципу безпеки та контролю даних, адже впровадження цього принципу дасть змогу керівництву підприємства здійснювати належний контроль за ефективним використанням активів і пасивів, а також зберегти кошти та майно підприємства шляхом ведення бухгалтерського обліку.

1.3. Організація процесу зберігання фінансової інформації згідно з обліковими принципами

Останнім часом питання захисту облікових даних або збереження комерційної таємниці є досить актуальними для бізнесу, тому ринок систем і засобів переповнено пропозиціями різних технічних рішень. Саме принцип безпеки та контролю даних є ключовим при організації бухгалтерському обліку на підприємстві. У зв'язку з цим для підприємств особливо актуальним є питання стосовно того, хто має виконувати функції зі збору, оброблення й аналізу даних для забезпечення захисту й накопичення пропозицій щодо запровадження системи безпеки на підприємстві.

Зараз найоптимальнішим структурним підрозділом підприємства, який може забезпечити безпеку збереження конфіденційної інформації, є бухгалтерська служба. Бухгалтерська служба – це один із найважливіших структурних підрозділів підприємства, який займається не лише веденням бухгалтерського обліку і складанням звітності, а й забезпечує внутрішніх і зовнішніх користувачів достовірною і своєчасною інформацією про господарську діяльність підприємства, яка є необхідною для прийняття відповідних рішень. Ця інформація – стратегічно важливий елемент для конкурентів, які прагнуть зміцнення власного становища шляхом передбачення дій сусідів. З урахуванням цього значущість бухгалтерської служби набуває зовсім іншого значення. До її обов'язків також належить захист інформації, яка становить певну цінність для підприємства.

Таким чином, підґрунтям, на якому має базуватися організація бухгалтерського обліку, є принципи. Від того, на яких принципах буде ґрунтуватися організація бухгалтерського обліку, залежить подальше ефективне ведення бухгалтерського обліку, а отже, успішне функціонування самого підприємства.

Необхідним атрибутом захисту облікової інформації є кадрова робота з персоналом бухгалтерії. Вона полягає у забезпеченні фізичної безпеки бухгалтерів, охороні приміщення і документів, роз'яснювальній роботі, а також у забезпеченні суворого нагляду за діями бухгалтерів. Інформація, що накопичується підсистемою управлінського обліку, зазвичай є основним об'єктом промислового шпигунства.

Головним пріоритетом захисту бухгалтерської інформації на підприємстві є розроблення заходів, спрямованих на збереження інформації, що міститься в інформаційній базі підприємства, при використанні комп'ютерних технологій. Це передусім пов'язано з тим, що в теперішніх умовах господарювання використовується комп'ютерна форма обліку, при якій передбачається застосування різних програмних продуктів для ведення бухгалтерського обліку. Інформація системи бухгалтерського обліку містить усі дані про господарську діяльність підприємства і відповідно є об'єктом зацікавленості конкурентів. Тому інформацію системи бухгалтерського обліку слід захистити на підприємстві в першу чергу.

Для будь-якого підприємства при побудові системи безпеки облікової інформації необхідно розробити концепцію забезпечення інформаційної безпеки (наприклад, у формі внутрішнього документа), в якій на основі аналізу сучасного рівня й динаміки розвитку інформаційних технологій розглядаються цілі, завдання й принципи досягнення потрібного рівня захисту бухгалтерської інформації.

Успішна діяльність підприємств багато в чому залежить від якісної характеристики інформації, що відображає суть усіх процесів, які відбуваються при здійсненні господарської діяльності. Зміни в економіці також впливають і на бухгалтерський облік, унаслідок чого розширюється коло його завдань. Спочатку завданням бухгалтерського обліку було збереження майна власника, дещо пізніше – визначення й розподіл фінансового результату діяльності підприємства. Ці завдання досить тісно взаємодіють з управлінням, однак у нинішніх умовах господарювання надання інформації для потреб управління стало новим завданням бухгалтерського обліку.

Бухгалтерський облік є інформаційною системою, необхідною для прийняття управлінських рішень (рис. 1.3).

Проаналізувавши рис. 1.3, можна дійти висновку, що бухгалтерський облік є частиною загальної інформаційної системи, за допомогою якої дані з первинних документів перетворюються на оброблену інформацію для управління.

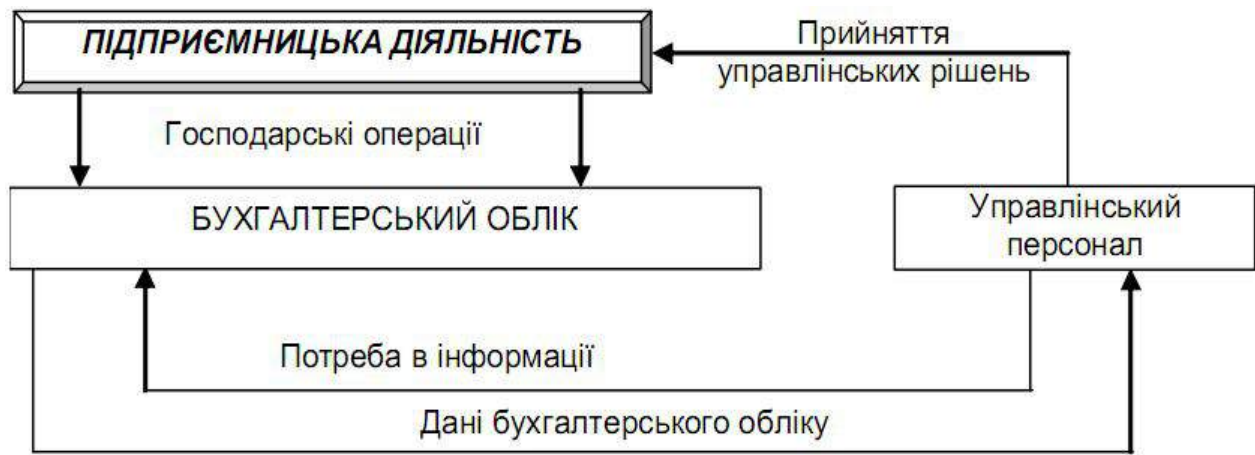


Рис. 1.3. Бухгалтерський облік як базис економічної безпеки підприємства

Звідси випливає, що найважливішим напрямом формування системи економічної безпеки, у тому числі й підприємства, є створення дієвого механізму безпеки – бухгалтерського обліку. Усе це пояснюється тим, що бухгалтерський облік є однією з основних функцій управління, спрямованою на забезпечення економічної безпеки підприємства. Саме бухгалтерський облік виключає можливість прямих розкрадань без установлених законом наслідків, створює інформаційні умови для здійснення контролю доцільності й законності використання ресурсів у превентивному, поточному й наступному режимах і запобігає реалізації загроз, які знижують економічну стійкість підприємств.

Для будь-якої системи захисту даних підприємства джерелом небезпеки є персонал. Систему економічної безпеки створюють і впроваджують фахівці, тому працівники мають досить чітко, без вагань, виконувати поставлені перед ними вимоги. Такий підхід може вберегти підприємство від неочікуваних наслідків з боку осіб, які бажають заволодіти комерційною таємницею. Недостатній контроль за діями своїх співробітників досить часто призводить до значних збитків для підприємств. В сучасній практиці мають місце випадки, при яких інсайдери домовляються один з одним, торгують конфіденційною інформацією або здійснюють фінансові шахрайства в межах компанії. Наслідки таких інцидентів є досить серйозними: прямі збитки і зменшення кількості клієнтів супроводжуються штрафами і судовими переслідуваннями з боку регулювального органу. Таким чином, за всіма операціями з важливими даними повинен установлюватись прозорий, але жорсткий контроль.

Розголошення конфіденційної інформації може досить дорого коштувати підприємству.

Основою збереження комерційної таємниці є створення облікового апарату, який у процесі своєї діяльності здійснює контроль не тільки за правомірністю господарських операцій на підприємстві, а й за охороною конфіденційної інформації.

Як зазначають С. Б. Барнгольц і М. В. Мельник, зміни в економіці, створення великої кількості комерційних організацій, їх значна диверсифікація, вимоги орієнтуватись на потреби клієнтів, урахування дій конкурентів призвели до суттєвої зміни процесу управління виробництвом, потребуючи якомога більшої гнучкості й адаптивності організацій до нових умов [1, с. 168].

Позитивно оцінюючи вплив зовнішнього і внутрішнього середовищ, слід розглядати управлінські й технічні нововведення, які комплексно впливають на господарську діяльність підприємства. Підприємство у своїй господарській діяльності може використовувати ці пропозиції, а може й нехтувати ними, проте необхідність урахувати пропозиції зумовлена низкою об'єктивних причин. При здійсненні інноваційної діяльності виникають особливі засоби і способи виробництва. Це об'єктивно зумовлює необхідність активного залучення підприємств до інноваційних процесів, критичного аналізу можливих засобів і способів виготовлення одного й того ж виду продукції. Необхідність упровадження нововведень у сферах технології виробництва, організації виробництва та управління зумовлена двома причинами: можливістю зниження витрат виробництва і водночас збільшенням прибутку й отриманням конкурентних переваг на ринку; розширенням існуючого сегменту ринку й оволодінням новими ринками збуту.

Зазначене вище має привести до зростання прибутку підприємства, зміцнення його конкурентних позицій на ринку й підвищення рівня економічної безпеки, що, в свою чергу, забезпечить збереження майна підприємства.

Проаналізувавши викладений вище матеріал, можна зробити висновок, що на підприємстві діє ефективна система економічної безпеки в тому випадку, коли економічні інтереси підприємства узгоджено з інтересами постачальників, споживачів, інвесторів, конкурентів, суспільства і держави. Узгодження інтересів суб'єкта господарювання з суб'єктами зовнішнього середовища є можливим при інтеграції їхніх інтересів.

Про необхідність захисту майна підприємства говорить також А. Е. Тарас у своїй роботі [12], зазначаючи, що серед усіх видів злочинів у СНД майже 70 % становлять крадіжки майна громадян (у тому числі бізнесменів), власності підприємств і фірм. Кожен третій серед цих

майнових злочинів був буквально спровокований безпечністю власників або недостатньою захищеністю місць зберігання матеріальних цінностей.

У зв'язку з цим необхідним є виділення суб'єктів інтересів підприємства. Під час розроблення ієрархії суб'єктів інтересів підприємства домінуючі позиції повинні мати власник засобів виробництва і керівництво підприємства. Реальний контроль за діяльністю підприємства можуть здійснювати сторонні структури, наприклад кредитори. Наявність такого суб'єкта контролю за діяльністю підприємства можна визначити за результатами аналізу його фінансового стану за допомогою показників питомої ваги довгострокових і короткострокових кредитів у структурі капіталу і шляхом оцінювання структури кредиторів підприємства. Використання позикових коштів у великому обсязі може привести до того, що реально діяльність підприємства протягом певного періоду контролюватимуть власники позикових коштів. Крім того, реальна політика підприємства може формуватися і реалізовуватися поза сферою його управління, наприклад через різного роду консультативні й дорадчі органи.

Вимоги користувачів до інформації, що формується в системі бухгалтерського обліку, постійно підвищуються. Розвиток економічних відносин, зростання інвестицій, глобалізація економіки, а також суттєві зміни у засобах комунікації змушують учасників економічних процесів віддавати перевагу достовірній і надійно захищеній інформації. У зв'язку з цим постає проблема захисту облікової інформації підприємства, що потребує першочергового вирішення. Значущість цієї проблеми підвищується через те, що інформаційний простір, який містить значні обсяги загальнодоступної інформації, є не лише джерелом даних для прийняття користувачами певних рішень, але й може бути джерелом для несанкціонованого розповсюдження конфіденційної інформації. Захист облікової інформації з метою збереження активів і пасивів передусім повинен стати центральною ланкою економічної, а також важливою частиною інформаційної безпеки, спрямованої на задоволення потреб користувачів інформації.

Основна мета захисту бухгалтерської інформації – запобігання її розголошенню й оволодінню нею конкурентами.

Захист бухгалтерської інформації з метою збереження майна підприємства є необхідним для здійснення підприємницької діяльності при ефективному і законному використанні економічних ресурсів на базі обліку, аналізу і контролю.

Такий підхід до забезпечення стійкої і довгострокової діяльності підприємства потребує розроблення концепції економічної безпеки обліку, спрямованої на усунення загрози настання неспроможності, основою якої є:

- бухгалтерський фінансовий, управлінський, податковий облік операцій господарської діяльності;
- комплексний економічний аналіз підприємницьких планів і фактів господарської діяльності;
- внутрішній контроль законності підприємництва й обліку господарської діяльності.

Для підтримки збалансованого й стійкого стану в підприємницькій діяльності необхідно враховувати факти господарського життя, проводити їх комплексний економічний аналіз і здійснювати внутрішній контроль. Місцем взаємодії елементів цієї системи є поле економічної безпеки підприємницької діяльності.

Формування концепції економічної безпеки господарської діяльності підприємств зумовило необхідність використання нового концептуального підходу до бухгалтерського фінансового, управлінського й податкового обліку, комплексного економічного аналізу, внутрішнього контролю.

Подальший розвиток підприємств зумовив необхідність проведення досліджень і розроблення теорії і методології формування ефективної системи контролю за діяльністю суб'єктів господарювання.

Удосконалення обліку й контролю потребує створення інформаційного забезпечення управління господарською діяльністю підприємств.

Забезпечення безпеки облікових даних є однією з найважливіших проблем, що постає перед кожним підприємством. У загальній системі управління підсистема забезпечення безпеки тісно пов'язана з підсистемою управління персоналом. Завдання підсистеми управління персоналом у системі економічної безпеки підприємства – мінімізація ризику і загроз з боку співробітників. Співробітники мають бути надійними і лояльними.

Запитання для самоконтролю

1. Назвіть основні принципи бухгалтерського обліку.
2. Яке значення мають принципи бухгалтерського обліку в умовах ринкової економіки?
3. Які принципи організації бухгалтерського обліку доцільно включити до складу існуючих?
4. У чому полягає системна реалізація принципу ешелонування в системі безпеки підприємства?
5. Як має бути організовано процес зберігання фінансової інформації згідно з обліковими принципами?

2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБЛІКОВОГО ПРОЦЕСУ ЯК ВАЖЛИВА СКЛАДОВА ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ

2.1. Система нормативного регулювання бухгалтерського обліку

Незважаючи на те, що бухгалтерський облік досить часто визначають як інформаційну систему, яка вимірює, обробляє і передає інформацію про суб'єкт господарювання, він потребує інформаційного забезпечення, насамперед нормативного [2, с. 15].

Предметом облікового процесу є інформація (первинна або проміжна), яка підлягає переробленню на результативну. Особливістю облікового процесу є те, що інформація перетворюється під час технологічного процесу на первинні документи, носії даних.

Отже, без інформації обліковий процес є неможливим, тому інформаційне забезпечення – одна із складових облікового забезпечення.

Інформаційне забезпечення – це сукупність вхідних даних, система баз даних, їх оброблення й одержання необхідної інформації.

Слід зазначити, що в умовах запровадження міжнародних стандартів роль інформаційного забезпечення значно зростає, оскільки бухгалтерам необхідні інформація щодо особливостей ведення обліку за міжнародними стандартами, а також нормативне забезпечення для здійснення обліку.

Чинна в Україні система регулювання бухгалтерського обліку і фінансової звітності забезпечила створення певної системи нормативного регулювання бухгалтерського обліку, яка складається із п'яти рівнів, кожен з яких містить декілька.

На першому рівні системи нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку затверджуються закони України, тобто нормативно-правові акти вищої юридичної сили.

На другому рівні – нормативні акти Кабінету Міністрів України, інших урядових органів, що встановлюють принципи, які необхідно використовувати під час розроблення положень третього й четвертого рівнів.

Третій рівень представлений національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку з окремих тем і напрямів та іншими нормативно-правовими документами з бухгалтерського обліку і фінансової звітності, які затверджує Міністерство фінансів України.

На четвертому рівні розробляються рекомендації з організації й ведення бухгалтерського обліку окремих видів активів, зобов'язань, інших господарських операцій на основі положень (стандартів) бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей певних видів діяльності, які затверджують Міністерство фінансів України та інші органи.

На п'ятому рівні власник (керівник) підприємства приймає рішення щодо організації бухгалтерського обліку і застосування конкретної облікової політики на основі попередніх чотирьох пакетів документів нормативно-

правового забезпечення. Саме на цьому рівні необхідно приділяти належну увагу забезпеченню облікового процесу підприємства [3].

2.2. Використання позаоблікової інформації в бухгалтерському обліку

Крім нормативно-методологічної бази з ведення бухгалтерського обліку при його організації широко використовується і позаоблікова інформація. Найбільший обсяг позаоблікової інформації застосовується при розробленні пропозицій з прийняття стратегічних управлінських рішень. До позаоблікової інформації, яку використовує система бухгалтерського обліку, належать:

- соціальна інформація;
- екологічна інформація;
- різноманітна технічна і технологічна документація тощо.

Інформацію для забезпечення системи бухгалтерського обліку можна отримувати з багатьох джерел (семінари, бібліотеки, періодичні видання, консультаційні послуги спеціалізованих фірм тощо).

Усі способи інформаційного забезпечення бухгалтерського обліку мають право на існування. Однак не слід обмежуватись використанням одного способу, адже кожен спосіб має як переваги, так і недоліки. Визначальними факторами при виборі способів отримання інформації є її ціна, своєчасність і повне задоволення вимог системи бухгалтерського обліку.

Сьогодні не менш важливим є також технічне забезпечення обліку. Потік інформації настільки великий, що без технічних засобів є неможливими її швидке оброблення й своєчасність прийняття управлінських рішень.

Останнім часом обчислювальна техніка перетворилась на визначальний фактор організації обліку. Застосування комп'ютерної техніки дає змогу прискорити оброблення облікової інформації й передачу її за всіма напрямками. Поряд з обліковою інформацією з допомогою комп'ютера можна оперативнo і вчасно отримувати всю інформацію для забезпечення системи бухгалтерського обліку, а тому одними з головних складових матеріально-технічного забезпечення бухгалтерського обліку є його комп'ютеризація і програмне забезпечення.

Технічне забезпечення – це комплекс технічних засобів і методів, які є основою функціонування бухгалтерського обліку, контролю й аналізу [6, с. 365].

До елементів технічного забезпечення обліку належать технічні засоби, методичні й керівні матеріали, технічна документація, персонал.

Сьогодні невід'ємною складовою забезпечення облікового процесу є також програмне забезпечення.

Програмне забезпечення автоматизованої інформаційної системи обліку являє собою сукупність програм (програмних комплексів), призначених для вирішення на базі обчислювальної техніки завдань обліку, контролю й аудиту, та інструктивно-методичних матеріалів щодо їх застосування.

В умовах швидкого розвитку технології не можна забувати про інтенсивність праці та навантаження на облікових працівників. Тому для якісної організації обліку важливим компонентом також є ергономічне забезпечення.

Ергономічне забезпечення – це сукупність методів і засобів, призначених для вибору оптимальних умов для роботи облікового працівника.

Продуктивність праці, настрої і здоров'я працівників прямо пропорційно залежать від організації робочих місць. Широке впровадження комп'ютерів зумовлює необхідність розроблення типових проектних рішень окремих елементів і робочого місця бухгалтера в цілому з урахуванням ергономічних показників.

Комплексні ергономічні показники поділяють на чотири групи: гігієнічні, антропометричні, фізіологічні, психологічні й психофізіологічні.

До гігієнічних показників належать такі: освітленість, вентиляція, температура, вологість, тиск, напруженість магнітного поля, запиленість, радіація, токсичність, шум, вібрація, гравітаційні перевантаження і прискорення.

За антропометричними показниками визначають відповідність робочого місця розмірам і формі тіла, а також вазі людини.

Фізіологічні й психофізіологічні показники характеризують відповідність робочого місця силовим, швидкісним, енергетичним, зоровим, слуховим і іншим психофізіологічним можливостям людини.

За психологічними показниками визначають відповідність робочого місця закріпленням і знову сформованим навичкам людини, а також можливостям сприйняття і перероблення нею інформації.

При конструюванні й розміщенні робочих місць необхідно враховувати вимоги до дотримання всіх перелічених показників. Слід передбачати заходи, які попереджають або знижують передчасне стомлення працівників бухгалтерії і запобігають виникненню у них психофізіологічних стресів, а також появі помилкових дій.

Крім цих важливих складових до забезпечення облікового процесу належить також математичне, правове та лінгвістичне забезпечення.

Математичне забезпечення системи обліку являє собою сукупність засобів і методів, які дають змогу будувати економіко-математичні моделі й алгоритми задач обліку.

Правове забезпечення – це сукупність норм, виражених у нормативних актах, які встановлюють і закріплюють організацію системи обліку.

Лінгвістичне забезпечення системи обліку – це сукупність термінів, мовних засобів, а також правил формування облікових даних з метою ефективної роботи й обміну інформацією.

Запитання для самоконтролю

1. Скільки рівнів має система нормативного регулювання бухгалтерського обліку?
2. Яка позаоблікова інформація застосовується в бухгалтерському обліку?
3. Яке технічне забезпечення обліку використовується на сучасному етапі діяльності підприємства?
4. З яких джерел можна отримувати інформацію для забезпечення системи бухгалтерського обліку?
5. У чому полягає правове і лінгвістичне забезпечення обліку?

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ОБЛІКОВОГО ПЕРСОНАЛУ

3.1. Організаційні форми ведення бухгалтерського обліку на підприємствах України

Організація праці облікового персоналу потребує здійснення управління обліковим персоналом і створення сприятливих умов для функціонування бухгалтерії підприємства: визначення найбільш ефективного варіанта роботи облікового персоналу (централізований або децентралізований) та оптимальної структури бухгалтерії; розроблення функціональних обов'язків облікових працівників і встановлення контролю за виконанням ними своїх функцій; раціональне розміщення облікового персоналу; встановлення належних інформаційних зв'язків між окремими частинами бухгалтерії та між бухгалтерією і оперативними підрозділами підприємства; організація робочих місць бухгалтерів, їх технічного забезпечення; підвищення кваліфікації облікових працівників.

Законом про бухгалтерський облік передбачено декілька варіантів організаційної форми ведення бухгалтерського обліку на підприємствах [1]:

– введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;

– користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює господарську діяльність без створення юридичної особи;

– ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою;

– самостійне ведення бухгалтерського обліку й складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства.

Для багатьох великих і середніх підприємств України перший

варіант є найбільш прийнятним, оскільки створення структурного підрозділу (бухгалтерії) на чолі з головним бухгалтером дає можливість ґрунтовніше забезпечити виконання обліково-аналітичної та контрольної функцій системи управління господарською діяльністю підприємства. Наявність бухгалтерії змушує керівництво підприємства в особі власника або його уповноваженого органу (посадової особи) як відповідальних за організацію бухгалтерського обліку на підприємстві згідно з Законом про бухгалтерський облік приділяти увагу організації праці облікового персоналу.

3.2. Характеристика централізованої й децентралізованої форм організації роботи облікового персоналу

Адміністрації підприємства слід вирішити кілька завдань:

- визначити найбільш ефективний варіант роботи облікового персоналу (централізований або децентралізований) та оптимальну структуру бухгалтерії;
- розробити функціональні обов'язки облікових працівників і встановити контроль за виконанням ними своїх функцій;
- раціонально розмістити обліковий персонал, встановити належні інформаційні зв'язки між окремими частинами бухгалтерії та між бухгалтерією і оперативними підрозділами підприємства;
- організувати робочі місця бухгалтерів, їх технічне забезпечення;
- забезпечити підвищення кваліфікації облікових працівників.

Вибір централізованої або децентралізованої форми роботи облікового персоналу залежить від організаційної структури та рівня централізації системи управління підприємства. При централізованій формі організації облікового персоналу передбачається такий порядок оброблення облікової інформації: первинні документи оформлюються в структурних підрозділах підприємства й в установлені строки передаються до бухгалтерії, де обробляються, реєструються, систематизуються в розрізі синтетичних та аналітичних рахунків і узагальнюються у формах бухгалтерської звітності. Увесь обліковий персонал методично й адміністративно підпорядковується головному бухгалтеру підприємства.

При децентралізованій формі організації роботи облікового персоналу передбачається виконання відносно повного циклу облікових робіт від моменту фіксації господарських операцій у первинних документах до складання звітності обліковим персоналом структурних підрозділів підприємства. Центральна бухгалтерія веде облік адміністративних витрат, на підставі отриманих від структурних підрозділів даних здійснює зведений облік господарської діяльності й

складає бухгалтерську звітність по підприємству в цілому. Увесь обліковий персонал методично підпорядковується головному бухгалтеру підприємства, водночас частина облікового апарату адміністративно підпорядковується керівникам структурних підрозділів підприємства.

При змішаній формі організації роботи облікового персоналу передбачається здійснення повного циклу обліку господарської діяльності центральною бухгалтерією підприємства, за виключенням відокремлених підрозділів, облік діяльності яких здійснює бухгалтерія цих підрозділів. Крім того, центральна бухгалтерія забезпечує складання зведеної звітності по підприємству в цілому.

На рис. 3.1 наведено порівняльну схему-характеристику централізованої й децентралізованої форм організації бухгалтерського обліку.

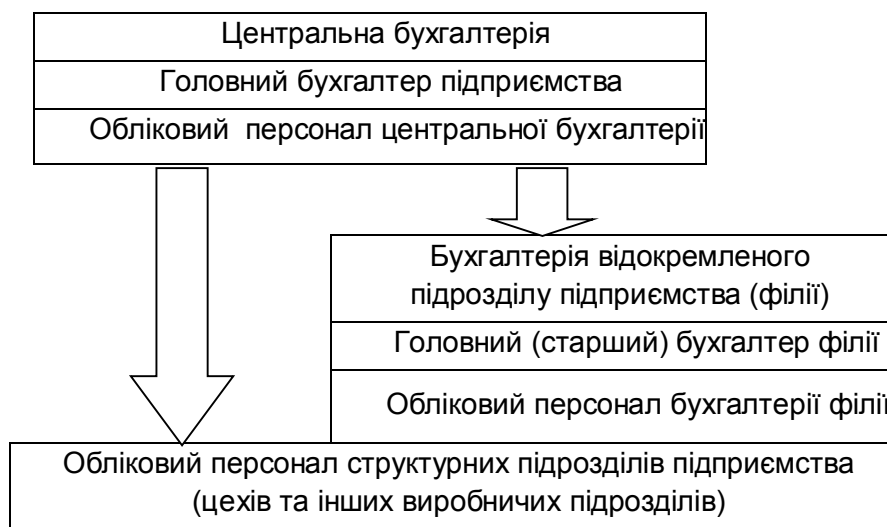


Рис. 3.1. Схема-характеристика централізованої й децентралізованої форм організації роботи облікового персоналу

3.3. Організація структури бухгалтерії

Необхідною передумовою раціональної організації бухгалтерського обліку є вибір структури бухгалтерії підприємства. Склад і кількість працівників бухгалтерії підприємства та її структурних підрозділів визначають, виходячи із обсягів господарської діяльності, загальної кількості працівників, кількості структурних підрозділів підприємства та їхнього статусу, видів діяльності й характеру організації технології виробництва, технології оброблення облікової інформації, кваліфікації облікового персоналу тощо. Структура бухгалтерії при централізованій і децентралізованій формах організації роботи облікового персоналу може бути предметною, функціональною, лінійною й комбінованою (лінійно-

предметною, лінійно-функціональною, предметно-функціональною).

Структура бухгалтерії за предметною схемою – це поділ за ділянками облікової роботи, пов'язаної з обліком матеріалів, основних засобів та інших необоротних активів, виробництва, грошових коштів, розрахунків з покупцями, постачальниками, персоналом тощо, а за функціями облікового персоналу в процесі оброблення облікової інформації і складання звітності – перевірка первинних документів, реєстрація первинної інформації в облікових реєстрах, узагальнення облікової інформації у формах звітності. На рис. 3.2 зображено структуру бухгалтерії за ділянками облікової роботи й функціями облікового персоналу в процесі оброблення інформації і складання звітності.

Обліковий персонал бухгалтерії				
Ділянки облікової роботи				
Сектор обліку матеріалів	Сектор обліку розрахункових операцій	Касовий центр	Сектор обліку виробництва

Рис. 3.2. Функціональна структура бухгалтерії

При лінійній структурі бухгалтерії передбачається створення її структурних підрозділів, а також окремих виробничих підрозділів (цехів) підприємства (рис. 3.3).

Головний бухгалтер			
Відділ обліку діяльності цеху 1	Відділ обліку діяльності цеху 2	Відділ обліку діяльності цеху 3	Інші відділи обліку

Рис. 3.3. Функціональна структура бухгалтерії

Комбінована структура бухгалтерії містить декілька схем роботи облікового персоналу: лінійно-предметну, лінійно-функціональну, предметно-функціональну, які дають змогу вести облік діяльності підприємства в розрізі структурних підрозділів (цехів) за лінійною схемою. Облік діяльності самих цехів організується секторами бухгалтерії за предметною або функціональною схемою (або здійснюється облік господарської діяльності підприємства в цілому за окремими об'єктами обліку та видами облікових робіт). На рис. 3.4 наведено комбіновану (лінійно-предметну) структуру бухгалтерії.

Головний бухгалтер										
Відділ обліку діяльності цеху 1			Відділ обліку діяльності цеху 2			Відділ обліку діяльності цеху 3			Інші відділи обліку	
Обліковий персонал структурних підрозділів бухгалтерії										
Сектор обліку матеріалів	Сектор обліку розрахунків	Інші сектори обліку	Сектор обліку матеріалів	Сектор обліку розрахунків	Інші сектори обліку	Сектор обліку матеріалів	Сектор обліку розрахунків	Інші сектори обліку	Сектор 1	Сектор 2

Рис. 3.4. Комбінована (лінійно-предметна) структура бухгалтерії

Організація роботи облікового персоналу має трирівневу структуру:

- загальне керівництво й управління бухгалтерським обліком на рівні підприємства;
- управління структурними підрозділами бухгалтерії (відділами, секторами, групами обліку);
- організація праці безпосередніх виконавців (облікових працівників).

Кожному із цих рівнів мають відповідати внутрішні документи підприємства (регламенти): положення про бухгалтерію підприємства; положення про структурні підрозділи бухгалтерії (відділи, сектори, групи обліку); положення про посади (посадові інструкції).

У свою чергу, кожному організаційному рівню для контролю й оцінювання праці облікових працівників мають відповідати графіки виконання облікових робіт: загальний графік виконання облікових робіт; графік виконання робіт структурними підрозділами бухгалтерії; індивідуальні графіки робіт виконавців.

Важливою умовою ефективної роботи облікового персоналу є розроблення внутрішніх положень про бухгалтерію та її структурні підрозділи (відділи, сектори, групи обліку), посадових інструкцій облікових працівників й здійснення контролю за виконанням ними своїх обов'язків.

На підприємствах, де створено бухгалтерії, відповідальними за ведення бухгалтерського обліку є головні бухгалтери, які згідно із Законом України про бухгалтерський облік:

- забезпечують дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності;
- організують контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;
- беруть участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею і відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства;
- забезпечують перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства.

Головний бухгалтер долучається разом із керівником до розроблення внутрішнього положення про бухгалтерію підприємства, яким встановлюються основні засади організації роботи облікового персоналу. Зміст цього документа складається з таких розділів: загальні положення; функції бухгалтерії; права і обов'язки облікового персоналу; взаємодія між секторами (відділами, групами) бухгалтерії та з іншими структурними підрозділами підприємства.

На основі внутрішнього положення про бухгалтерію підприємства для кожного відділу (сектору) бухгалтерії головний бухгалтер розробляє, а керівник підприємства затверджує положення про відділи (сектори обліку) бухгалтерії та посадові інструкції на кожного облікового працівника (у тому числі головного бухгалтера) згідно зі штатним розкладом і кваліфікаційними характеристиками посад обліковців, в яких визначаються права і обов'язки облікового персоналу за типовою структурою, наведеною вище.

Крім зазначених положень про бухгалтерію та її структурні підрозділи (сектори обліку), посадових інструкцій облікових працівників з метою організації праці облікового персоналу керівництво підприємства розробляє інші організаційні регламенти: графіки, операційні (робочі) інструкції, регламенти робочого дня тощо.

На підприємствах значну частину облікової роботи, зокрема фіксацію фактів господарського життя у первинних документах, здійснюють працівники лінійних служб: завідувач складу, комірники, начальники цехів, бригадири, експедитори тощо. Для цих працівників з метою організації й контролю виконання ними облікових робіт розробляються регламенти: робоча (операційна) інструкція; графік подання первинних документів до бухгалтерії.

Робочі інструкції розробляються для виконання окремих облікових робіт: заповнення первинних документів, складання звітів тощо. Структура робочої інструкції містить такі розділи: загальна частина; методика й техніка складання звітів і перевірки даних; обов'язки і відповідальність працівників.

Графік подання документів містить назву первинних документів, строки та порядок їх передачі до бухгалтерії. У графіках детально розписують заздалегідь визначені види облікових робіт, закріплюють виконавців, вказують заплановані й фактичні терміни виконання робіт. Графіки розробляють головний бухгалтер, його заступники, керівники відділів або секторів обліку. Вони обов'язково мають бути узгоджені з графіком документообороту по підприємству в цілому.

3.4. Організація автоматизованого робочого місця бухгалтера

Організація робочого місця бухгалтера асоціюється, в першу чергу, з АРМ бухгалтера (далі – АРМБ). Автоматизація обліку не тільки суттєво вплинула на технологічний процес оброблення облікової інформації, сприяла появі комп'ютерної форми обліку, але й поставила нові вимоги до організації роботи облікового персоналу. АРМБ як засіб автоматизації облікової праці поступово перетворився на функціональну людино-машинну систему, до складу якої входять: програмно-технічний комплекс, інформаційно-довідкове, нормативно-правове, методичне, організаційно-технологічне забезпечення і головний компонент автоматизованої системи обліку – бухгалтер. Завдяки АРМБ підвищується продуктивність праці бухгалтера, хоча зберігається чіткий розподіл обов'язків облікового персоналу за функціональною ознакою.

Розглянемо АРМБ не з позиції технології оброблення облікової інформації, а в контексті організації роботи облікового персоналу. Створення АРМБ ґрунтується на принципах персоніфікації облікових робіт, безпаперової технології оброблення облікової інформації, поєднання централізованого й децентралізованого підходів до ведення обліку, модульності, системності та ергономічності.

Персоніфікація обліку у поєднанні з безпаперовою технологією функціонування облікової системи дають змогу краще контролювати посадові обов'язки облікових працівників у режимі реального часу. Модульність і системність у поєднанні із централізованим і децентралізованим підходами до ведення обліку передбачають узгодження АРМБ з іншими інформаційними підсистемами управління підприємством, а отже, потребують розширення вимог до кваліфікації бухгалтера. Комп'ютеризація облікового процесу зміщує акценти в роботі бухгалтера з функції рахівництва у бік виконання контрольної-аналітичної функції обліку. Завдяки функціонуванню АРМБ принцип ергономічності дає змогу забезпечити комфортні умови праці облікового персоналу.

Інформаційна система обліку в умовах функціонування АРМБ розробляється згідно з рівнями управління (оперативне, тактичне, стратегічне), структурою бухгалтерії (предметна, функціональна, лінійна, комбінована) та посадовими обов'язками облікового персоналу. З урахуванням цього проектується і впроваджуються на підприємствах три різні категорії АРМБ.

Групування робочих місць облікового персоналу за функціонально-предметною ознакою дає можливість виділити такі типи АРМБ: з обліку основних засобів і капітальних інвестицій; з обліку виробничих запасів; з обліку витрат виробництва; з обліку готової продукції та її реалізації; з обліку грошових коштів і фінансово-розрахункових операцій; з обліку праці, заробітної плати та розрахунків за соціальним страхуванням; з обліку розрахунків з бюджетом; зі зведеного обліку та складання звітності тощо.

АРМБ першої категорії – це рівень структурних підрозділів підприємства (цехів, складів, комор, майстерень тощо), де здійснюється оперативне управління господарською діяльністю: формується первинна інформація, здійснюється її оброблення й отримуються необхідні дані для прийняття управлінських рішень на місцях їх виникнення в оперативному режимі. Обліковий персонал першої категорії АРМБ має добре знати специфіку діяльності відповідного структурного підрозділу підприємства і реагувати в оперативному режимі на можливі відхилення від нормальних умов його роботи.

Обліковий персонал другої категорії АРМБ виконує тактичні завдання управління господарською діяльністю підприємств і підготовлює дані для складання звітності й прийняття на її основі стратегічних рішень, систематизує накопичену первинну інформацію за предметною ознакою, ділянками обліку, комплексами тактичних завдань. Оскільки автоматизація облікових записів і розрахунків забезпечує формальний контроль облікових процесів, то обліковий персонал АРМБ другої категорії здійснює логічний контроль за коректним відображенням в обліку господарських операцій.

Завданням облікового персоналу АРМБ третьої категорії є зведення облікових даних по підприємству й складання бухгалтерської звітності. Автоматизоване робоче місце дає змогу бухгалтеру на належному рівні проводити аналіз господарської діяльності як структурних підрозділів, так і підприємства в цілому, здійснювати контроль за використанням трудових, матеріальних і фінансово-грошових ресурсів підприємства.

АРМБ як професійно-орієнтований комплекс технічних і програмних засобів суттєво впливає на організацію і зміст роботи облікового персоналу, забезпечуючи функціонування системи бухгалтерського обліку.

Важливою проблемою організації праці облікового персоналу на сучасному етапі розвитку інформаційних технологій є кадрове питання, зокрема підвищення кваліфікації облікового персоналу. Ця, на перший погляд, тривіальна проблема потребує уваги з боку керівництва

підприємства. Гармонізація вітчизняної бухгалтерської системи з міжнародними стандартами обліку і звітності підвищує вимоги до професійного рівня бухгалтерів, робить професію бухгалтера більш творчою і престижною. До функціональних обов'язків сучасного бухгалтера належить не тільки надання достовірної інформації про минулі події, але й участь у розробленні й прийнятті перспективних планів і стратегічних програм розвитку підприємства. Як справедливо зауважує Г. Г. Кірейцев, "основне завдання розвитку методології національної системи бухгалтерського обліку в сучасних умовах глобалізації економіки та реформування вищої професійної бухгалтерської освіти полягає у підвищенні наукового рівня обліку, орієнтації на розвиток науково-пізнавальної, соціальної, інформаційної, контрольної, регулівної та прогностичної його функцій, не нехтуючи необхідністю подальшого розвитку функцій правового захисту суб'єктів господарювання та мотивації" [2, с. 61].

Завдання підготовки спеціалістів з бухгалтерського обліку покладено на навчальні заклади освіти різних рівнів акредитації та інші професійно-орієнтовані навчальні структури. Однак підприємствам у сучасних умовах господарювання для зростання кадрового потенціалу необхідно постійно здійснювати заходи з підвищення кваліфікації свого облікового персоналу. Існують різні форми і методи підготовки й перепідготовки кадрів, але вони є предметом дослідження наук педагогічного напрямку. У межах вибраної проблеми дослідження – організації праці облікового персоналу – вважаємо досить ефективною і практичною форму підвищення кваліфікації обліковців без відриву від виконання ними своїх посадових обов'язків. Оскільки при такій формі підготовки, по-перше, передбачаються впровадження на підприємстві передових облікових технологій та застосування сучасної техніки, по-друге, – наявність на підприємстві сучасної постійно оновлюваної професійної науково-методичної літератури, нормативно-правової та інформаційно-довідкової бібліотеки, по-третє, – що серед працівників підприємства мають працювати (або може бути тимчасово запрошено) висококваліфіковані фахівці-практики з певних напрямків: методології та автоматизації обліку, аудиту, економічного аналізу, бюджетування, менеджменту тощо.

Запитання для самоконтролю

1. Які існують варіанти організаційної форми ведення бухгалтерського обліку на підприємствах?
2. Від чого залежить вибір форми роботи облікового персоналу?
3. Який порядок оброблення облікової інформації передбачається при децентралізованій формі організації роботи облікового персоналу?
4. Як організується робота облікового персоналу при децентралізованій формі?

5. У чому суть змішаної форми організації роботи облікового персоналу?
6. Яка структура бухгалтерії може бути як при централізованій, так і при децентралізованій формах бухгалтерського обліку?

4. ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО КОНТРОЛЮ ТА ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ НА ПІДПРИЄМСТВАХ В УМОВАХ РИЗИКУ

4.1. Організація внутрішнього контролю за діяльністю підприємства

Сучасні умови господарювання характеризуються високим ступенем ризику здійснення будь-якої діяльності. З метою своєчасного інформування керівництва для прийняття рішень щодо усунення й зменшення ризиків, що виникають в різних сферах його діяльності й управління ними, а також з метою оцінювання обґрунтованості й ефективності прийнятих управлінських рішень, виявлення відхилень і несприятливих ситуацій на підприємстві має бути побудовано систему постійного спостереження і перевірки роботи підприємства, тобто дієву систему внутрішнього контролю. Таким чином, внутрішній контроль, зокрема бухгалтерський, є формою зворотного зв'язку, за допомогою якого керівництво отримує необхідну інформацію про дійсний стан підприємства.

Нерозробленість питання організації бухгалтерського контролю невизначених (умовних) фактів господарської діяльності, тобто господарських ризиків, відсутність методичних підходів до перевірки таких фактів не можуть забезпечити захищеність і впевненість підприємства у його майбутньому безперешкодному функціонуванні й стрімкому розвитку. Отже, проблемні питання бухгалтерського контролю за діяльністю підприємств в умовах ризику на сьогодні залишаються невирішеними і потребують детального дослідження для формування комплексної та ефективно діючої системи управління діяльністю суб'єкта господарювання.

Процес контролю за ризиком є дуже важливою складовою механізму управління ризиком, адже саме на цьому етапі вибираються методи подолання ризику, визначається ефективність їх застосування, здійснюється критичний аналіз повторюваності ризику, достовірності його оцінки (чи не відбулося завищення значень), доцільності використання того чи іншого методу управління господарськими ризиками. Всі ці процедури внутрішнього контролю дають змогу виявити слабкі сторони

діяльності суб'єкта господарювання і визначити шляхи покращання його діяльності.

Метою внутрішнього контролю за діяльністю підприємства в умовах ризику є встановлення достовірності первинних і звітних даних про господарські ризики та їхні наслідки, законності здійснення господарських операцій, спрямованих на мінімізацію впливу наслідків ризику на фінансовий стан підприємства, виявлення навмисного приховування прибутку шляхом формування безпідставних резервів. Внутрішній контроль також орієнтований на визначення правильності, повноти й своєчасності документування, відображення в реєстрах обліку і бухгалтерській звітності даних про ризиковані події (умовні факти господарської діяльності, їхні наслідки) та методи управління ними.

Внутрішній контроль за ризиками діяльності підприємства можна здійснити у трьох напрямках: попередній, поточний і наступний контроль. Однак перед детальним дослідженням видів контролю за господарськими ризиками слід визначити його основні завдання:

1) підтвердження можливості оцінювання ймовірної події в діяльності, тобто визначення правильності віднесення події до ризику або невизначеності;

2) установлення правильності віднесення ризикованої господарської операції до умовного факту діяльності (умовного зобов'язання або активу);

3) підтвердження обґрунтованості рішень щодо визнання в обліку господарського ризику й необхідності розкриття про нього інформації у фінансовій звітності (на основі аналізу ймовірності настання ризику);

4) перевірка достовірності показників фінансової звітності й повноти інформації про умовні активи й зобов'язання, методів управління ризиками (облікові дані за господарськими операціями зі страхування майнових і немайнових ризиків, формування відповідних резервів, передача ризику тощо);

5) визначення правильності й обґрунтованості оцінювання господарського ризику, наявності його документального підтвердження;

6) перевірка дотримання положень Наказу про облікову політику підприємства щодо оцінки, визнання й облікового відображення ймовірних наслідків ризику діяльності;

7) установлення адекватності оцінки ймовірних наслідків ризиків діяльності суб'єктами оцінювання;

8) перевірка наявності, правильності та обґрунтованості складання первинної документації щодо оцінювання ризиків, формування резервів, розподілу (передачі) господарських ризиків, наявності судових позовів, рішень та ін.;

9) перевірка правильності віднесення витрат на створення резерву покриття наслідків ризику, а також витрат на страхування ризиків до відповідного виду витрат діяльності підприємства;

10) здійснення якісного аналізу ризику для встановлення факторів впливу на господарську діяльність підприємства;

11) аналіз фактичних (реальних) наслідків господарського ризику із запланованими значеннями з метою розроблення оперативного плану уникнення або мінімізації ризиків діяльності у майбутньому.

Попередній контроль господарських ризиків включає контроль персоналу, технологічний контроль і контроль за дотриманням установлених на підприємстві обмежень щодо визнання в бухгалтерському обліку ймовірних наслідків господарського ризику. При попередньому контролі наявності й ступеня ризику здійснюються: перевірка якості управлінських рішень щодо уникнення ризиків; тестування персоналу для визначення ступеня їх професійного ризику, перевірка виконання ними своїх обов'язків і дотримання повноважень, встановлення форми юридичної відповідальності за результати їхньої діяльності; перевірка правильності обчислення допустимих меж прийняття того чи іншого виду ризику, наявності альтернативних рішень (плану оперативних дій); визначення економічної доцільності й законності здійснення господарської операції (процесу, діяльності); проведення прогностичного аналізу наслідків ризику та його моделювання.

Сьогодні внутрішній контроль перетворився на додаток до бухгалтерського обліку, який відповідає його завданням, цілям і сприяє забезпеченню збереження і раціонального використання всіх видів ресурсів, виконанню поставлених керівництвом завдань, забезпеченню безперебійної роботи процесу виробництва і підприємства в цілому, попередженню фактів маніпуляції, махінацій, безгосподарності, марнотратства і бездіяльності працівників підприємства. Таким чином, внутрішній контроль за діяльністю підприємства в умовах ризику забезпечує виконання таких завдань бухгалтерського обліку, як збереження майна власника, визначення точного (достовірного) фінансового результату діяльності суб'єкта господарювання (без його вуалювання) і здійснення контрольної й аналітичної функцій бухгалтерського обліку.

Ефективність поточного й наступного контролю ризиків діяльності суб'єктів господарювання залежить лише від документального підтвердження їх оцінювання та облікового відображення заходів управління ризиками господарської діяльності, їхніх реальних і ймовірних наслідків. Поточний контроль господарських ризиків є тематичним і

комплексним дослідженням дотримання прийнятих у процесі управління ризиками діяльності рішень, які відображаються в бухгалтерському обліку, та виявлення відхилень від установлених меж ступеня ризику з метою мінімізації або нейтралізації ризиків.

До загальних напрямів поточного контролю належать:

- кількісна і якісна інтерпретація ризику діяльності підприємства для подання керівництву поточної інформації про стан і зміни умовного факту господарської діяльності, порівняння його ступеня з установленою нормою;
- визначення наявності та якості гарантій покупця (аванс, акредитив тощо) за відвантаженою йому продукцією, виявлення боржників та їх попередження про непокриту заборгованість;
- дотримання юридичної правомірності та економічної доцільності здійснення угод, господарських операцій, що визначається шляхом консультацій і роз'яснень юридичним відділом підприємства (сторонньою організацією);
- виконання зобов'язань перед контрагентами підприємства щодо розрахунків з ними за зобов'язаннями, спостереження за змінами у власному капіталі підприємства, що відбулися внаслідок покриття витрат доходами діяльності;
- визначення достовірності управлінської звітності й відповідності її показників даним синтетичного й аналітичного обліку.

Відповідно до методики обліку господарських ризиків як інтегрованого об'єкта бухгалтерського обліку внутрішній контролер має перевірити господарські операції на предмет:

- визначення стану й динаміки розрахунків за претензіями (як виставленими, так і отриманими), заявленими вимогами до суду тощо;
- дотримання платіжної дисципліни в частині вчасності погашення дебіторами своєї заборгованості (визначення простроченої, сумнівної, безнадійної заборгованості), а також правильності здійснення розрахунків підприємства з кредиторами (включаючи визначення показника платоспроможності підприємства);
- доцільності нарахування резерву сумнівних боргів, обґрунтованості його величини і періодичних відрахувань, правильності віднесення на витрати іншої операційної діяльності підприємства;
- законності здійснення факторингових операцій, операцій з відступлення дебіторської заборгованості, розрахунків векселями (правильності передачі переказного векселя, реалізації векселів тощо);

- доречності проведення на підприємстві переоцінки необоротних активів, перевірки правильності визначення переоціненої вартості об'єкта (зокрема, у випадках дооцінки активів);
- наявності норми високоліквідних активів (грошових коштів, короткострокових депозитних рахунків, поточних фінансових інвестицій тощо) на підприємстві для здійснення термінових розрахунків або погашення непередбачених зобов'язань;
- правильності формування резервів майбутніх витрат і платежів, віднесення відрахувань до них на відповідні види витрат залежно від напряму використання фінансового резерву (наприклад, резерв зобов'язань – витрати на збут, інші операційні витрати тощо; резерв виплат працівникам – виробничі, адміністративні та інші витрати звичайної діяльності);
- дотримання положень засновницьких документів щодо порядку формування основного, додаткового і резервного капіталів, правильності використання прибутку підприємства;
- доцільності й актуальності існування на певний момент часу створеного резерву покриття наслідків ризику, правильності й своєчасності його коригування;
- установлення ступеня господарського ризику й необхідності його страхування, віднесення сум страхових платежів за майнові й немайнові ризики до відповідних статей витрат;
- відповідності чинному законодавству розмірів витрат, віднесених до складу валових витрат підприємства;
- дотримання вимог Положення про облікову політику щодо оцінювання ймовірних наслідків ризиків діяльності (її документального підтвердження й обґрунтованості), відповідності методики їх відображення в обліку, доцільності формування того чи іншого виду резерву;
- достовірності інформації про ризики (умовні факти господарської діяльності), їхні умовні наслідки (умовні активи або зобов'язання), повноти наведених даних у бухгалтерській звітності (як управлінській, так і фінансовій).

Отже, визначені суть, мета, завдання й напрями бухгалтерського контролю господарських ризиків, а також об'єкти перевірки й контрольні процедури дають змогу створити на підприємстві комплексну систему внутрішнього контролю господарської діяльності, що здійснюється в умовах ризику. Така система є невід'ємною складовою системи управління суб'єкта господарювання в цілому, що ефективно функціонує.

Таким чином, розуміння власниками й керівництвом підприємства значення і ролі внутрішнього, зокрема бухгалтерського, контролю в управлінні діяльністю підприємства в умовах ризику визначає комплексність системи управління та її ефективність. Завдання внутрішнього контролю ризику відповідають стратегії розвитку підприємства і спрямовані на зниження масштабів впливу на діяльність суб'єкта господарювання негативних явищ, таких, як ризик, а зокрема його наслідків. Запропоновані напрями контролю забезпечують встановлення достовірності оцінювання ймовірних наслідків ризику діяльності, доцільності й правильності формування і використання резервів для їх покриття, економічної доцільності методів управління господарськими ризиками, що сприяє ефективній діяльності суб'єкта господарювання у конкурентному ринковому середовищі.

4.2. Поняття і види юридичної відповідальності облікового персоналу підприємства

Юридична відповідальність є одним із видів соціальної відповідальності. Так її розглядають усі галузі юридичної науки. Ефективність фінансової діяльності підприємства, як і всієї системи фінансово-кредитного механізму, залежить від ступеня її правової врегульованості й охорони передумов значущої для неї діяльності суб'єктів. При цьому соціальна роль права полягає у збереженні й забезпеченні нормального функціонування фінансово-кредитної системи. Регулювання фінансових відносин здійснюється юридичними нормами, які являють собою загальнообов'язкові правила поведінки, що визначають права й обов'язки осіб у цих відносинах і забезпечуються примусовою силою державної влади. Юридична норма ставить у певні рамки соціально забезпечену можливість поступати відповідно до своїх можливостей та інтересів.

Ступінь обмеження свободи зумовлена передусім тим, що всі інші суб'єкти є однаково вільними. Необхідність зважати на взаємну поведінку стає загальною справою, тому держава закликає до контролю за дотриманням відповідних правил. За характером дії юридичні норми, що функціонують у суспільстві, поділяють на регулятивні, охоронні й дефінітивні. Регулятивні норми безпосередньо визначають поведінку суб'єктів суспільних відносин, опосередковуючи їхні суб'єктивні права і обов'язки. Регулятивні норми своєю чергою поділяють на заборонні (їх диспозиція містить заборону, що зобов'язує утримуватись від певного роду дій), правомочні (їх диспозиція містить дозвіл, тобто право на вчинення тих чи інших дій) і зобов'язальні (їх диспозиція містить приписи, що є своєрідним поєднанням заборони й дозволу: суб'єкт не тільки має право здійснювати рекомендоване, а й зобов'язаний це робити; йому заборонено утримуватись від того, на що він уповноважений). Охоронні норми

регулюють відносини юридичної відповідальності, які виникають унаслідок порушення регулятивних норм. Дефінітивні норми правил поведінки не встановлюють, а дають визначення понять, категорій, явищ, що мають юридичне значення.

Наведена класифікація є відносно умовною, однак вона відображає особливості структури права, дає змогу краще зрозуміти цей соціальний інститут як складне суспільне утворення, як систему.

На поведінку людей юридична норма впливає або забороняючи, або дозволяючи, або одночасно і дозволяючи, і забороняючи, тобто рекомендаційно.

Норма права, що містить заборону, обмежується здебільшого вказівкою в диспозиції на те, чого не можна робити або не можна не робити. Але іноді заборона стає лише зворотним боком позитивного правила поведінки. Забороняючи один шлях задоволення потреби, право саме цим спонукає суб'єкта шукати інші шляхи й активно діяти в дозволених напрямках. Дозволом є вміщені в диспозиції юридичної норми вказівки на правову можливість, використання якої цілком залежить від власного розсуду суб'єктів. Практично це призводить до того, що не всі можливості, дозволені правом, використовуються насправді. Припис являє собою заборону, оскільки забороняє утримання від рекомендованої поведінки. Однак якщо таку поведінку передбачено, то вона вже через це є дозволеною. Припис стосується тільки активних дій і завжди має не загальний, а спеціальний характер, реалізується в конкретних, чітко визначених випадках. Припис найчастіше застосовується при регулюванні виконавчо-розпорядчої діяльності державного апарату, а в умовах планової економіки — при розробленні планів-завдань підприємств та ін. Дія юридичної норми як засобу, за допомогою якого суспільство отримує той чи інший корисний ефект, проявляється в тому, що норма, по-перше, визначає суб'єктів, які повинні брати участь у діяльності щодо досягнення мети; по-друге, установлює, після яких фактів ці суб'єкти зобов'язані почати діяти; по-третє, визначає певні зразки їхньої поведінки; по-четверте, установлює засоби, що забезпечують дотримання цих зразків поведінки, аж до можливого застосування санкцій. Головною умовою чинності юридичної норми є реальне забезпечення можливості дотримання вміщених у ній приписів. Якщо юридична норма не реалізується сама собою, а потребує втручання органів державної влади, то відбувається застосування права, настає юридична відповідальність. Вона являє собою обов'язок правопорушника потерпіти вимушене позбавлення певних благ, що йому належать. Підставою для юридичної відповідальності є склад правопорушення, тобто сукупність ознак дії, що характеризують його як правопорушення. Існують такі види юридичної

відповідальності: дисциплінарна, цивільно-правова, матеріальна, адміністративна, кримінальна, конституційна. В умовах загальної економічної кризи перехідного періоду і певної нестабільності й недосконалості правової бази економічних, у тому числі фінансових, відносин в Україні спостерігається високий рівень правопорушень у всіх ланках фінансово-кредитного механізму держави, що призводить до дестабілізації його роботи, спричиняє матеріальні збитки суб'єктам фінансових правовідносин. Боротьба з цими правопорушеннями в сфері економічних відносин, особливо у сфері фінансових відносин суб'єктів підприємницької діяльності між собою і з державою ускладнюється через трудність у визначенні, чим є правопорушення – злочином, адміністративним проступком або цивільно-правовим деліктом. Тут юридична практика дуже часто натрапляє на так звані протиправні дії зі змішаною протиправністю. Вітчизняні юридичні науки та практика поки що не мають у своєму арсеналі вичерпних рекомендацій щодо чіткого розмежування насамперед сфер кримінальної та адміністративної відповідальності, що відображається в чинних нормах права і судовій практиці. Щоб правильно вирішувати питання, чи є те або інше протиправне діяння злочином чи адміністративним проступком, потрібно в багатьох випадках зіставляти відповідні норми кримінального й адміністративного законодавства. При цьому слід мати на увазі, що Кодекс України про адміністративні правопорушення (КУпАП України) закріпив принцип: «Адміністративна відповідальність за правопорушення, передбачені цим Кодексом, настає, якщо ці порушення за своїм характером не тягнуть за собою відповідної до чинного законодавства кримінальної відповідальності» (ст. 9). Крім цієї загальної норми, треба враховувати також зафіксовані в законодавстві й підзаконних нормативних актах конкретні критерії, за допомогою яких можна відрізнити суміжні проступки і злочини. Для численних протиправних дій у сфері фінансових відносин найзначущими з таких критеріїв є наявність або відсутність тяжких наслідків, форми провини (умисел або необережність), адміністративна преюдиція (повторне скоєння правопорушення після застосування до певної посадової особи заходів адміністративного впливу), мотивація, мета протиправної дії. При цьому слід пам'ятати, що об'єктом проступку або злочину можуть бути не всі суспільні відносини, а лише ті з них, які охороняються відповідними нормами права. У сфері фінансової діяльності, якщо є посягання на відносини, які нормами права не врегульовано, мова може йти лише про непрофесіоналізм посадових осіб, навіть про їхню аморальну поведінку, але аж ніяк не про протиправні дії. Наприклад, якщо посадова особа приймає рішення про невігідне підприємству з огляду на рентабельність інвестування фінансових

ресурсів або підписується обтяжлива для підприємства угода з партнером, то за цими діями можуть стояти як адміністративні правопорушення, так і тяжкі злочини, але самі по собі подібні факти не можуть кваліфікуватися як протиправні дії. Останньою обставиною, зокрема, «підживлюються» всілякого роду рекомендації на кшталт: «як знизити податки у межах чинного законодавства», «легальні економічні маневри» тощо. Автори цих «рекомендацій» паразитують на нечіткості викладення деяких правових норм у законах і підзаконних актах фінансового законодавства, на можливості їх неоднозначного тлумачення тощо. Адміністративна відповідальність як вид юридичної відповідальності полягає у застосуванні до осіб, які вчинили адміністративні правопорушення (проступки), адміністративних стягнень, що тягнуть для цих осіб обтяжливі наслідки майнового чи іншого характеру й накладаються уповноваженими на те органами або посадовими особами на підставах і в порядку, встановлених нормами адміністративного права.

Основним нормативним актом, що регулює адміністративну відповідальність, є Кодекс України про адміністративні правопорушення. Він закріплює поняття адміністративного правопорушення, види адміністративних стягнень, загальні правила і порядок їх застосування, систему складів адміністративних проступків тощо. Паралельно з цим Кодексом діють норми, з різних причин не включені до нього, що також установлюють адміністративну відповідальність, але містяться в законодавчих міжгалузевих актах (наприклад, у Податковому кодексі України, Законі України «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо державної податкової служби та у зв'язку з проведенням адміністративної реформи в Україні» тощо). Адміністративна відповідальність настає за наявності фактичної підстави її застосування до правопорушника. Такою підставою є адміністративний проступок. Цим проступком ч. 1 ст. 9 КУпАП визнає протиправну, винну (умисну або необережну) дію або бездіяльність, яка посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку законом передбачено адміністративну відповідальність. Адміністративний проступок — це насамперед діяння, поведінка, вчинок людини, дія чи бездіяльність, це акт зовнішнього вираження ставлення особи до реальної дійсності, інших людей, держави, суспільства. Таке діяння визнається адміністративним проступком за наявності певних ознак, до яких належать суспільна шкідливість, протиправність, винуватість і адміністративна караність. Суспільна шкідливість адміністративного проступку означає, що він завдає певної шкоди тим чи іншим суспільним відносинам. Ця шкода може бути як матеріальною, так і

іншою (моральною, організаційною тощо). Протиправність проступку — це порушення загальнообов'язкових правил, установлених державою. Під винуватістю адміністративного проступку розуміють психічне ставлення особи до вчиненої дії (бездіяльності). Вона може бути умисною або необережною. Адміністративна караність проступку полягає в тому, що за його вчинення законом передбачено адміністративну відповідальність. Адміністративна караність означає можливість застосування до порушника адміністративного стягнення, хоча реально воно може й не накладатися (наприклад, у випадку звільнення від адміністративної відповідальності). Згідно з ч. 2 ст. 9 КУпАП адміністративна відповідальність за правопорушення настає, якщо ці порушення за своїм характером не тягнуть за собою відповідно до чинного законодавства кримінальної відповідальності. Адміністративні проступки залежно від того, хто є їх суб'єктами (громадяни, посадові особи, працівники державних органів, власники, приватні підприємці тощо), можна поділити на особисті й службові. Для службового проступку характерним є те, що протиправне діяння одночасно є порушенням як загальнообов'язкових правил, так і трудової (службової) дисципліни, тобто цей проступок одночасно є і адміністративним, і дисциплінарним. У зв'язку з цим у такому разі не виключається притягнення порушника до двох видів юридичної відповідальності — адміністративної і дисциплінарної; питання про це вирішується в кожному конкретному випадку з урахуванням усіх обставин справи. Мірою адміністративної відповідальності є адміністративне стягнення, яке тягне за собою певні несприятливі для порушника наслідки, застосовується з метою його виховання й попередження вчинення нових правопорушень. У ст. 24 КУпАП наведено сім видів адміністративних стягнень: попередження, штраф, оплатне вилучення предмета, конфіскація предмета або грошей, позбавлення спеціального права, виправні роботи й адміністративний арешт. У чинному КУпАП передбачено кілька адміністративних проступків, які вчиняються в сфері фінансової діяльності.

Запитання для самоконтролю

1. У чому суть системи постійного спостереження і перевірки роботи підприємства?
2. Як організують процес контролю за ризиком на підприємстві?
3. Яка мета внутрішнього контролю діяльності підприємства в умовах ризику?

4. Які основні завдання внутрішнього контролю ризиків діяльності підприємства?
5. Що належить до загальних напрямів поточного контролю?
6. У чому полягає юридична відповідальність облікового персоналу підприємства?

5. МЕТОДИЧНІ ПІДХОДИ ДО ВИЗНАЧЕННЯ РЕАКЦІЇ ОБЛІКОВИХ СИСТЕМ НА СУЧАСНІ КОНЦЕПЦІЇ УПРАВЛІННЯ

5.1. Проблеми відповідності сучасних облікових теорій концепціям управління

Розвиток і розширення видів діяльності привели до виникнення єдиного бізнес-простору, який може ефективно існувати тільки за наявності загальних, добре відпрацьованих інституцій і правил. Найважливішою складовою цих інституцій є інформованість учасників бізнесу, оскільки від неї залежить ефективність управління, а отже, і діяльності.

Історія формування облікових систем свідчить про те, що всі вони на певному етапі економічного розвитку стикаються з проблемою розмежування інтересів держави і власників, виділення кількох напрямів обліку (фінансового, податкового й управлінського) або формування їх симбіозу. Процес глобалізації сприяє виникненню нової парадигми обліку. Це дає можливість виробити сучасний підхід до формування системи обліку, що відображає фінансову історію та інформацію прогнозного характеру для потреб бізнесу.

Проте, незважаючи на широкий розгляд проблем, немає загального підходу до визначення реакцій систем обліку як акумулятора багатопрофільної, зрозумілої та об'єктивної інформації про минулу діяльність і перспективи розвитку, який би дав змогу ефективно управляти бізнесом у різних економічних умовах.

Залишаючи поза увагою питання гармонізації облікових правил і стандартів складання звітності у міжнародному аспекті, зупинимось на проблемах відповідності сучасних облікових систем концепціям управління при взаємоіснуванні й конкуренції різних форм і видів підприємництва.

На думку І. Н. Саннікової [5], «розробки в області теорії бухгалтерського обліку відстають від практичних проблем, що об'єктивно виникають. У застосовуваному на практиці бухгалтерському обліку наростає ентропія, істотне відставання від потреб постіндустріальної економіки». Як уже досліджено С. В. Івахненковим [2], у другій половині ХХ ст. в управлінні з'явилися теорії і концепції, які суттєво змінили уявлення науковців і практиків про те, на яких засадах має будуватися ефективна організація

бізнесу. Оскільки облік є важливою складовою управлінської функції інформування, багато нових концепцій менеджменту побудовано саме навколо інформаційних облікових систем. Далі автор зазначає, що «серед основних напрямів теоретичних узагальнень і розробок у теорії менеджменту другої половини ХХ ст. можна назвати такі: демократична корпорація; внутрішні ринки корпорацій; домашні бюро; теорія альянсів (асоціативних форм організації управління); мережні організації; адаптивні (органічні) структури, тотальний контроль якості; кібернетична теорія взаємозв'язку та орієнтація на інформацію; реінжиніринг (бізнес-процесів)». Як видно, потреби бізнесу є досить різноплановими, і в цих умовах стандартна облікова теорія має максимально задовольнити інтереси всіх учасників, на що звертають увагу й інші автори, зокрема Т. Є.Циба [6].

Отже, актуальність дослідження полягає в розробленні комплексу положень з адаптації теорій обліку у взаємозв'язку з їхньою реакцією на потреби менеджменту. Робоча гіпотеза для досягнення поставленої мети передбачає: визначення основних теорій (систем) обліку; систематизацію їх відповідності наявним концепціям управління з урахуванням ознак ідентифікації і методології обліку; уточнення методології обліку на базі інтегрованої концепції управління для подальшого формування методики використання інструментів бухгалтерського інжинірингу з метою забезпечення ефективного функціонування систем управління.

Методичні підходи з огляду на дослідження Л. О. Зімакової [4] містять чотири основні напрями: вивчення історичного аспекту становлення і розвитку теорій (систем) обліку; дослідження методологічного аспекту теорій обліку як основи функціонування ефективної облікової системи у бізнесі, спрямованого на досягнення певної мети; вивчення організаційного аспекту облікових теорій на основі розширення інформаційних і комунікативних можливостей; установлення гармонізації теорій (систем) обліку і концепцій управління, спрямованої на розширення інформаційного облікового поля і задоволення потреб бізнесу. Такий підхід дає змогу розробити комплекс теоретико-методологічних та організаційно-технічних положень з удосконалення теорій (систем) обліку в контексті адаптації до потреб управління.

Дослідження облікових систем показало, що їх формування здійснювалося під впливом внутрішніх і зовнішніх чинників. Облікові системи вирішують певні завдання, тому мають виробничу, фінансову, прибуткову, витратну, податкову, професійну, національну, економічну і професійну спрямованість. Вивчаючи становлення і розвиток теорій обліку, можна зробити висновок, що її основою є принцип удосконалення системи обліку у напрямі інтеграції різних видів обліку.

5.2. Напрями реакції систем обліку на потреби управління

У діяльності сучасних підприємств виникла тенденція управління процесами й операціями до їх здійснення, оскільки плановані й стохастичні події по-різному впливають на окремі показники діяльності, тобто збільшення одного показника може спричинити погіршення іншого. Таким чином, реакцію систем обліку на потреби управління можна подати за напрямками обліково-аналітичного забезпечення управління власністю (застосування балансової, ринкової, справедливої, заставної і ліквідаційної оцінок), яка містить два блоки: майновий комплекс і алгоритм управління [4]. Алгоритм управління являє собою складання різних видів балансових звітів з використанням інструментів бухгалтерського інжинірингу, унаслідок яких оцінюються зміни вартості власності й на основі цього ухвалюються управлінські рішення. Отже, здійснюється пристосування бухгалтерського підходу до оцінювання ефективності управління вартістю для отримання інформації, що економічно інтерпретується.

І. Н. Саннікова [10], аналізуючи кризу сучасної облікової науки, зазначає, що в умовах відсутності можливості проводити фундаментальні великомасштабні дослідження на базі науково-дослідних інститутів наука намагається розвиватися за допомогою ініціативних досліджень.

У сукупності всі дослідження є різноманітною картиною думок окремих авторів, яка не дає змоги знайти відповіді на життєво важливі питання подальшого розвитку бухгалтерського обліку в умовах тиску глобальної економіки. Очевидно, що за допомогою індивідуальних досліджень неможливо відповісти на всі фундаментальні питання і створити сучасну теорію бухгалтерського обліку.

Л. А. Чайковська при розгляді бухгалтерського обліку як інституту зазначає, що слід активно використовувати ідеї інших наук, таких, як психологія, соціологія [7, с. 23], також результати міждисциплінарних досліджень, оскільки вузькопрофесійне фрагментарне знання не дає можливості діагностувати проблеми теорії бухгалтерського обліку. Тому в сучасних умовах для адекватної діагностики, здавалося б, вузькопрофесійних проблем соціально-економічної системи необхідно виходити із синтезованого знання.

У першу чергу, слід відповісти на запитання: знання яких наук необхідно синтезувати? В своїй дисертаційній роботі Л. А. Чайковська пропонує при дослідженні «інституційного бухгалтерського обліку» спиратися на філософію, соціологію, психологію, економіку і управління [7, с. 43]. Для систематизації різноманітних наукових знань вона рекомендує скористатися міждисциплінарною матрицею формування теорії бухгалтерського обліку. Л. А. Чайковська пропонує обґрунтовувати деякі області перетину окремих наук з рівнями і типами знань теорії бухгалтерського обліку. Загальноновизнаним, наприклад, є застосування знань філософії в обґрунтовуванні доктрини і методології дослідження будь-якої науки, а

використання права в обґрунтуванні методик дослідження потребує серйозного пояснення.

Як зазначає І. Н. Саннікова [10], у бухгалтерській науці немає подібного досвіду. Мета тих історичних досліджень, що є, скоріше, пізнавальна. Проблема посилюється нерозумінням фахівців прямої залежності глибоких порівняльних досліджень в області обліку і звітності від можливостей зближення облікових технологій і принципів складання звітності. Тому результати досліджень економічної соціології і соціології менеджменту необхідно використовувати на рівні формування теорії бухгалтерського обліку. Без дослідження реальних інтересів горезвісних зовнішніх користувачів інформації фінансової звітності теорія бухгалтерського обліку ризикує залишитися просто технікою розрахунку загальноприйнятих показників, пов'язаних між собою абстрактно.

Запитання для самоконтролю

1. Які існують проблеми відповідності сучасних облікових теорій концепціям управління?
2. У чому полягає сучасний підхід до формування системи обліку?
3. Чому багато нових концепцій менеджменту побудовано саме навколо інформаційних облікових систем?
4. Яку спрямованість мають облікові системи?
5. Які існують напрями реакції систем обліку на потреби управління?

6. ЕЛЕКТРОННЕ ДОКУМЕНТУВАННЯ У БУХГАЛТЕРСЬКОМУ ОБЛІКУ

6.1. Суть і моделі електронного документообігу

Вирішення завдання із забезпечення ефективності управління в контексті продуктивності, вартості, сервісу та швидкості оброблення інформації актуалізує необхідність оптимізації основної інформаційної функції управління – обліку. В умовах застосування інформаційних технологій обліку набувають іншого змісту і взаємозв'язку методи документування й складання звітності. Широке запровадження інформаційних технологій потребує розроблення й перегляду методів бухгалтерського обліку. Сьогодні на підприємствах запроваджуються нові автоматизовані системи, але їх ефективність залишається низькою. Це пояснюється відсутністю ґрунтовних досліджень у сфері автоматизованого документообігу на підприємстві.

Бухгалтерська документація, як відомо, є частиною управлінської документації [1]. Використання інформаційних технологій приводить до значних змін у документообігу підприємства. Зокрема, у плані цільового призначення документації залежно від запиту вона змінює підпорядкованість у ланцюзі господарських операцій, може набувати форм звітності тощо.

Отже, відсутність комплексних досліджень стосовно методології бухгалтерського обліку, а саме документування господарських операцій в умовах застосування інформаційних технологій зумовлюють вибір теми статті й цільове спрямування дослідження.

Питання теорії і методології використання інформації управлінською ланкою під час прийняття рішень засобами документування висвітлено у працях відомих дослідників Ф. Бутинця [2], С. Івахненкова [3], Л. Нападовської [4], Б. Нідлза [5], Л. Осмятченка [1], В. Палія [6], М. Пушкаря [7], В. Сопка [8] та ін. Однак у наукових дослідженнях недостатньо уваги приділяється методичним аспектам цієї проблеми, зокрема визначенню методів документування, складання звітності при застосуванні інформаційних систем.

Метою дослідження є вивчення трансформації такого елемента методу бухгалтерського обліку, як документування, у системі управління підприємством за умов застосування інформаційних технологій. Завданням дослідження є узагальнення методів документування і виявлення відмінностей між паперовою й автоматизованою технологіями документообігу. При здійсненні дослідження було використано діалектичний і системний підходи, а також методи порівняння, узагальнення, групування, аналізу та синтезу.

Важливим компонентом системи подання та інтерпретації облікових даних у комп'ютерній бухгалтерії є використовуваний метод документообігу. Документообіг на підприємстві здійснюється у вигляді потоків документів, що циркулюють між пунктами їх оброблення (керівники установи і підрозділів, спеціалісти, службовці) і пунктами технічного оброблення самих документів, які являють собою модель, при якій передбачаються певні правила формування, зберігання, інтерпретації й оброблення документів. З огляду на специфіку діяльності, можливості автоматизації процесів на підприємстві, види господарських операцій тощо доцільно виокремити чотири основні моделі електронного документообігу: модель інтерпретації документів як доповнення до господарських операцій; модель інтерпретації документів як засобу формування записів масиву господарських операцій; модель інтерпретації документів як допоміжних інформаційних об'єктів; повна модель документообігу.

Спільним моментом для запропонованих моделей, що базуються на моделі інтерпретації, є документ: як доповнення до господарських операцій він є найважливішою складовою інформаційної бази системи оброблення облікових даних масиву господарських операцій (рис. 6.1).

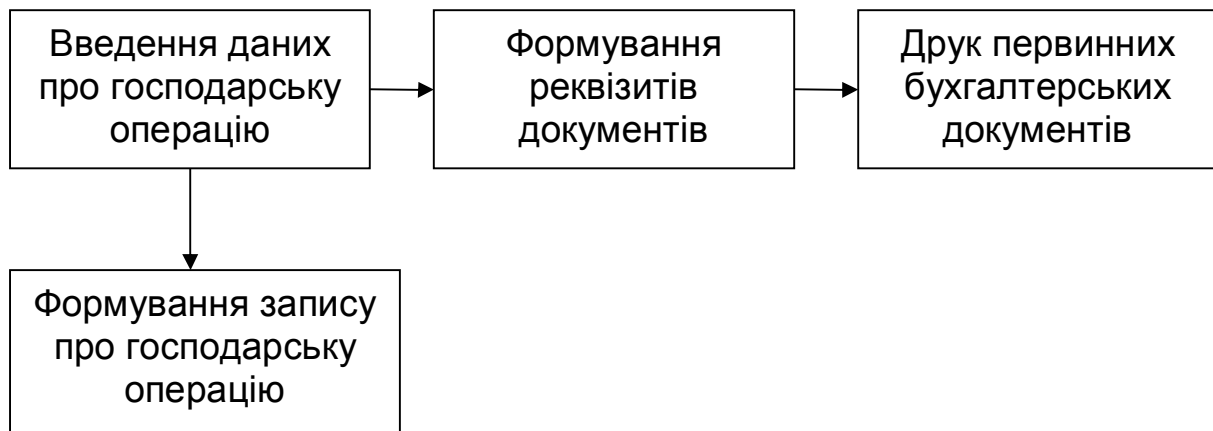


Рис. 6.1. Схема побудови сформованих у комп'ютерній бухгалтерії документів у межах моделі інтерпретації документів як доповнення до господарських операцій

Наведені моделі електронного документообігу використовуються у різних програмних комплексах з автоматизації управління підприємством. Типовим прикладом є система "Галактика", яка належить до ERP-систем, складається із функціональних модулів, об'єднаних у контури документообігу за галузями управління підприємства. Особливістю організації взаємодії контуру оперативного управління і бухгалтерії в цій системі є можливість гнучкого розподілення між ними функцій щодо ведення аналітичного обліку [9, 10]. Наприклад, у бухгалтерському контурі системи не обов'язково вести облік взаєморозрахунків з точністю до документів-підстав (контрактів, договорів, рахунків). Ця аналітика може відстежуватися підсистемами контуру оперативного управління, а проведення досконалих господарських операцій виконуватися в цілому за сумами документів, зведених до рівня контрагентів. Це є актуальним у тих випадках, коли з одними й тими самими постачальниками (покупцями) здійснюються масові операції за складними схемами взаєморозрахунків. Якщо такого роду контрагентів багато, то завдання бухгалтерського контуру автоматизованої системи значною мірою спрощуються завдяки виконанню їх у підсистемах автоматизації оперативного управління. Водночас необхідна аналітика не втрачається, а існує в іншій, усунутій від балансових рахунків формі. Її можуть використовувати служби, яким вона потрібна. Завдяки цьому кожна підсистема АСУ має саме стільки функцій, скільки їй необхідно.

За допомогою повної моделі документообігу можна найпоспідовніше вирішити проблеми оброблення великих за обсягом документопотоків і отримати підсумкову інформацію, наприклад, про взаєморозрахунки з контрагентами (табл. 6.1).

Таблиця 6.1

Зведена характеристика моделей документообігу в умовах застосування інформаційних технологій

Модель	Збереження структурованих масивів документів	Тимчасовий крок під час відображення документів на рахунках	Групове контрирування	Взаємозв'язок документів	Підсумкова інформація	
					у системі рахунків	поза системою рахунків
Інтерпретація документів як доповнення до господарських операцій	-	-	-	-	+	-
Інтерпретація документів як засобу формування записів масиву господарських операцій	*	-	-	-	+	-
Інтерпретація документів як допоміжних інформаційних об'єктів	+	+	*	*	+	-
Повна модель документообігу	+	+	+	+	+	+

Умовні позначення:

«-» – немає властивостей;

«+» – наявні властивості;

«*» – частково наявні властивості.

Таким чином можна забезпечити розподілення функцій бухгалтерського й оперативно-технічного обліку, а отже, і функцій різних підсистем і підрозділів системи управління щодо узагальнення й подання інформації користувачам.

За умов використання інших моделей документообігу підсумкова інформація може виникати переважно на рахунках бухгалтерського обліку, які мають своє особливе значення і не завжди визначають масиви інформації, необхідні для інших служб управління.

Водночас не можна однозначно висловлюватися лише на користь повної моделі документообігу, оскільки для підприємств із незначним документопотоком така модель є технологічно надмірною через чітко послідовний ланцюжок розподілення процедур відображення інформації поза системою рахунків.

6.2. Правила документообігу при комп'ютеризованому обліку

При використанні інформаційних систем також слід дотримуватися правил документообігу відповідно до затверджених нормативів. Зокрема, усі господарські операції мають оформлюватися первинними документами. При цьому документ може розглядатися в різних аспектах: як право на здійснення господарської операції, як письмове свідоцтво факту здійснення операції, як підстава для бухгалтерського запису, як імпульс до руху облікової інформації. Тип документа визначає і його форму, і його зміст (рис. 6.2). Обов'язкові реквізити і вимоги до документа можуть бути встановлені стандартами і правилами. У цьому випадку форма документа набуває самостійного значення. Наведені в іншому порядку ті ж самі відомості вже не вважатимуться документом, адже не відповідатимуть чинним стандартам і правилам.

Для електронних документів установлюються аналогічні обов'язкові реквізити паперових документів: назва документа (форми); дата і місце складання документа; найменування підприємства, від імені якого складається документ; зміст і обсяг господарської операції; вимірники господарської операції в натуральному і грошовому вираженні; найменування посадових осіб, що відповідають за здійснення господарської операції та правильність її оформлення; особисті підписи зазначених осіб.

Етапи оброблення документа можуть відрізнятися залежно від його змісту. Для первинних документів бухгалтерського обліку найбільш характерною є операція контирування – позначення номерів рахунків, які дебетуються й кредитуються, і суми в розрахункових документах [1].

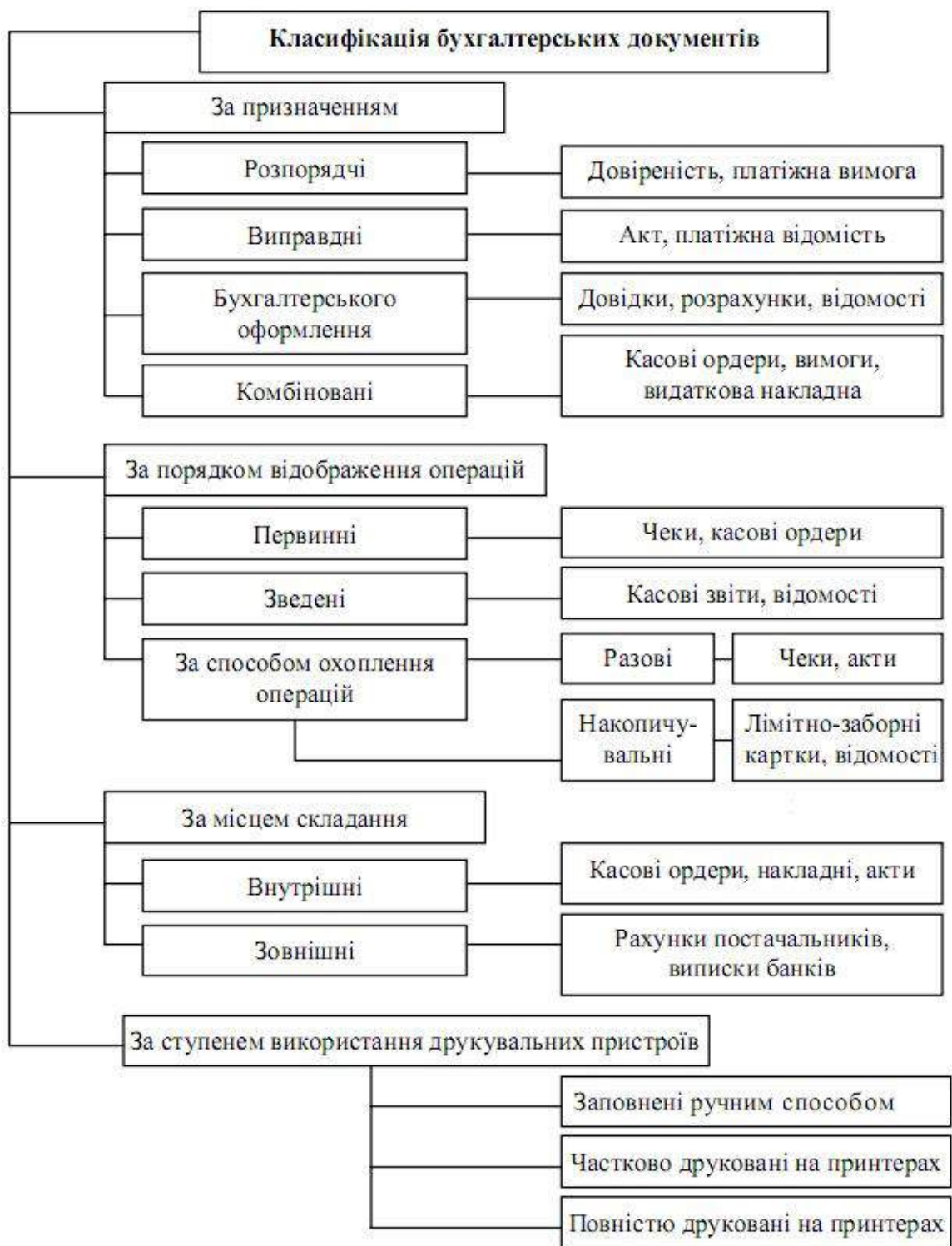


Рис. 6.2. Класифікація бухгалтерських документів при застосуванні інформаційних систем обліку

При формуванні системи електронного документообігу важливо дотримуватись законодавчих норм. Законом "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" зокрема встановлено таке:

- перелік осіб, які мають право підпису первинних документів, затверджує керівник організації і узгоджує головний бухгалтер;
- первинний обліковий документ слід складати у момент здійснення операції або безпосередньо після її закінчення;
- виправлення у касових і банківських документах не допускаються;
- зведені облікові документи необхідно складати на підставі первинних облікових документів;
- первинні й зведені облікові документи можна складати на паперових і машинних носіях інформації з копіями на паперових;
- первинні облікові документи можуть бути вилучені тільки за рішеннями відповідних органів, прийнятими у межах їхніх повноважень, передбачених законами [11].

Для здійснення бухгалтерських записів наказом керівника підприємства затверджується графік документообігу, який оформляється у вигляді схеми або переліку робіт зі створення, перевірки й оброблення документів, що виконуються кожним підрозділом підприємства, а також усіма виконавцями із зазначенням їх взаємозв'язку і строку виконання. Дотримання графіка документообігу на підприємстві контролює головний бухгалтер. Документообіг – це рух документів від моменту їх складання або одержання від інших підприємств і організацій до оперативного використання, бухгалтерського опрацювання і подальшої передачі до архіву [3]. Документообіг кожного підприємства має загальні риси й особливості. На рис. 6.3 наведено стадії документообігу і оброблення документів у бухгалтерії підприємства.



Рис. 6.3. Стадії документообігу й оброблення документів у бухгалтерії підприємства

Строки зберігання найбільш важливих бухгалтерських документів визначаються нормами і правилами, прийнятими в країні в цілому. Порядок передачі документів до архіву може бути різним на кожному підприємстві. По закінченні встановлених строків зберігання особливо важливі документи передаються до місцевого архіву, а інші документи за погодженням із Головним архівним управлінням знищуються або здаються у макулатуру, про що спеціальна комісія складає акт і робить відповідні записи в архівній книзі.

Оптимальна робота бухгалтерії і підприємства в цілому є можливою тільки за умови, що необхідна інформація, будь-який документ можуть бути швидко знайдені. Цього можна досягти тільки при обліку всіх документів шляхом їх реєстрації та організації контролю за їх виконанням.

Інформаційні технології змінюють організацію первинного обліку. Доцільно розглянути відмінності складання, оформлення і зберігання первинних документів у процесі комп'ютеризованого й паперового оброблення даних. Первинний документ може складатися вручну

безпосередньо на місці здійснення господарської операції без створення електронного первинного документа. Потім цей документ передається до бухгалтерії для оброблення. Бухгалтер формує сукупність реквізитів для його зберігання в комп'ютерній базі даних, у тому числі й автоматичні проводки, які додаються до журналу операцій. Паралельно цей документ реєструється в журналі реєстрації первинних документів.

При комп'ютеризованому обліку первинний документ може складатися або в бухгалтерії, або на робочих місцях облікових працівників за допомогою обчислювальної техніки. Електронний документ реєструється в комп'ютерному журналі реєстрації первинних документів, а проведення додаються до електронного журналу операцій.

Таким чином, можна виокремити основні відмінності технології первинного документування в комп'ютерних облікових системах:

- накопичення й первинне оброблення облікових даних відбуваються на персональних комп'ютерах, установлених безпосередньо на робочих місцях облікових працівників;
- оброблення первинної інформації здійснюється за принципом об'єднання процесів складання первинного документа і введення його до бази даних комп'ютерної інформаційної системи підприємства;
- автоматична реєстрація первинної інформації відбувається за допомогою технологічних датчиків, сканерів штрихових кодів, реєстраторів розрахункових операцій, електронних зважувальних пристроїв, годинників, лічильників тощо.

Щоденна поява величезної кількості нових документів свідчить про необхідність запровадження на підприємствах електронного документообігу. Управління документами – це процес відстеження інформації, що забезпечує, наприклад, наявність тільки однієї оригінальної копії документа і збереження архівних копій усіх його попередніх версій у порядку їх виникнення [12].

Наприклад, у системі "1С:Підприємство 8.2" для того, щоб відкрити форму будь-якого документа, потрібно вибрати його назву із меню

програми за функціональною ознакою. На рис. 6.4 показано форму документа *Нарахування заробітної плати*.

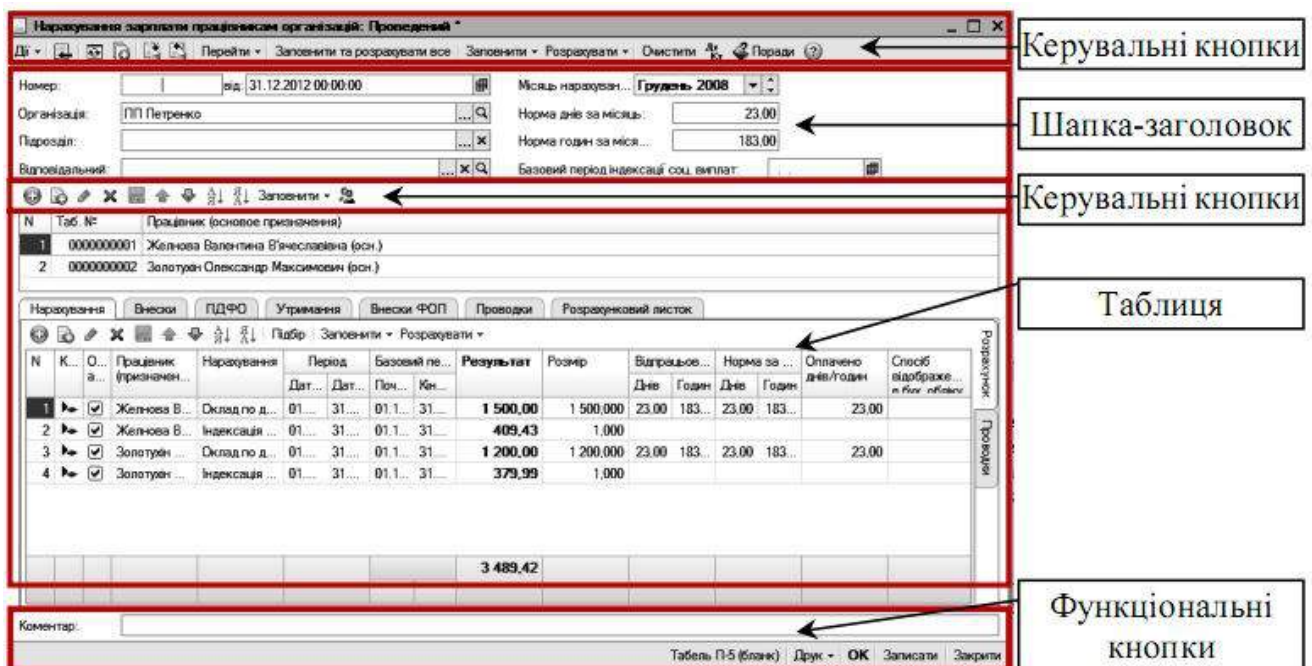


Рис. 6.4. Діалогові блоки форми документа *Нарахування заробітної плати* у комп'ютерній системі "1С:Підприємство"

Як видно, реквізити форми поділено на дві основні частини, кожна з яких має окремі керувальні кнопки. У першій частині, яка має назву «Шапка-заголовок», розміщено унікальні реквізити, зокрема два обов'язкових – *Номер документа* і *Дата створення документа*. Крім того, у шапці містяться загальні реквізити, а саме: *Автор складання документа*, *Примітка* і *Назва Організації*. У табличній частині форми розташовуються повторювані змінні реквізити: список співробітників, нараховані й утримані суми зарплати кожного співробітника. Якщо серед реквізитів документа відсутні повторювані змінні реквізити, форма документа не має табличної частини.

Кожна частина діалогової форми документа має керувальні кнопки, за допомогою яких можна виконувати різноманітні дії з формою: заповнити, розрахувати, провести документ, відсортувати дані. Кількість кнопок для кожного документа є індивідуальною.

Кожний документ також має набір функціональних кнопок – основних кнопок для документа у системі.

Для відображення в обліку й узагальнення інформації господарської діяльності підприємства в багатьох випадках необхідно ввести не один, а кілька взаємозалежних документів у певній послідовності. Наприклад, при

придбанні підприємством матеріалів оформляється *Рахунок на оплату постачальника*. На його основі формується інший документ залежно від специфіки проведення операції: *Довіреність, Надходження товарів, послуг*.

Перший документ у такому порядку називається «*Документом-основою (підставою)*». Інші документи вводяться на підставі попередніх і підпорядковуються один одному. При цьому частина полів форми документів, що вводяться на підставі інших документів, заповнюється автоматично. Документи, які найбільш часто використовуються в бухгалтерському обліку, зберігаються в комп'ютерній програмі.

Отже, однією з основних переваг передачі електронного документа є можливість отримати документ у тому вигляді, в якому його підготовлено, з таблицями, графіками, зображеннями тощо. Відомості з такого документа можна легко ввести до інших документів, а сам документ передавати по мережі всередині підприємства.

Таким чином, основою комплексної комп'ютерної інформаційної системи підприємства є підтримка документообігу, який утворюється з первинних документів різних типів, шляхом організації їх взаємозв'язків за тими чи іншими ключовими полями або їх сукупностями, і реалізація на цій основі системи запитів до бази даних, яка дає змогу формувати довільний набір похідних документів – звітів, що створюються із сукупності первинних документів.

Запитання для самоконтролю

1. У чому суть електронного документообігу на підприємстві?
2. Які існують моделі електронного документообігу?
3. В яких програмних комплексах використовуються сучасні моделі електронного документообігу?
4. У чому особливості повної моделі документообігу?
5. Якими є правила документообігу при комп'ютеризованому обліку?

7. ЗАХИСТ ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ В СИСТЕМІ ЕКОНОМІЧНОЇ БЕЗПЕКИ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Висвітлення ролі облікової інформації у формуванні економічної безпеки підприємства

Забезпечення захисту облікової інформації підприємства є важливою передумовою, спрямованою на забезпечення його економічної безпеки. Нестабільність і невизначеність економічних процесів загострюють окреслену проблему, що потребує пошуку наукових підходів до її вирішення.

Показники економічної безпеки підприємства – це найбільш значущі параметри, що дають загальне уявлення про стан економічної системи суб'єкта господарювання в цілому, його стійкість і мобільність, стан технічної бази, рівень витрат на науково-дослідні роботи, конкурентоспроможність, імпорту залежність, відкритість для національної економіки, співвідношення власного й залученого капіталу, ступінь достовірності звітних облікових даних тощо.

Питання захисту облікової інформації досліджуються в наукових працях українських і російських учених: Ф. Ф. Бутинця, Б. І. Валуєва, А. П. Дикого, В. В. Євдокимова, В. Б. Івашкевича, М. Д. Корінька, М. Ф. Кропивки, С. З. Мошенського, О. В. Олійник, В. Ф. Палія, М. С. Пушкаря, Я. В. Соколова.

Ураховуючи великий науковий внесок учених у розвиток теорії інформаційного захисту, слід окремо дослідити питання захисту облікової інформації в системі економічної безпеки підприємства.

Метою цього дослідження є висвітлення ролі облікової інформації під час визначення показників-індикаторів економічної безпеки підприємства, а також розроблення механізму захисту такої інформації для забезпечення її достовірності й об'єктивного відображення стану і кругообігу ресурсів у господарському процесі.

Економічна безпека підприємства (ЕБП) – це певний рівень гарантії ефективного використання ресурсів власності (капіталу, персоналу, інформації і технології, техніки та устаткування, інтелектуальних прав) і підприємницьких можливостей для стабільного функціонування й сталого розвитку. Необхідність постійного дотримання економічної безпеки об'єктивно зумовлюється наявним для кожного суб'єкта господарювання завданням забезпечення стабільності функціонування й досягнення головних цілей своєї діяльності. Рівень економічної безпеки підприємства залежить від спроможності його керівництва і спеціалістів (менеджерів) уникати можливих загроз і ліквідувати шкідливі наслідки окремих негативних складових зовнішнього й внутрішнього середовищ. Джерелами негативних впливів на економічну безпеку можуть бути: свідомі або несвідомі дії окремих посадових осіб і суб'єктів господарювання (органів державної влади, міжнародних організацій, підприємств-конкурентів); збіг об'єктивних обставин (стан фінансової кон'юнктури на ринках цього підприємства, наукові відкриття й технологічні розробки, форс-мажорні обставини тощо).

Як вважають американські вчені, економічна безпека повинна відповідати, принаймні, двом умовам: збереження економічної самостійності підприємства, тобто здатності у власних інтересах приймати рішення, що стосуються сталого розвитку в цілому; збереження вже досягнутого рівня економічного розвитку і можливості його подальшого нарощування [8, с. 34].

Економічна безпека, будучи багатоплановою проблемою, має декілька функціональних складових: фінансову (досягнення найбільш ефективного

використання корпоративних ресурсів), техніко-технологічну (ступінь відповідності застосовуваних на підприємстві технологій сучасним світовим аналогам щодо оптимізації витрат ресурсів), інтелектуальну і кадрову (збереження і розвиток інтелектуального потенціалу підприємства, ефективне управління персоналом), інформаційну (ефективне інформаційно-аналітичне забезпечення господарської діяльності підприємства), політико-правову (усебічне правове забезпечення діяльності підприємства, дотримання чинного законодавства), екологічну (дотримання чинних екологічних норм, мінімізація втрат від забруднення довкілля), силову (забезпечення фізичної безпеки працівників фірми і збереження її майна), соціальну (забезпечення для своїх працівників належних умов для розвитку їхньої особистості в різних аспектах).

Для того, щоб зрозуміти зміст категорії «економічна безпека», слід дати характеристику поняттю «безпека» і визначити його суть.

У перекладі з грецької слово «безпека» означає «володіти ситуацією», тобто безпека – це такий стан суб'єкта, при якому ймовірність зміни властивих цьому суб'єкту якостей і параметрів його зовнішнього середовища є незначною, меншою за певний інтервал [1].

ЕБП можна розглядати як одну із складових загального поняття «безпека». Будь-який збиток рано чи пізно оцінюється в грошовому вираженні, тобто може бути виділена суто економічна складова збитку.

Однак, слід зауважити, що розуміння збитку або прибутку як фінансової категорії не відбиває реального стану ЕБП через те, що вона характеризує лише поточний стан фінансової діяльності підприємства.

Підтвердженням актуальності проблеми вивчення ЕБП є усвідомлення цієї актуальності керівниками підприємств і створення в організаційній структурі управління підприємствами спеціальних підрозділів для забезпечення цієї безпеки, але ці структурні підрозділи не мають розробленої і ефективно функціонуючої наукової системи оцінювання рівня безпеки, теоретичної бази своєї роботи, що істотно знижує результативність таких структурних підрозділів [2].

Можна виділити декілька підходів різних авторів до визначення ЕБП [3]:

1. Як захист проти економічних злочинів. Дуже часто забезпечення ЕБП зводять до протистояння, захисту від різного роду економічних злочинів (крадіжок, шахрайства, фальсифікацій, промислового шпигунства і т. д.). Безсумнівно, ці загрози є дуже важливими, тому їх слід постійно аналізуватися і враховувати, але зводити ЕБП лише до цього не можна. Це поняття є ширшим і більш містким [4].
2. Як стан захищеності від внутрішніх і зовнішніх загроз. Підприємство – це в першу чергу об'єкт економічних відносин. Власник підприємства вважає результатом діяльності підприємства досягнення поставленої ним мети, яка зазвичай має економічний характер. Чи виникатимуть у процесі цього досягнення які-небудь загрози, чи вестиметься з ними боротьба, як вона вестиметься – власникові,

скоріше, байдуже. Боротьба з загрозами як така найчастіше не є метою створення і володіння підприємством, ведення ним економічної діяльності. Проте міркування про економічну доцільність ведення боротьби із загрозами, напевно, викличе інтерес власника, оскільки це безпосередньо зачіпає його матеріальні інтереси, але ведення цієї боротьби потребує певних витрат, а вираш є неочевидним [5].

3. Як стан ефективного використання ресурсів або потенціалу. Підхід, при якому уникається вживання поняття загрози у визначенні ЕБП, базується на економічних поняттях досягнення мети, функціонування підприємства, тобто є ресурсно-функціональним підходом. У визначенні економічної безпеки підприємства за цим підходом не зазначається можливість використання некорпоративних ресурсів забезпечення ЕБП, наприклад, державних правоохоронних органів, системи регулювання торгових і виробничих відносин. Не можна також, визначити, чи є швидкий динамічний розвиток підприємства або, навпаки, застій його стабільним функціонуванням.
4. Як наявність конкурентних переваг. Підхід, прихильники якого вважають, що наявність конкурентних переваг, зумовлених відповідністю матеріального, фінансового, кадрового, техніко-технологічного потенціалів і організаційної структури підприємства його стратегічним цілям і завданням, забезпечить йому певний рівень економічної безпеки [6]. Але сам факт наявності переваг і потенціалу без їх використання і реалізації не гарантує підприємству економічної безпеки.
5. Як реалізація і захист економічних інтересів. Відносно більш новий підхід, що базується на реалізації і захисті економічних інтересів підприємства, визначає ЕБП як захищеність його життєво важливих інтересів від внутрішніх і зовнішніх загроз, тобто як захист підприємства, його кадрового й інтелектуального потенціалу, інформації, технологій, капіталу і прибутку, що забезпечується системою заходів спеціального правового, економічного, організаційного, інформаційно-технічного і соціального характеру» [7].

Для забезпечення стабільності самозбереження і розвитку підприємства необхідним є виявлення системи показників-індикаторів економічної безпеки, що мають науково обґрунтовані межі й певні кількісні показники. Показники-індикатори визначають на основі даних фінансового й управлінського обліку. Достовірність таких даних є запорукою об'єктивності розрахунків відповідних показників. За даними фінансового обліку і фінансової звітності проводять аналіз показників-індикаторів: рівня фінансової незалежності від кредиторів, моніторингу дебіторів, ліквідності активів, платоспроможності, структури власного капіталу, формування і використання прибутку тощо. Поряд із визначеними показниками доцільним є запровадження такого індикатора економічної безпеки, як потенціал компенсацій і запобігання збиткам. Експертні прогнози витрат, необхідні

для відшкодування збитків, завданих ризиковими рішеннями й непередбачуваними ситуаціями, дають можливість оцінити і своєчасно сформулювати ресурси підприємства, орієнтовані на відновлення й підтримку стабільності й стійкості його економічного розвитку, а також на попередження ризиків.

7.2. Чинники, що впливають на економічну безпеку підприємства

На функціонування системи економічної безпеки підприємства взаємозалежно безпосередньо або опосередковано впливають різні чинники та умови, які визначають прогресивний або регресивний розвиток підприємства в цілому. Наприклад, зростання продуктивності праці, перехід на ресурсощадні технології є прогресивними умовами.

Чинник слід розуміти як сукупність взаємообумовлених активних економічних обставин і процесів, що визначають розвиток самостійних економічних напрямів діяльності, життєво важливих для забезпечення економічної безпеки підприємства. Ці процеси залежно від характеру впливу на розвиток підприємства прийнято поділяти на позитивні (конструктивні) і негативні (деструктивні). До позитивних відносять процеси, що забезпечують реалізацію інтересів власника і втілення стратегічних планів. Негативні процеси перешкоджають їх реалізації і є загрозою економічній безпеці підприємства.

Крім того, чинники, які впливають на стан економічної безпеки підприємства, поділяють на зовнішні й внутрішні.

Внутрішні чинники економічної безпеки пов'язані з розвитком економічних сфер на основі використання власних ресурсів. Система внутрішніх чинників містить такі:

- структурні, що впливають на пропорційність і збалансованість розвитку окремих складових за напрямками діяльності (основна операційна, інвестиційна, фінансова, інноваційна, соціальна, екологічна тощо);
- правові (наскільки підприємство залежить від чинної правової бази);
- галузеві (умови виробництва і реалізації продукції та виробничого обслуговування, ціни, умови зберігання і доставки ресурсів);
- науково-технічного розвитку (рівень розвитку високих технологій, рівень модернізації виробництва, ступінь захисту прав інтелектуальної власності);
- організаційно-управлінські (організація виробництва, методи економічного і правового регулювання);
- техногенні (технічний стан основних виробничих засобів, наявність техногенних загроз, рівень техногенного ризику, наявність систем контролю й діагностики стану техносфери);
- соціально-економічні та чинники використання трудових ресурсів (структура використання робочої сили, рівень кваліфікації і освіти працівників);

– інформаційного забезпечення (рівень організації системи бухгалтерського обліку на підприємстві).

Зовнішні чинники пов'язані із залученням ресурсів ззовні, необхідних для стабільного розвитку підприємства, що особливо є актуальним в умовах їх обмежених запасів і невизначеності. Слід визначити серед зовнішніх чинників економічної безпеки підприємства такі, що впливають на привабливість підприємства для іноземних інвестицій і окремих владних структур.

Облікова інформація – це ключовий фактор у забезпеченні економічної безпеки підприємства. Захист облікової інформації є умовою об'єктивного відображення реальної дійсності суб'єкта господарювання, що сприяє вчасному виявленню внутрішніх і зовнішніх загроз і можливих варіантів альтернативних рішень щодо їх усунення або попередження.

Запитання для самоконтролю

1. Що є важливою передумовою забезпечення економічної безпеки підприємства?
2. У чому суть терміна «економічна безпека підприємства»?
3. Яким умовам має відповідати економічна безпека?
4. Назвіть функціональні складові економічної безпеки.
5. Які показники є індикаторами економічної безпеки підприємства?
6. Які чинники впливають на економічну безпеку підприємства?

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК

1. Барнгольц, С. Б. Методология экономического анализа деятельности хозяйствующего субъекта [Текст]: учеб. пособие / С. Б. Барнгольц, М. В. Мельник. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 240 с.
2. Вербицька, Л. В. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу в Україні [Текст] / Л. В. Вербицька. – Київ: МАУП, 2000. – 342 с.
3. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
4. Зимакова, Л. А. Развитие теории и методологии формирования учетных систем на основе интернациональных моделей финансового учета и контроля: автореф. дис. ... д-ра экон. наук: 08.00.12 / Лилия Александровна Зимакова; Ростов н/д: Ростов. гос. строительный ун-т, 2009. – 42 с.
5. Івахненко, С. В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту [Текст]: навч. посіб. / С. В. Івахненко. – Київ: Знання-Прес, 2003. – 349 с.
6. Кирейцев, Г. Г. Глобализация экономики и унификация методологии бухгалтерского учёта // Научные исследования в сфере бухгалтерского учёта, контроля и анализа: теоретико-практическое значение и направления дальнейшего развития: тез. докл. 6-й Междунар. конф., 18–19 окт. 2007 г. – Житомир: ЖГТУ, 2007. – 68 с.
7. Легенчук, С. Ф. Структура наукової теорії в бухгалтерському обліку: філософський аналіз [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc...2/28.pdf>.
8. Лень, В. С. Організація бухгалтерського обліку [Текст]: навч. посіб. / В. С. Лень. – Київ: Центр навч. літ., 2006. – 696 с.
9. Облікова політика підприємства [Текст] / В. М. Гаврилюк, В. М. Жук, М. Г. Михайлов та ін. – Київ: Вид-во ТОВ «Юр-Агро-Веста», 2007. – 326 с.
10. Санникова, И. Н. Возможно ли преодолеть кризис теории бухгалтерского учета? [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lawmix.ru/bux/49621/>.
11. Сопко, В. В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю і аналізу [Текст]: підруч. / В. В. Сопко, В. П. Завгородній. – Київ: КНЕУ, 2004. – 411 с.
12. Тарас, А. Е. Безопасность бизнесмена и бизнеса [Текст]: практ. пособие / А. Е. Тарас. – Мн.: Сэкай, 1996. – 180 с.

13. Циба, Т. Є. Удосконалення управління корпорацією з використанням системного аналізу [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.info-pressa.com/article-266.html>.
14. Чайковская, Л. А. Современные концепции бухгалтерского учета (теория и методология): автореф. дис. ...д-ра экон. наук: 08.00.12 / Любовь Александровна Чайковская. – М.: Российская эконом. академия им. Г. В. Плеханова, 2007. – С. 57.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. НЕОБХІДНІСТЬ ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ З МЕТОЮ ЗБЕРЕЖЕННЯ МАЙНА ПІДПРИЄМСТВА.....	4
1.1. Принципи організації бухгалтерського обліку.....	4
1.2. Принципи бухгалтерського обліку в умовах ринкової економіки.....	5
1.3. Організація процесу зберігання фінансової інформації згідно з обліковими принципами.....	8
Запитання для самоконтролю.....	13
2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБЛІКОВОГО ПРОЦЕСУ ЯК ВАЖЛИВА СКЛАДОВА ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ.....	14
2.1. Система нормативного регулювання бухгалтерського обліку.....	14
2.2. Використання позаоблікової інформації в бухгалтерському обліку.....	15
Запитання для самоконтролю.....	17
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ОБЛІКОВОГО ПЕРСОНАЛУ.....	17
3.1. Організаційні форми ведення бухгалтерського обліку на підприємствах України.....	17
3.2. Характеристика централізованої й децентралізованої форм організації роботи облікового персоналу.....	18
3.3. Організація структури бухгалтерії.....	19
3.4. Організація автоматизованого робочого місця бухгалтера....	23
Запитання для самоконтролю.....	25
4. ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО КОНТРОЛЮ ТА ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ НА ПІДПРИЄМСТВАХ В УМОВАХ РИЗИКУ.....	26
4.1. Організація внутрішнього контролю за діяльністю підприємства.....	26
4.2. Поняття і види юридичної відповідальності облікового персоналу підприємства.....	31
Запитання для самоконтролю.....	35
5. МЕТОДИЧНІ ПІДХОДИ ДО ВИЗНАЧЕННЯ РЕАКЦІЇ ОБЛІКОВИХ СИСТЕМ НА СУЧАСНІ КОНЦЕПЦІЇ УПРАВЛІННЯ.....	36
5.1. Проблеми відповідальності сучасних облікових теорій концепцій управління.....	36
5.2. Напрями реакції систем обліку на потреби управління.....	38
Запитання для самоконтролю.....	39

6. ЕЛЕКТРОННЕ ДОКУМЕНТУВАННЯ У БУХГАЛТЕРСЬКОМУ ОБЛІКУ.....	39
6.1. Суть і моделі електронного документообігу.....	39
6.2. Правила документообігу при комп'ютеризованому обліку.....	43
Запитання для самоконтролю.....	49
7. ЗАХИСТ ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ В СИСТЕМІ ЕКОНОМІЧНОЇ БЕЗПЕКИ ПІДПРИЄМСТВА.....	49
7.1. Висвітлення ролі облікової інформації у формуванні економічної безпеки підприємства.....	49
7.2. Чинники, що впливають на економічну безпеку підприємства	53
Запитання для самоконтролю.....	54
Бібліографічний список.....	55

Навчальне видання

Столярчук Ганна Володимирівна

Комар Руслана Олександрівна

ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Редактор А. М. Ємленінова

Зв. план, 2017

Підписано до видання 22.06.2017

Ум. друк. арк. 3.3. Обл.-вид. арк. 3,69. Електронний ресурс

Видавець і виготовлювач

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського

«Харківський авіаційний інститут»

61070, Харків-70, вул. Чкалова, 17

[http:// www.khai.edu](http://www.khai.edu)

Видавничий центр «ХАІ»

61070, Харків-70, вул. Чкалова, 17

izdat@khai.edu

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції сер. ДК № 391 від 30.03.2001