

Список використаних джерел:

1. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : затверджено наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення: 19.10.2019).
2. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 (МСБО 7) «Звіт про рух грошових коштів». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_019 (дата звернення: 19.10.2019).
3. Сопко В. В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: навчальний посібник. Київ : КНЕУ, 2006. 526 с.
4. Остафійчук С. М. Грошові кошти та їх еквіваленти – найліквідніші активи підприємства. *Науковий вісник Ужгородського університету*. 2011. С. 215-220.
5. Завадський Й. С., Осовська Т. В., Юркевич О. О. Словник економічних термінів: менеджмент, маркетинг, підприємництво. Житомир : ЖІТІ, 1999. 444 с.
6. Осовська Г. В., Юркевич О. О., Завадська Й. С. Економічний словник. Київ : Кондор, 2007. 358 с.
7. Загородній А. Г., Вознюк Г. Л., Партин Г. О. Облік і аудит: термінологічний словник. Львів : «Центр Європи», 2002. 671 с.
8. Бабіч В. В., Сагова С. В. Фінансовий облік (облік активів) : навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2006. 282 с.
9. Дерій М. Дефініції «грошові кошти» і «грошові потоки»: відмінності та взаємозв'язок. *Економічний аналіз*. 2010. Випуск 6. С. 60-64.
10. Несходовський І. С. Облік грошових коштів та контроль їх виконання в підприємствах торгівлі : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.09. Київ, 2009. 20 с.
11. Понеділко О. В. Організація і контроль руху грошових потоків. *Економіка та держава*. 2011. № 11. С. 56-57.

Лузан А.М., студентка.

Науковий керівник: Апальков С.С.,
ст. викл. Київський університет ринкових
відносин, м. Київ, Україна

СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ НА ПІДПРИЄМСТВІ

На сучасному етапі розвитку бухгалтерський облік все більше стає комп'ютеризованим. Це принципово змінює технологію обробки бухгалтерської інформації. В теперішній час розроблені десятки програм, що призначені для автоматизації бухгалтерського обліку на підприємствах за допомогою персональних комп'ютерів. Усі програми пропонують стандартний набір інструментів, які дозволяють полегшити та автоматизувати роботу бухгалтера. Більшість програм універсальні і дають змогу автоматизувати бухгалтерський облік будь-якої важкості.

Контроль має істотне значення у виявленні і мобілізації наявних резервів, сприяє підвищенню ефективності й якості роботи, посиленню режиму економії, виявленню причин і умов, за яких утворюються втрати. Правильно організований контроль повинен не тільки виявляти недоліки і порушення, а й запобігати їм, а також сприяти їх своєчасному усуненню. Ефективність застосування контролю залежить насамперед від рівня зацікавленості власників, ступеня розуміння ролі,

місця і значення виконання контрольних функцій менеджерами вищих рівнів управління підприємства.

Міжнародні стандарти звітності визначають контроль як „можливість управляти фінансовою та господарською політикою компанії таким чином, щоб отримати вигоди від її діяльності” [2, с. 357].

До основоположних принципів контролю належать принципи ефективності та об'єктивності. Принцип ефективності полягає в тому, що витрати на організацію контролю повинні бути меншими, ніж отримані в ході здійснення процедур результати. Об'єктивність контролю передбачає неупереджене виявлення порушень у фінансово-господарській діяльності організації, незалежно від того, яким особам виявиться вигідною отримана в результаті перевірки інформація. Надійна система внутрішнього контролю дає змогу реалізувати поставлені цілі з досягнення основних економічних показників діяльності підприємства та прийняття ефективних управлінських рішень.

Ефективна система внутрішнього контролю, як показують дослідження, повинна передбачати такі контрольні процедури: рішення керівництва на здійснення операцій; документування господарських операцій (передбачає використання затверджених або розроблених власних первинних документів для відображення господарських операцій, визначення порядку їх оформлення); порядок відображення в регістрах і на рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій (складають графік документообігу, в якому вказують назву документа за групами господарських операцій, відповідальних за його складання, хто і в які терміни приймає його до обробки. Графік документообігу посилює контроль за своєчасністю та правильністю складання первинних документів і оперативністю отримання інформації, необхідної для прийняття управлінських рішень); обмеження доступу до майна (доступ до майна повинен здійснюватися з дозволу керівництва підприємства); інвентаризація майна підприємства здійснюється за допомогою виявлення фактичної наявності коштів і звіряння їх з обліковими даними, що можуть здійснювати незалежні особи, які є членами ревізійної комісії організації); розподіл обов'язків з контролю (доцільний не тільки серед працівників бухгалтерії, а й між фахівцями організації, що дозволяє помітити помилку, яку допустили навмисно або ненавмисно не один, а дві і більше осіб. Контрольні функції між суб'єктами контролю мають закріплюватись посадовими інструкціями); кадрова політика (підбір фахівців, ротація головних спеціалістів, оформлення договорів про матеріальну відповідальність з особами, які працюють з товарно-матеріальними цінностями, що передбачає перевірку даних про матеріально відповідальних осіб та запобігання можливим розкраданням з їхнього боку тощо) [3, с. 4-5].

Система внутрішнього контролю повинна мати не формальний, а реальний і систематичний характер. Ознаками такого контролю є: систематичний контроль всієї фінансово-господарської діяльності підприємства, оперативний контроль за використанням виробничих ресурсів з боку керівників структурних підрозділів; контроль, оснований на точних оцінках, об'єктивних вимірниках, його здійснюють керівник організації, його заступник, головний бухгалтер, бухгалтери

та інші фахівці апарату управління; встановлення зворотного зв'язку з контрольованим об'єктом. Керівники структурних підрозділів звітують перед керівництвом про усунення недоліків, а керівництво вживає заходів для впливу на осіб, винних у негативних наслідках; затвердження систем внутрішнього контролю в обліковій політиці, що передбачає графік документообігу; посадові інструкції менеджерів усіх рівнів, узагальнення результатів контролю, їх аналізу, розроблення заходів з усунення недоліків.

Ефективність системи внутрішнього контролю залежить від обґрунтованості складених планів та чіткого виконання нею запланованих робіт. На підставі плану робіт служба внутрішньо-господарського контролю складає програму кожної перевірки. За результатами перевірки служба внутрішнього контролю повинна дати об'єктивні оцінки законності і доцільності здійснених фактів господарської діяльності; повноти відображення фактів господарської діяльності в бухгалтерському обліку; дотримання відображення операцій в часі; забезпечення схоронності активів [1, с. 139].

Список використаних джерел:

1. Макарук Ф.Ф., Куцик О.О. Внутрішній контроль витрат діяльності ринків: організаційно-управлінський аспект. Вісник НУ "Львівська Політехніка". 2012. № 721. С. 138-142.
2. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність. К.: Алерта, 2016. 928 с.
3. Яценко В. М. Внутрішній контроль на підприємствах України: проблеми розвитку та шляхи вирішення. Бухгалтерський облік і аудит. 2010. № 11. С. 3-7.

Лузановська К.В., студентка
Науковий керівник: Гуренко Т.О.,
к.е.н., доцент
ВП НУБіП України «Ніжинський
агротехнічний інститут», м. Ніжин, Україна

ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ ЗА ДАНИМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЗВІТНОСТІ

Для того, щоб прийняти своєчасне та об'єктивне стратегічне рішення, необхідний достатній для цього обсяг економічної, управлінської інформації, при цьому негативний ефект може викликати, як її недолік, так і її надлишок. Система управлінського обліку повинна забезпечити кожного фахівця саме тією інформацією, яка йому необхідна, в повному обсязі і у встановлений термін.

Для цього потрібно визначити кількість часу, необхідну для прийняття рішень і для збору відповідної інформації. На поточний момент дані управлінського обліку, такі як планова і фактична собівартість, обсяг продажів, постійні і змінні витрати, здатні відобразити лише ту інформацію, яка відноситься до минулого періоду. Тобто тих показників, які б сприяли стратегічного розвитку, виходячи із сутності управлінського обліку, на даний момент часу немає.