

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**

**РОБОЧА ПРОГРАМА,**  
методичні вказівки та індивідуальні завдання  
до вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством»  
для студентів спеціальності 071 – облік і оподаткування  
(магістерський рівень)

Друкується за Планом видань навчальної та методичної літератури,  
затвердженим Вченою радою НМетАУ  
Протокол № 1 від 27.01.2017

УДК 657 (07)

Робоча програма, методичні вказівки та індивідуальні завдання до вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством» для студентів спеціальності 071 – облік і оподаткування (магістерський рівень) / Укл.: Т.В. Акімова, О.І. Канська. – Дніпро: НМетАУ, 2017. – 55 с.

Наведені загальні методичні вказівки до вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством»; література, що рекомендується для поглибленого вивчення дисципліни; робоча програма і пояснення до окремих тем; контрольні завдання за варіантами і вказівки до їх виконання.

Призначена для студентів спеціальності 071 – облік і оподаткування (магістерський рівень) заочної форми навчання.

Укладачі: Т.В. Акімова, канд. екон. наук, доц.  
О.І. Канська, ст. викладач

Відповідальний за випуск В.Д. Зелікман, канд. техн. наук, доц.

Рецензент К.Ф. Ковальчук, доктор екон. наук, проф. (НМетАУ)

## ВСТУП

У сучасних умовах господарювання підприємства України потребують комплексу заходів для забезпечення та вдосконалення системи управління своєю господарською діяльністю. Це зумовлює потребу у визначені нових підходів до презентування інформації для задоволення різноманітних запитів системи менеджменту суб'єктів господарювання.

В управлінській діяльності використовується інформація різних видів, проте найбільш важливою і вагомою у даному випадку є економічна інформація. Управлінський персонал будь-якого підприємства, приймаючи управлінські рішення, повинен володіти сучасною, достовірною та об'єктивною інформацією про майно підприємства, його фінансовий стан, результати діяльності, господарські процеси. Таку інформацію може надати тільки система бухгалтерського обліку. Саме бухгалтерський облік, як важлива ланка всієї інформаційної системи підприємства, забезпечує систему управління на всіх рівнях необхідною інформацією для оцінки, аналізу, контролю, прогнозування альтернативних варіантів рішень з метою підвищення прибутковості, ефективності діяльності підприємства, примноження майна власників, створення доданої вартості, задоволення соціальних та екологічних потреб суспільства.

Дисципліна «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством» є нормативною і входить до циклу дисциплін професійної підготовки. Вивчення цієї дисципліни вимагає від студентів обізнаності у дисциплінах: «Бухгалтерський облік», «Фінансовий облік I», «Фінансовий облік II», «Управлінський облік», «Аудит», «Організація бухгалтерського обліку», «Менеджмент», «Економіка підприємства», «Фінанси», «Право» та інших.

Мета вивчення дисципліни – формування системи знань з підготовки облікової інформації як основи для прийняття обґрунтованих управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством.

Дисципліна «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством» призначена виконувати наступні основні завдання:

- вивчення концептуальних засад використання бухгалтерського обліку як інформаційного джерела для управління підприємством;

- набуття вмінь побудови та трансформації бухгалтерського обліку в системі управління підприємством.

- вивчення методики і техніки надання облікової інформації для сучасних та потенційних потреб управління підприємством;

- забезпечити поєднання теоретичних знань з практичними вміннями та навичками у сфері бухгалтерського обліку в управлінні підприємством, при розробці та реалізації стратегії підприємства.

## **1. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

Відповідно до навчального плану дисципліну «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством» вивчають студенти спеціальності «Облік і оподаткування» усіх форм навчання. Загальний об'єм дисципліни – 120 годин, які включають лекції, практичні та лабораторні заняття, самостійну роботу.

У навчальному процесі підготовки фахівців спеціальності «Облік і оподаткування» дисципліна «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством» займає важливе місце, бо вона закладає теоретичні засади щодо опанування науковими категоріями процесу забезпечення системи управління підприємства обліковою інформацією та формує його понятійний апарат.

При вивченні дисципліни студентам слід опанувати: теорію, методологію, практику формування облікової інформації для сучасних і потенційних потреб управління підприємством; уміння організовувати формування облікової інформації за стадіями облікового процесу, управляти якістю бухгалтерського обліку, контролювати якість облікової інформації; уміння здійснювати підготовку бухгалтерської звітності, визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, консультувати управлінський персонал підприємства щодо облікової інформації, розробляти форми управлінської бухгалтерської звітності; сутність професійного судження та порядок його застосування в бухгалтерському обліку; застосування техніки та методики надання облікової інформації для сучасних та потенційних потреб управління підприємством.

При самостійному вивченні тем дисципліни «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством» з урахуванням тісного зв'язку між її науковими категоріями, необхідно навчитися обирати систему методів і прийомів для вирішення завдань забезпечення обліковою інформацією системи управління підприємством і конкретних їх процедур.

Робоча навчальна програма з дисципліни «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством» зі вказівками тем, що вивчаються,

наведена в розділі 3.

Успішне оволодіння дисципліною досягається самостійною роботою над підручниками, навчальними посібниками, законодавчими та нормативно-правовими актами, науковими джерелами. Самостійну роботу слід вести систематично, згідно з планом, складеним студентом.

Вивчення кожної теми рекомендується проводити в наступній послідовності:

- 1) ознайомлення зі змістом теми згідно з програмою;
- 2) вивчення законодавчих актів і нормативних матеріалів, а також відповідного розділу навчального посібника;
- 3) складання конспекту по матеріалу, що вивчається;
- 4) виконання індивідуального завдання.

Індивідуальні завдання для самостійної роботи та методичні вказівки щодо їх виконання наведені у розділі 4.

Індивідуальне завдання повинно бути виконане і оформлене студентом відповідно до встановлених правил [42].

Індивідуальні завдання повинні бути зареєстровані в деканаті заочного факультету та на кафедрі обліку і аудиту.

По незрозумілих питаннях щодо вивчення дисципліни студенти можуть одержати консультацію у викладачів кафедри. Після отримання перевіреного індивідуального завдання від викладача необхідно врахувати всі виказані ним зауваження та внести необхідні виправлення.

## **2. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

При вивченні дисципліни потрібно ознайомитися з законами, законодавчими актами і нормативними матеріалами з різних питань, що регламентують бухгалтерський облік, фінансову звітність та використання інформації в Україні, постійно стежити за змінами, доповненнями і новими положеннями, що друкуються в офіційній періодиці.

Нижче наводяться законодавча і нормативна база, підручники і навчальні посібники та ін., необхідні і достатні для вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством».

## 2.1. Основна література

1. Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII «Про інформацію» зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.
2. Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
3. Порядок подання фінансової звітності, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419, зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-п>.
4. Закон України від 09.01.2007 № 537-V «Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/537-16>.
5. Закон України «Про електронні документи й електронний документообіг» від 22.05.2003 № 851-IV зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.
6. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку 1, 2, зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua>.
7. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку 6-19, 21-34, зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua>.
8. Сопко В.В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: Навч. посібник / В.В. Сопко. – К.: КНЕУ, 2006. – 526 с.
9. Кузнєцова С.А. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: Навч. посібник / С.А. Кузнєцова. – Мелітополь: ТОВ «Видавничий будинок ММД», 2008. – 230 с.
10. Гевко І.Б. Методи прийняття управлінських рішень: Підручник / І.Б. Гевко. – К.: Кондор, 2009. – 187 с.
11. Голов С.Ф. Управлінський облік: Підручник / С.Ф. Голов. – К.: Лібра, 2003. – 704с.

12. Друри К. Управленческий учет для бизнес-решений: Учебник / Пер. с англ. / К. Друри. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 655 с.
13. Хорнгрен Ч.Т. Бухгалтерский учет: управленческий аспект / Ч.Т. Хорнгрен, Дж.Форстер: Пер. с англ. / Под ред. Я.В. Соколова. – Харьков: Финансы и статистика, 1995. – 416 с.
14. Василенко В.О. Теорія та практика розроблення управлінських рішень: Навч. посібник / В.О. Василенко. – К.: Центр учбової літератури, 2002. – 420 с.
15. Вертакова О. Управленческие решение: разработка и выбор: Учеб. пособие. – Харьков: Дело, 2005. – 352 с.
16. Голубков Е.П. Технология принятия управленческих решений / Е.П. Голубков. – Харьков: Дело, 2005. – 544 с.
17. Пушкар М.С. Креативний облік (створення інформації для менеджерів): [монографія]. – Тернопіль: Карт-бланш, 2006. – 334 с.
18. Левицька С.О. Звітність підприємств: Підручник / С.О. Левицька, Я.В. Лебедзевич, О.О. Осадча. – Острог: НУ «Острозька академія», 2012. – 230 с.
19. Бланк И.А. Управление прибылью / 3-е изд., перераб. и доп. / И.А. Бланк. – К.: 2007. – 768 с.
20. Грещак М.Г., Коцюба О.С. Управління витратами: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. / М.Г. Грещак, О.С. Коцюба. – К.: КНЕУ, 2002. – 131 с.
21. Лаговська О.А. Обліково-аналітичне забезпечення вартісно-орієнтованого управління: теорія та методологія: монографія / О.А. Лаговська. – Житомир: ЖДТУ, 2012. – 676 с.
22. Мендрул О.Г. Управління вартістю підприємства: Навч. посібник / О.Г. Мендрул. – К.: КНЕУ, 2011. – 538 с.
23. Каплан Р. Сбалансированная система показателей / Р. Каплан, Д. Нортон. – М.: Юнити, 2002. – 256 с.
24. Гринів Л.С. Екологічно збалансована економіка: проблеми теорії / Л.С. Гринів. – Львів. 2001. – 240 с.
25. Максимів Л.І. Екологічний облік: проблеми формування та перспективи застосування // Вісник СумДУ. Серія «Економіка і менеджмент». – Суми: СумДУ. – 2001, вип. 2. – С. 209-212.



26. Вороновська О. Сутність і розвиток екологічного обліку / О. Вороновська // Галицький економічний вісник. – 2011. – № 2(31). – С. 195-200.

27. Максимів Л. Тенденції розвитку екологічно орієнтованого бухгалтерського обліку / Л. Максимів // Бухгалтерський облік і аудит. – 2005. – № 5. – С. 18-23.

28. Саєнко Ю. Соціальна відповідальність бізнесу: розуміння та впровадження / Ю. Саєнко. – К. 2005. – 30 с.

29. Писаревський І.М., Стешенко О.Д. Управління ризиками: Навч. посібник / І.М. Писаревський, О.Д. Стешенко. – Харків: ХНАМГ, 2008. – 124 с.

30. Голов С.Ф. Теория многоцелевого бухгалтерского учета // Бухгалтерский учет и аудит. – 2011. – № 4. – С. 3–13.

## 2.2. Додаткова література

До додаткової літератури відносяться джерела, які призначені для більш поглибленого і розширеного вивчення дисципліни. До них відносяться такі видання.

31. Ермакова Н.А. Контрольно-информационные системы управленческого учета / Н.А. Ермакова. – Харьков: Экономист, 2005. – 296 с.

32. Миддлтон Д. Бухгалтерский учет и принятие финансовых решений / Пер. с англ.; под редакцией И.И. Елисеевой. — Харьков: Аудит, ЮНИТИ, 1997. — 408 с.

33. Косянчук Т.Ф. Аналіз існуючих підходів щодо оцінки результативності діяльності підприємства / Т.Ф. Косянчук, О.В. Рибак // Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. – 2010. – № 4. – Т.2. – С. 62-66.

34. Олексюк О.І. Прибутковість в управлінні результативністю діяльності сучасних компаній / О.І. Олексюк, Л.М. Дзюбенко // Фінанси України. – 2006. – № 12. – С. 101-111.

35. Турило А.М. Фінансово-економічні аспекти оцінки результатів і ефективності діяльності підприємства / А.М. Турило, О.А. Зінченко // Фінанси України. – 2008. – № 8. – С. 35-44.
36. Замула І.В. Бухгалтерський облік екологічної діяльності у забезпеченні стійкого розвитку економіки [Текст]: монографія / І.В. Замула: Житомир: ЖДТУ, 2010. – 440 с.
37. Жиглей І.В. Бухгалтерський облік соціально-відповідальної діяльності суб'єктів господарювання: необхідність та орієнтири розвитку [Текст]: монографія / І.В. Жиглей. Житомир: ЖДТУ, 2010. – 495 с.
38. Фінансовий облік І: Навч. посібник / Г.О. Король, Р.Б. Сокольська, Т.В. Акімова та ін. – Дніпропетровськ: НМетАУ, 2012. – 260 с.
39. Фінансовий облік II: Навч. посібник / Г.О. Король, Р.Б. Сокольська, В.Д.Зелікман та ін. – Дніпропетровськ: НМетАУ, 2014. – 316 с.
40. Нашкерська Г.В. Фінансовий облік: Навч. посібник / Г.В. Нашкерська. – К.: Кондор, 2011. – 503 с.
41. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник для вузів / Ф.Ф. Бутинець. – Житомир: ЖИТІ, 2007. – 608 с.
42. Організація виконання кваліфікаційних робіт у Національній металургійній академії України: Навч. посібник / В.П. Іващенко, А.К. Тараканов, А.М. Должанський та ін. – Дніпропетровськ: НМетАУ, 2016. – 91 с.

### **3. РОБОЧА ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ПО ТЕМАХ ДИСЦИПЛІНИ**

**Тема 1. Сутність і місце облікової інформації в управлінні підприємством.**

**Процес прийняття управлінських рішень. Сутність та місце обліково-аналітичної інформації в інформаційному забезпеченні процесу управління підприємством. Класифікація облікової інформації. Користувачі облікової інформації. Побічні ефекти при використанні облікової інформації в цілях управління.**

При вивченні цієї теми необхідно уявити сутність процесу прийняття управлінських рішень, їх класифікацію за різними ознаками, етапи процесу прийняття управлінських рішень. Процес прийняття управлінського рішення – це комплекс дій управлінського персоналу, кількість та зміст яких визначається складністю вирішення управлінського завдання, потребою в оперативності прийняття та впливу прийнятого управлінського рішення на показники фінансово-господарської діяльності підприємства. Класифікуються управлінські рішення за різними ознаками: відповідно до мети, за ступенем повторюваності, за суб'єктом прийняття, за масштабом об'єкта тощо. До етапів прийняття управлінських рішень можна віднести наступні: діагноз (визначення) проблеми, накопичення інформації про проблему, розробка альтернативних варіантів вирішення проблеми, оцінка альтернативних варіантів, вибір кращої альтернативи.

Також студентам слід визначити сутність та місце обліково-аналітичної інформації в інформаційному забезпеченні процесу управління підприємством. Слід уявити важливість інформаційного забезпечення процесу прийняття управлінських рішень; розглянути класифікацію інформації, що використовується в управлінні; визначити місце, структуру та основні характерні особливості облікової інформації з точки зору інформаційного забезпечення управління суб'єктом господарювання враховуючи складові облікового процесу.

Особливу увагу слід приділити питанням класифікації облікової інформації та її користувачів за різними ознаками класифікації. До ознак класифікації облікової інформації та її видів відповідно цим ознакам можна віднести наступні: за часом виникнення – ретроспективна, оперативна, перспективна; за стабільністю – змінна (умовно-змінна), постійна (умовно-постійна); за впливом на процес управління – активна, пасивна; за економічним змістом – про господарські засоби, про джерела утворення господарських засобів, про доходи та витрати, про господарські процеси та їх результати; за характером обробки – систематизована, несистематизована; за складом і способом узагальнення – разова, накопичувальна, зведена тощо.

Користувачі облікової інформації – це економічні суб'єкти (юридичні та фізичні особи), споживачі інформації, яка продукується системою бухгалтерського обліку на всіх етапах облікового процесу. Виділяють зовнішніх та внутрішніх користувачів. До внутрішніх користувачів облікової інформації відносяться: власники суб'єкта господарювання та вищий управлінський персонал; управлінський персонал окремих видів діяльності; керівники структурних підрозділів суб'єкта господарювання (центрів відповідальності), працівники підприємства. До складу зовнішніх користувачів – контрагенти, органи державного управління, інші користувачі (профспілкові комітети, громадські організації, благодійні фонди тощо). Крім того користувачі облікової інформації поділяються за фінансово-майновим інтересом: користувачі з прямим фінансово-майновим інтересом (внутрішні користувачі, контрагенти); користувачі з непрямим фінансово-майновим інтересом (органи державного управління, профспілкові комітети); користувачі без чітко сформованого фінансово-майнового інтересу (громадські організації, суспільство). Треба відмітити, що інформаційні потреби користувачів облікової інформації різняться. Студентам слід визначити інформаційні потреби для кожної групи користувачів.

Далі при вивченні цієї теми студентам необхідно розібратися з поняттям типології корпоративних конфліктів як основи асиметрії

облікової інформації та виявити побічні ефекти при використанні облікової інформації в цілях управління.

Література: [1-13, 14-16].

## **Тема 2. Бухгалтерський облік в інформаційній системі управління підприємством.**

**Бухгалтерський облік як підфункція управління. Організаційні комунікації в системі управління. Комунікаційні бар'єри якості облікової інформації.**

При вивченні цієї теми необхідно звернутися до теорії менеджменту. Повторити поняття керуюча та керована системи підприємства. Крім того, необхідно пригадати основні функції системи управління підприємством (менеджменту): планування, організація, мотивація, контроль, та визначити місце обліку у цій системі. Облік є функцією контролю, тобто підфункцією управління (менеджменту). На виконання вказаних функцій управління у досягненні цілей управління система бухгалтерського обліку має вагомий вплив. Вплив зовнішнього та внутрішнього соціально-економічного середовища на господарську діяльність підприємства продукує виникнення низки фактів господарського життя, пов'язаних із процесами постачання, виробництва та реалізації. Багатогранність даних процесів зумовлена необхідністю залучення до господарського обороту фінансових, матеріальних, трудових, інформаційних та інших ресурсів, визначення предмету діяльності, вибору способів виробництва, формування цінової та збутової політики тощо. Факти господарського життя, що призводять до зміни вартості та структури господарських засобів та джерел їх утворення ідентифікуються в системі бухгалтерського обліку як господарські операції, в якій вони реєструються, систематизуються, групуються та узагальнюються. Таким чином, формується масив обліково-економічної інформації, яка використовується керуючою системою як інформаційне джерело при прийнятті управлінських рішень. В цілому, економічна інформаційна система

представлена підсистемами (планування, обліку, аналізу та контролю), що обумовлено можливістю виділити сукупність взаємопов'язаних елементів, які виконують відносно незалежні функції, але спрямовані на досягнення загальних цілей першої. Інформаційна система через підсистеми покликана забезпечувати своєчасною, прогностною, достовірною, доступною, доречною, комплексною та порівняною інформацією суб'єкти управління.

В системі управління підприємством бухгалтерський облік виконує ряд важливих функцій, які дозволяють усувати інформаційні бар'єри між керуючою та керованою системами, а головне раціоналізувати процес прийняття управлінських рішень.

Далі необхідно приділити увагу питанням організації комунікацій в системі управління в обліковому контексті. Система бухгалтерського обліку формується як система інформаційно-комунікаційного типу, що визначає її значення у налагодженні внутрішніх та зовнішніх комунікацій. Комунікація – це процес обміну інформацією між суб'єктами. Облікові комунікації – це процес обміну обліковою інформацією між елементами системи управління різного ієрархічного рівня, що базується на різноманітні зв'язків між даними елементами, задля підвищення злагодженості у їх функціонуванні та взаємодії. Студентам потрібно уявити, що ефективна організація бухгалтерського обліку в частині налагодження комунікаційного процесу є дуже важливою для системи управління підприємством та розширює її можливості. Рівень налагодження облікових комунікацій прямо пропорційно впливає на ефективність системи управління підприємством.

Окремо студентам необхідно розглянути проблеми існування та подолання комунікаційних бар'єрів якості облікової інформації. Незалежно від ступеня формалізації облікових комунікаційних зв'язків досить гострою є проблема сприйняття та інтерпретації облікового інформаційного повідомлення. Перешкоди на шляху сприйняття облікового повідомлення суб'єктом-запиту і є комунікаційним бар'єром. На шляху від комунікатора до реципієнта облікове повідомлення стикається з комунікаційними бар'єрами, які надають негативний вплив на інтерпретацію його змістовного наповнення. Усунення цієї проблеми

позначається на ефективності внутрішньосистемної, міжсистемної та зовнішньої комунікації та ефективності функціонування системи управління в цілому. Виділяють організаційні, технічні та суб'єктні комунікаційні бар'єри. У залежності від видів комунікаційних бар'єрів визначаються напрями подолання їх негативного впливу на сприйняття облікової інформації.

Література: [1-13, 17].

### **Тема 3. Принципи, методики і техніки підготовки управлінської бухгалтерської звітності.**

**Поняття та значення управлінської бухгалтерської звітності. Принципи управлінської бухгалтерської звітності. Класифікація видів управлінських бухгалтерських звітів. Вимоги до управлінської бухгалтерської звітності. Методики підготовки управлінської бухгалтерської звітності. Техніки підготовки управлінської бухгалтерської звітності.**

Спочатку при вивченні цієї теми студентам необхідно усвідомити поняття, значення для ефективного управління підприємством та принципи управлінської бухгалтерської звітності. Управлінська звітність є засобом інформаційного забезпечення процесу управління та передбачає інтеграцію вхідних інформаційних потоків, згенерованих різними підсистемами підприємства, організацію, методику і техніку підготовки показників і їх узагальнення у визначених формах відповідно до конкретних вимог користувачів. Систематизацію принципів управлінської бухгалтерської звітності можливо здійснити згрупувавши принципи у певні групи. Так до принципів, що визначають теоретичну основу управлінської звітності належать: системність; науковість; облік тимчасової вартості грошей; консерватизм; облік за методом нарахування та ін. До принципів, що визначають склад і структуру управлінської бухгалтерської звітності можна віднести такі: «проекування зверху», корисності; конкретності; якісної суттєвості; достатності; стислості;

адресності; ієрархічності, індивідуальності; відособленості та ін. Студентам необхідно розглянути й інші групи принципів управлінської бухгалтерської звітності.

Далі, розглядаючи класифікацію видів управлінських бухгалтерських звітів необхідно визначити ознаки для такої класифікації. Так за формою представлення управлінські бухгалтерські звіти можуть бути табличними, графічними, текстовими; за видами діяльності – звіт про операційну діяльність, про інвестиційну діяльність, про фінансову діяльність; за виробничими процесами – звіти з постачання і заготівлі, з виробництва, звіти з реалізації; за рівнем представлення – звіти для вищого керівництва, звіти для менеджерів структурних підрозділів, звіти для менеджерів нижчого рівня; за охопленням об'єктів – комплексні, за ключовими позиціями (тематичні); за призначенням – інформаційні, планові, контрольні, аналітичні; за періодичністю – періодичні, за вимогою (не періодичні) та інше. Оскільки склад та зміст інформації, яка включається до управлінської бухгалтерської звітності визначаються різноманітністю функцій, що виконуються окремими підрозділами підприємства, то можна сформувати набір звітів про результати діяльності підприємства, що складаються за кожним циклом діяльності підприємства: постачання, виробництво, збут. Формування системи управлінських бухгалтерських звітів повинно враховувати досвід конкретних підприємств, специфіку їх діяльності та побудови системи управління. У зв'язку з цим необхідно уяснити, що не може бути універсальної класифікації та структури управлінської бухгалтерської звітності. Студентам потрібно з'ясувати набір управлінських звітів, що наводяться науковцями як ті, які досить часто використовуються в практичній діяльності підприємств.

Не дивлячись на необхідність виконання принципу індивідуальності управлінської бухгалтерської звітності існує можливість уніфікувати вимоги, що висуваються до неї. Слід розуміти, що управлінська бухгалтерська звітність повинна забезпечувати: врахування організаційно-технологічних особливостей підприємства; врахування рівня розвитку системи бухгалтерського обліку підприємства; надання інформації в



розрізах, необхідних підприємству для прийняття ефективних управлінських рішень; дотримання необхідних часових інтервалів подачі конкретних видів внутрішніх управлінських звітів; гнучкість, у зв'язку із можливістю внесення змін в управлінську облікову політику підприємства.

Наступними питаннями при вивченні цієї теми є питання щодо методик і технік підготовки управлінської бухгалтерської звітності. Слід пам'ятати, що в управлінському обліку застосовується принцип методологічного плюралізму, що дає можливість використовувати як загальнонаукові так і специфічні методи на дисциплінарній основі. Це пов'язано з тим, що організація системи управлінської звітності на підприємстві здійснюється за внутрішніми регламентами. Проте, кожен звіт управлінської бухгалтерської звітності повинен складатися з урахуванням чітко визначених категорій, що впливають на побудову цього звіту управлінської бухгалтерської звітності: об'єкта, суб'єкта, внутрішнього середовища об'єкта (елементів об'єкта, зв'язків між цими елементами), зовнішнього середовища об'єкта (зовнішніх елементів, що взаємодіють з об'єктом та характеру взаємодії та впливу), завдань об'єкта, його функцій.

Виходячи з того, що методика – це сукупність методів, та систематизована сукупність кроків, які необхідно здійснити, щоб виконати певне завдання або досягти певної мети, підприємства повинні самостійно розробляти методику формування і подання управлінської звітності. Зважаючи на те, що спектр інформації, що використовується в управлінні є надзвичайно широким, її підготовка вимагає використання також широкого спектру методів. До них належать як сукупність методів суміжних наук так і спеціальні методи формування управлінської бухгалтерської звітності. Спеціальні методи можливо згрупувати у три групи: методи накопичення інформації, методи обробки (підготовки) інформації, методи підготовки і подання управлінських бухгалтерських звітів.

При вивченні технік підготовки управлінської бухгалтерської звітності перш за все необхідно звернути увагу на те, що значний вплив на

зміст, структуру, техніку підготовки управлінської звітності має рівень управління, до якого належить користувач звітності і основні господарські процеси підприємства. Для різних рівнів управління (оперативного, тактичного і стратегічного) обробка облікової інформації буде здійснюватися по-різному: інформація може агрегуватися, деталізуватися або спеціальним чином структуруватися. Зокрема, більш детальна інформація в аналітичних розрізах необхідна тільки керівникам структурних підрозділів, а на рівень вищого управління (фінансового директора, комерційного директора й т.д.) варто виводити вже тільки підсумкові, узагальнюючі показники. Отже, до проблеми визначення змісту і форм звітів необхідно підходити комплексно. По-перше – враховувати професійну думку користувача звіту. Для цього може застосовуватись спосіб анкетування, співбесіда тощо. По-друге – відділ, що відповідає за формування і подання управлінської звітності, маючи більше знань і краще розуміючи конкретну проблему має сам запропонувати варіант звіту та техніку його підготовки, виходячи з вимог посадової інструкції. Нині підприємства потребують не тільки автоматизованої інформаційної системи обліку (ІСО) на базі сучасних засобів обчислювальної техніки, а й використання системи підтримки прийняття рішень (СППР), тобто особливих інтерактивних ІС, які використовують обладнання, програмне забезпечення, дані, базу моделей і роботу менеджера з метою підтримки всіх стадій прийняття рішень у процесі аналітичного моделювання.

Література: [5-9, 13-16, 18].

#### **Тема 4. Якість облікової інформації та бухгалтерського обліку.**

**Якісні характеристики облікової інформації. Методи оцінки якості облікової інформації. Якість бухгалтерського обліку.**

При вивченні цієї теми необхідно уявити, що визнання облікової інформації продуктом, її ключової ролі в інформаційному суспільстві, у трансформаційних процесах, які відбуваються в економіці України вимагає

поглибленого вивчення компонентів оцінювання якісного стану облікового процесу на підприємстві. Якість облікової інформації в значній мірі обумовлює обґрунтованість прийняття управлінських рішень усіма ланками користувачів такої інформації. Якість облікової інформації визначається як сукупність характеристик та рис вихідних даних системи бухгалтерського обліку та звітності, що надають можливість задовольняти наявні або передбачені потреби споживачів. Слід звернути увагу на те, що якісні характеристики облікової інформації для управлінських цілей дещо відмінні від таких характеристик, що пред'являються до інформації, яка наводиться у фінансовій звітності підприємства. Студентам необхідно виявити проблеми та фактори, що впливають на якість облікової інформації. Так, до проблем можливо віднести конфлікт між якістю та вартістю отримання облікової інформації; до факторів, що на неї впливають: національні, політичні, технічні, економічні, соціальні. Крім того, якість облікової інформації, необхідної для прийняття управлінських рішень, проявляється через критерії-вимоги до неї: своєчасність, точність, повнота, корисність, доступність, рентабельність, адресність, адаптивність та ін.

Далі потрібно розглянути методи оцінки якості облікової інформації та бухгалтерського обліку. До методів оцінки якості облікової інформації відносяться: нормативний, статистичний, експертний, соціологічний та інші методи.

Якість бухгалтерського обліку – це здатність його елементів формувати інформацію про стан фінансово-господарської діяльності, необхідної для здійснення основних функцій управління. Серед показників якості процесу обліку можна виділити наступні: аналітичність, достовірність, своєчасність, стислість, ретельність, надійність, оперативність, повнота відображення об'єктів виробничо-господарської діяльності, відповідність об'єктів виробничо-господарської діяльності заданому значенню тощо. Методика оцінки ефективності організації бухгалтерського обліку, визначає порядок проведення аналітичних процедур, направлених на виявлення фактичного стану організації бухгалтерського обліку. Студентам слід звернути увагу на елементи, що, у

першу чергу аналізуються для оцінки ефективності організації бухгалтерського обліку на підприємстві: організація облікової політики, застосування плану рахунків бухгалтерського обліку, організація системи складання та подання звітності, організація документообігу, організація матеріально-технічного забезпечення облікової системи, професійно-кадровий склад облікової системи та інше. Крім того, необхідно уявити зовнішні причини, що перешкоджають якості системи бухгалтерського обліку. Основні з них: неузгодженість, неоднозначність і спірність трактувань одних і тих же категорій у нормативній базі бухгалтерського обліку; розбіжності між бухгалтерським та податковим обліком. Проте важливість високої якості бухгалтерського обліку залишається безспірною, що обумовлює його постійне удосконалення.

Література: [6-9, 13,17].

## **Тема 5. Оцінювання очікуваних витрат для прогнозування та прийняття управлінських рішень.**

**Основні методи і технології бюджетування витрат та прогнозування прибутку підприємства. Оцінка очікуваних витрат та їх вплив на прийняття управлінських рішень. Методи оптимізації абсолютної величини витрат підприємства.**

При вивченні цієї теми необхідно повторити матеріал, що викладався при вивченні дисциплін «Управлінський облік», «Фінансовий облік I», «Фінансовий облік II».

Спочатку студентам необхідно розглянути основні методи і технології бюджетування витрат та прогнозування прибутку підприємства. В сучасних умовах нестабільності зовнішнього середовища ефективність роботи суб'єктів господарювання суттєво залежить від якості процесу бюджетування. Бюджетування – це процес планування майбутніх операцій підприємства та оформлення його результатів у вигляді системи бюджетів. Студентам слід розібратися з поняттями бюджет, бюджетний процес, завдання бюджетного процесу, вимоги, що пред'являються процесу

бюджетування, етапи процесу бюджетування. Так, бюджет – це фінансовий документ, що стосується конкретного напрямку діяльності, в якому узгоджуються та фіксуються за обсягами та розподілом у часі надходження й витрати грошових коштів, доходи та витрати структурного підрозділу чи підприємства в цілому, бюджетний процес – це періодичне, систематичне укладання, затвердження та аналіз виконання бюджетів. Сутність бюджетування проявляється через певні функції, такі як: аналітична, фінансового планування, фінансового контролю, мотиваційна та інші. Особливе значення має вивчення методів бюджетування витрат. Вони класифікуються за певними ознаками: за порядком розроблення бюджетів (метод синхронного бюджетування, метод послідовного бюджетування), за рівнем пристосування бюджетування до змін середовища (метод стабільного (фіксованого) бюджетування, метод гнучкого планування, метод неперервного бюджетування), за рівнем централізації бюджетування (метод централізованого бюджетування, метод децентралізованого бюджетування, метод зустрічного (комбінованого) бюджетування), за вибором об'єктів бюджетування (метод поопераційного бюджетування, метод бюджетування за центрами відповідальності, метод бюджетування за видами бізнесу, проектно-цільовий, програмно-цільовий методи) та інше. Крім того, важливе значення для розуміння цієї теми має вивчення методів прогнозування прибутку. до них можна віднести такі: метод екстраполяції, метод прямого розрахунку, нормативний метод, метод «CVP», метод цільового формування прибутку та інші.

Далі студентам потрібно розглянути питання, пов'язані з оцінкою очікуваних витрат та їх впливом на прийняття управлінських рішень. Так метою проведення оцінки очікуваних витрат є пошук таких їх оптимальних співвідношень за структурою та обсягами, щоб збільшення витрат забезпечувало зростання доходів та прибутку суб'єкта господарювання. До основних принципів оцінки очікуваних витрат належать: усі витрати повинні бути економічно виправданими; дотримання такого мінімально допустимого рівня витрат, який би приносив максимально можливий дохід; умовно-постійні витрати оцінюються у

вартісному вираженні; умовно-змінні витрати оцінюються за рівнем відношення до обсягу загального доходу підприємства; при оцінці співвідношення умовно-постійних та умовно-змінних витрат повинне забезпечувати оптимальний рівень виробничого левериджу; визначати склад витрат з використанням єдиного алгоритму розрахунків тощо. До найпоширеніших методів оцінки очікуваних витрат можна віднести: факторний метод, бюджетування, калькуляційний, нормативний метод, економіко-математичні методи. Взагалі, процес оцінки очікуваних витрат можна поділити на кілька етапів: аналітичні розрахунки, безпосередньо оцінка очікуваних витрат, перевірка допустимості витрат, прийняття управлінських рішень щодо очікуваних витрат, порівняння відносних показників витрат.

Особливу увагу потрібно приділити методам оптимізації абсолютної величини витрат підприємства. Сучасні методи оптимізації абсолютної величини витрат повинні бути гнучкими, простими у використанні, надавати необхідну для прийняття управлінських рішень оперативну інформацію. Основними з таких методів є: функціонально-вартісний аналіз, таргет-костинг, кайзен-костинг, «точно у строк», LCC-аналіз, XYZ-аналіз, ABC-аналіз, метод збалансованості, бюджетування, аутсорсинг.

Література: [8-10, 13, 17, 19].

## **Тема 6. Облікова політика в ціноутворенні.**

**Цінова політика як елемент ринкової стратегії підприємства. Види типів ринку та політика ціноутворення підприємств. Елементи облікової політики в ціноутворенні.**

При вивченні цієї теми необхідно повторити матеріал, що викладався при вивченні дисциплін «Облікова політика», «Економіка підприємства».

Результативність діяльності підприємства залежить від багатьох факторів і в першу чергу від цінової політики. Ціна як економічна категорія – це грошове вираження вартості товару, виміряне величиною

суспільно необхідного робочого часу, витраченого на його виробництво, вартістю сировини та матеріалів. Розглядати цінову політику підприємства можна лише з тими завданнями стратегії розвитку, які ставить підприємство перед собою. Студентам необхідно визначити відповідність варіантів поведінки підприємства на ринку і політики у сфері ціноутворення. Так, модель поведінки «забезпечення процесу виживання» веде до великих програм цінових поступок, а «завоювання лідерства за показники якості продукції» викликає необхідність встановлення високої ціни на продукцію, тощо.

Крім того, до важливих факторів політики ціноутворення підприємства належить тип ринку. Студентам слід дослідити типи ринку і виявити принципи залежності політики ціноутворення від типу ринку.

Далі необхідно розглянути питання щодо елементів облікової політики в ціноутворенні. Слід розглядати облікову політику як важливий інструмент управління обліком, призначенням якого є встановити найвигідніші для конкретного підприємства методи обліку. Студентам потрібно виявити елементи облікової політики, які є факторами впливу на процес ціноутворення підприємства. Так до елементів непрямого впливу належать: вибір методів амортизації необоротних активів з деталізацією застосування методів до окремих груп, вибір методів обліку та розподілу транспортно-заготівельних витрат запасів, вибір методів оцінки запасів, перелік та склад статей калькулювання продукції, робіт, послуг, перелік та склад змінних і постійних витрат та інше. До елементів прямого впливу відносяться такі: визначення сегментів та принципів ціноутворення у внутрішньогосподарських розрахунках, вибір методу оцінки активів та зобов'язань за операціями, які розглядаються, як операції пов'язаних сторін. Отже в процесі управління підприємством є необхідним переосмислення ролі облікової політики. Саме управлінська спрямованість облікової політики має сенс, оскільки повною мірою може впливати на процеси господарювання.

Література: [8-14, 21].

## **Тема 7. Бухгалтерський облік в управлінні вартістю підприємства.**

**Вартість підприємства: сутність, концепції управління. Методика оцінки вартості підприємства. Місце бухгалтерського обліку в управлінні вартістю підприємства.**

При вивченні цієї теми дисципліни студентам необхідно пам'ятати, що важливе місце в розвитку підприємства, як складної динамічної системи, займає вартість підприємства. Показник вартості підприємства це основний показник, який дозволяє реалізувати інтереси всіх зацікавлених в результатах діяльності підприємства осіб оскільки він є комплексною характеристикою стану його діяльності, що враховує фінансові параметри, економічну ефективність та очікувані перспективи його розвитку, виступає орієнтиром, з яким власники та управлінський персонал узгоджують свої рішення.

Система управління вартістю підприємства передбачає використання сукупності методів, прийомів, способів та системи показників для оцінки вартості підприємства та здійснення подальшого впливу на неї. Система управління вартістю підприємства ґрунтується на інформації про різні аспекти його функціонування, у тому числі, на обліковій інформації.

Студентам потрібно звернути увагу на те, що для оцінки вартості підприємства, залежно від наявної інформації про об'єкт оцінювання, можуть використовуватись різні підходи та методи, спрямовані на задоволення потреб різних груп користувачів інформації про вартість. Тому далі необхідно детально дослідити базові підходи до оцінки вартості підприємства. До таких підходів належать: затратний, дохідний, ринковий. Кожен підхід включає певні групи методів оцінки вартості підприємства. При цьому, незалежно від обраного методу оцінки вартості підприємства, базовим джерелом інформації для системи управління є система бухгалтерського обліку.

Також слід уявити, що система даних бухгалтерського обліку підприємства повинна бути спрямована на врахування факторів впливу на



окремі об'єкти оцінки вартості та забезпечувати інтегрування фінансових та нефінансових показників, включати процес визначення показників у процесі стратегічного управління. Таке інтегрування може бути успішно досягнуте за допомогою збалансованої системи показників, що передбачає доповнення класичних форм фінансової звітності іншими показниками фінансового та нефінансового характеру про фактори, що впливають на створення вартості підприємства.

Література: [8-12, 21, 22].

## **Тема 8. Збалансована система показників у формуванні обліково-аналітичного забезпечення управління підприємством.**

**Сутність обліково-аналітичного забезпечення (функції, склад, основні стадії його формування). Обліково-аналітична система. Збалансована система показників в управлінні підприємством (поняття та склад). Збалансована система показників як інформаційна підтримка стратегічного рівня управління підприємствами. Проблеми запровадження системи збалансованої системи показників на підприємствах.**

При самостійному вивченні цієї теми спочатку слід розібратися із сутністю поняття обліково-аналітичного забезпечення. Слід визначити функції, складові, основні стадії формування системи обліково-аналітичного забезпечення процесу управління підприємством. Так, систему обліково-аналітичного забезпечення управління підприємством слід розглядати як єдність підсистем обліку, аудиту та аналізу, взаємодіючих через інформаційні потоки в процесі формування і передачі оперативної та якісної обліково-аналітичної інформації для забезпечення обґрунтованості та ефективності прийняття управлінських рішень у системі управління підприємством, а також зовнішнім користувачам. До основних функцій системи обліково-аналітичного забезпечення управління підприємством можна віднести такі: інформаційна, облікова, аналітична, контрольна. Більш глибоке розуміння технології процесу обліково-

аналітичного забезпечення передбачає виділення трьох основних його стадій: формування масиву первинної облікової інформації (виявлення, вимірювання, реєстрація та накопичення економічної інформації); узагальнення первинної облікової інформації та формування первинних аналітичних даних; аналітична обробка первинних аналітичних даних.

Далі студентам необхідно ознайомитися з сучасними методичними підходами до оцінки діяльності підприємства з метою управління ним. Класично склалося, що оцінка результатів діяльності підприємства орієнтується в основному на фінансові показники діяльності. Але в сучасних умовах господарювання підприємствам необхідна система оцінки, здатна збалансовано та адекватно відображати траєкторію руху в досягненні цілей стратегії розвитку, достовірно діагностувати зрушення та зміни, що відбуваються на підприємстві. Одним із сучасних методів управління, здатним активізувати функції управління, які спрямовані на вирішення наявних економічних проблем кожного окремого підприємства є збалансована система показників (ЗСП). Основним призначенням збалансованої системи показників (ЗСП) є забезпечення функцій збору, систематизації й аналізу інформації, що є необхідною для ухвалення стратегічних управлінських рішень та посилення стратегії бізнесу, її формалізації, проведення й доведення до кожного співробітника підприємства, забезпечення моніторингу й зворотного зв'язку з метою відстеження й генерації організаційних ініціатив усередині структурних підрозділів. Як метод управління збалансована система показників (ЗСП) реалізується за чотирма складовими, а саме: маркетинговою, внутрішніх бізнес-процесів, якості та розвитку персоналу, фінансовою. Студентам слід виявити конкретні показники відповідно до кожної складової збалансованої системи показників (ЗСП).

Далі слід розглянути збалансовану систему показників як інформаційну підтримку стратегічного рівня управління підприємствами. Тут особливу увагу потрібно приділити «стратегічним карткам»: виявити зміст, значення, цілі, етапи впровадження.

Проблеми запровадження збалансованої системи показників (ЗСП) на підприємствах України також підлягають ретельному дослідженню.

Література: [8-12, 23].

## **Тема 9. Бухгалтерський облік для прийняття екологічних рішень.**

**Роль достовірної екологічної інформації у стійкому розвитку суспільства. Формування інформації про екологічну діяльність на основі бухгалтерського обліку.**

Постійне збільшення масштабів екологічних проблем, зростання забруднення навколишнього природного середовища вимагають більшої уваги до оцінки негативних наслідків діяльності промислових підприємств і спонукають до пошуку інструментів еколого-економічного управління, що базуються на принципах стійкого розвитку.

При самостійному вивченні студентами цієї теми необхідно звернути увагу на поняття «стійкий розвиток» країни, підприємства та ін. Так, «стійкий розвиток» можна визначити як багатовимірний процес змін, який відображає здатність системи стабільно забезпечувати динамічне зростання, зберігаючи рівновагу та збалансованість рівноцінних за своєю значимістю взаємозв'язаних соціальної, економічної та екологічної сфер, протидіючи негативному впливу зовнішніх та внутрішніх факторів. На мікрорівні «стійкий розвиток» частіше ототожнюється зі стабільним економічним розвитком та стійким фінансовим станом. Тобто ігноруються екологічні та соціальні наслідки виробничої діяльності, що порушує змістовну сутність стійкого розвитку. В програмних документах зі стійкого розвитку в рамках глобального екологічного партнерства визначено один із основних принципів – зменшення інформаційного розриву і розширення доступу до інформації в процесі ухвалення та реалізації рішень. Необхідно зазначити, що чим більшим обсягом інформації володіє підприємство про внутрішнє і зовнішнє середовище, тим більшу можливість воно має, щоб забезпечити своє стійке

функціонування.

З розвитком екологічної кризи особлива роль відводиться екологічній інформації. Інформування про стан та зміни навколишнього природного середовища є важливим для держави (з позиції необхідності регулювання стану навколишнього природного середовища через систему економічних важелів), окремого суб'єкта господарювання (для визначення ступеня впливу діяльності на навколишнє природне середовище та підвищення конкурентоспроможності продукції через інформування споживачів щодо її екологічної привабливості), суспільних об'єднань, метою діяльності яких є контроль за станом навколишнього природного середовища, антропогенним впливом на нього та розповсюдження такої інформації, а також свідомих громадян.

Далі студентам треба ознайомитися з питаннями, що стосуються екологічної інформації. Під екологічною інформацією слід розуміти: сукупність даних про динаміку кількісних та якісних змін стану природних об'єктів довкілля, їх взаємозв'язок і закономірності розвитку призначену для проведення оцінки екологічного стану навколишнього природного середовища та прийняття обґрунтованих управлінських рішень. Основними вимогами до екологічної інформації є: здатність забезпечити збір, накопичення, зберігання, систематизацію, оцінку та використання даних щодо впливу на навколишнє природне середовище в процесі управління.

Слід зазначити, що у фінансовій звітності вітчизняних підприємств не передбачено розкриття екологічної інформації та не існує вимог законодавства щодо подання звітності суб'єктами господарювання про здійснення операцій з охорони навколишнього природного середовища. Тому, на сьогодні подання екологічної інформації у вигляді статистичної звітності як вторинного джерела облікової інформації має недостовірний характер. Отже, екологічна інформація має бути представлена екологічною інформаційною системою, здатною забезпечити збір, накопичення, зберігання, впорядкування (систематизацію), оцінку і використання даних у процесі ухвалення рішень на будь-якому рівні управління. Екоефективний режим роботи знижує вплив підприємства на стан

навколишнього природного середовища, одночасно підвищуючи його прибутковість. Однак ефективність може бути виміряна тільки за допомогою екологічного обліку, тобто подання точної інформації з природоохоронних витрат, заощаджень і впливу господарської діяльності на навколишнє природне середовище.

Студентам потрібно зрозуміти, що ведення бухгалтерського обліку на підприємстві має сприяти отриманню повної інформації про його екологічну діяльність для задоволення потреб користувачів, якими виступають не тільки інвестори, власники, тощо, а й суспільство в цілому. Інтеграція обліку екологічної діяльності в традиційну систему бухгалтерського обліку підприємства є складним процесом. Студентам необхідно дослідити проблеми такої інтеграції, та шляхи її втілення.

У цілому метою екологічного обліку є відображення екологічних впливів кожного підприємства і порівняння їх з екологічними стандартами. Адекватне врахування екологічних аспектів діяльності підприємства і відображення їх у звітності забезпечить користувачів інформацією, необхідною для прийняття оптимальних управлінських рішень, дасть змогу повною мірою врахувати ризики та реалізувати шанси екологічно свідомого управління підприємством.

Література: [8, 9, 25-27].

## **Тема 10. Бухгалтерський облік для прийняття соціальних рішень.**

**Соціальна відповідальність бізнесу – складова сталого розвитку суспільно-економічних відносин. Соціальний облік та нефінансова звітність.**

При самостійному вивченні студентами цієї теми студенту необхідно виявити взаємозв'язок між поняттями «соціальна відповідальність бізнесу» та «сталий розвиток суспільно-економічних відносин». Соціальну відповідальність бізнесу можна характеризувати як забезпечення економіко-правових та організаційних заходів використання, збереження

та розвитку трудових ресурсів підприємства на засадах виконання соціальних програм як складових збалансованої соціально-економічної та екологічної господарської діяльності. Основним інструментом забезпечення таких заходів є єдина інтегрована система господарського обліку, що містить підсистеми бухгалтерського, внутрішньогосподарського (управлінського), статистичного, податкового обліку господарських операцій. Студентам необхідно виявити і вивчити показники в розрізі кожної з підсистем обліку, що характеризують стан та використання трудових ресурсів; методичні та організаційні особливості кожної з підсистем обліку з урахуванням соціальної складової в рамках економічних та організаційних заходів використання, збереження, розвитку трудових ресурсів підприємства.

Особливу увагу студентам необхідно звернути на проблеми розроблення глибокої методології та досконалих прикладних сценаріїв у веденні соціального обліку, підготовці й оприлюдненні нефінансової звітності, що дозволяє задокументувати виконання соціальних завдань, яке опосередковано чи неповною мірою відображене в системі бухгалтерського обліку. Це сприятиме налагодженню зв'язків із громадськістю та завоюванню довіри заінтересованих сторін завдяки відкритому, об'єктивному висвітленню їхнього внеску в розв'язання економічних, соціальних, екологічних питань.

Література: [8, 9, 28].

## **Тема 11. Бухгалтерський облік в управлінні ризиками підприємства.**

**Місце бухгалтерського обліку в управлінні підприємницькими ризиками. Методи управління ризиками та їх інформаційне забезпечення. Облік операцій хеджування, як засобу управління ризиками суб'єкта господарювання.**

При самостійному вивченні студентами цієї теми студенту необхідно виявити місце бухгалтерського обліку в управлінні підприємницькими

ризиками. При цьому потрібно розуміти, що на сучасному етапі економічного розвитку ризик є одним з найважливіших елементів господарювання та управління. Його наявність в діяльності суб'єкта господарювання зумовлена обмеженістю матеріальних, трудових, фінансових, інформаційних та інших ресурсів. Ризик спонукає приймати нестандартні рішення, оновлювати структуру економічної системи за рахунок створення відповідних дієвих інститутів. На мікрорівні до таких інститутів можна віднести систему бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання, за допомогою інструментів якої можна здійснювати вплив на рівень підприємницьких ризиків.

Далі студентам необхідно дослідити методи управління ризиками та їх інформаційне забезпечення. До таких методів можна віднести: резервування коштів на покриття втрат від ризиків та інші заходи самострахування ризиків, диверсифікація діяльності, активів, передача ризиків третім особам, заходи з мінімізації ризику, система штрафних санкцій, страхування господарських ризиків страховими компаніями. Студентам потрібно виявити сутність цих методів, їх інформаційне забезпечення та інструменти бухгалтерського обліку, які використовують для нього. Особливу увагу студентам необхідно приділити обліку операцій хеджування, як засобу управління ризиками суб'єкта господарювання.

Література: [8, 9, 29, 30].

#### **4. КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ЇХ ВИКОНАННЯ**

З дисципліни «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством» передбачено виконання індивідуального завдання, що дозволить сформулювати у студентів практичні навички щодо організації бухгалтерського обліку з урахуванням потреб управління підприємством та використання інформації бухгалтерського обліку для прийняття управлінських рішень.

При виконанні **першої частини завдання** необхідно розкрити два теоретичні питання, перелік яких наведено в додатку А. Номери питань

для виконання першого завдання вибираються студентом відповідно до двох останніх цифр залікової книжки або студентського квитка (дивись таблицю 4.1). Номери питань знаходяться на перетину відповідного стовпця та рядка. Відповіді на теоретичні запитання повинні мати стислий зміст.

Таблиця 4.1

Номери запитань з теоретичної частини дисципліни

Остання цифра залікової книжки	Передостання цифра залікової книжки									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
<b>1</b>	1, 50	2, 51	3, 52	4, 53	5, 54	6, 14	7, 15	8, 16	9, 17	10, 18
<b>2</b>	11, 19	12, 20	13, 21	38, 22	39, 23	40, 24	41, 25	42, 79	43, 80	44, 81
<b>3</b>	45, 82	46, 83	47, 84	69, 85	70, 1	71, 2	72, 3	73, 4	74, 5	75, 6
<b>4</b>	76, 7	77, 8	48, 78	14, 49	15, 50	16, 51	17, 52	18, 53	19, 54	20, 55
<b>5</b>	21, 56	22, 57	23, 9	24, 10	25, 11	48, 12	49, 13	50, 14	51, 15	52, 16
<b>6</b>	53, 17	54, 18	55, 19	56, 20	26, 57	27, 79	28, 80	29, 81	30, 82	31, 83
<b>7</b>	32, 84	33, 85	34, 86	35, 87	36, 88	37, 89	58, 33	59, 84	60, 78	61, 9
<b>8</b>	26, 62	27, 63	28, 64	29, 65	30, 66	31, 67	32, 68	1, 33	2, 34	3, 35
<b>9</b>	4, 36	5, 37	6, 58	7, 59	8, 60	9, 61	10, 62	11, 63	12, 64	13, 65
<b>0</b>	26, 66	27, 67	28, 68	29, 79	30, 80	31, 81	32, 82	33, 83	34, 84	35, 57



**Друга частина завдання** виконується за даними умовного промислового підприємства, яке обирається студентом самостійно (важка, легка, добувна, харчова промисловість, машинобудування та ін.).

Студент має самостійно, на власний розсуд, розробити та заповнити форми наступних звітів з урахуванням наведених далі рекомендацій:

- 1) Звіт начальника виробничого цеху;
- 2) Звіт начальника ремонтного цеху;
- 3) Звіт начальника транспортного цеху;
- 4) Звіт начальника відділу постачання;
- 5) Звіт головного інженера.

При виконанні завдання слід звернути особливу увагу на те, що склад та форми управлінської звітності є індивідуальними для кожного окремого підприємства та формуються в залежності від потреб керівництва в отриманні своєчасної достовірної інформації щодо прийняття управлінських рішень.

Обов'язковим при складанні звітів є наведення переліку первинних документів з обліку, які містять інформацію щодо визначення кожного показника. Якщо показник розраховується на підставі інших наведених у звіті показників, необхідно вказати, як саме має проводитись його розрахунок.

**Звіт начальника виробничого цеху** має включати заплановані та фактичні показники щодо обсягів виробництва продукції відповідно до обраного підприємства, їх сортності, кількості браку, витратах підрозділу (деталізованих за видами), чисельності виробничого персоналу, фонду заробітної плати, кількості порушень технологічних інструкцій, а також включать декілька результируючих розрахункових показників, таких як виробіток на 1-го працівника, питомі витрати ресурсів (матеріалів, палива, електроенергії), фондівіддача або інші показники за вибором студента. Також у звіті має бути визначено відхилення показників від запланованих та за можливості визначені причини відхилень та винних осіб.

Додатково до звіту начальника виробничого цеху мають бути складені додаткові роз'яснюючі звіти, а саме:

- за витратами робочого часу (у разі необхідності визначаються також обсяги простоїв обладнання та працівників з визначенням їх причин);

- за витратами сировини та матеріалів (види сировини та матеріалів обираються в залежності від виду продукції);

- за видами браку (розподіл загального обсягу браку на виправний та невиправний з визначенням причин виникнення).

Додаткові роз'яснюючі звіти не обов'язково відокремлювати, можливе їх включення до основного звіту в якості окремих розділів.

Якщо студент вважає за потрібне приділити увагу іншим показникам, які більш повно характеризують результати роботи виробничого цеху, він може скласти додаткові роз'яснюючі звіти за власним розумінням.

У таблиці 4.2 наведено приклад форми звіту начальника виробничого цеху умовного підприємства з виробництва харчових продуктів.

Звіт начальника ремонтного цеху має включати заплановані та фактичні показники, які характеризують види та вартість виконаних ремонтних робіт, їх тривалість, обсяги та різновиди витрачених матеріалів, чисельність персоналу, фонду заробітної плати, а також інші показники за вибором студента, які мають надати необхідну інформацію про проведені ремонтні роботи. Також у звіті має бути визначено відхилення показників від запланованих та за можливості визначені причини відхилень та винних осіб.

Додатково до звіту начальника ремонтного цеху мають бути складені додаткові роз'яснюючі звіти, а саме:

- за видами витрачених матеріалів (в залежності від характерних особливостей ремонту обладнання обраного підприємства);

- з обсягів виконаних ремонтних робіт в розрізі місця їх здійснення (в яких саме підрозділах проводився ремонт та в якому обсязі).

У таблиці 4.3 наведено приклад форми звіту начальника ремонтного цеху умовного підприємства по виробництву харчових продуктів.

Таблиця 4.2 – Приклад форми звіту начальника виробничого цеху умовного підприємства з виробництва харчових продуктів

Показник	Од. виміру	Кількість		Ступінь виконання плану, %	Первинні документи
		план	факт		
1	2	3	4	5	6
<b>1. Обсяг виготовленої продукції, у т.ч.:</b>	кг				Накладні на здачу готової продукції на склад, складські картки
1.1 Вид 1					
1.2 Вид 2					
<b>2. Якість продукції</b>	кг				Сортові посвідчення
2.1 За видом 1:					
2.1.1 1 сорт					
2.1.2 2 сорт					
2.2 За видом 2:					
2.2.1 1 сорт					
2.2.2 2 сорт					
<b>3. Середня сортність</b>	од.				
3.1 Вид 1					$2.1.1 \times 1 + 2.1.2 \times 2) / 1.1$
3.2 Вид 2					$2.2.1 \times 1 + 2.2.2 \times 2) / 1.2$
<b>4. Витрати на виробництво:</b>					
4.1 За видом 1					
4.1.1 Витрати сировини	грн				Рахунок-фактура, картка складського обліку, відомість обліку матеріалів, накладні на відпустку товарно-матеріальний цінностей
- сировина 1					
...					
- сировина N					Табелі обліку робочого часу
4.1.2 Витрати часу на виробництво	год.				

Продовження таблиці 4.2

1	2	3	4	5	6
4.2 За видом 2					Рахунок-фактура, картка складського обліку, лімітно-забірна картка, накладні на відпустку товарно-матеріальний цінностей
4.2.1 Витрати сировини	грн				
- сировина 1					
...					
- сировина N					
4.2.2 Витрати часу на виробництво продукції	год.				Табелі обліку робочого часу
<b>5. Простої обладнання, у т.ч.:</b>	год.				Акт про факт виникнення простою, затверджений наказом керівника, відомості про страйки, аварійні акти, листок обліку простоїв
5.1 Через відсутність сировини					
5.2 Через відсутність робочих					
...					
5.N Інші причини					
<b>6. Брак продукції</b>	кг	X		X	Акт про виявлені дефекти, акт про брак у виробництві, накази та розпорядження керівництва
6.1 За видом 1		X		X	
6.1.1 Виправний		X		X	
6.1.2 Невиправний		X		X	
6.2 За видом 2		X		X	
6.2.1 Виправний		X		X	
6.2.2 Невиправний		X		X	
6.3 Питома вага браку в загальній кількості продукції	%	X		X	6/1
6.3.1 За видом 1		X		X	6.1/1.1×100
6.3.2 За видом 2		X		X	6.2/1.2×100
<b>7. Чисельність виробничого персоналу</b>	осіб				Штатний розклад, особові картки

Продовження таблиці 4.2

1	2	3	4	5	6
<b>8. Фонд оплати праці</b>	грн				Розрахунково-платіжна відомість (зведена), штатний розклад
<b>9. Середня заробітна плата за підрозділом</b>	грн				8/7
<b>10. Виріток на 1-го робітника</b>	кг				1/7
<b>11. Порушення технологічних інструкцій та техніки безпеки</b>	од.	X		X	Витяги з оперативних журналів, стрічки з реєстраторів аварійних ситуацій, акти розслідування
<b>12. Виплати за виробничі пошкодження</b>					Наказ по підприємству
<b>13. Витрати сировини на 1 кг продукції</b>					
13.1 За видом 1					4.1.1/1.1
13.2 За видом 2					4.2.1/1.2
<b>14. Витрати електроенергії</b>	кВт*год.				Рахунки-фактури, акти звірки
<b>15. Витрати на ремонт господарчим засобом</b>	грн				Розпорядження керівника підрозділу
<b>16. Витрати з виправлення браку:</b>	грн	X		X	Лімітно-забірні картки, картки складського обліку, акт-вимога на додатковий відпуск матеріалів, накладні на відпустку товарно-матеріальний цінностей
<b>17. Вартість обладнання</b>	грн				Інвентарна картка (ф.ОЗ-6), акти приймання-передачі (ф. ОЗ-1), акти на списання (ф. ОЗ-3)
17.1 Основного					
17.2 Додаткового					

Таблиця 4.3 – Приклад форми звіту начальника ремонтного цеху умовного підприємства з виробництва харчових продуктів

Показник	Од. виміру	Кількість		Ступінь виконання плану, %	Первинні документи
		план	факт		
1	2	3	4	5	6
<b>1 Витрати на плановий капітальний ремонт</b>	грн				Акти приймання-здавання відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів (ф. ОЗ-2), картки складського обліку матеріалів (ф. М-12), акти розслідування, дефектні акти, рахунки-фактури, акти виконаних робіт, замовлення на ремонт або заточування інструментів (ф. МШ-3), акти на списання інструментів та спецодягу, акти на списання малоцінних та швидкозношуваних предметів (ф. МШ-8), накладні на відпустку матеріалів
1.1 Основні матеріали					
1.2 Запасні частини					
...					
1.N Паливно-мастильні матеріали					
<b>2 Витрати на плановий поточний ремонт</b>	грн				
2.1 Основні матеріали					
2.2 Запасні частини					
...					
2.N Паливно-мастильні матеріали					
<b>3 Витрати на позаплановий капітальний ремонт</b>	грн	X		X	
3.1 Основні матеріали		X		X	
3.2 Запасні частини		X		X	
...		X		X	
3.N Паливно-мастильні матеріали		X		X	
<b>4 Витрати на позаплановий поточний ремонт</b>	грн	X		X	
4.1 Основні матеріали		X		X	
4.2 Запасні частини		X		X	
...		X		X	
4.N Паливно-мастильні матеріали		X		X	

Продовження таблиці 4.3

1	2	3	4	5	6
<b>5. Загальні витрати на ремонт</b>	грн				1+2+3+4
<b>6. Витрати часу на капітальний ремонт</b>	год.				Табелі обліку робочого часу, списки осіб, що працювали в понадурочний час (ф. П-15), листки обліку простоїв (ф. П-16)
<b>7. Витрати часу на поточний ремонт</b>	год.				
<b>8. Витрати часу на позаплановий ремонт</b>	год.	X		X	
<b>9. Загальні витрати часу на ремонт</b>	год.				5+6+7+8
<b>110. Витрати на технологічне обслуговування обладнання</b>	грн				Технічні паспорти, акти виконаних робіт
<b>11. Вартість виконаного капітального ремонту за підрозділами:</b>	грн				Акти приймання-здавання відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів (ф. ОЗ-2), картки складського обліку матеріалів (ф. М-12), акти розслідування, дефектні акти, рахунки-фактури, акти виконаних робіт, акти на списання інструментів та спецодягу, накладні на відпустку матеріалів
11.1 Підрозділ 1					
...					
11. N Підрозділ N					
<b>12. Вартість виконаного поточного ремонту за підрозділами:</b>	грн				
12.1 Підрозділ 1					
...					
12.N Підрозділ N					
<b>13. Вартість виконаного позапланового ремонту за підрозділами:</b>	грн				
13.1 Підрозділ 1					
...					
13.N Підрозділ N					

Продовження таблиці 4.3

1	2	3	4	5	6
<b>14. Витрати на ремонт, виконаний сторонніми організаціями</b>	грн				Договори, акти виконаних робіт, рахунки, накладні
14.1 Капітальний ремонт					
14.2 Поточний ремонт					
14.3 Позаплановий ремонт					
<b>15. Чисельність виробничого персоналу</b>	осіб				Штатний розклад, особові картки, накази керівництва з особового складу
<b>16. Фонд оплати праці</b>	грн				Розрахунково-платіжна відомість (зведена), штатний розклад
<b>17. Середня заробітна плата за підрозділом</b>	грн				16/15
<b>18. Порухення технологічних інструкцій та техніки безпеки</b>	од.				Витяги з оперативних журналів, стрічки з реєстраторів аварійних ситуацій, акти розслідування
<b>19. Вартість обладнання</b>	грн				Інвентарна картка (ф.ОЗ-6), акти приймання-передачі (ф. ОЗ-1), акти на внутрішнє переміщення
19.1 Основного					
19.2 Додаткового					
<b>20. Виявлено майна, що не підлягає ремонту</b>		X		X	Акти на списання основних засобів



**Звіт начальника транспортного цеху** включає заплановані та фактичні показники, які характеризують обсяги та різновиди транспортних послуг, наданих іншим підрозділам підприємства та зовнішнім користувачам, витратах підрозділу (деталізованих за видами), чисельності обслуговуючого персоналу, фонду заробітної плати, а також декілька результатуючих розрахункових показників, таких як середні витрати палива та ін. (обираються студентом самостійно).

У звіті має бути визначено відхилення показників від запланованих та за можливості визначені причини відхилень та винних осіб.

Додатково до звіту начальника транспортного цеху складаються додаткові роз'яснюючі звіти:

- за складом транспортного парку;
- за витратами палива та мастильних матеріалів (види витрачених матеріалів визначаються в залежності від специфіки складу транспортного парку обраного підприємства);
- за складністю та дальністю маршрутів (складається за наявності здійснення зовнішніх маршрутів силами власного транспортного парку).

У таблиці 4.4 наведено приклад форми звіту начальника транспортного цеху умовного підприємства по виробництву харчових продуктів.

**Звіт начальника відділу постачання** включає заплановані та фактичні показники, які характеризують наявність та рух запасів обраного підприємства. У звіті має бути відображена інформація щодо обсягів витрачання сировини та матеріалів виробничого підрозділу, матеріалів, витрачених ремонтним цехом, палива та інших матеріалів транспортного цеху, а також наведена чисельність персоналу, фонд оплати праці, інші власні витрати відділу постачання, а також декілька результатуючих розрахункових показників за вибором студента. У звіті має бути визначено відхилення показників від запланованих та, за можливості, визначені причини відхилень та винних осіб.

Додатково до звіту начальника відділу постачання складаються додаткові роз'яснюючі звіти:

Таблиця 4.4 – Приклад форми звіту начальника транспортного цеху умовного підприємства з виробництва харчових продуктів

Показник	Од. виміру	Кількість		Ступінь виконання плану, %	Первинні документи
		план	факт		
1	2	3	4	5	6
<b>1. Автопарк</b>	од.				Інвентарні картки обліку основних засобів, технічні паспорти
1.1 Легкові службові автомобілі					
1.2 Вантажні автомобілі					
1.3 Вантажні автомобілі в міжнародному сполученні					
1.4 Спеціальна техніка для внутрішніх потреб					
1.5 Транспортні засоби, що буксуються					
<b>2. Загальний пробіг, у т.ч.:</b>	км				Подорожні листи службових легкових автомобілів (ф. №3), подорожні листи вантажних автомобілів в міжнародному сполученні (ф. №1), вантажного автомобіля (ф. №2), рахунки-фактури, рахунки, лімітно-забірні картки
2.1 Близький					
2.2 Середній					
2.3 Дальні перегони					
2.4 Міжнародні перегони					
<b>3. Обсяг здійснених перевезень</b>	т				
<b>4. Час простою автотранспорту</b>	год.				
<b>5. Витрачено палива</b>	грн				
5.1 Бензин А-92					
5.2 Бензин А-98					
5.3 Дизельне паливо					
<b>7 Середні витрати палива</b>	грн/км				5/2

Продовження таблиці 4.4

1	2	3	4	5	6
<b>8 Загальний обсяг перевезеного вантажу</b>	т				Товарно-транспортні накладні
<b>9 Автомобілі у ремонті</b>	од.				Накази та розпорядження керівництва, акти приймання-здавання відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів (ф. ОЗ-2)
<b>10 Витрачено масла та мастильних матеріалів</b>	грн				Накладні-вимоги на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів, лімітно-забірні картки, рахунки-фактури, розрахункові чеки
10.1 Моторні мастила					
10.2 Трансмісійні та гідравлічні масла					
10.3 Спеціальні мастила					
<b>11 Списано автомобілів</b>	од.				Акти на списання автотransпортних засобів (ф. ОЗ-4), накази керівництва
<b>12. Чисельність виробничого персоналу</b>	осіб				Штатний розклад, особові картки, накази керівництва з особового складу
<b>13. Фонд оплати праці</b>	грн				Розрахунково-платіжна відомість (зведена), штатний розклад
<b>14. Середня заробітна плата за підрозділом</b>	грн				13/12
<b>15. Порушення ПДР, технологічних інструкцій та техніки безпеки</b>	од.				Витяги з оперативних журналів, протоколи щодо автопорушень, акти розслідування

– за розподілом наявних запасів в залежності від місця їх зберігання (якщо обране підприємство має декілька складів або інших місць зберігання запасів);

– за розміром зіпсованих запасів (з визначенням обсягів та причин).

У таблиці 4.5 наведено приклад форми звіту начальника відділу постачання умовного підприємства по виробництву харчових продуктів.

**Звіт головного інженера** має включати елементи звітів начальників виробничого, ремонтного, транспортного цехів та відділу постачання (які саме елементи звітів доцільно включити до звіту головного інженера, студент визначає самостійно), а також інформацію щодо виробничих потужностей, середньої вартості основних засобів, загальних витрат, обсягів виробленої продукції та ін. Обов'язково надаються результуючі розрахункові показники, такі як коефіцієнт використання виробничих потужностей, матеріаловіддача, фондоємність, фондоозброєність та ін. за вибором студента.

У таблиці 4.6 наведено приклад форми звіту головного інженера умовного підприємства по виробництву харчових продуктів.

Таблиця 4.5 – Приклад форми звіту начальника відділу постачання умовного підприємства з виробництва харчових продуктів

Показник	Од. виміру	Кількість		Ступінь виконання плану, %	Первинні документи
		план	факт		
1	2	3	4	5	6
<b>1. Витрати на придбання, у т.ч.:</b>	грн				Рахунки-фактури, розрахункові чеки, журнал обліку вантажів, що надійшли (ф. М-1), акти про приймання матеріалів (ф. М-7), акти про приймання устаткування (форма М-15), акти приймання-передачі основних засобів (ф. ОЗ-1)
1.1 Сировини					
1.2 Палива та мастильних матеріалів					
1.3 Матеріалів для капітального та поточного ремонту					
1.4 Матеріалів для позапланового ремонту		X			
1.5 Малоцінних та швидкозношуваних предметів					
1.6 Основних засобів					
1.7 Нематеріальних активів					
1.8 Інших активів					
<b>2. Витрачено протягом періоду:</b>	грн				Лімітно-забірні картки, накладні-вимоги на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів, накладні на відпуск товарно-матеріальних цінностей, акти про витрату давальницьких матеріалів
2.1 Сировини					
2.2 Палива та мастильних матеріалів					
2.3 Матеріалів для капітального та поточного ремонту					
2.4 Матеріалів для позапланового ремонту					
2.5 Запчастин					
2.6 Малоцінних та швидкозношуваних предметів					
2.7 Давальницьких сировини і матеріалів					

Продовження таблиці 4.5

1	2	3	4	5	6
<b>3. Транспортно-заготівельні витрати</b>	грн				Договір надання послуг з перевезення, товарно-транспортні накладні
<b>4. Загальна вартість витрат на потреби підрозділів, у т.ч.</b>	грн				Рахунки-фактури, розрахункові чеки, журнал обліку вантажів, що надійшли, акти про приймання матеріалів, акти про приймання устаткування, акти приймання-передачі основних засобів, лімітно-забірні картки, накладні-вимоги на відпуск матеріалів, накладні на відпуск товарно-матеріальних цінностей
4.1 Підрозділ 1					
...					
4.N Підрозділ N					
<b>5. Втрати від псування цінностей, у т.ч.:</b>					Дефектні акти, акти на списання, накази і розпорядження керівництва
5.1 Внаслідок недбалого відношення працівників					
5.2 Природне псування					
5.3 Інші причини					
<b>6. Чисельність виробничого персоналу</b>	осіб				Штатний розклад, особові картки, накази керівництва з особового складу
<b>7. Фонд оплати праці</b>	грн				Розрахунково-платіжна відомість (зведена), штатний розклад
<b>8. Середня заробітна плата за підрозділом</b>	грн				7/6
<b>9. Порухення технологічних інструкцій та техніки безпеки</b>	од.				Витяги з оперативних журналів, акти розслідування

Таблиця 4.6 – Приклад форми звіту головного інженера умовного підприємства з виробництва харчових продуктів

Показник	Од. виміру	Кількість		Ступінь виконання плану, %	Первинні документи
		план	факт		
1	2	3	4	5	6
1. Обсяг виробництва за місяць	т				За даними таблиці 4.2
2. Брак продукції, у т.ч.:	кг	X		X	За даними таблиці 4.2
2.1 Виправний		X		X	
2.2 Невиправний		X		X	
3. Питома вага браку в загальному обсягу виробництва	%	X		X	2/1
4. Виробничі потужності, у т.ч.:	т/міс				Технічні паспорти обладнання
4.1 Підрозділ 1					
...					
4.N Підрозділ N					
5. Продуктивність обладнання, у т.ч.:	т/год.				Технічні паспорти обладнання
5.1 Підрозділ 1					
...					
5.N Підрозділ N					
6. Технічна норма продуктивності	т/год.				Технічні паспорти обладнання, нормативи виробництва
6.1 Підрозділ 1					
...					
6.N Підрозділ N					

Продовження таблиці 4.6

1	2	3	4	5	6
7. Номінальний час роботи, у т.ч.:	год.				Відповідно до календарних даних
7.1 Підрозділ 1					
...					
7.N Підрозділ N					
8. Фактичний час роботи, у т.ч.:	год.				Табелі обліку робочого часу, дані таблиць 4.2, 4.3, 4.4, 4.5
8.1 Підрозділ 1					
...					
8.N Підрозділ N					
9. Використання виробничих потужностей	%				4/1
10. Інтенсивне навантаження	%				5/6
11. Екстенсивне навантаження	%				8/7
12. Середньорічна вартість основних виробничих засобів	тис.грн				Баланс підприємства
13. Амортизаційні відрахування	тис.грн				Розрахунок амортизації основних засобів (ф. ОЗ-14), розрахунок амортизації по транспорту (ф. ОЗ-16)
14. Чисельність персоналу	осіб				Штатний розклад, особові картки, накази керівництва з особового складу, дані таблиць 4.2, 4.3, 4.4, 4.5
15. Фондовіддача	грн/грн				1/12



Продовження таблиці 4.6

1	2	3	4	5	6
16. Товарна продукція	тис.грн				Приймально-здавальні накладні, картки складського обліку готової продукції
17. Коефіцієнт амортизаційної віддачі	%				16/13
18. Фондоозброєність	грн/осіб				12/14
19. Матеріальні витрати	грн				За даними таблиць 4.2, 4.3, 4.4, 4.5
20. Матеріаловіддача	грн/грн				16/19
21. Фонд оплати праці	грн				Розрахунково-платіжна відомість (зведена), штатний розклад
22. Середня заробітна плата	грн/осіб				21/14
<b>23. Якість продукції</b>	т.				За даними таблиці 4.2
23.1 1 сорт					
23.2 2 сорт					
<b>24. Середня сортність</b>	од.				
25. Середньомісячний виробіток на 1-го працюючого	т.				1/14

## ДОДАТОК А

### Перелік теоретичних питань.

1. Надайте визначення поняттю «управлінське рішення».
2. Визначте ознаки класифікації управлінських рішень.
3. Надайте характеристику різним видам управлінських рішень.
4. Охарактеризуйте етапи процесу прийняття управлінських рішень.
5. За допомогою яких критеріїв оцінюється інформаційне забезпечення процесу прийняття управлінських рішень.
6. Дайте характеристику складовим інформаційного забезпечення управління.
7. Визначте ознаки класифікації та види інформації, що використовується в управлінні.
8. Що таке облікова інформація?
9. Надайте характеристику облікової інформації на етапах облікового процесу.
10. За якими ознаками та видами класифікується облікова інформація.
11. Визначте користувачів облікової інформації та їх інформаційні потреби.
12. Розкрийте, в чому полягають корпоративні конфлікти.
13. Охарактеризуйте природу виникнення побічних ефектів у використанні облікової інформації при прийнятті управлінських рішень.
14. Охарактеризуйте взаємозв'язок підсистем економічної інформаційної системи підприємства.
15. Охарактеризуйте етапи процесу облікової комунікації.
16. Охарактеризуйте основне призначення системи якості облікової інформації.
17. Визначте якісні вимоги, яким повинні відповідати інформаційні облікові потоки.
18. Охарактеризуйте бухгалтерський облік як підфункцію управління.

19. Охарактеризуйте фактори, які необхідно врахувати при виборі комунікаційного каналу.
20. Визначте основні перешкоди ефективності облікових комунікацій.
21. Охарактеризуйте правила процесу облікової комунікації в розрізі етапів здійснення.
22. Виділіть види інформаційних облікових потоків.
23. Визначте різницю між інформацією та інформаційним шумом. Чи є ці поняття такими, що взаємовиключають одне одне?
24. Що дозволяє досягти ефективна організація бухгалтерського обліку в частині налагодження комунікаційного процесу?
25. Визначте види комунікаційної мережі. В чому полягає специфіка кожного з видів?
26. Визначте комунікаційні бар'єри якості облікових інформаційних сигналів та шляхи їх усунення.
27. Визначте види управлінської бухгалтерської звітності, сучасні підходи до її формування.
28. Охарактеризуйте принципи управлінської бухгалтерської звітності.
29. Охарактеризуйте основні якісні характеристики управлінської бухгалтерської звітності.
30. Охарактеризуйте методичні підходи до формування системи бухгалтерської управлінської звітності підприємства.
31. Охарактеризуйте методи і прийоми формування управлінської бухгалтерської звітності.
32. Охарактеризуйте якісні характеристики облікової інформації.
33. Охарактеризуйте фактори, що впливають на якість інформації.
34. Охарактеризуйте методи оцінки якості облікової інформації.
35. Охарактеризуйте основні методи і технології бюджетування витрат.
36. Охарактеризуйте основні методи і технології прогнозування прибутку підприємства.
37. Назвіть та охарактеризуйте функції бюджетування витрат.

38. Назвіть переваги та недоліки бюджетування витрат.
39. Охарактеризуйте етапи процесу бюджетування на підприємстві.
40. Оцінка очікуваних витрат та їх вплив на прийняття управлінських рішень.
41. Охарактеризуйте основні принципи оцінки очікуваних витрат.
42. Охарактеризуйте методи оцінки очікуваних витрат.
43. Охарактеризуйте етапи оцінки очікуваних витрат.
44. Охарактеризуйте методи оптимізації абсолютної величини витрат підприємства.
45. Охарактеризуйте цінову політику як елемент ринкової стратегії підприємства.
46. Охарактеризуйте типи ринку та політику ціноутворення підприємств в умовах кожного типу.
47. Охарактеризуйте підходи до визначення облікової політики підприємств.
48. Охарактеризуйте місце облікової політики підприємств у ціноутворенні.
49. Надайте характеристику основним інструментам корпоративного обліку за сегментами.
50. Проаналізуйте види сегментів господарської діяльності підприємства.
51. Охарактеризуйте особливості організації сегментного обліку.
52. Що таке моделювання?
53. Дайте характеристику видам моделей в бухгалтерському обліку.
54. Дайте характеристику видам оцінки в системі бухгалтерського обліку.
55. Охарактеризуйте значення оцінки в процесі прийняття управлінських рішень.
56. Що таке консолідована облікова інформація?
57. Проаналізуйте способи групування облікової інформації.
58. Охарактеризуйте алгоритм трансформації показників фінансової звітності.
59. Які підходи до управління підприємством Ви знаєте та в чому

полягає особливість вартісно-орієнтованого підходу до управління?

60. Які можна виділити бізнес-процеси формування вартості підприємства?

61. Які підходи до оцінки вартості підприємства існують?

62. Які моделі оцінки ефективності діяльності підприємства в умовах використання вартісно-орієнтованого підходу до управління?

63. В чому полягають переваги та недоліки методів оцінки вартості підприємства?

64. Охарактеризуйте затратний підхід до оцінки вартості підприємства.

65. Охарактеризуйте дохідний підхід до оцінки вартості підприємства.

66. Охарактеризуйте ринковий підхід до оцінки вартості підприємства.

67. Визначте поняття «фактор вартості» та які види факторів формування вартості підприємства можна виділити?

68. Назвіть існуючі міжнародні моделі звітності про вартість підприємства та їх особливості.

69. Охарактеризуйте основні особливості інтегрованої моделі звітності.

70. Визначте роль нефінансових показників в управлінні підприємством, в т.ч. в процесі управління процесом генерування вартості підприємства.

71. Визначте вимоги підготовки Звітності про вартість (Value Report).

72. Хто вважається авторами терміну «Збалансована система показників» (Balanced Scorecard)?

73. Охарактеризуйте роль збалансованої системи показників в управлінні підприємством.

74. Назвіть основні причини виникнення збалансованої системи показників як методу стратегічного управління.

75. Визначте основні перспективи в межах збалансованої системи показників. Наведіть приклади показників в межах кожної перспективи.

76. Охарактеризуйте методику розробки збалансованої системи показників на підприємстві.

77. Охарактеризуйте основні етапи побудови збалансованої системи показників на підприємстві.

78. Визначте мету реалізації каскадування в межах реалізації збалансованої системи показників.

79. Визначте основні напрями використання збалансованої системи показників на підприємстві.

80. Дослідить можливість внесення додаткових перспектив у процес реалізації збалансованої системи показників на підприємстві.

81. Визначте основні недоліки використання збалансованої системи показників як інструменту управління вартістю підприємства.

82. Охарактеризуйте механізм моделювання причинно-наслідкових зв'язків збалансованої системи показників.

83. Охарактеризуйте єдині принципи збалансованої системи показників.

84. Визначте вплив використання збалансованої системи показників на процес управління вартістю підприємства.

85. Охарактеризуйте стратегічні карти як інформаційні носії для оцінки діяльності підприємства.

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ.....	5
2. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА .....	6
3. РОБОЧА ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ПО ТЕМАХ ДИСЦИПЛІНИ.....	11
4. КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ЇХ ВИКОНАННЯ.....	31
ДОДАТОК А.....	50

Підписано до друку 07.06.2017. Формат 60×84 1/16. Папір друк. Друк плоский.  
Облік.-вид. арк. 3,23. Умов. друк. арк. 3,18. Тираж 100 пр. Замовлення 102.

Національна металургійна академія України  
49600, м. Дніпро-5, пр. Гагаріна 4

---

Редакційно-видавничий відділ НМетАУ