

ЗБІРНИК

НАУКОВИХ СТАТЕЙ МАГІСТРІВ

ІНСТИТУТУ ЕКОНОМІКИ,
УПРАВЛІННЯ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ

ЧАСТИНА 1



Полтава
2018

Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»
(ПУЕТ)

ЗБІРНИК НАУКОВИХ СТАТЕЙ МАГІСТРІВ

**Інституту економіки,
управління та інформаційних
технологій**

Частина 1

**Полтава
ПУЕТ
2018**

Друкується відповідно до наказу по університету № 186-Н від 03 вересня 2018 р.

Редакційна колегія:

Головний редактор – **О. О. Нестуля**, д. і. н., професор, ректор Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» (ПУЕТ).

Заступник головного редактора – **С. В. Гаркуша**, д. т. н., професор, проректор із наукової роботи ПУЕТ.

Відповідальний секретар – **Н. М. Бобух**, д. філол. н., професор, завідувач кафедри української, іноземних мов та перекладу ПУЕТ.

Відповідальний редактор – **К. Ю. Вергал**, к. е. н., доцент, директор Інституту економіки, управління та інформаційних технологій ПУЕТ.

Члени редакційної колегії:

В. В. Карцева, д. е. н., доцент, завідувач кафедри фінансів та банківської справи ПУЕТ (за спеціальністю Фінанси, банківська справа та страхування освітні програми «Банківська справа», «Фінанси і кредит»);

Т. А. Костишина, д. е. н., професор, завідувач кафедри управління персоналом, економіки праці та економічної теорії ПУЕТ (за спеціальністю Економіка освітня програма «Управління персоналом та економіка праці»);

В. А. Кулик, д. е. н., доцент, завідувач кафедри бухгалтерського обліку і аудиту ПУЕТ (за спеціальністю Облік і оподаткування освітня програма «Облік і аудит»);

Г. В. Лаврик, д. ю. н., професор, завідувач кафедри правознавства ПУЕТ (за спеціальністю Право освітня програма «Право»);

Т. В. Онішко, д. і. н., професор, завідувач кафедри документознавства та інформаційної діяльності в економічних системах ПУЕТ (за спеціальністю Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»);

Л. М. Шимановська-Діанич, д. е. н., професор, завідувач кафедри менеджменту ПУЕТ (за спеціальністю Менеджмент освітні програми «Менеджмент і адміністрування», «Бізнес-адміністрування»);

О. В. Шкурний, д. е. н., професор, завідувач кафедри міжнародної економіки ПУЕТ (за спеціальністю Міжнародні економічні відносини освітня програма «Міжнародні економічні відносини»).

Збірник наукових статей магістрів Інституту економіки, управління
3-41 **та інформаційних технологій.** – Полтава : ПУЕТ, 2018. – Ч. 1. – 275 с.

ISBN 978-966-184-327-0

У збірнику подано результати наукових досліджень магістрів: спеціальність Облік і оподаткування освітня програма «Облік і аудит»; спеціальність Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»; спеціальність Менеджмент освітні програми «Менеджмент і адміністрування», «Бізнес-адміністрування»; спеціальність Міжнародні економічні відносини освітня програма «Міжнародні економічні відносини»; спеціальність Право освітня програма «Право»; за спеціальністю Економіка освітня програма «Управління персоналом та економіка праці»; спеціальність Фінанси, банківська справа та страхування освітні програми «Банківська справа», «Фінанси і кредит».

УДК [657.6+002.1+004.9+005.91+33(100)+2-74+331+658.3+336.71+336.27](082)

*Матеріали друкуються в авторській редакції мовами оригіналів.
За виклад, зміст і достовірність матеріалів відповідальні автори.*

Розповсюдження та тиражування без офіційного дозволу ПУЕТ заборонено

ЗМІСТ

Частина 1

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ

Освітня програма «Облік і аудит»

<i>Бурсова Р. А.</i> Відповідність розкриття інформації у балансі суб'єктів малого підприємництва за національними та міжнародними стандартами	12
<i>Бричка О. В.</i> Вітчизняна та міжнародна практика звірки розрахунків з кредиторами	19
<i>Головченко К. О.</i> Значення обліку і аудиту в управлінні кредиторською заборгованістю	23
<i>Зейналов Вугар, Криманеза Паула Да Роша.</i> Особенности и проблемы учета расходов промышленного предприятия в условиях использования облачной технологии «OBLIK SAAS БУХГАЛТЕРИЯ ОНЛАЙН»	29
<i>Кійко Я. В.</i> Удосконалення оцінки виробничих запасів в управлінському обліку	37
<i>Корніло А. С.</i> Аудит облікової політики підприємства.....	44
<i>Курзанцева Д. Т.</i> Напрями удосконалення обліку доходів сільськогосподарських підприємств.....	50
<i>Кропива Є. В., Пластун Н. І.</i> Облік фінансових результатів підприємств швейної промисловості	54
<i>Лівенський Є. Л.</i> Порівняння методів нарахування амортизації за міжнародними та національними стандартами обліку	61
<i>Набока А. В.</i> Фінансова звітність підприємства: теоретико-методологічні проблеми	67
<i>Петренко К. О.</i> Удосконалення облікового процесу в управлінні грошовими коштами підприємства	73

Побережний С. В. Методика аналізу показників фінансової звітності підприємства: системний підхід та практичні аспекти застосування.....	79
Рубан А. В. Система точно-в-строк як джерело конкурентних переваг	85
Циліурик А. А. Підходи до калькулювання собівартості кейтерингу.....	91
Ченкова Ю. В. Внутрішній контроль дебіторської заборгованості як фактор забезпечення стабільного розвитку підприємства.....	97
Ширкова К. Ю. Узагальнення досвіду аналітичної діагностики ймовірності банкрутства.....	102
Юхименко Т. Ю. Особливості організації обліку та складання звітності на підприємствах малого бізнесу.....	108
Юхимович В. А. Обліково-аналітичне забезпечення управління власним капіталом	114

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА

Освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

Денна форма навчання

Андрєєва А. О. Документо-інформаційне забезпечення роботи з клієнтською базою комерційного підприємства	121
Білоус Г. С. Використання інформаційних технологій у діяльності бібліотечних установ.....	130
Ващенко І. М. Історіографія дослідження організації діловодства в органах місцевого самоврядування	135
Горяшко Р. В. Організація документного забезпечення управлінської діяльності підприємства	141

Ганенко В. В. Інформаційно-аналітичне забезпечення роботи органів державної влади.....	146
Єндоренко Ю. С. Документаційне забезпечення систем управління якістю вищої освіти	151
Зафарова Т. С. Організація документаційного забезпечення житлово-комунального господарства	156
Маслак Т. А. Українське книговидання. Стан і проблеми.....	162
Медвінська К. В. Інформатизація діяльності страхової компанії	167
Олійник В. А. Інформаційна система обліку товарно-матеріальних цінностей.....	170
Павлова А. В. Використання сучасних інформаційних технологій в банківській сфері	174
Попова Я. О. Інформатизація діагностики господарської діяльності ТОВ «Колос»	178
Рясна М. В. Документування трудових правовідносин в Україні.....	185
Соколов О. С. Особливості застосування сучасних комп'ютерних технологій в господарській діяльності	191
Слісь М. І. Система документаційного забезпечення управління вищим навчальним закладом.....	196
Клименко Ю. М. Документаційне забезпечення трудових право відносин в організації	200
Коваленко Я. М. Теоретично-методологічні основи дослідження ефективності прийняття управлінських рішень	205
Куц А. О. Документо-інформаційна складова діяльності органів державної влади.....	210
Пелих О. Інформаційні системи як основна складова в процесі прийняття управлінських рішень	215

<i>Сиренко Т. О.</i> Інформаційна підтримка управлінської діяльності на підприємстві.....	220
<i>Хруль К. С.</i> Порівняльний аналіз інформаційних систем для підтримки прийняття управлінських рішень на підприємстві.....	225
<i>Чевічелова К. В.</i> Документо-інформаційне забезпечення готельно-ресторанного бізнесу.....	231
<i>Яременко О. І.</i> Організація і вдосконалення інформаційного забезпечення безпеки підприємства	236

Заочна форма навчання

<i>Деркач В. Р.</i> Інформаційна підтримка рекламних компаній товарів підприємства	242
<i>Пилипенко Я. С.</i> Документально-інформаційне забезпечення управління персоналом на підприємстві	247
<i>Погоріла Н. В.</i> Організація роботи зі зверненнями громадян та їх вплив на діяльність органів державної влади	251
<i>Рибальченко Ю. В.</i> Удосконалення документообігу у вищих навчальних закладах	256
<i>Чмирьова Н. В.</i> Організація роботи з документами в бібліотечних установах.....	261
<i>Щербак М. А.</i> Організація процесів пошуку та класифікації службових документів на підприємстві.....	265
<i>Щербаха О. В.</i> Організація електронного документування на підприємстві	270

Частина 2

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ МЕНЕДЖМЕНТ

Освітня програма «Менеджмент і адміністрування»

<i>Адіфанова М. О.</i> Управління стратегічним розвитком підприємства	12
<i>Вагур Н. Ю.</i> Формування комунікаційного механізму управління підприємством у ситуації невизначеності (на прикладі ТОВ «Новомосковський посуд»).....	18

Гарнова І. А. Антикризове управління підприємством: підходи, принципи, механізм і система.....	23
Дубинець А. В. Розвиток персоналу у системі стратегічного управління ПрАТ «Кондитерська фабрика харків'янка»	29
Єрофєєва Т. С. Стратегічне управління персоналом підприємства	34
Зеленіна К. В. Організація управлінської праці на підприємстві: підходи, методи і технічне забезпечення.....	38
Іванова А. В. Контролінг як функція управління підприємством	44
Купріянова І. В. Удосконалення управління маркетинговою діяльністю ПРАТ «Полтавакондитер»	49
Мазниця А. Ю. Система оцінки персоналу підприємства: формування, впровадження і оцінка ефективності	55
Міхєєва Ю. О. Управління ефективності діяльності промислових підприємств (на прикладі ПАТ «Запоріжжкокс»).....	61
Оганесян Г. Є. Особливості формування системи мотиваційного менеджменту на ПАТ «Турбоатом»	67
Сидорова А. С. Особливості управління конфліктами на промислових підприємствах на шляху до сталого інноваційного розвитку економіки України (на прикладі ПНВП «Полімер-Акація»	73
Пасько Я. О. Сучасні підходи до оцінки персоналу підприємства	78
Приходько Ю. В. Управління розвитком ПРАТ «Лекхім-Харків» в умовах динамічного зовнішнього середовища	84
Радченко С. О. Напрями формування ефективної системи управління якістю на підприємстві у сучасних умовах господарювання	89

Соколов-Карій О. І. Системний підхід до мотивації персоналу підприємства 95

Хобот М. О. Управління конкурентоздатністю підприємства..... 101

Щіченко М. О. Управління інноваційним розвитком ПрАТ «Харківська бісквітна фабрика» 106

Освітня програма «Бізнес-адміністрування»

Olawehinmi Kolade Shola. Customer experience innovation management: case study of Starbucks Corporation..... 113

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ МІЖНАРОДНІ ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ

Освітня програма «Міжнародні економічні відносини»

Akinsipe O. M. The economic effect of multinational companies activities on the markets of the host countries (based on the company «Nestlé SA»)..... 120

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ ПРАВО

Освітня програма «Право»

Глазков Д. Ю. Особливості укладання угоди про примирення 125

Гrechківська Ю. В. Проблематичні питання щодо узгодження термінів «правочин», «угода», «договір» в Україні 129

Івашковський В. С. Окремі аспекти тактики допиту неповнолітніх 134

Костюкевич І. І. Учасники слідчого експерименту..... 139

Рибалко С. В. Удосконалення механізму нормативно-правового забезпечення адаптації трудового законодавства до законодавства європейського союзу 146

Пьол Є. А. Правова сутність зловживання корпоративними правами та його наслідки 151

<i>Чубов О. О.</i> Організаційно-підготовчі заходи проведення обшуку	156
--	-----

<i>Шистко В. О.</i> Пред'явлення до впізнання: позиція європейського суду з прав людини	162
---	-----

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ ЕКОНОМІКА

Освітня програма «Управління персоналом та економіка праці»

<i>Дзюба А. М.</i> Напрями підвищення продуктивності праці на підприємстві	167
--	-----

<i>Журавель Ю. В.</i> Удосконалення систем оплати праці персоналу	172
---	-----

<i>Мокляк В. Г.</i> Формування кадрової політики підприємства ...	178
---	-----

<i>Плахонін В. М.</i> Роль трудового потенціалу у забезпеченні конкурентних переваг підприємства	183
--	-----

<i>Рекман О. С.</i> Управління соціальними конфліктами на підприємстві в умовах нестабільності зовнішнього середовища.....	187
--	-----

<i>Сплавська Н. М.</i> Теоретичні підходи до сутності кадрової політики підприємства	192
--	-----

<i>Щець М. Ю.</i> Управління соціально-психологічним кліматом в контексті ефективної діяльності підприємства	197
--	-----

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ

Освітня програма «Банківська справа»

<i>Козаченко К. А.</i> Актуальні напрями покращення фінансового стану банків	202
--	-----

<i>Стаховська В. В.</i> Напрями підвищення ефективності кредитного портфелю банку	207
---	-----

Цвітченко П. М. Застосування збалансованої системи показників при організації міжнародних розрахунків	213
Чабанівський І. О. Ліквідність банків України: особливості державного регулювання.....	218
Яремченко Т. О. Узагальнена характеристика та адаптація зарубіжного досвіду оцінки фінансової стійкості банків в Україні.....	224

Освітня програма «Фінанси і кредит»

Багірзаде Шамхал Ельман огли, Богдан Т. А. Пенсійні системи України та Азербайджану: особливості реформування	230
Брижан В. О., Божко О. М. Методичний інструментарій аналізу рентабельності суб'єкта підприємництва	236
Давидович А. В. Механізм надання фінансових послуг домогосподарствам	242
Дмитрієв В. М. Напрями мобілізації внутрішніх резервів підвищення прибутковості машинобудівного підприємства.....	250
Зубрицький М. О. Методичне забезпечення антикризового управління підприємством	255
Кирман О. І. Діагностика фінансового стану підприємства за допомогою сучасних методів.....	260
Короленко І. В. Теоретичні підходи до визначення сутності фінансового потенціалу домогосподарств.....	266
Малашина В. В. Визначення рівня ефективності фінансово-господарської діяльності промислового підприємства	273
Набієв Н. Р., Приймак А. О. Стратегічний аналіз як інструмент побудови фінансової стратегії страховика.....	279
Німич С. К. Макроекономічні індикатори оцінки розвитку прямого оподаткування в Україні.....	285
Овезов К. Методичні підходи до оцінки фінансового стану підприємства.....	292

Ольшанський А. О., Гончаренко В. В. Поняття фінансової спроможності підприємства, її значення та роль в сучасних умовах.....	297
Отрошок В. Р. Прогнозування ділової активності підприємства.....	303
Погрібняк А. Б. Сучасні підходи до оцінки фінансової стійкості підприємства	308
Степанова М. О. Управління платоспроможністю як основа забезпечення ефективного функціонування підприємства	314
Супрученко І. О. Сутність кредиту та його роль в розвитку реальної економіки.....	319
Хряпа Ю. О. Заборгованість підприємства як об'єкт управління.....	324
Цалко А. С., Тушевський Д. Ю. Економічна сутність фінансового стану підприємства та основні методичні підходи до його оцінки	331
Чередник К. В. Сутність та проблеми застосування фінансового аналізу	336
Шилан Ж. О. Проблеми адміністрування податків в Україні та напрями їх вирішення.....	341
Янчева Г. С. Оцінка фінансово-кредитної підтримки розвитку малого підприємництва в Україні.....	348

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ

Освітня програма «Облік і аудит»

УДК 657.65

ВІДПОВІДНІСТЬ РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ У БАЛАНСІ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА ЗА НАЦІОНАЛЬНИМИ ТА МІЖНАРОДНИМИ СТАНДАРТАМИ

*Р. А. Бурсова, магістр спеціальності Облік і оподаткування
Г. О. Соболев, к. е. н., доцент – науковий керівник*

Abstract. The author compares the requirements for disclosure in the balance sheet for National Accounting Standard 25 and IFRS for Small- and Medium-Sized Entities. In the transition to IFRS justified expediency of the balance sheet (f. 1), supplemented by separate articles in the asset: «Intangible assets», «Investment property», «Deferred tax assets»; in the passive: «Non-controlling interest owned by the owners of the parent company», «Deferred tax liabilities».

Key words: balance sheet, IFRS for Small- and Medium-Sized Entities.

Анотація. Автором порівняно вимоги до розкриття інформації у балансі за П(С)БО 25 і МСФЗ для МСП. При переході на МСФЗ обґрунтовано доцільність складання балансу за ф. 1-м, доповнену окремими статтями в активі: «Нематеріальні активи», «Інвестиційна нерухомість», «Відстрочені податкові активи»; у пасиві: «Неконтролююча частка, що належить власникам материнського підприємства», «Відстрочені податкові зобов'язання».

Ключові слова: баланс, МСФЗ за МСП.

Постановка проблеми. Тенденції розвитку світової економіки свідчать про те, що малий бізнес є основним двигуном економіки ЄС. У середньому в країнах ЄС суб'єкти малого бізнесу створюють близько 55–60 % ВВП. В Україні частка суб'єктів малого підприємництва (МСП) у ВВП не перевищує 12–14 %, хоча у 2017 р. МСП склали 95,5 % усіх зареєстрованих суб'єктів господарювання [2]. Для залучення іноземних інвестицій у розвиток малого бізнесу вітчизняні МСП повинні представляти інформацію про фінансовий стан за вимогами міжнародних стандартів.

В обліковій практиці країн ЄС порядок розкриття інформації у балансі регламентується Директивою 2013/34/EU [7] та МСФЗ для МСП [4]. МСФЗ для МСП [4] є єдиним стандартом, що визначає мету, принципи, склад фінансової звітності, методику відображення в обліку інформації про активи, капітал, зобов'язання та господарські операції малих і середніх підприємств. В Україні СМП при складанні балансу керуються П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» [6]. В умовах наближення національної системи обліку і звітності до вимог євроінтеграції, актуальним питанням є дослідження відповідності порядку розкриття інформації у балансі СМП за національними та міжнародними стандартами.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Проблеми складання фінансової звітності СМП є актуальною та широко обговорюваною, про що свідчить значна кількість наукових публікацій. У дослідженні адаптації національних форм звітності до МСФЗ проведена ґрунтовна робота такими вітчизняними вченими як К. Безверхий [1], С. Голов, С. Зубілевич, Т. Косова [3], О. Малишкін, К. Морозова [5], С. Семенова, інші. Змінами до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 5.10.2017 р. розширено можливості і зобов'язання СМП щодо подання фінансової звітності за МСФЗ. Тому проблема узгодження національної практики та МСФЗ набула загострення.

Формулювання мети. Метою дослідження є встановлення відповідності розкриття інформації у балансі СМП за національними та міжнародними стандартами.

Виклад основного матеріалу дослідження. СМП в Україні мають право складати та подавати фінансову звітність за скороченою формою відповідно до П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» [6]. Фінансовий звіт СМП для юридичних осіб включає: Баланс (ф. 1-м), Звіт про фінансові результати (ф. 2-м). Спрощений фінансовий звіт СМП, які ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів і витрат відповідно до податкового законодавства, та суб'єктів мікропідприємства включає: Баланс (ф. 1-мс), Звіт про фінансові результати (ф. 2-мс).

В Україні СМП за бажанням можуть складати звітність за МСФЗ, використовуючи МСФЗ для МСП [4]. Відповідне рішення обов'язково закріплюється в наказі про облікову політику. При виборі складання звітності за МСФЗ суб'єкт малого підприємства зобов'язаний перейти на складання повного

комплекту фінансової звітності за НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до складання фінансової звітності».

МСФЗ для МСП [4] визначено повний комплект фінансових звітів: звіт про фінансовий стан; єдиний звіт про сукупний дохід за звітний період (або окремо звіт про прибутки та збитки та звіт про сукупний дохід); звіт про зміни у власному капіталі за звітний період; звіт про рух грошових коштів за звітний період; примітки, що містять стисле викладення облікової політики та іншу пояснювальну інформацію. За світовою практикою МСФЗ для МСП [4] не регламентує структуру фінансових звітів, а лише визначає їх зміст, певні критерії групування статей. При цьому МСФЗ для МСП визначає окремі вимоги щодо обов'язкового розкриття окремих статей у звітах.

За Директивою 2013/34/EU [7] в активі скороченого балансу малих підприємств передбачено розкрити інформацію про: А. Підписний неоплачений капітал, В. Організаційні витрати, С. Основні засоби, у т. ч.: І. Нематеріальні активи, ІІ. Матеріальні активи, ІІІ. Фінансові активи; D. Оборотні активи, у т. ч.: І. Запаси, ІІ. Дебіторська заборгованість (окремо зазначається довгострокова), ІІІ. Інвестиції, ІV. Грошові активи; Е. Аванси і нарахований дохід (якщо вони не показуються в розділі В (ІІ) активу).

МСФЗ для МСП [4] надає більш деталізований перелік статей балансу. Порівнюючи цей перелік із вимогами П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» [6] за табл. 1, відмітимо, що у вітчизняній формі балансу відсутні статті, що характеризують нематеріальні активи.

Таблиця 1 – Порівняльна характеристика розкриття інформації про активи за П(С)БО 25 та МСФЗ для МСП (на прикладі ПАТ «Крюків-будтехмонтаж» на 31.12.2017 р.)

Структура активів		Код рядка	Тис. грн
за МСФЗ для МСП [4]	за П(С)БО 25 [6] (статті за формою 1-мс виділено курсивом)		
	І. Необоротні активи		
	Незавершені капітальні інвестиції	1005	2 253,5
нематеріальні активи			
основні засоби	<i>Основні засоби:</i>	1010	1 365,7
	<i>первісна вартість</i>	1011	3 120,0
	<i>знос</i>	1012	(1 754,3)

Продовж. табл. 1

Структура активів		Код рядка	Тис. грн
за МСФЗ для МСП [4]	за П(С)БО 25 [6] (статті за формою 1-мс виділено курсивом)		
Інвестиційна нерухомість			
біологічні активи, відображені за собівартістю мінус накопичена амортизація та накопичені збитки від зменшення корисності	Довгострокові біологічні активи	1020	0,0
інвестиції в асоційовані підприємства	Довгострокові фінансові інвестиції	1030	0,0
інвестиції у спільно контрольовані суб'єкти господарювання			
Відстрочені податкові активи			
	<i>Інші необоротні активи</i>	1090	0,0
	<i>Усього за розділом I</i>	1095	3 619,2
	II. Оборотні активи		
Запаси	Запаси:	1100	9 545,0
	у тому числі готова продукція	1103	9 545,0
Біологічні активи	Поточні біологічні активи	1110	0,0
Торгова та інша дебіторська заборгованість	Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	6 798,0
Активи щодо поточного податку	Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	382,0
	у тому числі з податку на прибуток	1136	0,0
	<i>Інша поточна дебіторська заборгованість</i>	1155	362,4
Фінансові активи	Поточні фінансові інвестиції	1160	0,0
Грошові кошти та їх еквіваленти	<i>Гроші та їх еквіваленти</i>	1165	401,5
	Витрати майбутніх періодів	1170	0,0
	<i>Інші оборотні активи</i>	1190	0,0
	<i>Усього за розділом II</i>	1195	17 488,9
	III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0,0
Баланс	Баланс	1300	21 108,1

Інформація про нематеріальні активи розкривається за рядками 1010, 1011, 1012 ф. 1-м, 1-мс. Це суперечить рекомендаціям Директиви 2013/34/EU [7] та МСФЗ для МСП [4], але відповідає реаліям ведення бізнесу в Україні. Як правило, нематеріальні активи становлять незначну питому вагу у сукупній вартості активів СМП, крім тих, хто здійснює свою діяльність у сфері ІТ. У 2017 році їх частка становила 4,1 % [2]. Не знаходять окремого відображення статті щодо відстрочених податкових активів, інвестиційної нерухомості. За балансом ф. 1-мс необоротні активи узагальнюються за статтями «основні засоби» та «інші необоротні активи», тоді як за міжнародною практикою такого згортання статей не передбачено.

Відображення складу оборотних активів за балансом ф. 1-м у цілому відповідає рекомендаціями МСФЗ для МСП [4]. Мікропідприємства відображають у розділі «Оборотні активи» статті: Інша поточна дебіторська заборгованість, Гроші та їх еквіваленти, Інші необоротні активи. Обов'язковість відображення необоротних активів, утримуваних для продажу, та групи вибуття МСФЗ для МСП [4] не встановлено, а для національної практики – така інформація визначає специфіку здійснюваних операцій.

За Директивою 2013/34/EU [7] скорочений баланс малих підприємств у складі пасивів повинен відображати: А. Капітал і резерви, у т. ч.: І. Підписний капітал, ІІ. Рахунок емісійного доходу, ІІІ. Резерв переоцінки, ІV. Резерви (і довгострокові забезпечення), V. Прибуток або збиток попередніх періодів, VІ. Прибуток або збиток за фінансовий рік; В. Резерви (і поточні забезпечення), С. Кредиторська заборгованість, D. Нараховані доходи і витрати майбутніх періодів (якщо вони не показуються в розділі С пасиву).

МСФЗ для МСП [4] дещо по-іншому представляє статті, обов'язкові до розкриття у пасиві балансу. Пасив балансу за П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» [6] деталізований достатньою мірою (табл. 2).

Окрему увагу заслуговує відсутність окремих статей, що розкривають інформацію про неконтролюючу частку, що належить власникам материнського підприємства та відстрочені податкові зобов'язання.

Таблиця 2 – Порівняльна характеристика розкриття інформації про пасиви за П(С)БО 25 та МСФЗ для МСП (на прикладі ПАТ «Крюків-будтехмонтаж» на 31.12.2017 р.)

Структура пасивів		Код рядка	Тис. грн
за МСФЗ для МСП [4]	за П(С)БО 25 [6] (статті за формою 1-мс виділено курсивом)		
	I. Власний капітал		
Власний капітал, що належить власникам материнського підприємства	<i>Зареєстрований (пайовий) капітал</i>	1400	163,0
Неконтролююча частка, відображена у складі власного капіталу окремо від власного капіталу, що належить власникам материнського підприємства	Додатковий капітал	1410	0,0
	Резервний капітал	1415	0,0
	<i>Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)</i>	1420	593,1
	Неоплачений капітал	1425	0,0
	<i>Усього за розділом I</i>	1495	756,1
Забезпечення. Відстрочені податкові зобов'язання	II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	0,0
	III. Поточні зобов'язання		
Торгова та інша кредиторська заборгованість. Зобов'язання щодо поточного податку	<i>Короткострокові кредити банків</i>	1600	0,0
	Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	19 345,7
	<i>товари, роботи, послуги</i>	1615	224,0
	<i>розрахунками з бюджетом</i>	1620	5,0
	у т. ч. з податку на прибуток	1621	0,0
	<i>розрахунками зі страхування</i>	1625	0,0
	<i>розрахунками з оплати праці</i>	1630	0,0
	Доходи майбутніх періодів	1665	0,0

Структура пасивів		Код рядка	Тис. грн
за МСФЗ для МСП [4]	за П(С)БО 25 [6] (статті за формою 1-мс виділено курсивом)		
Фінансові зобов'язання	<i>Інші поточні зобов'язання</i>	1690	777,3
	<i>Усього за розділом III</i>	1695	20 352,0
	IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0,0
Баланс	Баланс	1900	21 108,1

Висновки. Таким чином, проведене порівняння дозволяє зробити висновки про те, що чинна форма балансу у складі Фінансового звіту СМП (ф. 1-м) у цілому відповідає вимогам МСФЗ для СМП. Тому вважаємо, що для цілей СМП, що вирішили подавати фінансову звітність за МСФЗ достатньо використовувати баланс ф. 1-м, доповнивши її статтями в активі: «Нематеріальні активи», «Інвестиційна нерухомість», «Відстрочені податкові активи»; у пасиві виокремити неконтролюючу частку, що належить власникам материнського підприємства та відстрочені податкові зобов'язання.

Список використаних джерел

1. Безверхий К. Порядок складання спрощеного фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва / К. Безверхий // Бухгалтерський облік і аудит. – 2016. – № 11–12. – С. 40–50.
2. Кількість підприємств за видами економічної діяльності з розподілом на великі, середні, малі та мікропідприємства 2017 році [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kh.ukrstat.gov.ua/index.php/kilkist-pidpriemstv-za-ikh-rozmiramy-za-vydamy-ekonomichnoi-dialnosti>. – Назва з екрана.
3. Косова Т. Д. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва: можливості та обмеження для планування / Т. Д. Косова, Л. В. Макоткіна // МЕНЕДЖЕР. – 2014. – № 2 (68). – С. 56–59.
4. Міжнародний стандарт фінансової звітності для малих і середніх підприємств (МСФЗ для МСП) від 01.01.2013 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ifrs.org/IFRS-for-SMEs/Documents/IFRS-for-SMEs-UKR.pdf>. – Назва з екрана.

5. Морозова К. МСБ: можливості для розвитку у південному регіоні / К. Морозова [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://biz.nv.ua/ukr/experts/morozova_k/msb-mozhливosti-dlja-rozvitku-u-pivdennomu-rehioni-2472068.html. – Назва з екрана.
6. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» [Електронний ресурс]: Наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>. – Назва з екрана.
7. Directive 2013/34/EU of the European Parliament and control of 26 June 2013 on the annual financial statements, consolidated financial statements and related reports of certain types of undertakings, amending Directive 2006/43/EC of the European Parliament and of the Council and repealing Council Directives 78/660/EEC and 83/349/EEC Text with EEA relevance [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://eur-lex.europa.eu/legalcontent>. – Назва з екрана.

УДК 336.274.53:657.433

ВІТЧИЗНЯНА ТА МІЖНАРОДНА ПРАКТИКА ЗВІРКИ РОЗРАХУНКІВ З КРЕДИТОРАМИ

О. В. Бричка, *магістр спеціальності Облік і оподаткування освіти програма «Облік і аудит»*

Є. А. Карпенко, *к. е. н., доцент – науковий керівник*

У статті досліджено вітчизняні та міжнародні практичні підходи до звірки розрахунків з кредиторами. Сформульовано пропозиції з удосконалення практики звірки розрахунків з кредиторами ПрАТ «Полтава-кондитер».

Ключові слова: Акт звірки розрахунків, кредитори, визнання боргу.

The article examines the domestic and international practice of checking settlements with creditors. The proposals on improvement of reconciliation of settlements with creditors of PJSC “Poltava-confectioner” are formulated.

Key words: Act of reconciliation of settlements, creditors, recognition of debt.

Постановка проблеми. Інвентаризація розрахунків з кредиторами виявляє вчасно невиплачену заборгованість підприємства за строками та забезпечує достовірність облікових даних. Одночасно забезпечується дотримання принципу обачності, тобто унеможливується завищення статей балансу за креди-

торською заборгованістю. На практиці, відсутність єдиного підходу до механізму звірки розрахунків часто призводить до взаємних непорозумінь із контрагентами щодо визнання боргу.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Проблеми обліку та звірки розрахунків з кредиторами висвітлено у працях таких науковців, як М. Д. Білик, В. В. Брюховецький, Г. В. Власюк, С. Ф. Голов, О. О. Коружинець, Д. М. Кучерак, Т. М. Мосейчук, О. М. Петрук, П. Я. Хомин, Е. Ф. Югас, Н. В. Прохар, Ю. О. Ночовна, інші. Але в умовах зростання кризи неплатежів й надалі актуальним питанням залишається практика звірки розрахунків з кредиторами в умовах національних П(С)БО та МСФЗ.

Формулювання мети. Метою статті є узагальнення основних проблем практики застосування Акту звірки розрахунків для визнання боргу за розрахунками з кредиторами.

Виклад основного матеріалу дослідження. Інвентаризація заборгованості займає одну з головних позицій в організації обліку. Проте в умовах розвитку економічних відносин у ПрАТ «Полтава-кондитер» налічується значна кількість контрагентів. Суцільна інвентаризація заборгованості вимагає тривалого часового періоду. У зв'язку з цим, важливо визначити найбільш значимих кредиторів, в разі неповного погашення заборгованості перед якими, у підприємства потенційно може виникнути ризик господарських і фінансових санкцій. Ризик може не тільки негативно позначитися на фінансовому стані ПрАТ «Полтава-кондитер», але також створить загрозу втрати ділових відносин із постійними постачальниками і підрядниками.

Взаємна звірка розрахунків із кредиторами є обов'язковою процедурою в рамках інвентаризації перед складанням річної фінансової звітності відповідно до п. 7 і п. 6 р. І, п. 7 р. ІІ Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань [3]. Так інвентаризацію проводять у строк із 01 жовтня по 31 грудня (п. 10 р. І Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань). Однак, на практиці виникають і інші підстави для її проведення (рис. 1).

Обліковою політикою ПрАТ «Полтава-кондитер» визначено, що кредиторська заборгованість за основною діяльністю визнається, якщо контрагент виконав свої зобов'язання за угодою. Аванси отримані обліковують у розмірі початково одержаних сум. Поточна кредиторська заборгованість відображається у Балансі (Звіт про фінансовий стан) за первісною вартістю, яка

дорівнює справедливій вартості одержаних товарів, робіт, послуг.

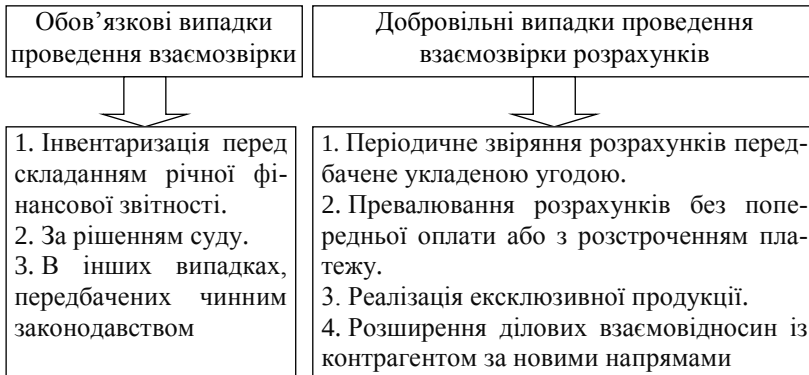


Рисунок 1 – Підстави для проведення взаємозвірки розрахунків із кредиторами [узагальнено автором]

Кредитори, за якими доцільно провести інвентаризацію заборгованості, визначаються за сумою сальдо на початок і кінець періоду. Чинним законодавством не встановлено граничний строк для відповіді на поданий Акт звірки розрахунків.

Акт звірки розрахунків складається підприємством у довільній формі. Окремі суб'єкти господарювання при складанні Акту звірки розрахунків за основу використовують форму, установлену в додатку 1. Міністерство економічного розвитку і торгівлі України, Міністерство Фінансів України, Державна Служба Статистики України від 10.11.1998 р. № 148/234/383 [<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0714-98>]. Проте використання саме цієї форми не є обов'язковим.

Окремо складають Акт звірки розрахунків з кредиторами, строк позовної давності якої минув і яка планується до списання, а також Акт інвентаризації розрахунків щодо відшкодування матеріальних збитків.

У міжнародній практиці інвентаризацію можуть проводити аудитори в ході аудиту фінансової звітності. У цьому випадку контрагентам направляються акти звірки, сформовані на бланку підприємства і завірені підписом відповідальних осіб, але зворотною адресою вказується адреса аудиторської фірми.

Однією з головних особливостей обліку за МСФЗ є поділ активів звітної на позитивні і негативні активи [2]. Використання позитивної форми передбачає необхідність отримання акту звірки від контрагента за будь-яких обставин. Специфіка негативного Акту звірки розрахунків полягає в тому, що тільки у разі незгоди із вказаною сумою заборгованості підприємство отримує у відповідь Акт звірки розрахунків від контрагента. У випадку, якщо відповідь відсутня, то достовірність заборгованості автоматично підтверджується. За вітчизняною практикою, відсутність відповіді від контрагента не підтверджує правильність визначених зобов'язань.

Якщо за наслідками звірки розрахунків з кредиторами у ПрАТ «Полтава-кондитер» виявлено розбіжності, які сторони визнають і готові виправити, то кожною зі сторін складаються бухгалтерські відповідні довідки. В обліку додатково відображаються документи, за якими встановлено невідповідності, а операції, відображені помилково, скасовуються. При цьому ПрАТ «Полтава-кондитер» слід дотримуватися правил виправлення помилок за Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [4], а саме:

- помилки в облікових регістрах, що створені ручним способом, виправляються коректурним способом, тобто неправильний текст або цифри закреслюються і над закресленим наводиться правильний текст або цифри, а закреслення здійснюється однією рискою так, щоб можна було прочитати виправлене;

- помилки в облікових регістрах за минулий звітний рік, що виявлені після записів підсумків облікових регістрів у Головну книгу, виправляються способом сторно;

- виправлення помилок минулих років оформлюється у місяці виявлення помилки Бухгалтерською довідкою, в якій наводяться зміст помилки, сума та кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку, якою виправляється помилка.

Висновки. Таким чином, МСФЗ регламентують власні, неприйнятні для вітчизняного обліку, практичні аспекти здійснення звірки розрахунків. Зокрема, застосування двох видів активів звірок розрахунків. Крім цього, в разі виявлення заборгованості, погашення якої може не настати, МСФЗ вводить інші принципи створення резерву під знецінення заборгованості. Окремі відмінності стосуються організації інвентаризації заборгованості.

З метою удосконалення чинної практики звірки розрахунків з кредиторами ПрАТ «Полтава-кондитер» пропонуємо при укладанні довгострокових господарських угод передбачати умову обов'язкової звірки розрахунків. Найбільш прийнятним терміном проведення звірки розрахунків, на нашу думку, є квартал. Щоквартальне підтвердження суми боргу дозволить своєчасно виявити заборгованість, і розробити графік усунення виявлених розбіжностей.

Список використаних джерел

1. Акт звірки розрахунків підтверджує визнання боргу // Фінансовий директор компанії [Електронний ресурс]. – 2016. – Вип. 11, листопад. – Режим доступу: <http://fdk.net.ua/article/akt-zvirky-rozrahunkiv-pidtvverdzhuye-vyznannya-borgu>. – Назва з екрана.
2. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 37 «Забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи» (МСБО 37) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_051. – Назва з екрана.
3. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань [Електронний ресурс]: Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>. – Назва з екрана.
4. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [Електронний ресурс]: Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>. – Назва з екрана.
5. Щодо актів звіряння розрахунків з контрагентами [Електронний ресурс]: лист Державної аудиторської служби України від 20.02.2017 р. №25-16/104. – Режим доступу: <https://ips.ligazakon.net/document/view/fn035884>. – Назва з екрана.

УДК 336.647/.648

ЗНАЧЕННЯ ОБЛІКУ І АУДИТУ В УПРАВЛІННІ КРЕДИТОРСЬКОЮ ЗАБОРГОВАНІСТЮ

К. О. Головченко, *магістрант спеціальності Облік і оподаткування освіти програма «Облік і аудит»*

С. М. Деньга, *к. е. н., доцент – науковий керівник*

Анотація. У статті розглянуто значення обліку та аудиту в управлінні кредиторською заборгованістю. Задоволення інформаційних потреб користувачів – суб'єктів економічної безпеки –

є головним завданням обліково-аналітичної системи, а її достовірність є головним завданням аудиту.

Ключові слова: облік, кредиторська заборгованість, аудит, зобов'язання, звітність, розрахунки.

Annotation. The article considers the aims of accounting and auditing in the management of accounts payable. Satisfaction of the informational needs of users – the subjects of economic security – is the main aim of the accounting and analytical system, and its true measurability is the main audit aim.

Key words: accounting, accounts payable, audit, obligations, reporting, calculations.

Постановка проблеми. Розумне управління кредиторською заборгованістю, складання раціонального платіжного календаря є запорукою стабільної роботи підприємства, адже найчастіше причиною банкрутства підприємства може стати нестача коштів на оплату поточної заборгованості. На сьогодні актуальними проблемами, вирішення яких має сприяти поліпшенню фінансового стану господарюючих суб'єктів, є: правильна організація обліку кредиторської заборгованості у зв'язку з реформуванням бухгалтерського обліку, наближення його до міжнародних стандартів, докорінною зміною фіскальної системи України; розробка методики обліку та аудиту, що дозволяють визначати чинники, які найбільшою мірою впливають на зростання зобов'язань, і визначення заходів, спрямованих на ліквідацію невинуватеної заборгованості.

Актуальність обліку зобов'язань в умовах ризику і невизначеності підтверджується тією обставиною, що ринкова вартість підприємств визначається значною мірою складом і рівнем кредиторської заборгованості. До 25 % підприємств мають від'ємну вартість бізнесу, оскільки вартість зобов'язань перевищує вартість активів. Таким чином, зобов'язання пронизують усю інформаційну оболонку фактів господарського життя підприємства, що фіксуються у бухгалтерському обліку і їх інтерпретація визначає результати аудиту господарюючих суб'єктів за даними бухгалтерської звітності, що обумовлює актуальність дослідження проблем бухгалтерського обліку та аудиту кредиторської заборгованості.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Різні аспекти обліку і аудиту кредиторської заборгованості вивчалися і продовжують досліджуватися в працях як українських, так і

зарубіжних авторів, зокрема: Виноградової М. О., Деньги С. М., Карпенко О. В., Кулик В. А., Огійчук М. Ф., Пантелєєва В. А., Прохар Н. В., Чернелєвського Л. М. та інших. Проте невирішеною залишається низка проблем обліку і аудиту в управлінні кредиторською заборгованістю підприємства.

Метою статті є дослідження місця обліку та аудиту в управлінні кредиторською заборгованістю підприємства.

Виклад основного матеріалу дослідження. Управління підприємством потребує систематичної інформації про здійснювані господарські процеси, їх характер і обсяг. Важливою умовою господарсько-фінансової діяльності є володіння своєчасною і правдивою інформацією про наявність матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, ефективність їх використання. Основним джерелом такої інформації є дані поточного бухгалтерського обліку, які систематизуються у фінансову та управлінську звітність.

Бухгалтерський облік здійснюється в усіх ланках господарства – на підприємствах, в організаціях, установах як виробничої, так і невиробничої сфери та ведеться безперервно, з дня реєстрації підприємства і до його ліквідації. Підприємство самостійно обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку та способу узагальнення відображеної в них інформації, виходячи із особливостей своєї діяльності, з дотриманням законодавчо встановлених єдиних принципів [3, с. 284].

Важливим завданням управління зобов'язаннями є ефективне управління кредиторською заборгованістю, яке спрямоване на оптимізацію кредиторської заборгованості. У ринкових умовах господарювання наявність на підприємстві значних розмірів кредиторської заборгованості по-різному впливає на стан підприємства. Перевищення норм кредиторської заборгованості має прямий вплив на стан підприємства, оскільки свідчить про його неплатоспроможність. Незначні обсяги кредиторської заборгованості можуть мати місце одночасно з високою вартістю джерел фінансування підприємства. Тому, належна організація обліку кредиторської заборгованості сприяє ефективному управлінню її розмірами і термінами на підприємстві та посиленню контролю за своєчасним здійсненням розрахунків.

Внаслідок господарських відносин між сторонами виникають певні права і зобов'язання. У однієї сторони: в складі господар-

ських засобів виникає актив (тому що існує ймовірність отримання майбутніх вигод) у вигляді дебіторської заборгованості, а в іншій – зобов'язання погасити всю заборгованість перед кредитором. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» [7] визначає порядок формування та відображення у звітності інформації про зобов'язання.

Зобов'язання визначається, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення. Відповідно до Положення (стандарт) бухгалтерського обліку «Зобов'язання», зобов'язання оцінюються за теперішньою вартістю – довгострокові зобов'язання та сумою погашення – поточні зобов'язання [7].

Основними завданнями обліку кредиторської заборгованості є: якісне, достовірне і повне інформаційне забезпечення управлінців різних рівнів щодо стану розрахунків з кредиторами; забезпечення оперативного контролю за виконанням договорів; оперативний контроль за вчасним погашенням заборгованості на підприємстві; якісне, достовірне і повне інформаційне забезпечення управлінців різних рівнів щодо стану розрахунків з кредиторами; забезпечення оперативного контролю щодо виконання договорів.

Діяльність підприємств, організацій, установ незалежно від організаційної форми і форми власності тісно пов'язана з виникненням кредиторської заборгованості. Тому, правильна організація обліку сприяє упорядкуванню інформації, прозорості та достовірності даних із розрахункових операцій. Саме тому для впливу на ефективність управління діяльністю підприємства необхідно правильно вести облік, систематично проводити аналіз розрахунків з кредиторами та вчасно здійснювати їхній контроль.

Аудит кредиторської заборгованості є тим засобом, що може визначити її достовірне відображення у фінансовій звітності, сприяти підвищенню якості зібраної інформації, прозорості та достовірності даних. Проведення аудиту кредиторської заборгованості є надзвичайно актуальним питанням, оскільки це стимулює підприємство до більш ретельного та регулярного проведення інвентаризації кредиторської заборгованості, до активного проведення заходів щодо стягнення заборгованості з неплатників через арбітраж [4, с. 79].

Ринок аудиту та аудиторських послуг в Україні сьогодні вимагає не тільки надання висновку щодо достовірності даних та правильності відображення в бухгалтерському обліку. Сучасні умови господарювання вимагають від управлінців приймати виважені рішення, що базуються на конкретних розрахунках, аналізі та прогнозах. Тому, левову частку замовлень на аудиторські послуги становлять саме послуги щодо аналізу фінансового стану підприємства, стану зобов'язань, їх оптимізації в тому числі і стану кредиторської заборгованості.

Підприємства всіх форм власності повинні серйозно відноситися до організації обліку кредиторської заборгованості, тому що це допомагає отримувати та аналізувати інформацію щодо розрахунків з кредиторами за довгостроковими та поточними зобов'язаннями. Задля повного та достовірного отримання інформації підприємства повинні регулярно проводити аудит всієї господарської діяльності, приділяючи головну увагу розрахункам з кредиторами [9, с. 56].

Згідно Закону України «Про аудиторську діяльність», аудит – це перевірка публічної бухгалтерської звітності, обліку, первинних документів та іншої інформації щодо кредиторської заборгованості суб'єкту господарювання з метою визначення достовірності його звітності, обліку, його повноти і відповідності чинному законодавству та встановленим нормативам [7].

Головними організаційними аспектами аудиту кредиторської заборгованості вважають визначення мети, завдань та етапів його проведення. Відповідно до міжнародних стандартів аудиту, метою аудиту кредиторської заборгованості є надання аудитору можливості висловити думку про те, чи складені фінансові звіти відповідно до застосованої концептуальної основи фінансової звітності [1, с. 31].

Пантелєєв В. П. вважає, що метою проведення аудиту розрахунків з кредиторами є перевірка: наявності і правильності оформлення первинних документів; оцінка синтетичного та аналітичного обліку; оцінка стану заборгованості» перевірка правильності розрахунків; перевірка належної класифікації кредиторської заборгованості; оцінка стану внутрішнього контролю; упевненість у порівнянності показників фінансової та не фінансової звітності [48, с. 211].

Запорукою якісного аудиту кредиторської заборгованості, втім як і інших аспектів аудиторської перевірки, є правильно

проведене його попереднє планування, вибір адекватної стратегії та складання детального плану даного сектору аудиту. Важливою є програма аудиторської перевірки та вибору аудиторських процедур, доречних в кожному конкретному випадку аудиту заборгованостей.

У процесі аудиту кредиторської заборгованості повинно бути вирішено коло задач. Так, Огійчук М. Ф., Новиков І. Т. та Рагуліна І. І. [5] завданнями аудиторської перевірки кредиторської заборгованості вважають: правильність складання первинної документації з формування зобов'язань; правильність визначення зобов'язань; правильність оцінки і класифікації зобов'язань; реальності утворення зобов'язань; своєчасність погашення зобов'язань; правильність бухгалтерського обліку зобов'язань; правильність вирахування належних податків й платежів та своєчасності їх платежу [5, с. 472].

Чернелевський Л. М. та Беренда Н. І. [9] завданнями аудиту кредиторської заборгованості вважають: правильність оцінки відображення зобов'язань у бухгалтерському обліку і фінансовій звітності; наявність і правильність оформлення первинних документів; правильність використання відповідних рахунків бухгалтерського обліку, відповідність даних синтетичного і аналітичного обліку; своєчасність розрахунків по зобов'язаннях підприємства; оцінку стану заборгованості підприємства; оцінку стану внутрішнього контролю і аудиту зобов'язань підприємства [9, с. 138].

Висновок. Ефективне управління кредиторською заборгованістю підприємства залежить передусім від можливості отримати та використати за прямим призначенням якісну інформацію про стан та зміну розміру кредиторської заборгованості. Задоволення інформаційних потреб користувачів – суб'єктів економічної безпеки – є головним завданням обліково-аналітичної системи, а її достовірна оцінка є головним завданням аудиту. Якісне проведення аудиту кредиторської заборгованості є гарантією для користувачів фінансової звітності щодо достовірності, реальності, повноти та законності наведеної інформації про неї. Від прийнятих сьогодні рішень аудитора залежить стан та перспективи розвитку підприємства завтра.

Список використаних джерел

1. Виноградова М. О. Аудит : навч. посіб. / М. О. Виноградова, Л. І. Жидеєва. – Київ : Центр учб. л-ри, 2015. – 654 с.

2. Деньга С. М. Організація обліку : навч.-метод. посіб. / С. М. Деньга. – Полтава : ПУЕТ, 2014. – 266 с.
3. Деньга С. Н. Совершенствование отображения имущественных прав в балансах предприятий / Деньга С. Н. // Новая экономика. – 2013. – № 2 (62). – С. 192–197. – Режим доступа: <http://dspace.uccu.org.ua/handle/123456789/1812>. – Назва з екрана.
4. Деньга С. М. Удосконалення балансу комерційних підприємств згідно з юридичною теорією прав власності та концепцією майна / С. М. Деньга, В. А. Деньга // Проблеми і перспективи розвитку бухгалтерського обліку, аналізу та контролю в умовах глобалізації економіки: монографія. – Полтава : ПУЕТ, 2014. – С. 24–38. <http://dspace.puet.edu.ua/handle/123456789/1961>. – Назва з екрана.
5. Кулик В. А. Облік і аудит : навч.-метод. посіб. / В. А. Кулик, М. М. Зюкова. – Полтава : ПУЕТ, 2013. – 266 с.
6. Огійчук М. Ф. Аудит: організація та методика : навч. посіб. / М. Ф. Огійчук, І. Т. Новиков, І. І. Рагуліна. – Київ : Алеута, 2012. – 584 с.
7. Пантелєєв В. А. Аудит / В. А. Пантелєєв. – Київ : Професіонал, 2016. – 400 с.
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» [Електронний ресурс] : Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. – № 20. – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua>. – Назва з екрана.
9. Прохар Н. В. Фінансовий облік : навч.-метод. посіб. / Н. В. Прохар, Є. А. Карпенко. – Полтава : ПУЕТ, 2015. – 119 с.
10. Чернелевський Л. М. Аудит / Л. М. Чернелевський, Н. І. Беренда. – Київ : Міленіум, 2012. – 466 с.

УДК 657.1.011.56

ОСОБЕННОСТИ И ПРОБЛЕМЫ УЧЕТА РАСХОДОВ ПРОМЫШЛЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ В УСЛОВИЯХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЛАЧНОЙ ТЕХНОЛОГИИ «OBLIK SAAS БУХГАЛТЕРИЯ ОНЛАЙН»

Зейналов Вугар, магистрант специальности Учет и налогообложение;

Криманеза Паула Да Роша, магистрант специальности Учет и налогообложение

С. Н. Деньга, к. э. н., доцент – научный руководитель

Аннотация. Исследованы возможности и проблемы компьютеризации учета расходов промышленного предприятия с помощью «Oblik SaaS бухгалтерия онлайн». Обнаружены

преимущества облачного сервиса «Oblik SaaS бухгалтерия онлайн» и его недостатки. Нелогичной есть возможность формирования отдельных документов на основании. Неудобно не видеть печатные формы документов до их отправки в Excel. Преимуществом есть пакетная печать документов, логичная возможность создания документов «на основании», автоматическое формирование проводок, облачный сервис.

Ключевые слова: учетная система, справочник, документ, расходы, облачная технология.

Annotation. The possibilities and problems of the computerization of the accounting of the costs of an industrial enterprise with the help of «Oblik SaaS online accounting» were investigated. The advantages of the cloud service «Oblik SaaS online accounting» and its disadvantages were discovered. Illogical is the possibility of forming separate documents on the basis of. It is inconvenient not to see printed forms of documents before sending them to Excel. The advantages are the batch printing of documents, the logical possibility of creating documents “on the basis”, automatic generation of transactions, cloud service.

Key words: accounting system, directory, document, expenses, cloud technology.

Постановка проблемы. Одной из актуальных проблем современного бухгалтерского учета является развитие компьютеризации обработки учетной информации. Особенно острой эта проблема стоит для украинских предприятий при отсутствии качественных отечественных программных продуктов. В частности, требует усовершенствования такой сложный участок компьютеризации учета как учет расходов промышленного предприятия.

Отдельным вопросом компьютеризации учета посвящен ряд научных трудов отечественных и зарубежных ученых-экономистов: Ф. Ф. Бутинца, М. С. Белухи, Ю. А. Вериги, С. Н. Денги [1–6], В. С. Завгороднего, С. Ивахненко, А. В. Клименка, Н. Ф. Огийчука, В. П. Подольского, В. Ф. Паляя, Я. В. Соколова и других. Однако многие вопросы по данной теме исследования остаются нерешенными и требуют дальнейшего углубленного изучения.

Анализ основных публикаций. Закономерно, что в настоящее время для отечественных предприятий все более необходимыми становятся концепции информационных систем, такие как

ERP, которые широко используются для компьютеризации управления в мировой экономике. ERP-система предусматривает функции планирования потребностей в производственных ресурсах, технологической подготовки производства, составление бюджетов финансовых ресурсов, а также контроль за их выполнением, бухгалтерского учета и многие другие. Но покупать прикладное программное обеспечение и расходовать денежные средства на его поддержку, обновление, сопровождение не всегда выгодно, особенно для малого бизнеса.

В современных условиях облачные технологии открыли окно возможностей для пересмотра существующих подходов к управлению предприятиями [7]. Основным видом услуг на рынке облачных сервисов является SaaS (software as a service) – программное обеспечение как услуга. Потребителю предоставляется возможность использования прикладного программного обеспечения провайдера. Одним из таких сервисов, доступных украинскому предпринятию, есть «Oblik SaaS бухгалтерия онлайн» – облачная бухгалтерская учетная система на основе современных технологий и 20-летнего опыта разработки и внедрения решений для предприятий различного профиля. Порядок работы с этим сервисом мало чем отличается от работы с бухгалтерским программным продуктом.

Статья написана с целью исследования возможностей и проблем компьютеризации учета расходов промышленного предприятия с помощью «Oblik SaaS бухгалтерия онлайн» – облачной бухгалтерской учетной системы, что может помочь более быстрому развитию компьютерного учета и учету фирмами-разработчиками программных продуктов информационных потребностей предприятий по учету расходов промышленного предприятия.

Изложение основного материала исследования. Расходы промышленного предприятия начисляются множеством первичных документов, среди которых основное место занимают: Производственная калькуляция, Распределение производственных затрат, Ведомость начислений и удержаний, Расчет заработной платы за период, Начисление амортизации, Ремонт ОС, Акт списания ОС, Расходная накладная ОС, Акт списания ТМЦ, Акт недостачи, Покупка валюты, Продажа валюты, Авансовый отчет, Акт приемки выполненных работ.

Производственная калькуляция – документ, предназначенный для списания ТМЦ и прямых затрат на производство продукции, расчета себестоимости произведенной продукции и оприходования готовой продукции на склад.

Наименование готовой продукции в соответствующем реквизите документа выбирается из справочника «Номенклатура». Себестоимость всей партии и единицы готовой продукции вычисляется по материалам, введенным в табличной части «Списание материалов».

Полная себестоимость всей партии и единицы готовой продукции по материалам и распределенным общепроизводственным затратам вычисляется автоматически после создания и проведения в конце месяца документа Распределение производственных затрат, который содержит данные о всех общепроизводственных затратах (при проведении выполняется распределение общепроизводственных затрат на всю готовую продукцию, созданную в течение календарного месяца).

Также в документе необходимо заполнить табличную часть «Списание материалов», выбрав израсходованные на производство материалы и установив их количество.

После заполнения документа его необходимо провести нажатием кнопки «Провести». В момент проведения документа в системе учитываются только прямые затраты на производство продукции и учитывается себестоимость готовой продукции по затраченным ТМЦ. Окончательный расчет себестоимости и создание соответствующих записей учетных регистров, а также пересчет документа выполняется только после выполнения распределения затрат за период документом Распределение производственных затрат.

Распределение производственных затрат – документ, предназначенный для отнесения общепроизводственных и косвенных затрат на производство готовой продукции и ее себестоимости. Этот документ не генерирует проводок, но иницирует пересчет и перепроведение документов Производственная калькуляция, созданных в выбранном периоде, что в свою очередь ведет к изменению учетных регистров и может быть отражено в отчетах приложения.

Ведомость начислений-удержаний – документ предназначен для выполнения начислений и удержаний для дальнейшего расчета заработной платы сотрудникам компании.

Учет начислений и удержаний производится по сотрудникам, перечисленным в «Списке сотрудников» в указанных суммах. Список можно заполнить автоматически нажатием кнопки «Заполнить список» – в список будут включены сотрудники выбранного подразделения (с учетом признака «С подчиненными»), либо вручную – нажимая кнопку «Добавить строку» таблицы и выбирая сотрудника из списка. Также сформированный список можно корректировать, добавляя или удаляя строки. Значения начисления или удержания (поле «Сумма») в таблице также можно редактировать.

При проведении документ генерирует такие проводки:

Дебет Счет затрат Кредит 661 – начисление премий, доплат, оплаты по договору подряда, корректировок к заработной плате по выбранным статьям. Счет затрат зависит от типа начислений (из справочника «Категории затрат»). Удержания выполняются сторнирующими проводками.

Расчет заработной платы за период – документ предназначен для расчета заработной платы сотрудникам компании с учетом выплаченных авансов, начисленных отпускных, больничных, командировочных и прочих начислений и удержаний.

Расчет заработной платы производится для сотрудников, перечисленных в «Списке сотрудников». Список можно заполнить автоматически (нажатием кнопки «Заполнить список») – в список будут включены сотрудники выбранного подразделения, либо вручную – нажимая кнопку «Добавить строку» таблицы и выбирая сотрудника из списка. Также сформированный список можно корректировать, добавляя или удаляя строки.

В таблице «Список сотрудников» выполняется расчет сумм к выдаче с учетом оклада, выданных авансов, выполненных отчислений и удержаний, начисления отпускных, больничных и командировочных, налогов и отчислений в фонды. Итоговая сумма результатов расчета выводится в ячейке «К выдаче». На основании документа может быть создан документ Платежная ведомость. Заработная плата рассчитывается на основании «Табеля учета рабочего времени».

Начисление амортизации – документ предназначен для перенесения по частям стоимости ОС или НА по мере их физического или морального износа на стоимость производимой продукции, работ или услуг. Амортизация начисляется в рамках балансового счета учета ОС или НА.

Для начисления амортизации ОС или НА необходимо установить дату начисления амортизации (обычно – последний рабочий день месяца), выбрать счет учета основных средств (или нематериальных активов) и нажать кнопку «Рассчитать». После проверки корректности расчета амортизации документ необходимо провести нажатием кнопки «Провести» – проводки будут отражены в отчетах приложения (перечень проводок документа содержится в форме «Проводки»).

Ремонт основных средств – документ предназначен для отражения в учете ремонта и модернизации (реконструкции) ОС или МНМА и учета расходов на ремонт и модернизацию целей бухгалтерского и налогового учетов. Создание документа Ремонта основного средства возможно исключительно на основании документа «Инвентарная карточка». При проведении документа будет выполнен расчет стоимости актива после капитального ремонта.

Акт списания основного средства – документ предназначен для отражения в учете выбытия ОС, МНМА или НА в связи с моральным и физическим износом, а также при ликвидации актива в связи с чрезвычайной ситуацией. Создание документа списания ОС, МНМА или НА возможно исключительно на основании документа Инвентарная карточка. Для списания ОС, МНМА или НА необходимо заполнить поля документа о причине списания, результатах ликвидации и решение комиссии. Данные списываемого актива (его первоначальная стоимость и накопленный износ) отображаются в таблице «Актив».

В случае, если в результате списания и ликвидации актива были получены какие-либо материальные ценности, то для их оприходования необходимо заполнить таблицу «Результат ликвидации», выбрав ТМЦ из справочника «Номенклатура», балансовый счет учета, количество и стоимость, склад оприходования. Если ликвидация выполнялась силами стороннего контрагента – необходимо выбрать контрагента в поле «Поставщик».

В случае если в учетной политике компании принято частичное начисление амортизации для МНМА при вводе, то при списании будет выполнено остаточное начисление амортизации МНМА.

Расходная накладная основного средства – документ предназначен для оформления списания основного средства при выводе его из эксплуатации в результате продажи. Создание

накладной расхода ОС возможно исключительно на основании документов Инвентарная карточка или Счет покупателю. На основании Расходной накладной ОС может быть создан документ Налоговые обязательства по НДС.

Акт списания ТМЦ – документ предназначен для списания ТМЦ с учета на складе в результате продажи, использования, потери ценности, а также для списания МБП после использования. Счет затрат – из поля «Счет затрат» документа, может быть счет производственных, либо других затрат. Счет ТМЦ – определяется автоматически по списанию. Сумма списания рассчитывается автоматически по партионному учету в зависимости от установленного метода списания.

Акт недостачи – документ предназначен для оформления недостачи ТМЦ, выявленной при проведении инвентаризации. При проведении документа выполняется проверка и изменение количества остатков на складе в соответствии с данными документа. Счет ТМЦ – определяется автоматически по списанию. Сумма списания рассчитывается автоматически по партионному учету в зависимости от установленного метода списания.

Покупка валюты – документ для регистрации приобретения валютных денежных средств компанией и расчета сбора и комиссии за проведение операции по покупке валюты.

Продажа валюты – документ для регистрации продажи валютных денежных средств компанией и расчета комиссии за проведение операции по продаже валюты.

Авансовый отчет – документ, подтверждающий расходование подотчетным лицом денежных средств (полученного аванса или собственных денежных средств) на хозяйственные (производственные) цели или на затраты, связанные с исполнением некоторых гражданско-правовых действий; служит основанием для списания израсходованных подотчетных сумм и возмещения перерасхода.

Приход купленных ТМЦ оформляется Приходной накладной.

Счет контрагента – из поля «Счет контрагента» табличной части «Произведены оплаты за материальные ценности, услуги» документа (по умолчанию – 6311). Счет затрат – из поля «Счет контрагента» табличной части «Оплачено и отнесено на затраты» документа (по умолчанию – 921).

Акт приемки выполненных работ – документ предназначен для регистрации приемки работ и услуг, выполненных контрагентом. Счет затрат – из поля «Счет затрат» документа (определяется видом работ). Счет НДС определяется по первому событию (6441 либо 6442).

Перед составлением финансовой отчетности происходит закрытие учетного периода. При этом закрываются счета доходов, затрат, определяется финансовый результат за отчетный период.

Документы закрытия необходимо формировать после проведения документов «Курсовые разницы» и «Расчет резерва сомнительной дебиторской задолженности».

Закрытие счетов расходов на финансовый результат – документ предназначен для определения расхода путём подсчёта всех расходов за отчётный период. Для определения расхода в документе необходимо установить дату расчета (по умолчанию установлена дата последнего дня отчетного периода) и провести документ нажатием кнопки «Провести» – проводки будут отражены в отчетах приложения (документ генерирует проводки на дебет счета 79 (уменьшение дохода), которые можно увидеть в форме «Проводки»).

Выводы. В процессе исследования были обнаружены как преимущества облачного сервиса «Oblik SaaS бухгалтерия онлайн» на участке учета расходов промышленного предприятия, так и его недостатки. Нелогичной есть возможность формирования отдельных документов на основании, отсутствие возможности добавления новых элементов в справочники и их редактирования при заполнении связанных реквизитов документов. Неудобно не видеть печатные формы документов до их отправки в Excel. Преимуществом есть пакетная печать документов, логичная возможность создания документов «на основании», автоматическое формирование проводок, облачный сервис.

Список использованных источников

1. Верига Ю. А. Комп'ютеризація обліку процесу виробництва за допомогою бухгалтерської програми «ІС: Підприємство. Версія 7.7» / Верига Ю. А., Деньга С. М. // Удосконалення економічного механізму функціонування аграрних підприємств в умовах невизначеності : зб. наук. пр. Міжнародної науково-практичної конференції 19–20 травня 2004 р. – Київ : КНЕУ, 2004. – С. 398–402.

2. Верига Ю. А. Комп'ютеризація обліку товарних операцій / Верига Ю. А., Деньга С. М. // Економіка: проблеми теорії і практики. Збірник наукових праць. Вип. 194 : в 5 т. – Дніпропетровськ : ДНУ, 2004. – Т. 5. – С. 1263–1268.
3. Деньга С. М. Комп'ютерний облік необоротних активів та МШП у бухгалтерській системі «1С: Підприємство. Версія 7.7» / Деньга С. М. // Концепція розвитку бухгалтерського обліку, аналізу і аудиту в умовах міжнародної інтеграції : тези доповідей 20–22 квітня 2005 р. Частина 1. – Київ : КНТЕУ, 2005. – С. 87–90.
4. Івахненко Д. В. Особливості та проблеми комп'ютерного обліку руху основних засобів підприємства : зб. наук. статей магістрів / Івахненко Д. В. // Інститут економіки, управління та інформаційних технологій ПУЕТ. – Полтава : ПУЕТ, 2018. – 320 с.
5. Кета Криманеза Паула да Роша. Особенности и проблемы учета доходов в условиях использования облачной технологии «Oblik SaaS бухгалтерия онлайн» / Кета Криманеза Паула да Роша // Обліково-аналітичне забезпечення управління підприємством: проблеми теорії та практики: міжнародна науково-практична інтернет-конференція (Полтава, 21–22 травня 2018 р., ПУЕТ). – Полтава, ПУЕТ.
6. Курочка Г. М. Облік продажу товарів в умовах використання типової конфігурації «Бухгалтерія для України» комп'ютерної програми «1С: Підприємство. 8.3» / Г. М. Курочка // Обліково-аналітичне забезпечення управління підприємством: проблеми теорії та практики: міжнародна науково-практична інтернет-конференція (Полтава, 21–22 травня 2018 р., ПУЕТ). – Полтава, ПУЕТ.
7. Федорова А. М. Современное состояние и перспективы развития облачных технологий в России [Електронний ресурс] / Федорова А. М., Гудулова Э. А. // Молодой ученый. – 2017. – № 10. – С. 37–41. – Режим доступу: <https://moluch.ru/archive/144/40299/> (дата обращения: 06.04.2018). – Назва з екрана.

УДК 657.92:330.522.4

УДОСКОНАЛЕННЯ ОЦІНКИ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ В УПРАВЛІНСЬКОМУ ОБЛІКУ

Я. В. Кійко, магістр спеціальності Облік і оподаткування
О. В. Карпенко, к. е. н., професор – науковий керівник

Анотація. У статті розкрито підходи до застосування методів оцінки вибуття виробничих запасів. Надано рекомендації з удосконалення оцінки при списанні виробничих запасів в управлінському обліку ПАТ «Миргородський завод мінеральних вод».

Ключові слова: оцінка виробничих запасів, методи ФІФО, ХІФО, ЛІФО, НІРО, КІЛО, КІФО, перманентна переоцінка, тверда ціна.

Abstract. The article describes approaches to the application of methods for assessing the release of inventories. The recommendations for improving the valuation of write-offs of production inventory in the management accounting of “Mirgorodsky mineral water plant” are given.

Key words. Stock value, FIFO, HIFO, LIFO, NIFO, KIFO, permanent revaluation, fix price.

Постановка проблеми. Господарсько-виробничий процес потребує забезпеченості та ефективності використання виробничих запасів, що займають у собівартості готового продукту значну частку. Питома вага виробничих запасів у структурі оборотних активів ПАТ «Миргородський завод мінеральних вод» становить 20 %, тому менеджери підприємства розглядають важливим напрямом управлінської роботи підвищення ефективності управління виробничими запасами на основі удосконалення їх оцінки при вибутті. Саме це визначає актуальність теми статті.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Оцінку запасів в обліку розглядали Білоусова І. І., Бондар М. І., Бурдейна Л. В., Гончаров Ю. В., Голов С. Ф., Завгородній В. П., Деньга С. М., Карабаза І. А., Камінська Т. Г., Карпенко О. В., Кужельний М. В., Лиса О. В., Малюга Н. М., Мурашна О. В., Пушкар О. В., Палуйко А. М., Сайко О. В., Скуміна А. Г., Сопко В. В., Стецюк Н. Є., Суков Г. С., Ткаченко Н. М., Рибалко О. М., Чаюн І. Ю., Чук О. В., Чумаченко М. Г., Хоменко Н. В., Фірсова Н. В. та ін. Науковці переважно розглядали проблему вибору методу оцінки списання виробничих запасів за чинними П(С)БО. Тільки деякі з них висвітлювали підходи до оцінки при списанні виробничих запасів, які застосовують у зарубіжному досвіді. По суті поза увагою залишається доцільність застосування методів ЛІФО, ХІФО, ЛІФО, НІРО, КІЛО, КІФО, інших.

Формулювання мети. Метою статті є розкриття переваг застосування методів ФІФО, ХІФО, ЛІФО, НІРО, КІЛО, КІФО, перманентної переоцінки, оцінки за твердими цінами в управлінському обліку ПАТ «Миргородський завод мінеральних вод».

Виклад основного матеріалу дослідження. Вартість виробничих запасів у структурі собівартості мінеральної води становить в середньому 55,0 %. За чинним законодавством використовують різні методи оцінки їхнього вибуття: ідентифікованої вартості, середньозваженої вартості, нормативної вартості, ФІФО [3].

Для включення у собівартість списання виробничих запасів у ПАТ «Миргородський завод мінеральних вод» у виробництво здійснюється за цінами перших за часом надходження партій матеріалів (ФІФО). Метод ФІФО є найбільш доцільним в умовах незначної інфляції (очікуваний індекс інфляції за 2018 рік – 103,6 % [1]). Списані у виробництво виробничі запаси оцінюються за ціною нижчою, ніж запаси на складі, а їх залишки на кінець періоду будуть оцінені за найвищими цінами (цінами останньої партії). Перевагою методу ФІФО є забезпечення відображення у балансі суми залишків виробничих запасів, що відповідає поточній ринковій вартості. Метод перешкоджає маніпулюванню даними щодо штучного завищення або заниження вартості запасів і, як наслідок – прибутком. У сучасних умовах метод ФІФО в найбільшій мірі відповідає принципу обачності, який передбачає застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, що повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань і завищенню оцінки активів і доходів підприємства.

Як показало дослідження економічної літератури, у міжнародній практиці управлінського обліку застосовуються і інші відомі методики: ФІФО, ХІФО, ЛІФО, НІРО, КІЛО, КІФО, перманентної переоцінки, за твердими цінами [2, 4, 5].

Метод ЛІФО (last-in-first-out) передбачає, що придбані матеріальні цінності оприбутковуються в порядку їх фактичного надходження, а списуються у виробництво – за вартістю останнього вилучили з переліку рекомендованих. В Україні цей метод вже був регламентований П(С)БО 9 «Запаси», але згодом змінами до нормативного документу його вилучили.

Для порівняння методів оцінки вибуття виробничих запасів нами побудовано табл. 1 на прикладі списання у виробництво ПЕТ-пляшок обсягом 6 л., оскільки у ПАТ «Миргородський завод мінеральних вод» запущено лінію SIPA (Італія) потужністю 2 200 штук 6-літрових бутилів на годину для розливу питної води «Старий Миргород». Для уточнення розрахунків прийнято, що наявні залишки ПЕТ-пляшок (у хронологічній послідовності одержання) становлять:

Номер партії	Ціна, грн	л
партія 1	5,4	70 400
партія 2	5,8	70 400
партія 3 (виготовлено власними силами)	5,7	70 400
партія 4	6,0	70 400
партія 5	6,1	70 400
партія 6	6,2	70 400

Таблиця 1 – Характеристика методів оцінки запасів при списанні у виробництво ПЕТ-пляшок (6 л) за першу декаду вересня 2018р., грн

Списано протягом декади, шт.		ФІФО	ХІФО	ЛІФО	НІФО		КІФО
					за ціною 6,4 грн	відхилення від вартості за фактичними цінами	
1	2	3	4	5	6	7	8
01.09	35 200	218 240	218 240	190 080	225 280	+35 200	200 640
02.09	35 200	218 240	218 240	190 080	225 280	+35 200	200 640
03.09	35 200	214 720	214 720	200 640	225 280	+21 120	190 080
04.09	35 200	214 720	214 720	200 640	225 280	+21 120	190 080
05.09	35 200	211 200	211 200	204 160	225 280	+24 640	204 160
06.09	35 200	211 200	211 200	204 160	225 280	+24 640	204 160
07.09	35 200	200 640	204 160	211 200	225 280	+14 080	211 200
08.09	35 200	200 640	204 160	211 200	225 280	+14 080	211 200
09.09	35 200	204 160	200 640	214 720	225 280	+10 560	214 720
10.09	35 200	204 160	200 640	214 720	225 280	+10 560	214 720
Разом списано		2 097 920	2 097 920	2 041 600	2 252 800	+211 200	2 041 600
Залишки	70 400	380 160	380 160	436 480	450 560	+14 080	436 480

Продовж. табл. 1

КЛФО	Перманентна оцінка		За твердими цінами	
	за ціною 6,3 грн	відхилення від вартості за фактичними цінами	за ціною 6,0 грн	відхилення від вартості за фактичними цінами
9	10	11	12	13
190 080	221 760	+31 680	211 200	+21 120
190 080	221 760	+31 680	211 200	+21 120
204 160	221 760	+17 600	211 200	+7 040

9	10	11	12	13
204 160	221 760	+17 600	211 200	+7 040
211 200	221 760	+21 120	211 200	+10 560
211 200	221 760	+21 120	211 200	+10 560
214 720	221 760	+10 560	211 200	0
214 720	221 760	+10 560	211 200	0
218 240	221 760	+7 040	211 200	-3 520
218 240	221 760	+7 040	211 200	-3 520
2 076 800	2 217 600	+176 000	2 112 000	+70 400
401 280	443 520	+7 040	422 400	-7 040

За табл. 1 видно, що використання при оцінці виробничих запасів ПАТ «Миргородський завод мінеральних вод» методу ЛІФО збільшує витрати на виробництво (до 2 041 600 грн за декаду), дозволяє обґрунтувати підвищення ціни на готову продукцію і тим самим через виручку швидше компенсувати повернення оборотних коштів, які знецінюються при інфляції. Застосування цього методу було виправдано у 2014–2017 рр. в умовах галопуючої інфляції, коли індекс Недоліки цього методу полягають в тому, що при зростанні цін відбувається зменшення фінансового результату від виробництва мінеральної води у розрізі окремого сегменту. Через це діяльність ПАТ «Миргородський завод мінеральних вод» виглядатиме менш привабливою для інвесторів, що може призвести до зниження потоку інвестицій. інфляції перевищував 10 % [1].

Зменшення суми податку на прибуток за окремий звітний період призводить до зменшення суми податку на прибуток, що потребує додаткового обґрунтування перед фіскальними органами. При загальному зниженні ринкових цін відбувається збільшення прибутку. У зв'язку з цим з'являється розбіжність у собівартості, відображеної в управлінській звітності з реальною вартістю на ринку.

При використанні методу ХІФО (highest-in-first-out) вартість виробничих запасів списується у виробництво за найвищою ціною незалежно від послідовності придбання. У зв'язку з високими витратами, прибуток підприємства зменшується, а, отже, і величина податку на прибуток. Залишки, таким чином, оцінюються за найменшою ціною. При постійному зростанні цін метод ХІФО перегукується з методом ЛІФО (за табл. 1 до 6.09 методи показують ідентичні числові значення).

Метод ЛІФО (lowest-in-first-out) передбачає, що в першу чергу списуються матеріали, що мають найменшу оцінку. Залишки оцінюються за найвищою ціною. У порівнянні з методом ХІФО у звітному періоді витрати на списання виробничих запасів зменшуються, а, отже, фінансові результати зростають. Метод ЛІФО доцільно застосовувати підприємствами з високою рентабельністю, низьким прибутком, коли цей метод буде завищувати суму прибутку. Це спричинить за собою приріст інвестицій. ЛІФО, в основному, схожий з методом ФІФО.

У методах ХІФО і ЛІФО підприємству при оцінці запасів надається можливість маніпулювання на основі припущення про рух вартості. Тому ці методи не визнані податковим законодавством.

При застосуванні методу НІФО (next-in-first-out) оцінка виробничих запасів проводиться за ціною, яку доведеться заплатити в майбутньому за поповнення запасу ресурсу, витраченого сьогодні. У розрахунках за табл. 1 ціна встановлена 6,4 грн за ПЕТ-пляшку, що відповідає очікуваній ринковій ціні у жовтні 2018 р. Цей метод особливо актуальний при великих коливаннях фактичних цін на виробничі запаси у короткостроковому періоді часу. Його аналогом є метод LPP (latest-purchase-price-method). Метод НІФО набув поширення в Аргентині і застосовувався в США у періоди високої інфляції. У Франції його називають методом відновлювальної вартості. Основною метою його застосування є наближення до реальної величини матеріальних затрат в умовах, коли списання виробничих запасів відбувається за вартістю наступного (останнього) надходження. В управлінському обліку цей метод надає реалістичну оцінку запасів і матеріальних затрат. Також існує необхідність постійних коректувань для врівноваження вартості відпуску із вартістю надходження.

Застосування методу КІФО (kousen-in-first-out) означає, що у виробництві в першу чергу використовуються виробничі запаси, поставлені ПАТ «Миргородський завод мінеральних вод» всередині структурних підрозділів (партія 3 у нашому випадку). Застосування зазначеного методу дозволить уникнути процедури елімінування нереалізованих доходів у процесі складання консолідованої управлінської звітності.

Метод КЛФО (concern-last-first-out) передбачає, що на виробництво у першу чергу списуються зовнішні поставки. Виключо-

чення нереалізованих доходів в цьому випадку необхідно. Наслідком використання KLFO є відносно (в порівнянні з методом KIFO) заниження в управлінській звітності вартісної оцінки запасів.

При методі перманентної переоцінки спожиті виробничі запаси оцінюють за поточними ринковими цінами на дату їх списання (для розрахунків у табл. 1 прийнято ціну 6,3 грн за 1 ПЕТ-пляшку). Різницю в оцінці матеріалів розглядають як результат діяльності служби постачання.

При використанні оцінки за твердими цінами виробничі запаси обліковуються протягом року за заздалегідь встановленим цінам незалежно від поточних цін закупівлі (6,0 грн за табл. 1). Відхилення фактичної собівартості виробничих запасів від їх вартості за твердими цінами списують наприкінці облікового періоду.

Висновки. Отже, застосування методів оцінки вибуття при списанні ПЕТ-пляшок методами НІФО, за перманентною оцінкою призводять до максимальної суми списання матеріальних витрат за першу декаду вересня 2018 р. Внаслідок того, що встановлена ціна за вказаними методами, як правило, вища за фактичну, то обліковувані відхилення показують резерв зниження собівартості готової продукції у частині матеріальних витрат. Це доречно при прийнятті рішення щодо надання знижки на мінеральну воду за окремим замовленням. Суттєвим недоліком є те, що ціна формується на ринкових очікуваннях, тому існує висока ймовірність того, що вони не виправдаються у довгостроковій перспективі.

Вартість списання виробничих запасів за методами ЛІФО, КІФО мають найменшу оцінку із розрахованих. Фінансові результати, обчислені за роботою потокової лінії за першу декаду вересня вищі, ніж за іншими методами. Це сприяє привабленню інвесторів. Але у подальшому плануванні менеджери повинні розуміти необхідність підвищення цін, яка перекриватиме зростаючі матеріальні витрати.

На нашу думку, найбільш економічно сприятливою для ПАТ «Миргородський завод мінеральних вод» є оцінка за твердою ціною, яка аналітично обґрунтована економістами підприємства і включає потенційно можливі ризики. Хоча облік відхилень є трудомістким, визначені відхилення показують не тільки нереалізовані резерви у зниженні вартості продукції, але й помилки

планування. Оскільки метод оцінки за твердими цінами не регламентований П(С)БО 9 «Запаси» та ПКУ, то ми рекомендуємо його застосовувати у рамках управлінського обліку. Перспективи подальших досліджень полягає у розробці бюджетів матеріальних витрат на цій основі.

Список використаних джерел

1. Індекс інфляції. Міністерство фінансів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://index.minfin.com.ua/economy/index/inflation/> – Назва з екрана.
2. Карпенко О. В. Управлінський облік: організація, методологія, методика викладання : монографія / О. В. Карпенко. – Полтава : РВЦ ПУСКУ, 2005. – 341 с.
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» [Електронний ресурс]: Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.99 р. № 246 (зі змінами і доповненнями). – Режим доступу: <http://www.liga.net>. – Назва з екрана.
4. Голов С. Ф. Управлінський облік: підручник / С. Ф. Голов. – Київ : Центр навч. л-ри, 2018. – 400 с.
5. Бурдейна Л. В. Облік та оцінка виробничих запасів у інформаційній системі підприємства : дис. ... канд. екон. наук: 08.00.09 – Бухгалтерський облік, аналіз та аудит. (за видами економічної діяльності) / Бурдейна Людмила Володимирівна. – Львів : ЛТЕУ, 2015. – 183 с.

УДК 657.6

АУДИТ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ ПІДПРИЄМСТВА

А. С. Корніло, *магістр спеціальності Облік і оподаткування освіти програма «Облік і аудит»*

В. А. Кулик, *д. е. н., доцент – науковий керівник*

Анотація. В статті виділено суть перевірки облікової політики підприємств. Розкрито зміст зовнішнього та внутрішнього аудиту облікової політики підприємств. Досліджено суть та завдання контролю облікової політики.

Ключові слова: аудит, контроль, облікова політика підприємства.

Abstract. The article highlighted the concept of checking accounting policies. The content of the external and internal audit accounting policies. The essence of the task of monitoring and accounting policies.

Key words: audit, control, accounting policy of the enterprise.

Постановка проблеми. В умовах ринкової економіки виникають певні особливості ведення бухгалтерського обліку, що зумовлюють необхідність самостійного визначення облікової політики підприємствами для відображення специфічних операцій та подій господарської діяльності у фінансовій звітності. Очевидним є те, що при цьому мають враховуватись вимоги, які встановлені законодавством щодо державного регулювання бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні з метою створення єдиних правил, які є обов'язковими для всіх підприємств та гарантують і захищають інтереси користувачів. Виходячи із зазначеного, облікова політика підприємства підлягає аудиту, з метою визначення її відповідності вимогам чинного законодавства, зокрема, Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» [1].

Враховуючи наявність альтернативних варіантів щодо формування облікової політики, для аудитора важливо визначитися з наступними питаннями: що потрібно розуміти під обліковою політикою, якими повинні бути критерії її оцінки, що повинно бути необхідним об'єктом перевірки при здійсненні аудиту фінансової звітності, яким чином оцінка облікової політики може вплинути на остаточні висновки аудитора.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Дослідженням питань організації та методики проведення аудиту фінансової звітності підприємства та облікової політики як важливого аспекту формування показників фінансової звітності займалися провідні вчені-економісти, зокрема, Білуха М. Т., Валуєв Б. І., Голов С. Ф., Завгородній С. Я., Зубілевич С. Я., Савченко В. Я., Сопко В. В., Усач Б. Ф. та інші. Але проблеми аудиту облікової політики залишаються недостатньо висвітленими, що є логічним, адже і єдиного підходу щодо рівнів її формування, складу елементів тощо не існує. Складність ситуації посилюється тим, що в міжнародних стандартах аудиту відсутній окремий стандарт присвячений проблемам аудиту облікової політики.

Формулювання мети. Метою статті є визначення сутності облікової політики та особливостей її аудиту в умовах застосування міжнародних стандартів фінансової звітності.

Виклад основного матеріалу дослідження. Облікова політика підприємства розробляється на основі Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» [2], Міжнародних стандартів фінансової звітності, Національних положень

(стандартів) бухгалтерського обліку, Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства [3] та інших нормативних документів.

Аудиторська діяльність в Україні визначена Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», згідно з яким аудит фінансової звітності – аудиторська послуга з перевірки даних бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності та/або консолідованої фінансової звітності юридичної особи або представництва іноземного суб'єкта господарювання, або іншого суб'єкта, який подає фінансову звітність та консолідовану фінансову звітність групи, з метою висловлення незалежної думки аудитора про її відповідність в усіх суттєвих аспектах вимогам національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, міжнародних стандартів фінансової звітності або іншим вимогам.

Облікова політика є суттєвою інформацією для аудиту. Наявність якісно сформованої та у відповідному порядку затвердженної облікової політики є свідченням про відповідальне ставлення власників та управлінського персоналу до ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

Облікова політика є об'єктом аудиторської перевірки, оскільки є складовою Приміток до фінансової звітності, інструментом обробки даних бухгалтерського обліку та методологічною основою складання фінансової звітності. Окрім того, облікова політика полегшує планування аудиту, мінімізує витрати часу на опитування та анкетування та надає необхідну інформацію про організацію, техніку та методику фінансового, податкового та управлінського обліку.

Аналіз облікової політики необхідно проводити враховуючи вимоги Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства, через повноту розкриття складових елементів облікової політики у розпорядчому документі про облікову політику досліджуваного підприємства. Для проведення аналізу облікової політики доцільно побудувати наступну допоміжну таблицю (табл. 1).

Мета аудиту облікової політики підприємства – це встановлення її відповідності чинним нормативним та законодавчим датам, а також характеру і масштабу діяльності підприємства.

Джерелами інформації і одночасно об'єктом є всі внутрішньофірмові документи, що охоплюють питання організації і ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

Таблиця 1 – Аналіз складових елементів облікової політики [4]

Складові елементи облікової політики згідно Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства	Складові елементи облікової політики згідно розпорядчого документу досліджуваного підприємства	Відхилення: відповідність («+»)/невідповідність «-»	Примітка

Завдання аудиту облікової політики: встановити наявність наказу (розпорядження) керівника про прийняття облікової політики на підприємстві; визначити відповідність прийнятої облікової політики вимогам законодавства та П(С)БО; вивчити порядок дотримання під час розроблення розпорядчого документу про облікову політику припущень і вимог, встановлених нормативними документами; дослідити повноту розкриття вибраних при формуванні облікової політики способів ведення бухгалтерського обліку, що істотно впливають на оцінку і прийняття рішень користувачами бухгалтерської звітності; перевірити наявність посадових інструкцій, наявність та ефективність затвердженої системи документообігу, вибір форми ведення бухгалтерського обліку, встановлений порядок проведення інвентаризації майна та зобов'язань, затверджений робочий план рахунків бухгалтерського обліку; проаналізувати та оцінити загальні та конкретні елементи облікової політики.

Слід зазначити, що з метою дотримання зіставності даних при веденні бухгалтерського обліку підприємство повинно забезпечити незмінність протягом поточного року прийнятої методології відображення окремих господарських операцій та оцінки майна. Зміна положень облікової політики на наступний звітний рік повинна бути відображена у Примітках до фінансової звітності і можлива лише у випадках, передбачених затвердженням Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і змін у фінансових звітах».

Недотримання підприємством вимог щодо законодавчої регламентації облікової політики, навіть при несуттєвому впливі на фінансові результати діяльності підприємства, і достовірності фінансової звітності може привести до негативних наслідків з боку уповноважених державних контролюючих органів.

Наступним важливим елементом методики аудиту облікової політики є виокремлення відповідних напрямків перевірки [5, 6].

На нашу думку, аудитору доцільно досліджувати облікову політику підприємства за такими напрямками:

1. Перевірка дотримання порядку оформлення розпорядчого документу про облікову політику: чи наявні на підприємстві необхідні внутрішні документи, положення, інструкції, які затверджуються одночасно з обліковою політикою.

2. З'ясування, наскільки ефективний облік на підприємстві, що перевіряється, як вирішені питання на складних ділянках облікової роботи. Встановлення, наскільки звільнений обліковий персонал від виконання невласних йому облікових функцій, які раціональні прийоми застосовуються для запобігання дублюванню даних.

3. Перевірка, чи є облік дієвим, оперативним, чи використовуються облікові дані для безпосередньої та швидкої допомоги керівництву, адміністративно-управлінському та інженерно-технічному персоналу у вирішенні завдань, поставлених перед ним. Чи своєчасно надаються необхідні довідки, пояснення, матеріали для аналізу, обґрунтовані рекомендації, розрахунки тощо.

4. Встановлення, як організована облікова робота на підприємстві: чи встановлений твердий графік, що передбачає терміни виконання всього комплексу облікових робіт не тільки працівниками бухгалтерії, але й обліково-зобов'язаними особами; чи правильно розподілені обов'язки між всіма обліковими працівниками відповідно до посад та кваліфікації, чи розроблені для них посадові інструкції, що визначають їх обов'язки та відповідальність за доручену ділянку роботи.

5. З'ясування, які форми документації застосовуються на підприємстві, як використовуються типові форми первинного обліку, чи не виготовляє підприємство спеціальних форм при можливості і доцільності застосування типових. Які є недоліки в застосуванні на підприємстві спеціальних форм, чи дотримуються правил користування бланками суворої звітності, чи не випускаються зайві примірники документів.

6. Перевірка, чи забезпечена на підприємстві єдність та порівнянність облікових і планових показників, а також чи дотримуються одноманітності в методах їх розрахунку, необхідної для контролю виконання плану та встановлення їх динаміки.

Аудитору необхідно уважно підходити до аналізу положень розпорядчого документу про облікову політику. Слід звернути увагу на положення, щодо яких у аудитора виникають певні сумніви, класифікувати їх відносно потреб користувачів фінансової звітності та аудиторського звіту.

Висновки. Таким чином, облікова політика є важливим об'єктом аудиторської перевірки. Для проведення аудиту облікової політики необхідно здійснити наступні процедури: перевірити наявність на підприємстві затвердженого розпорядчого документу щодо облікової політики; визначити відповідність змісту розпорядчого документу щодо облікової політики вимогам законодавства та П(С)БО та внутрішнім нормативним документам; провести аналіз елементів облікової політики. Аналіз облікової політики та контроль її виконання дозволить визначити відповідність обраної облікової політики вимогам сучасного законодавства та забезпечити раціональну побудову бухгалтерського обліку.

Список використаних джерел

1. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність [Електронний ресурс] : Закон України від 21.12.2017 № 2258-VIII (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>. – Назва з екрана.
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс] : Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>. – Назва з екрана.
3. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства [Електронний ресурс] : Наказ Міністерства фінансів України 27 червня 2013 р. № 635. – Режим доступу: http://buhgalter911.com/Res/Zakoni/MetodRek/metod_uchet_polit.aspx. – Назва з екрана.
4. Грабовенко О. А. Облікова політика: напрямки удосконалення / О. А. Грабовенко, О. А. Варчук // X Всеукраїнська науково-практична конференція «Обліково-аналітичне забезпечення інноваційної трансформації економіки України» : матеріали конф. – Одеса, 2016. – С. 35–37.
5. Кулик В. А. Облікова політика підприємства: набутий досвід та перспективи розвитку : монографія / В. А. Кулик. – Полтава : ПУЕТ, 2014. – 380 с.
6. Облікова політика підприємства : навч. посіб. / Ю. А. Верига, В. А. Кулик, Ю. О. Ночовна, С. Ю. Іванюк. – Київ : Центр учб. л-ри, 2015. – 312 с.

НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ДОХОДІВ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ

*Д. Т. Курзанцева, магістр спеціальності Облік і оподаткування
освітня програма «Облік і аудит»*

Ю. О. Ночовна, к. т. н., доцент – науковий керівник

Анотація. У статті поглиблено теоретичні та удосконалено методичні й організаційні аспекти обліку доходів сільськогосподарських підприємств. Обґрунтовано необхідність уточнення вимог до визнання доходів від сільськогосподарської діяльності. Запропоновано удосконалену класифікацію доходів сільськогосподарських підприємств. Розроблено рекомендації з деталізації рахунків для обліку доходів від реалізації сільськогосподарської продукції.

Ключові слова: біологічні активи, доходи, облік, облікова політика, сільськогосподарська діяльність.

Abstract. The article deals with theoretical and improved methodological and organizational aspects of the accounting of incomes of agricultural enterprises. The necessity to specify requirements for recognition of income from agricultural activity is substantiated. The advanced classification of incomes of agricultural enterprises is offered. Recommendations on account detailing for income from sales of agricultural products are developed.

Key words: biological assets, income, accounting, accounting policy, agricultural activity.

Постановка проблеми. Категорія доходів у ринковій системі господарювання займає визначальне місце. Адже головною спонукальною основою підприємництва та метою господарської діяльності підприємства є одержання доходів. Однак отримання доходів зумовлює проблему достовірності їх визнання та оцінки, ефективності формування облікової політики, правильності відображення в обліку, раціонального їх розподілу та використання.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Дослідженню проблем обліку доходів значну увагу приділили у своїх працях відомі вітчизняні вчені: Л. П. Грабовецький, М. Я. Дем'яненко, В. М. Жук, В. П. Завгородній, Г. Г. Кірейцев, Т. Д. Косова, Л. П. Кулаковська, М. Ф. Огійчук, П. Т. Саблук, В. К. Савчук, Л. К. Сук, Б. Ф. Усач, В. П. Шило та інші. Окремі проблеми обліку доходів сільськогосподарських підприємств досліджувалися у дисертаціях Мельничук О. В. (2006 р.), Берднікової Т. М.

(2008 р.), Кучеркової С. О. (2008 р.), Пасенко В. В. (2008 р.), Подолянчук О. А. (2009 р.), Прохар Н. В. (2009 р.). Проте віддаючи належне науковим розробкам провідних вчених, слід відзначити, що низка проблемних питань в обліку доходів сільськогосподарських підприємств до сьогодні залишаються не достатньо вирішеними.

Формулювання мети. Метою статті є удосконалення організації та методики обліку доходів з урахуванням особливостей діяльності сільськогосподарських підприємств, що сприятиме підвищенню якісного рівня облікового забезпечення процесу визначення фінансового результату та достовірності фінансової звітності.

Виклад основного матеріалу дослідження. Рациональна та ефективна організація обліку доходів сільськогосподарського підприємства залежить від правильно сформованої облікової політики. Адже обираючи і комбінуючи між собою різні методи обліку, можна отримувати різні дані про величину доходів підприємства. Зміст облікової політики щодо доходів сільськогосподарських підприємств наведено на рис. 1.



Рисунок 1 – Зміст облікової політики щодо доходів сільськогосподарських підприємств [5]

Згідно з П(С)БО 30 «Біологічні активи» [3] доходи від пер-вісного визнання біологічних активів та сільськогосподарської

продукції визначаються як різниця між справедливою вартістю отриманої продукції та (або) додаткових біологічних активів та витратами, що виникли в результаті виробництва цієї продукції і біологічних активів. Також встановлено дві можливі ситуації, що можуть виникати на момент первісного визнання сільськогосподарської продукції і біологічних активів на рахунку 23 «Виробництво»:

- вартість оцінки активу перевищує витрати, пов'язані з його виробництвом на дату оцінки (виникає дохід);

- вартість оцінки менша від витрат, пов'язаних з його виробництвом на дату оцінки (виникають витрати).

Оцінка доходів від реалізації сільськогосподарської продукції та біологічних активів як запасів здійснюється за справедливою вартістю, за виключенням передбачуваних витрат на момент продажу, та визначається відповідно до П(С)БО 15 «Дохід». Тобто, в техніці записів щодо обліку доходів від реалізації нічого не змінилося. Однак, у частині списання сільськогосподарської продукції та біологічних активів відображається балансова вартість, а не їх фактична виробнича собівартість.

Сума доходу від зміни справедливої вартості біологічного активу, який оцінюється за справедливою вартістю, відображається збільшенням його вартості та збільшенням іншого операційного доходу. Однією з вимог П(С)БО 30 «Біологічні активи» є відображення облікової інформації про зміну ціни біологічних активів на ринку, та як наслідок, зміни їх вартості, що відображатиметься в обліку як дохід при збільшенні їх вартості.

Враховуючи зазначене пропонуємо узагальнити вимоги до визнання доходів сільськогосподарських підприємств, як зображено на рис. 2.

Проведене дослідження свідчить, що доходи сільськогосподарського підприємства за П(С)БО групуються лише за видами діяльності та їх обліковою систематизацією. Проте інформація, представлена на основі даної класифікації, є недостатньою для задоволення потреб керівників та власників. З урахуванням цього пропонуємо удосконалити класифікацію доходів сільськогосподарських підприємств для потреб управління підприємством і виділити наступні класифікаційні ознаки: за можливістю отримання (дійсні, можливі), за методом визнання (нараховані, отримані), за можливістю управління (підлягають, не підлягають управлінню), за способами отримання (постійні, випадкові), за

формою отримання (грошові, не грошові), за можливістю планування (планові, не планові), за сутністю (суттєві, несуттєві), за джерелом отримання (внутрішні, зовнішні), за типом господарських операцій (від реалізації, фінансових операцій, інвестиційної діяльності, інші доходи), за господарським сегментом (характер виробничого процесу, вид продукції (товарів, робіт, послуг), категорія покупців та ризики), за біологічними складовими (рослинництва, тваринництва), за рівнем формування (підприємство, окремий структурний підрозділ, окремі операції), за ступенем керованості (релевантні, не релевантні) [4].

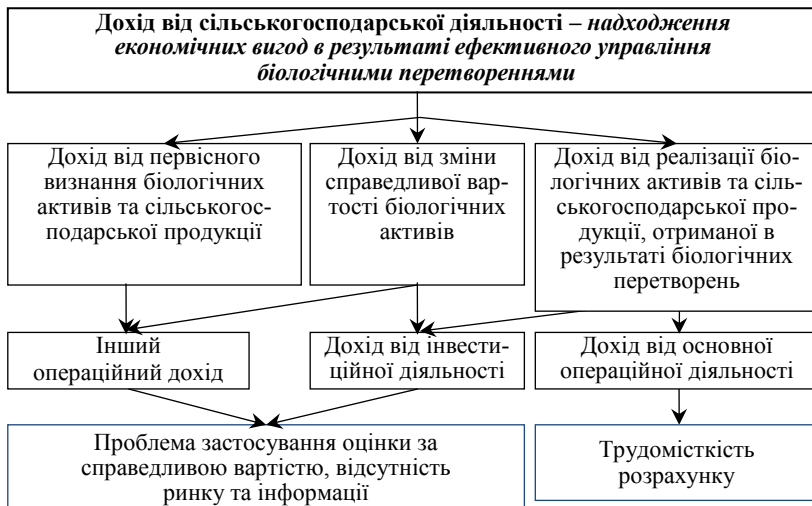


Рисунок 2 – Вимоги щодо визнання доходів сільськогосподарських підприємств [1]

У світлі нововведень стандарту 30 «Біологічні активи» аналітичний облік доходів від реалізації сільськогосподарської продукції доцільно вести за видами (групами) продукції, виконаних робіт, наданих послуг і напрямками їх реалізації. Для цього пропонуємо обліковувати їх на аналітичних рахунках до субрахунку 701:

- 7011 «Доходи від реалізації продукції рослинництва»;
- 7012 «Доходи від реалізації продукції тваринництва»;
- 7013 «Доходи від реалізації продукції переробки продукції рослинництва та тваринництва».

Відповідно, доходи від реалізації поточних біологічних активів доцільно відображати на аналітичних рахунках до субрахунку 706: 7061 «Доходи від реалізації поточних біологічних активів у галузі рослинництва»; 7062 «Доходи від реалізації поточних біологічних активів у галузі тваринництва».

Висновки. Внесені автором пропозиції потребують удосконалення первинних документів і облікових реєстрів, що в свою чергу дасть можливість підвищити аналітичність облікових даних та посилить контрольні функції бухгалтерського обліку, сприятиме узгодженості показників та об'єктивності оцінки доходів сільськогосподарських підприємств за даними фінансової звітності.

Список використаних джерел

1. Подолянчук О. А. Удосконалення обліку доходів сільськогосподарських підприємств / О. А. Подолянчук // Вісник Сумського національного аграрного університету. – 2005. – Вип. 2 (19). – С. 175–178.
2. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» [Електронний ресурс] : Наказ Міністерства фінансів України № 290 від 29.11.1999 р. (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>. – Назва з екрана.
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи» [Електронний ресурс] : Наказ Міністерства фінансів України № 790 від 18.11.2005 р. (зі змінами і доповненнями). – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05>. – Назва з екрана.
4. Сук П. Облік доходів і результатів діяльності / Сук П. // Бухгалтерія в сільському господарстві. – 2002. – № 10. – С. 2–13.
5. Цилюрик Г. І. Теоретичні основи організації обліку доходів від операційної діяльності сільськогосподарських підприємств: історичний аспект / Г. І. Цилюрик // Економіка АПК. – 2007. – № 3. – С. 93–98.

УДК 657.471:656.2

ОБЛІКУ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДПРИЄМСТВ ШВЕЙНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ

Є. В. Кропива, магістр спеціальності Облік і оподаткування;
Н. І. Пластун, магістр спеціальності Облік і оподаткування
О. В. Карпенко, к. е. н., професор – науковий керівник

Анотація. У статті розглянуто сутнісну характеристику фінансових результатів, сформульовано завдання їх обліку, орієн-

товані на цілі управління та пропозиції щодо його вдосконалення на конкретному підприємстві швейної промисловості

Ключові слова: доходи, витрати, прибуток, фінансові результати, облік, підприємства швейної промисловості.

Abstract. Stats have the same day characteristic of financial results, formed in the area, orientalized on the management and propositions of the best on the particular garment industry.

Key words: Income, expenses, profit, financial results, enterprises of the garment industry.

Постановка проблеми. Основним показником, який в характеризує діяльність підприємства, є фінансовий результат. Отриманий фінансовий результат визначає можливість подальшого розвитку сучасного швейного виробництва в Україні. Це потребує відповідного управління, що ґрунтується на інформації, сформованій в системі обліку, в тому числі й про доходи і витрати, на основі яких формується фінансовий результат діяльності підприємства. Для покращення обліку фінансових результатів важливим чинником є аналіз сучасних тенденцій в удосконаленні обліку з урахуванням зарубіжного та національного досвіду. Предметом дослідження є обліково-аналітичні процеси покращення формування фінансових результатів діяльності підприємств швейної промисловості в сучасних умовах господарювання.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Проблеми теорії і практики обліку фінансових результатів досліджено в працях багатьох вчених-економістів. Значний внесок у їх вирішення зробили вітчизняні вчені М. І. Бондар, Ф. Ф. Бутинець, С. Ф. Голов, Л. В. Гуцаленко, О. В. Карпенко, Р. О. Костирко, В. М. Костюченко, О. І. Мазіна, Л. В. Нападовська, Ю. О. Ночовна, Л. В. Параскевич, М. В. Реслер, В. В. Сопко, М. Г. Чумаченко, В. О. Шевчук та інші. Віддаючи належне вагомості та практичній цінності доробкам цих науковців, слід зазначити про наявність низки невирішених питань щодо окремих галузей господарювання.

Формулювання мети. Метою статті є розкриття підходів до удосконалення обліку фінансових результатів на основі оцінки сучасного стану обліку в підприємствах швейної промисловості.

Виклад основного матеріалу дослідження. Головною метою функціонування будь-якого суб'єкта господарювання є отримання позитивного фінансового результату, що характе-

ризується сумою отриманого прибутку та рівнем рентабельності, у розмірі що задовольняє потреби власників. Одночасно отримання позитивного фінансового результату є мотиватором в діяльності менеджерів різного рівня управління для ефективного управління доходами та витратами ресурсів. Саме тому система обліку підприємства повинна забезпечувати створення відповідного обліково-аналітичного забезпечення [1, 5, 7, 8], вона повинна бути корисною для фінансового менеджменту [5].

Оцінка стану системи обліку фінансового результату здійснена за матеріалами діяльності швейних виробництв у містах Новомосковськ та Дніпро. Встановлено, що на всіх обстежених підприємствах процес формування фінансового результату як для керівників, так і головних бухгалтерів завжди є у полі уваги, оскільки зростання маси прибутку дозволяє покращувати фінансовий стан підприємства, підвищувати ступінь його незалежності від зовнішніх чинників. Для удосконалення системи обліку на конкретному підприємстві важливо, на нашу думку, використати результати досліджень вчених-теоретиків, здійснювати порівняльний аналіз практики ведення обліку.

Проведений аналіз наукових підходів до визначення сутності прибутку свідчить про те, що фінансовий результат, як економічна категорія, є багатоаспектним поняттям і трактується вченими по-різному [2, 7, 11].

Узагальнюючи різні точки зору вітчизняних і зарубіжних дослідників, можна стверджувати, що значення прибутку підприємства проявляється у його сутнісних характеристиках і полягає в наступному: є головною метою підприємницької діяльності та джерелом формування фінансових ресурсів, що забезпечує розвиток підприємства, зростання його ринкової вартості, є базою економічного розвитку держави, джерелом задоволення соціальних потреб суспільства, критерієм ефективності діяльності центрів відповідальності.

У ході вивчення еволюції наукових теорій встановлено, що нині використовується узагальнений підхід до розуміння прибутку у вигляді частини доходу, яка залишається після вирахування всіх витрат діяльності та податків, з варіаціями щодо передумов його формування та ключових факторів впливу.

Згідно з Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [9] прибуток розглядається як сума, на яку доходи перевищують

пов'язані з ними витрати. На нашу думку, дане визначення не повністю розкриває зміст даної категорії, оскільки у визначення вноситься лише порядок розрахунку, прибуток розглядається дещо однобічно, з точки зору бухгалтерського обліку, як свідчення успішної чи навпаки збиткової діяльності підприємства.

Організація бухгалтерського обліку на підприємствах швейної промисловості регулюється Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [10]. Відповідно до даного Закону фінансовий результат (прибуток або збиток) повинен визначатися і відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності згідно з принципом нарахування та відповідності доходів та витрат.

Вважаємо, що для підприємства швейної промисловості ПАТ «Мрія» важливими етапами організації обліку фінансових результатів мають стати такі:

- виявлення завдань системи управління (інформаційних потреб менеджерів) для їх вирішення на основі згенерованої інформації та прогнозування фінансових результатів підприємства (складання операційних бюджетів, метою яких є розробка проформи Звіту про фінансові результати) ;
- вибір моделі організації системи обліку;
- вибір елементів облікової політики з подальшим аналізом їх впливу на фінансовий результат та впровадження елементів облікової політики в систему бухгалтерського обліку, спрямованих на досягнення стратегічних цілей бізнесу.

Методика обліку фінансових результатів також повинна орієнтуватися на потреби користувачів створеної інформації та чинні регламенти ведення обліку, але важливим є вміння бухгалтерів обґрунтовувати вибір тих, чи інших способів з низки можливих.

Дослідження стану обліку процесу реалізації продукції швейним підприємством ПАТ «Мрія» показало, що існують суттєві розбіжності між обліком згідно Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку та практикою його ведення. Так, облік реалізації продукції на підприємстві здійснюється з використанням одного синтетичного рахунку 70 «Доходи від реалізації». А саме, собівартість реалізованої продукції тут відображається за дебетом рахунку 70 «Доходи від реалізації» у кореспонденції з кредитом рахунку 26 «Готова про-

дукція», а відвантаження продукції і дохід – за кредитом рахунку 70 «Доходи від реалізації».

Однак, в кінці звітної періоду, для складання Звіту про сукупний дохід виникає необхідність в розмежуванні окремо понесених витрат та отриманих доходів від реалізації готової продукції, що потребує додаткової громіздкої роботи облікового апарату. Все це не тільки ускладнює облікові роботи, але й унеможлиблює одержання оперативної інформації протягом звітної періоду для прийняття управлінських рішень. Щодо обліку витрат, то виявлено, що наявні рівні деталізації інформації, не дозволяють створювати інформацію про різні аналітичні розрізи для управління процесом оптимізації. Все це не створює можливостей мати оперативну інформацію про фінансовий результат, оскільки система обліку не відстежує процес формування фінансового результату у розрізі окремих замовлень та продукції, виробництво якої носить масовий характер, у той час, коли існують такі інформаційні потреби у керівника підприємства.

Проведене дослідження стану обліку процесу формування фінансового результату на підприємстві швейної промисловості ПАТ «Мрія» показало, що потребує впорядкування бухгалтерський облік операцій з продажу продукції з можливістю аналітичної та синтетичної деталізації для раціональної організації контролю та прийняття обґрунтованих управлінських рішень. Тому можливим для підприємства є запровадження окремих елементів управлінського обліку, методика якого описана у працях Голова С. Ф., Нападовської Л. В., Карпенко О. В., Пушкаря М. С., Прохар Н. В., Ночовної Ю. О. [1, 2, 8, 11, 12]. Важливим для ПАТ «Мрія» буде встановлення центрів відповідальності за формування прибутку.

Висновки. В ході вивчення еволюції наукових теорій встановлено, що нині використовується узагальнений підхід до розуміння прибутку у вигляді частини доходу, яка залишається після вирахування всіх витрат діяльності та податків, з варіаціями щодо передумов його формування та ключових факторів впливу. Тому управління прибутком передбачає наявність детальної інформації про витрати (у процесі закупки та збуту; цехах розкрою, пошивальному, фабрикатному, транспортному; адміністративному підрозділі тощо) та доходами в залежності від джерел їх формування.

Фінансовий результат є досить складною та багатовимірною категорією. Фінансовий результат у формі прибутку виступає головною метою діяльності підприємств швейної промисловості та джерелом фінансування інновацій у сучасні технології.

Для удосконалення інформаційного забезпечення системи управління можливим та доцільним є запровадження управлінського обліку з широким застосуванням бюджетування, обліку за центрами відповідальності та якісною управлінською звітністю.

Отже, в умовах дії ринкових відносин, фінансовий результат діяльності характеризується показником прибутку або збитку, важливість якого підтверджує об'єктивну потребу запровадження єдиних принципів, методологічних засад визнання доходів та витрат діяльності підприємства швейної промисловості. Проведені дослідження з удосконалення обліку і відображення у звітності інформації про результати діяльності підтверджують необхідність запровадження єдиних класифікаційних ознак і розмежування їх за видами діяльності, використання рахунків третього порядку для розмежування інформації щодо різних видів діяльності підприємств як необхідної умови точного розрахунку фінансового результату діяльності підприємства.

Подальшому дослідженню підлягає розробка форм управлінської звітності про фінансовий результат із застосуванням релевантного та маржинального підходів [3] та галузевої специфіки швейного виробництва, організації процесу формування прибутку в умовах ведення електронного бізнес [7].

Список використаних джерел

1. Голов С. Ф. Управлінський облік : підручник / С. Ф. Голов. – Київ : Центр навч. л-ри, 2018. – 400 с.
2. Карпенко О. В. Становлення і розвиток бухгалтерського обліку та звітності в Україні у дзеркалі світового визнання / О. В. Карпенко, Г. О. Соболев // Інформаційно-методичне забезпечення функціонування соціально-економічних систем різного рівня: колективна монографія. / за заг. ред. д-ра економ. наук, проф. О.К. Єлісєєва. – Д. : ЛІРА, 2018. – С. 195–212.
3. Карпенко О. В. Внутренняя отчетность предприятия: современные векторы / О. В. Карпенко, Д. В. Карпенко // Единадесета міжнародна научна конференція на молодіжні учени на тема «ікономиката на България и европейския съюз: конкурентоспособности иновации». сборник с доклади, 15 декември 2015 г. –

УНСС, София : Издателство на ВУЗФ «Св. Григорий Богослов», 2015. – С. 168–176.

4. Карпенко О. В. Контроль потери экономической выгоды: задачи бухгалтеров-аналитиков / О. В. Карпенко, Д. В. Карпенко // Икономиката на България и Европейския Съюз – съвременни предизвикателства и подходи за решения : колективна монография. България, София, «The world economy and economy of bulgaria – contemporary challenges and solution approaches», 2015. – С. 379–386.
5. Карпенко О. В. Учетная составляющая финансового менеджмента / О. В. Карпенко, И. И. Пликус // дванадесета международна научна конференция на младите учени на тема «икономиката на България и европейския съюз: наука и бизнес»: сборник с доклади, 11 ноември 2016 г. – УНСС, София : Издателство на ВУЗФ «Св. Григорий Богослов», 2016. – С. 233–242.
6. Карпенко О. В. Экономический механизм управления коммерческой деятельностью организаций : монография / О. В. Карпенко, А. Н. Лебедев. – Полтава : ПУЭТ, 2014. – 181 с.
7. Кулик В. А. Зміна методології бухгалтерського обліку в електронному середовищі / В. А. Кулик // Актуальні питання обліку, аналізу і аудиту: теорія та практика : [колективна монографія у 2 т. / за ред. П. Й. Атамас.] – Дніпропетровськ : ФОП Дробязко С. І., 2014. – Т. 2. – С. 79–85.
8. Нападовська Л. В. Управлінський облік : підручник / Л. В. Нападовська – 2-ге вид., доопрац. та допов. – Київ. нац. торг. екон. ун-т, 2010. – 648 с.
9. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [Електронний ресурс] : Затв. наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 р. № 73. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua. – Назва з екрана.
10. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс] : Закон України, затв. Верховною Радою 16.07.1999 р. № 996-XIV, із змінами та доповненнями. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/-show/996-14>. – Назва з екрана.
11. Прохар Н. В. Облік доходів, витрат і фінансових результатів: проблеми теорії та практики : [монографія] / Н. В. Прохар, Ю. О. Ночовна. – Полтава : ПУЕТ, 2011. – 257 с.
12. Реслер М. В. Облік витрат та доходів операційної діяльності : монографія / М. В. Реслер. – Мукачево : Карпат. вежа, 2009. – 205 с.

ПОРІВНЯННЯ МЕТОДІВ НАРАХУВАННЯ АМОРТИЗАЦІЇ ЗА МІЖНАРОДНИМИ ТА НАЦІОНАЛЬНИМИ СТАНДАРТАМИ ОБЛІКУ

Є. Л. Лівенський, магістр спеціальності Облік і оподаткування
освітня програма «Облік і аудит»

В. А. Кулик, д. е. н., доцент – науковий керівник

У статті досліджено нарахування амортизації основних засобів за національними та міжнародними стандартами шляхом проведення аналізу основних понять та особливостей їх використання на вітчизняних підприємствах.

Ключові слова: основні засоби, облік, знос, метод амортизації, строк корисного використання, ліквідаційна вартість.

The article investigates the essence of the role and main aspects of the fixed assets depreciation, as well as the issues of depreciation calculation in Ukraine.

Key words: fixed assets, accounting, depreciation, depreciation method, useful life, liquidation value.

Постановка проблеми. В умовах активізації інтеграційних процесів економічного середовища в Україні невпинно зростає значення прозорості, достовірної та зрозумілої для всіх користувачів бухгалтерської інформації. На сьогоднішній день постає необхідність адаптації національної системи обліку до вимог міжнародної практики. Впровадження міжнародних стандартів фінансової звітності сприяє підвищенню прозорості та зрозумілості інформації про діяльність суб'єктів господарювання, у тому числі для закордонних інвесторів. Загальні правила обліку основних засобів за міжнародними та національними стандартами схожі, проте між ними існують певні відмінності, які слід ураховувати у процесі організації бухгалтерського обліку за міжнародними стандартами.

Залишається невирішеним ряд питань щодо вибору методів нарахування амортизації на об'єкти основних засобів за міжнародними та національними стандартами із урахуванням особливостей розвитку економіки на сучасному етапі.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Проблеми використання різних методів нарахування амортизації основних засобів, їх переваги та недоліки у розрізі різних галузей економіки розглядалися у працях вітчизняних вчених, таких як

А. О. Безгодкова, К. О. Бурдега, Ю. В. Великий, І. В. Жолнер, Г. О. Король, О. О. Ляховець, Н. П. Мацелюх, А. В. Максименко, Ю. І. Осадчий, В. І. Попович, М. С. Пушкар, В. Г. Швець.

Формулювання мети. Основними цілями статті є розкриття змісту поняття «амортизація основних засобів», порівняння методів нарахування амортизації відповідно до вимог національних та міжнародних стандартів обліку.

Виклад основного матеріалу дослідження. Основою господарської діяльності підприємства є основні засоби. За їх допомогою, здійснюючи основну діяльність, суб'єкти господарювання виготовляють готову продукцію, здійснюють продаж товарів, робіт та послуг. Під основними засобами розуміють матеріальні активи, які підприємство/установа утримує з метою використання їх у процесі виробництва/діяльності або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року або операційного циклу, якщо він довший за рік.

Орієнтація національних облікових систем на міжнародні стандарти уможлиблює співставлення звітних показників підприємств різних країн, що забезпечує інвесторів необхідною інформацією при прийнятті рішень щодо реалізації міжнародних інвестиційних проектів, сприяє переміщенню капіталів та інтеграції національних економік. Порівняння міжнародного і національного стандартів з обліку основних засобів у наукових дослідженнях встановило ряд розбіжностей між ними у визначенні, визнанні та їх оцінці.

Так, дослідники відзначають відмінності в класифікації основних засобів, особливості визначення первісної вартості (собівартості) основних засобів, методи переоцінки, амортизації, порядок визначення ліквідаційної вартості об'єктів основних засобів. Основа відмінності П(С)БО 7 «Основні засоби» і МСБО 16 «Основні засоби» полягає у спробі детальної унормованості основних суджень обліку основних засобів, його прив'язки до податкового законодавства України з метою досягнення єдиної системи обліку та проведення статистичних обстежень економічної діяльності суб'єктів економіки на макрорівні. Міжнародні стандарти фінансової звітності регламентують основні правила обліку основних засобів, допускаючи професійні судження,

які базуються на особливостях використання основних засобів, їх оцінці в процесі визнання доходів і витрат звітного періоду, а в окремих випадках методів нарахування амортизації тощо. Професійне судження спрямоване на визначення об'єкт основних засобів, не зважаючи на відмінності у терміні корисного використання його складових частин [4].

Метою МСБО 16 «Основні засоби» 16 є визначення облікового підходу до основних засобів, щоб користувачі фінансової звітності могли розуміти інформацію про інвестиції суб'єкта господарювання в його основні засоби та зміни в таких інвестиціях. Основні питання обліку основних засобів – це визнання активів, визначення їхньої балансової вартості та амортизаційних відрахувань, а також збитків від зменшення корисності, які слід визнавати у зв'язку з ними. Відповідно до п. 7 МСБО 16 «Основні засоби», амортизація – це систематичний розподіл суми активу, що амортизується, протягом строку його корисної експлуатації.

Вартість основних засобів, яка підлягає амортизації, визнається як різниця між собівартістю конкретного об'єкту та його ліквідаційною вартістю. У свою чергу ліквідаційною вартістю вважається чиста сума, яку підприємство очікує отримати за актив по закінченні строку його корисної експлуатації, зменшена на суму очікуваних витрат, пов'язаних з його вибуттям.

Важливе значення для нарахування амортизації має строк корисної експлуатації, тобто:

- період, протягом якого очікується використання об'єкту підприємством;
- або кількість одиниць виробленої продукції, які підприємство очікує отримати від даного об'єкту.

Строк корисного використання (експлуатації) кожне підприємство (компанія) визначає самостійно. При цьому слід враховувати такі чинники:

- очікувану потужність (продуктивність) об'єкту;
- можливий фізичний та моральний знос об'єкту;
- правові та інші аналогічні обмеження можливості використання конкретного об'єкту (наприклад, граничний термін його безпечної експлуатації тощо).

Підприємство має право визначити термін корисної експлуатації коротший, ніж нормативний технічний, або довший.

Існують різні методи нарахування амортизації. Підприємствам надано право самостійно обирати той чи інший метод, який дозволяє отримати очікувані економічні вигоди та забезпечити обґрунтований розподіл вартості об'єктів на протязі визначеного терміну корисної експлуатації. При цьому суму, яка підлягає амортизації, необхідно розподіляти на систематичній основі. У МСБО 16 «Основні засоби» не вказані конкретні методи нарахування амортизації, але обраний метод повинен найточніше враховувати реальні умови отримання економічних вигод від використання того чи іншого об'єкта на підставі принципу співвідношення отриманих за його участю доходів та понесених витрат [1].

Поняття наведені в міжнародних та національних стандартах досить схожі, навіть можна сказати ідентичні за назвою та тлумаченням. Проте, відмінним є те, що міжнародний стандарт не уточнює, що є об'єктом основних засобів. Належність окремих видів майна до основних засобів визначається на підставі професійної думки бухгалтера з урахуванням конкретних обставин і умов експлуатації об'єкта, в окремих випадках методів нарахування амортизації. В національних стандартах зазначено, що в процесі амортизації розподіляється вартість, яка амортизується, а за міжнародними стандартами – це вартість активу.

Активи, що амортизуються, за визначенням міжнародних стандартів, це активи, що відповідають трьом вимогам: по-перше, використовуватись у виробничій діяльності (постачаннях, послугах), адміністративних цілях чи для передачі в оренду; по-друге, за терміном використання перевищувати обліковий період і, нарешті, по-третє – мати обмежений термін експлуатації.

Різниця між положеннями ПСБО 7 «Основні засоби» та МСБО 16 «Основні засоби» стосується початку нарахування амортизації. ПСБО 7 «Основні засоби» визначено, що амортизація нараховується, починаючи з місяця наступного за місяцем зміни строку корисного використання.

Відповідно до вимог МСБО 16 «Основні засоби», амортизація активу, починається, коли він стає придатним до експлуатації. Тобто, коли актив доставляється до місця розташування і знаходиться в стані придатному до роботи. Це означає, що відповідно до вимог МСБО 16 «Основні засоби», амортизацію, слід нараховувати не тільки за повний, але й за частину місяця, в

якому розпочато експлуатацію об'єкта основних засобів. У вказаних нормативних актах мають місце інші відмінності, узагальнені у табл. 1.

Таблиця 1 – Порівняння положень ПСБО 7 «Основні засоби» та МСБО 16 «Основні засоби» щодо нарахування амортизації

ПСБО 7 «Основні засоби»	МСБО 16 «Основні засоби»
Методи амортизації	
Рекомендовано наступні п'ять методів нарахування амортизації: – прямолінійний; – зменшення залишкової вартості; – прискореного зменшення залишкової вартості; – кумулятивний; – виробничий	Методи нарахування амортизації: – прямолінійний метод; – метод зменшення залишку; – метод суми одиниць продукції
Метод амортизації обирається підприємством	
Самостійно з урахуванням очікуваного способу отримання економічних вигод від його використання	Який найкраще відображає очікувану форму споживання майбутніх економічних вигод, утілених в активі
Нарахування амортизації за новим методом починається з місяця, наступного за місяцем прийняття рішення про зміну методу амортизації	Застосовують постійно від періоду до періоду, якщо не трапляється змін в очікуваній формі споживання цих майбутніх економічних вигод
Амортизація об'єкта основних засобів нараховується	
Виходячи з нового строку корисного використання, починаючи з місяця, наступного за місяцем зміни строку корисного використання	Коли він стає придатним для використання, тобто коли він доставлений до місця розташування та приведений у стан, у якому він придатний до експлуатації у спосіб, визначений управлінським персоналом
Амортизація землі	
Вартість землі (земельних ділянок) не амортизується	У деяких випадках сама земля може мати обмежений термін корисної експлуатації, тоді її амортизують методом, який відображає вигоди, що мають бути отримані від неї

Виходячи із зазначеного, можна стверджувати, що Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку є більш жорсткими, що вирівнює можливості підприємств для залучення інвестицій. Це зумовлено чітко визначеними правилами амортизації, відсутністю серед нематеріальних цінностей, що визнаються активами, елементів, вартість яких визначити достатньо проблематично, таких, як ділові зв'язки, маркетингові права тощо. Щодо України, то вона поєднала демократичність у виборі методів амортизації та термінів корисного використання основних засобів. Всі зазначені елементи мають чітке юридичне призначення і зв'язок безпосередньо з виробничою та науково-технічною діяльністю підприємства.

Висновки. Дослідження питань щодо обліку амортизації основних засобів є актуальними на сьогодні, їх вирішення значно покращить фінансово-господарську діяльність на підприємстві, сприятиме своєчасному оновленню виробничого потенціалу підприємства. Амортизація – це економічний процес, що кількісно відображає втрату основними засобами своєї вартості, яка амортизується, та її систематичний розподіл (перенесення) на заново створений продукт (виконану роботу, надану послугу) протягом строку їх корисного використання. Порядок нарахування амортизації основних засобів в Україні регулюється ПСБО 7 «Основні засоби», МСБО 16 «Основні засоби». Незважаючи на те, що міжнародні стандарти обліку є підґрунтям для національних дотепер зберігаються певні відмінності у їх змісті, а саме у застосування методів нарахування амортизації та питання, що стосується нарахування амортизації землі. Подальші дослідження зазначеної проблеми повинні проводитись у напрямі уніфікації обліку та нарахування амортизації основних засобів в Україні з міжнародною практикою.

Список використаних джерел

1. Жолнер І. В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами : навч. посіб. / Жолнер І. В. – Київ : Центр учб. л-ри, 2012 – 368.
2. Кулик В. А. Облікова політика підприємства: набутий досвід та перспективи : монографія / Кулик В. А. – Полтава : ПУЕТ, 2014. – 380 с.

3. Максименко А. В. Проблемні питання обліку основних засобів [Електронний ресурс] / Максименко А. В. // Фінанси, облік і аудит : зб. наук. пр. – Режим доступу: www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Foa/2009_13/index.html. – Назва з екрана.
4. Попович В. І. Облік основних засобів: порівняльний аналіз МСБО та П(С)БО / Попович В. І. // Вісник Національного університету «Львівська політехніка». – 2012. – № 721. – С. 216–219.

УДК 657.01

ФІНАНSOBA ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА: ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ПРОБЛЕМИ

А. В. Набока, *магістрант спеціальності Облік і оподаткування освіти програми «Облік і аудит»*

С. М. Деньга, *к. е. н., доцент – науковий керівник*

Анотація. Розглянуто підходи до поняття фінансової звітності та її сутність і складові та їх призначення, а також офіційне закріплення цього поняття в нормативно-правових актах. Визначено необхідність та мету складання фінансової звітності та роль в забезпеченні ефективності управління підприємством. З'ясовано підхід до фінансової звітності як до інструменту для ретроспективного аналізу діяльності, комунікативного інструменту. Встановлено основні недоліки нормативно-правового регулювання складання фінансової звітності.

Ключові слова: звітність, фінансова звітність, управління, баланс, звіт про фінансові результати, Звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал.

Abstract. The approaches to the concept of financial reporting and its essence, components and their purpose, as well as the official fixing of this concept in normative-legal acts are considered. The necessity and purpose of financial reporting and role in ensuring the efficiency of enterprise management are investigated. The approach to financial reporting as an instrument for the retrospective analysis of activity, communicative tool is revealed. The main disadvantages of regulatory and legal regulation of the financial statements compilation are established.

Key words: reporting, financial reporting, management, balance, statement of financial results, cash flow statement, statement of equity.

Постановка проблеми. Трансформація ринкових умов господарювання під впливом транснаціональних компаній, глобалізації, розвитку інформаційних технологій ставить нові завдання щодо тактичних та стратегічних управлінських рішень. Відповідно, для нормального функціонування будь-якої ланки управління необхідно, щоб учасники могли оперативно та обґрунтовано приймати управлінські рішення, правильність та своєчасність яких ґрунтується на використанні інформації, що детально характеризує стан діяльності підприємства. За відсутності таких даних неможливо прийняти виважені рішення щодо напрямів подальшого розвитку підприємства. Це підвищує значення фінансової звітності підприємства у системі інформаційного забезпечення ефективного управління економічними процесами.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Дослідженням поняття, методики складання та значення фінансової звітності для управління займалися провідні вітчизняні та зарубіжні вчені-економісти: І. В. Баришевська, Ю. А. Верига, С. М. Деньга, Т. М. Дида, Р. В. Кузіна, Н. О. Мізякіна, В. П. Пантелеєв, О. М. Смірнова та інші.

Формулювання мети. Метою статті є уточнення сутності фінансової звітності та її значення для управління підприємством в умовах трансформації соціально-економічного середовища.

Виклад основного матеріалу дослідження. Процес господарської діяльності будь-якого підприємства призводить до отримання результату, який цікавить певне коло осіб (користувачів фінансової інформації). Для їх інформування складається звітність, де представлена інформація про фінансовий стан підприємства: наявність фінансових ресурсів підприємства, їх розподіл і використання, дані про фінансові результати (прибутки або збитки), наявність та рух власного і позикового капіталу, грошові потоки, стан дебіторської і кредиторської заборгованості, стан та зміну основних і обігових коштів, нематеріальних активів і т. п.

Н. О. Мізякіна відзначає, що у більшості випадків керівники підприємств повністю довіряють підготовку звітів працівникам бухгалтерії. Керівникам підприємств не обов'язково знати методи складання фінансової звітності, методику обліку господарських операцій, проте кожен керівник повинен володіти інфор-

мацією, закладеною у фінансовій (бухгалтерській) звітності, так як, підписуючи ці документи, він несе відповідальність за їх достовірність. Він повинен бути впевнений в правильності і реальності бухгалтерського балансу та інших форм фінансової звітності, вміти визначити фінансовий стан підприємства: ліквідність, платоспроможність, фінансову стійкість і рентабельність підприємства та їх зміну порівняно з минулим роком, бачити їх причини [8, с. 177].

Долучаємося до позиції Г. О. Тарасової, яка стверджує, що фінансова звітність є основним інструментом для фундаментального аналізу підприємства в сучасних динамічних ринкових умовах, оскільки саме вона дозволяє виміряти ефективність діяльності підприємства та його управління. Також фінансові звіти організації є важливим інструментом комунікації, адже вони можуть розповісти нам про місію, пріоритети та стратегію надання послуг підприємства. Фінансова звітність виступає процесом передачі інформації про фінансовий суб'єкт [12, с. 43]. Дійсно, власники та менеджери використовують фінансові звіти для прийняття важливих довгострокових ділових рішень. Наприклад: чи слід продовжувати або припиняти частину своєї діяльності, виробляти самостійно чи закуповувати певні матеріали у постачальника, придбавати або орендувати/здавати в оренду певне обладнання для виробництва своїх товарів.

Значення фінансової звітності при обґрунтуванні і прийнятті управлінських рішень обумовлює необхідність більш глибокого дослідження її концептуальних основ та нормативно-правового регулювання.

Зазначимо, що серед вчених відсутня єдність щодо визначення понять «звітність» та «фінансова звітність».

Сучасний стан нормативного і методичного забезпечення підготовки звітності дозволяє констатувати факт існування неузгодженості підходів до її класифікації. У зв'язку з цим в обліковій теорії звітність як економічну категорію трактують двояко. З одного боку, вона виступає системою узагальнених і взаємопов'язаних економічних показників, які характеризують виробничу й фінансово-господарську діяльність підприємства за певний період. З іншого – звітність є елементом бухгалтерського обліку, способом узагальнення і подання інформації про результати діяльності підприємства, оскільки обліковий цикл завершується складанням звітності [9, с. 6].

Наприклад, відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» розрізняють фінансову, податкову, статистичну та інші види звітності, які формуються на основі даних бухгалтерського обліку. Визначення дається лише фінансовій звітності, згідно якого це бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період [10].

В НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» надається визначення фінансовій (ідентичне до наведеного у вищезгаданому Законі України) та бухгалтерській звітності. Зокрема, бухгалтерська звітність – це звітність, що складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб певних користувачів [9]. А метою складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття ними рішень повної, правдивої, неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності, рух грошових коштів підприємства.

Деякі автори дають декілька визначень. Так, наприклад, І. В. Баришевська фінансову звітність визначає, як систему показників, які характеризують результати господарської діяльності за звітний період; сукупність різних форм звітів, що містять інформацію, яка відображає окремі складові діяльності суб'єктів господарювання, використовується користувачами для прийняття ділових інвестиційних та управлінських рішень [1, с. 178].

В. Ю. Царук вважає, що метою складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства [13, с. 237].

Фінансова звітність суб'єкта господарювання зазвичай включає в себе п'ять основних компонентів: баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал, примітки до річної фінансової звітності.

Баланс – це звіти компанії про активи, зобов'язання та власність компанії. Баланс часто описується як «знімок фінансового стану компанії» в один момент часу.

Звіт про фінансові результати відображає витрати та прибутки компанії, щоб показати, чи заробила компанія чи втратила гроші. Він також відображає доходи певного періоду, а також витрати та податки, що стягуються з цих доходів. На відміну від

бухгалтерського балансу, який представляє один момент часу, звіт про фінансові результати відображає певний період часу.

Звіт про рух грошових коштів показує, як зміни доходів впливають на грошові кошти та їх еквіваленти. По суті, звіт про рух грошових потоків стосується потоку грошових коштів на підприємстві та поза ним. Як аналітичний інструмент, звітування про рух грошових коштів є корисним для визначення короткострокової життєздатності компанії.

Звіт про власний капітал пояснює власний капітал компанії протягом звітного періоду.

В Примітках зазвичай детально описують кожен елемент. Наприклад, примітки можуть пояснити фінансові показники або методи бухгалтерського обліку, які використовуються для підготовки звітів. Примітки до фінансової звітності розглядаються як невід'ємна частина фінансової звітності [9, с. 43].

На сьогодні нормативно-правове регулювання фінансової звітності підприємства є далеко не досконалим. В першу чергу це обумовлено низкою практичних проблем. Так, наприклад, слід долучитися до позиції Т. М. Диди, який вважає, що з кожним роком дані фінансової звітності одного підприємства недостатньо порівнювати з даними фінансової звітності через узагальненість показників, специфіку галузі, масштаби господарської діяльності, звітного періоду з урахуванням численних реформ та інфляції, особливості оподаткування тощо [6, с. 3]. У підсумку реформування бухгалтерського обліку в напрямку гармонізації фінансової та податкової звітності викликає ряд суперечностей через відмінність мети формування звітності, що вимагає відмінної методики формування такої звітності.

Висновки. Фінансова звітність є фундаментом в управлінні підприємством. Вона дозволяє визначити кількісні та якісні індикатори фінансового стану та керувати ними. Для складення фінансової звітності важливе значення має бухгалтерський облік. Нормативно-правове регулювання фінансової звітності здійснюється на декількох рівнях.

Розглянуто підходи до поняття фінансової звітності та її сутність і складові та їх призначення, а також офіційне закріплення цього поняття в нормативно-правових актах. Визначено необхідність та мету складання фінансової звітності та роль в забезпеченні ефективності управління підприємством. З'ясовано підхід до фінансової звітності як до інструменту для ретроспективного аналізу діяльності, комунікативного інструменту. Вста-

новлено основні недоліки нормативно-правового регулювання складання фінансової звітності.

Список використаних джерел

1. Баришевська І. В. Особливості складання фінансової звітності у сільськогосподарських підприємствах / І. В. Баришевська, В. М. Андрусик // Науковий вісник Херсонського державного університету. Сер.: Економічні науки. – 2016. – Вип. 21(2). – С. 177–179.
2. Деньга С. М. Удосконалення балансу комерційних підприємств згідно з юридичною теорією прав власності та концепцією майна [Електронний ресурс] / С. М. Деньга, В. А. Деньга // Проблеми і перспективи розвитку бухгалтерського обліку, аналізу та контролю в умовах глобалізації економіки : монографія / [колектив авторів] ; за заг. ред. проф. Вериги Ю. А., доц. Ночовної Ю. О. – Полтава : ПУЕТ, 2014. – 333 с. – Режим доступу: <http://dspace.uccu.org.ua/handle/123456789/1961>. – Назва з екрана.
3. Деньга С. Н. Совершенствование отображения имущественных прав в балансах предприятий [Електронний ресурс] / Деньга С. Н. // Новая экономика. – 2013. – № 2(62). – С. 192–197. – Режим доступу: <http://dspace.uccu.org.ua/handle/123456789/1812>. – Назва з екрана.
4. Деньга С. Н. Совершенствование отражения инвестиционной деятельности в финансовой отчетности субъекта хозяйственной деятельности (СХД) // Финансовое право и управление. – 2014. – № 4(6). – С. 234–244.
5. Деньга С. М. Організація обліку : навч.-метод. посіб. для самостійного вивчення дисципліни студентами спеціальності 7.03050901 і 8.03050901 «Облік і аудит» за КМСОНП ПУЕТ / Деньга С. М. // Полтава : ПУЕТ, 2014. – 266 с.
6. Дида Т. М. Фінансова звітність підприємства: методика складання / Т. М. Дида, М. Ф. Кондратюк // Вісник Черкаського університету. Серія : Економічні науки. – 2015. – № 12. – С. 3–8.
7. Карпенко О. В. Становлення і розвиток бухгалтерського обліку та звітності в Україні у дзеркалі світового визнання / О. В. Карпенко, Г. О. Соболев // Інформаційно-методичне забезпечення функціонування соціально-економічних систем різного рівня: колективна монографія. / за заг. ред. д-ра економ. наук, проф. О. К. Єлісєєва. – Д. : ЛІРА, 2018. – 309 с.
8. Мізякіна Н. О. Виправлення помилок у фінансовій звітності підприємства відповідно до п(с)бо та МСФЗ: порівняльний аспект / Н. О. Мізякіна // Науковий вісник Херсонського державного університету. Сер.: Економічні науки. – 2016. – Вип. 21(2). – С. 68–71.

9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [Електронний ресурс] : затв. наказом Міністерства фінансів України : від 07.02.2013 р. № 73. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13/print> 1370326239541384. – Назва з екрана.
10. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу: <http://www.ligazakon.ua>. – Назва з екрана.
11. Смірнова О. М. Теоретичні та методичні основи складання фінансової звітності в Україні / О. М. Смірнова, М. В. Стадник – Ірпінь : НДІ фінансового права, 2014. – 60 с.
12. Тарасова Г. О. Фінансова звітність в управлінні підприємством / Г. О. Тарасова, Н. М. Стоцька // Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». – 2018. – № 6(2). – С. 42–44.
13. Царук В. Ю. Фінансова звітність підприємств в сучасних умовах господарювання: проблемні аспекти і перспективи розвитку / В. Ю. Царук // Подільський вісник: сільське господарство, техні-ка, економіка. – 2017. – Вип. 26(2). – С. 236–243.

УДК 336.64

УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКОВОГО ПРОЦЕСУ В УПРАВЛІННІ ГРОШОВИМИ КОШТАМИ ПІДПРИЄМСТВА

К. О. Петренко, *магістрант спеціальності Облік і оподаткування освітня програма «Облік і аудит»*

С. М. Деньга, *к. е. н., доцент – науковий керівник*

Анотація. У статті досліджено проблеми організації облікового та аналітичного процесів в управлінні грошовими потоками. Представлено практичне втілення моделі взаємозв'язку етапів і процесів організації обліку на ділянці обліку грошових коштів та їх еквівалентів.

Ключові слова: організація, грошові кошти, грошові еквіваленти, облік.

Abstract. The article deals with the problems of organization of accounting and analytical processes in the management of cash flows. The practical implementation of the model of interconnection of the stages and processes of organization of cash and cash equivalents accounting is presented.

Key words: organization, cash, cash equivalents, accounting.

Вступ. Функціонування підприємства – це складний динамічний процес, що є результатом неперервного циклічного руху грошових коштів. Необхідність в організації обліку і аналізу

грошових потоків на підприємствах обумовлена існуванням практичних потреб фінансового управління, що стоять на рівні проблеми виживання окремих підприємств, галузей і виходу із кризового стану економічної системи в цілому.

Однією з основ ефективного менеджменту є раціональне управління грошовими коштами. Сучасні методи планування, обліку та аналізу коштів дозволяють керівникові визначити, які з підрозділів і бізнес-ліній підприємства генерують найбільші грошові потоки; у які терміни та за якою ціною найдоцільніше залучати фінансові ресурси; у що ефективно інвестувати вільні гроші. Тому обрана тема дослідження є актуальною.

Постановка проблеми. Питання теорії та практики обліку та аналізу грошових коштів досліджують такі автори як Барабаш Н. С., Бехтер Л. А., Бланк І. О., Бутинець Ф. Ф., Гончарук О. В., Грабова Н. М., Деньга С. М., Завгородній В. П., Карпенко О. В., Кулаковська Л. П., Марочкіна А. М., Пича Ю. В., Савинська Н. А., Ткаченко Н. М., Сорокіна Є. М. та інші. Водночас у вітчизняному доробку бракує окремих комплексних завершених досліджень з питань управління грошовими коштами, організації облікового та аналітичного процесів в управлінні грошовими потоками.

Мета статті – дослідити проблеми організації облікового та аналітичного процесів в управлінні грошовими потоками, зокрема, взаємозв'язок етапів і процесів на ділянці обліку грошових коштів.

Виклад основного матеріалу. Інформаційна система бухгалтерського обліку та аналізу з однієї сторони є сукупністю засобів, методів та персоналу а з іншої – комплексом інформаційних процесів (процедур), що функціонують з метою досягнення поставленої цілі, а також етапів (стадій) обробки інформації. Сама інформація при цьому модифікується, відбувається процес її обробки та контролю, який утворює замкнуте коло з циклічними повтореннями одних і тих же етапів (стадій).

Слід чітко розмежовувати облік і аналіз як різні функції управління, які мають власні завдання, методи і прийоми:

- спостереження – це початковий етап емпіричних досліджень, який полягає в цілеспрямованому сприйнятті предметів, фактів, явищ дійсності для здобуття безпосередніх чуттєвих даних про об'єкт пізнання. На цьому етапі встановлюється сукупність подій та фактів, які є об'єктом обліку та отримується якісна інформація про них [7].

Операції, які відбуваються під час здійснення операційної, фінансової та інвестиційної діяльності підприємства є джерелом даних про ресурси (зокрема й грошові кошти та їх еквіваленти) які додаються, перетворюються і споживаються; зобов'язання, які при цьому виникають та власний капітал суб'єкта господарювання. При цьому відбувається процес перетворення (переходу) ресурсів з однієї форми в іншу, що вимагає якісної оцінки цих подій з позиції бухгалтерського обліку;

– вимірювання – це вираження об'єкта обліку в певних одиницях вимірювання – натуральних, трудових або грошових [7]. Результатом його реалізації, на відміну від першого етапу, є отримана кількісна інформація. На цьому етапі відбувається процес вимірювання, який базується на певних правилах – критеріях, які визначають, яким чином окремі ознаки процесу перетворення відображатимуться в системі обліку. Правила розробляються для попередньої оцінки впливу на кінцевий результат тих ознак процесу перетворення, які є важливими для користувача системи і вибрані бухгалтером на першому етапі;

– реєстрація – це закріплення даних про предметну сутність (властивості) об'єкта обліку, одиниць його вимірювання та інших характеристик на певному носії інформації (паперовому, магнітному тощо) [7]. Господарські операції виміряні системою обліку повинні бути належним чином задокументовані (процес документального оформлення) та зареєстровані в бухгалтерській базі даних. Зазвичай бухгалтерськими базами даних є комп'ютери або ж картотеки з бухгалтерською документацією, які містять записані, підсумовані і збережені дані про операції підприємства. Тобто їх реєстрація (введення) можлива в рамках як глобальних і корпоративних комп'ютерних мереж так і в межах локальних комп'ютерних мереж та систем передачі паперових документів;

– групування – розподіл одержаної інформації за видами об'єктів обліку з метою її поглибленого вивчення та аналізу. На цьому етапі відбувається процес заповнення регістрів (включно з аналітичними відомостями) обліку грошових коштів та їх еквівалентів як законодавчо встановлених або рекомендованих так і розроблених підприємством самостійно.

Групування в бухгалтерському обліку досягається в основному за допомогою математичних (додавання, віднімання, множення, ділення, округлення тощо) та логічних (операції математичної логіки, порівняння, сортування тощо) операцій, хоча інколи використовуються статистичні (середнє арифметичне,

середнє геометричне тощо) та фінансові (приведена вартість інвестиції, майбутня вартість інвестиції, внутрішня ставка доходності для потоків грошових коштів тощо) функції;

– узагальнення – оформлення підсумкових документів з висновками про стан та зміни об'єктів обліку. На цьому етапі здійснюється процес формування звітності з руху грошових коштів за деякими наперед встановленими правилами. Правила звітування – критерії, які визначають інформацію (її склад та обсяг), яку сповіщатиме інформаційна система бухгалтерського обліку та терміни її подання. Частота повідомлень та їх деталізація змінюється залежно від потреб користувачів. Звіти по суті є інформаційним продуктом системи обліку. Вони можуть отримуватися в різноманітних формах, наприклад на папері чи в комп'ютері;

– підтримка – формування рекомендацій на підставі раніше узагальнених даних для полегшення прийняття менеджерами управлінських рішень. Користувачі зазвичай приймають рішення лише після детальної оцінки звітної інформації. Для полегшення процесу прийняття рішень бухгалтерська служба може формувати певні рекомендації для менеджерів, які повинні розглядатися ними в якості додаткових факторів впливу на формування остаточного управлінського рішення.

Практичне втілення моделі взаємозв'язку етапів і процесів на ділянці обліку грошових коштів та їх еквівалентів представлено в табл. 1.

Таблиця 1 – Взаємозв'язок етапів і процесів на ділянці обліку грошових коштів

Облікові процеси	Етапи бухгалтерського обліку		
	найменування	характеристика	мета
Здійснення господарської операції з руху грошових коштів та їх еквівалентів	Спостереження	Відбувається первинне оцінювання господарських операцій, пов'язаних із рухом грошових коштів. Особливу увагу приділяється вивченню можливості віднесення фінансових інвестицій до категорії ЕГК	Встановлення подій та фактів господарського життя, що є об'єктами бухгалтерського обліку

Продовж. табл. 1

Облікові процеси	Етапи бухгалтерського обліку		
	найменування	характеристика	мета
Вимірювання результатів руху грошових коштів та їх еквівалентів	Вимірювання	Здійснюється розрахунок окремих показників по господарській операції: первісна вартість придбаних ЕГК у формі цінних паперів, балансова вартість залишку валютних цінностей тощо	Отримання кількісних даних про результат здійсненої підприємством операції
Документальне оформлення наявності й руху грошових коштів та їх еквівалентів	Реєстрація і зберігання	Проводиться заповнення первинної документації з обліку готівкових та безготівкових операцій та операцій з руху ЕГК	Оформлення документального підтвердження здійснення операції
Заповнення регістрів з обліку грошових коштів та їх еквівалентів	Групування	Здійснюється формування журналів та відомостей (Журнал 1, Відомість 1; Журнал 3, Відомість 3.1 та 3.2 тощо)	Одержання агрегованої інформації за різними рівнями аналітичних розрізів
Формування звітності з руху грошових коштів та їх еквівалентів	Узагальнення	Проводиться складання звіту про рух грошових коштів та внутрішньої звітності з руху грошових активів	Отримання форм річної і проміжної фінансової та управлінської звітності
Прийняття рішення в процесі управління грошовими коштами та їх еквівалентами	Підтримка	Проводиться формування інформаційного підґрунтя у вигляді системи узагальнюючих показників для полегшення прийняття управлінських рішень	Вироблення рекомендацій щодо ефективного управління потоками грошових коштів та їх еквівалентів на підприємстві

Примітка. Авторська розробка.

Висновки. Таким чином, слід чітко розмежовувати облік і аналіз як різні функції управління, які мають власні завдання, методи і прийоми. Інформаційна система бухгалтерського обліку та аналізу з однієї сторони є сукупністю засобів, методів та персоналу а з іншої – комплексом інформаційних процесів (процедур), що функціонують з метою досягнення поставленої цілі, а також етапів (стадій) обробки інформації. Сама інформація при цьому модифікується, відбувається процес її обробки та контролю, який утворює замкнуте коло з циклічними повтореннями одних і тих же етапів (стадій). Представлено практичне втілення моделі взаємозв'язку етапів і процесів організації обліку на ділянці обліку грошових коштів та їх еквівалентів.

Список використаних джерел

1. Барабаш Н. С. Аналіз грошових потоків у системі фінансового менеджменту підприємства / Н. С. Барабаш, М. О. Никонович // Вісник Хмельницького національного університету. – 2015. – № 2. – Т. 2. – С. 164–167.
2. Бехтер Л. А. Сутність та роль безготівкових розрахунків в господарській діяльності підприємства / Л. А. Бехтер // Економічний простір. – 2011. – № 54. – С. 151–155.
3. Бланк І. О. Фінансове забезпечення розвитку підприємств / І. О. Бланк, Г. В. Ситник та ін. ; за ред. проф. Бланка І. О. – Київ : КНТЕУ, 2011. – 344 с.
4. Васюк Н. В. Управління, аналіз та оптимізація грошових потоків: теорія і методологія / Н. В. Васюк // Вісник Дніпропетровського університету. – Серія «Економіка». – 2011. – № 5(4). – С. 114–150.
5. Деньга С. М. Бухгалтерська модель продукування економічних вигод від операційної діяльності / Деньга С. М., Вороніна В. Л. // Облік і фінанси. – 2015. – № 1(67). – С. 23–30. – Режим доступу: <http://www.afj.org.ua/ua/article/242/>. – Назва з екрана.
6. Деньга С. М. Удосконалення обліку фінансової діяльності суб'єкта господарювання / Деньга С. М. // Бухгалтерський облік і аудит. – 2015. – № 7. – С. 7–16. – Режим доступу: <http://dspace.uccu.org.ua/handle/123456789/2747>. – Назва з екрана.
7. Деньга С. Н. Бухгалтерское моделирование производства экономических выгод субъектом хозяйственной деятельности (СХД) / Деньга С. Н. [Електронний ресурс] // ИКОНОМИКАТА НА БЪЛГАРИЯ И ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ – СЪВРЕМЕННИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА И ПОДХОДИ ЗА РЕШЕНИЯ: Колективна монография. – София : ИЗДАТЕЛСКИ КОМПЛЕКС – УНСС, 2015. – 481 с. (Болгарія). – Режим доступу: <http://dspace.uccu.org.ua/handle/123456789/2623>. – Назва з екрана.

8. Деньга С. М. Організація обліку : навч.-метод. посіб. / С. М. Деньга. – Полтава : ПУЕТ, 2014. – 266 с.
9. Деньга С. М. Удосконалення бухгалтерської методології Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: проблеми теорії та практики : матеріали Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції, (м. Полтава, 20–23 жовтня 2014 р.) / Деньга С. М. – Полтава : ПУЕТ, 2014. – 303 с.
10. Єрешко Ю. О. Моделі оптимізації грошових потоків підприємства / Ю. О. Єрешко // Економічний вісник Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут». – 2013. – № 10. – С. 197–205.
11. Карпенко О. В. Экономический механизм управления коммерческой деятельностью организаций [Електронний ресурс] : монографія / О. В. Карпенко, А. Н. Лебедев. – Полтава : ПУЕТ, 2014. – 181 с. – Режим доступу: http://puet.edu.ua/sites/default/files/monografiyi_vidani_u_2013-2014_n.r._08042015.pdf. – Назва з екрана.
12. Карпенко О. В. Контроль потери экономической выгоды: задачи бухгалтеров-аналитиков [Електронний ресурс] / О. В. Карпенко, Д. В. Карпенко // Икономиката на България и Европейския Съюз – съвременни предизвикателства и подходи за решения : кол. монографія. Болгария, София, “The world economy and economy of bulgaria – contemporary challenges and solution approaches”, 2015. – 481 с. – Режим доступу: <http://dspace.puet.edu.ua/handle/123456789/3043>. – Назва з екрана.
13. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс] : Закон України від 16.07.99 р. № 996 зі змін. і допов. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2346-14>. – Назва з екрана.
14. Прохар Н. В. Фінансовий облік : навч.-метод. посіб. / Н. В. Прохар, Є. А. Карпенко. – Полтава : ПУЕТ, 2015. – 119 с.
15. Стащук О. В. Грошові потоки підприємства: суть та необхідність управління / О. В. Стащук, А. М. Хандучка // Молодий вчений. – 2014. – № 6 (2). – С. 45–47.

УДК 658.15-047.44:657.37

МЕТОДИКА АНАЛІЗУ ПОКАЗНИКІВ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА: СИСТЕМНИЙ ПІДХІД ТА ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ЗАСТОСУВАННЯ

С. В. Побережний, *магістр спеціальності Облік і оподаткування освітня програма «Облік і аудит»*

Н. В. Прохар, *к. е. н., доцент – науковий керівник*

У статті досліджено методику аналізу показників фінансової звітності підприємства у контексті системного підходу з враху-

ванням практичних аспектів діяльності промислових підприємств України.

Ключові слова: аналіз, методика, підприємство, показники, фінансова звітність.

In the article is researched the method of analysis of the indicators of financial reporting of the enterprise in the context of the system approach with the account of practical aspects of activity of industrial enterprises of Ukraine.

Key words: analysis, method, enterprise, indexes, financial statements.

Постановка проблеми. У сучасних умовах господарювання спостерігаються різкі зміни кон'юнктури ринку, наявна нестабільність зовнішнього середовища, а також постійне підвищення конкурентних протистоянь господарств. Підприємствам в таких умовах досить важко забезпечити ефективність діяльності, тому вони повинні мати абсолютну фінансову стійкість. Зробивши своєчасну оцінку фінансового стану підприємства за допомогою аналізу показників фінансової звітності, можна охарактеризувати рівень конкурентоспроможності підприємства, його ліквідності, ділової активності тощо та правильно обрати напрям розвитку діяльності. Аналіз фінансової звітності – це процес, за допомогою якого порівнюються результати діяльності підприємства за минулий і поточний періоди, що передбачає розрахунок низки показників, які мають особливості обчислення в різних галузях діяльності.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Питанням фінансового аналізу, розробки методик аналізу та їх вдосконаленню присвячені праці таких вчених, серед яких: Іонова А. Ф., Литвин Б. М., Мец В. О., Подольська В. О., Русак Н. А., Савицька А. Г., Селезенова Н. Н., Шубіна С. В., Яріш О. В. тощо. Серед іноземних вчених можна виділити наступних: Бернстейн Л. А., Вайтхьорст Д., Грехем Б. О., Фабоззі Ф.

Формулювання мети. Метою статті є застосування системного підходу до аналізу показників фінансової звітності та визначення напрямів удосконалення методики оцінки фінансового стану підприємства.

Виклад основного матеріалу дослідження. В умовах ринкової економіки фінансова звітність господарюючих суб'єктів є основним засобом комунікації і найважливішим елементом інформаційного забезпечення фінансового аналізу. Вона вико-

ристовується для встановлення вартості реальних активів підприємства, ступеня їх ліквідності, оцінки платоспроможності та життєздатності підприємства, розробки в необхідних випадках власних заходів фінансового оздоровлення (санації) підприємства. Попередження розвитку негативних кризових явищ на підприємстві є можливим тільки за систематичного забезпечення управлінського персоналу інформацією про поточний рівень фінансової стійкості та здатність підприємства до подальшого розвитку. Джерелами інформації для аналізу фінансового стану підприємства та прогнозу його розвитку є основні форми фінансової звітності. Обґрунтованість та дієвість управлінських рішень на мікро- та макрорівнях значною мірою залежить від результатів оцінки фінансового стану суб'єктів господарювання, зміст яких виходить за межі обчислення окремих коефіцієнтів і передбачає вивчення комплексу показників, які відображають різні аспекти діяльності кожного окремого підприємства [3, с. 241].

Для прийняття якісних управлінських рішень користувачам фінансової звітності необхідна інформація про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

Зазначені інформаційні потреби обумовили склад фінансової звітності. Згідно з НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013 р. № 73, до неї відносять: ф. № 1 «Баланс» (звіт про фінансовий стан); ф. № 2 «Звіт про фінансові результати» (звіт про сукупний дохід); ф. № 3 «Звіт про рух грошових коштів»; ф. № 4 «Звіт про власний капітал»; ф. № 5 «Примітки до річної фінансової звітності» [1].

Компоненти фінансової звітності відображають різні аспекти діяльності підприємства за звітний та попередній періоди, розкривають сутність облікової політики, що робить можливим проведення якісного аналізу діяльності підприємства.

Фінансова звітність складається зі статей, які об'єднуються у відповідні розділи, та забезпечують розрахунок різноманітних коефіцієнтів [2, с. 219].

Основним фінансовим звітом підприємства є бухгалтерський баланс (звіт про фінансовий стан), який дає змогу провести оцінку найсуттєвіших показників його фінансового стану на певну дату. Саму процедуру послідовних оцінок прийнято називати читанням балансу.

Елементами балансу, безпосередньо пов'язаними з визначенням фінансового стану підприємства та змін у ньому, є: активи; зобов'язання; власний капітал.

Показники, які містяться в балансі підприємства (ф. № 1), є моментними, тому аналіз лише за даними балансу проводиться за значеннями їх на початок і кінець звітного періоду. Загальний аналіз балансу підприємства включає:

- порівняльний аналіз темпів зміни валюти балансу (підсумкове значення активу або пасиву);

- горизонтальний аналіз балансу;

- вертикальний аналіз балансу.

Горизонтальний аналіз – це порівняння величин окремих статей, розділів і валюти балансу за кілька періодів, на підставі чого визначають напрямки і тенденції змін цих показників (абсолютний приріст, темп зростання, темп приросту). Цей аналіз називають також трендовим.

Вертикальний аналіз дозволяє оцінити якість балансу з точки зору його структури і тенденції її зміни.

Узагальнююче вираження результату аналізу балансу відображається співвідношенням темпів зростання: основного капіталу і майна підприємства; оборотного капіталу і майна підприємства; оборотного і основного капіталу; реальних активів і майна підприємства; власного капіталу і джерел коштів; обсягу реалізації і майна підприємства; прибутку і майна підприємства.

При значенні розрахованих коефіцієнтів більше одиниці можна робити висновки про позитивну динаміку якості балансу.

Призначення Звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід) полягає у визначенні чистого прибутку (збитку) за звітний період. З цією метою у формі звіту передбачено послідовне зіставлення його статей.

Процес розрахунку прибутку (збитку) звітного періоду може бути поділений на етапи.

Етап 1. Визначення чистого доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);

Етап 2. Розрахунок валового прибутку (збитку);

Етап 3. Визначення фінансового результату – прибутку (збитку) – від операційної діяльності;

Етап 4. Розрахунок прибутку (збитку) від інвестиційної діяльності;

Етап 5. Визначення прибутку (збитку) від фінансової діяльності;

Етап 6. Визначення чистого прибутку (збитку) звітного періоду.

Для проведення аналізу фінансових результатів підприємства використовують наступні методи аналізу звітності: горизонтальний, вертикальний і факторний. Вихідні дані заносяться в аналітичну таблицю.

Для отримання об'єктивних результатів необхідно провести аналіз в наступній послідовності:

1) аналіз динаміки абсолютних показників за видами діяльності;

2) аналіз структури звіту про фінансові результати;

3) аналіз динаміки видів прибутку;

4) аналіз використання чистого прибутку;

5) факторний аналіз прибутку (валового прибутку, операційного прибутку, прибутку від діяльності до оподаткування, чистого прибутку);

6) аналіз впливу облікової політики на показники звіту про фінансові результати;

7) аналіз показників рентабельності підприємства;

8) планування фінансових результатів на основі результатів аналізу і планів розвитку підприємства.

Аналіз динаміки звіту про фінансові результати передбачає зіставлення змін в часі кожної статті доходів, витрат і прибутків (збитків) підприємства.

Наступним звітом, який складає підприємство, є Звіт про рух грошових коштів (ф. № 3). Він містить інформацію про грошові потоки підприємства за звітний період.

Рух коштів відображається у Звіті про рух грошових коштів у розрізі видів діяльності: операційної, інвестиційної та фінансової.

Аналіз руху грошових коштів полягає, головним чином, у визначенні динаміки грошових надходжень і видатків. Ключовим моментом аналізу грошових потоків є розрахунок чистого грошового потоку від діяльності. На основі даних про грошові потоки визначається фінансова гнучкість підприємства, тобто його здатність генерувати грошові кошти для своєчасного реагування на різкі зміни конкурентного і ринкового середовища, непередбачувані потреби і можливості.

У результаті аналізу руху грошових коштів можна зробити попередні висновки про причини дефіциту грошових коштів, якими є:

- низька рентабельність продажу, активів і власного капіталу; великі капітальні витрати, не забезпечені відповідними джерелами фінансування;
- велике податкове навантаження, а також значні виплати акціонерам;
- надлишкова частка позикового капіталу в пасиві балансу і пов'язані з цим високі витрати на обслуговування капіталу (значні відсоткові платежі);
- зниження показників оборотності оборотних активів, тобто залучення до обороту підприємства додаткових грошових ресурсів.

Наступним звітом є Звіт про власний капітал (ф. № 4). На стан і тенденції зміни власного капіталу підприємства впливають і показники його фінансового стану, зокрема показники (коефіцієнти) фінансової стійкості, ліквідності і платоспроможності, ділової і ринкової активності і показники рентабельності.

Примітки до річної фінансової звітності використовуються як додаткова інформація для проведення аналізу діяльності підприємства.

Загалом, мета аналізу фінансової звітності полягає в оцінці ефективності діяльності підприємства за звітний період і поточного фінансового стану, виявленні й усуненні недоліків в діяльності підприємства та пошуку резервів поліпшення фінансового стану підприємства й підвищення його платоспроможності.

За допомогою аналізу фінансової звітності проводять: попередню (загальну) оцінку фінансового стану підприємства; аналіз кредитоспроможності підприємства та ліквідності його балансу; аналіз платоспроможності та фінансової стійкості підприємства; аналіз фінансових результатів підприємства; аналіз оборотних коштів; оцінку потенційного банкрутства; аналіз доходності (рентабельності); аналіз використання капіталу; аналіз рівня самофінансування; аналіз валютної самоокупності; аналіз ризиків (операційний, інвестиційний, фінансовий); оцінку інвестиційної привабливості підприємства; прогнозування перспектив розвитку підприємства; аналіз потенціалу, тощо.

Висновки. Роль та значення аналізу фінансової звітності як дієвого інструменту обґрунтування ефективних управлінських рішень щодо залучення інвестицій та довгострокових кредитів з метою досягнення високої конкурентоспроможності та стратегічних орієнтирів підприємства є актуальним. Варто зазначити, що за результатами фінансового аналізу не можна робити категоричні висновки, такий аналіз має на меті тільки реальну оцінку майна підприємства та обґрунтоване групування інформації для визначення вузьких місць господарства.

Список використаних джерел

1. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [Електронний ресурс] : Наказ міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73. – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>. – Назва з екрана.
2. Сучасний бухгалтерський облік, аналіз і аудит: галузевий аспект : колективна монографія : у 2 т. / за ред. П. Й. Атамас. – Дніпропетровськ : Герда, 2013. – Т. 1. – 358 с.
3. Тігова Т. М. Аналіз фінансової звітності : навч посіб. / Т. М. Тігова, Л. С. Селіверстова, Т. Б. Процюк. – Київ : Центр учб. л-ри, 2012. – 268 с.

УДК 334.021.1

СИСТЕМА «ТОЧНО-В-СТРОК» ЯК ДЖЕРЕЛО КОНКУРЕНТНИХ ПЕРЕВАГ

А. В. Рубан, *магістрант спеціальності Облік і оподаткування освіти програма «Облік і аудит»*

С. М. Деньга, *к. е. н., доцент – науковий керівник*

Анотація. У статі досліджено потенційні переваги і недоліки запровадження методу «точно-в-строк» у ПАТ «Полтавахолод». Визначено зміни в організації та методиці обліку запасів та витрат на виробництво, що потребують запровадження при системі «точно-в-строк».

Ключові слова: точно-в-строк, облік готової продукції, канбан.

Annotation. The article analyzes the potential advantages and disadvantages of implementing the “accurately-in-time” method in “Poltavaholod”. The changes in the organization and method of inventory accounting and production costs by using “accurately-in-time” system are determined.

Key words: accurately-in-time, accounting of finished products, kanban.

Постановка проблеми. Процеси управління готовою продукцією займають важливе місце в діяльності ПАТ «Полтава-холод». Від ефективної роботи всього ланцюжка матеріально-технічного постачання – формування замовлень на морозиво; придбання, поставка, оприбуткування, зберігання, розподіл і рух сировини – залежать ефективність діяльності підприємства у цілому та успішне виконання його виробничих планів.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Проблематика запровадження «точно-в-строк» у практику обліку й управління розкривається у працях іноземних вчених, таких як: Д. Гаврилов, С. Елліс, М. Імаї, Б. Конлон, Р. Конті, К. Лей, Т. Оно, Т. Ченг, І. Хей, інші. Серед вітчизняних науковців можна виокремити праці П. Атамаса, А. Гаджинського, С. Голова, М. Донніка, С. Подольського, В. Шевчук. Розкриваючи зміст і переваги застосування системи «точно-в-строк» на прикладі іноземних компаній, поза увагою вітчизняних науковців залишається практика запровадження цього методу у реаліях вітчизняного господарювання.

Формулювання мети. Метою статті є дослідження управлінської природи методу «точно-в-строк» для виробництва морозива; визначення потенційних переваг та напрямів трансформації обліку при його запровадженні у ПАТ «Полтава-холод».

Виклад основного матеріалу дослідження. «Точно-в-строк» трактується, як метод, який контролює і управляє товарно-матеріальними запасами. Відповідно до цього методу запаси отримуються і споживаються у виробництві точно в той момент, коли вони стають необхідними. Система «точно-в-строк» передбачає комплексний управлінський підхід до забезпечення безперебійного постачання сировини, виробництва та збуту продукції та підвищення якості готової продукції на цій основі. У літературі система «точно-в-строк» розглядається як японська філософія управління виробництвом [1–3]. Д. Гаврилов метод «точно-в-строк» розкриває як «синхронізацію процесів постачання матеріальних ресурсів і готової продукції у необхідних обсягах точно до того моменту, коли ланки логістичного ланцюга потребують їх для виконання замовлення, заданого підрозділом-споживачем» [1, с. 90].

Метод «точно-в-строк» застосовується в багатьох сферах, але одним з найбільш наочних прикладів його ефективного використання є велике конвеєрне виробництво, зокрема виробництво морозива.

Із 2016 р. в Україні спостерігається стабільне зростання ринку морозива за рахунок посилення частки найпотужніших виробників. Український ринок виробництва морозива у 2015 р. склав 80,6 тис. т, у 2016 р. – 85,9 тис. т, у 2017 р. – 91,8 тис. т. Тобто за 2018 р. кожен українець у середньому за рік з'їв по 2–2,5 кг морозива, тоді як цей показник у ЄС становить 12,9 кг, в США – понад 24 кг.

50,5 % вітчизняного ринку морозива займають «Житомирський маслозавод» (ТМ Рудь), «Ласунка» (ТМ Ласунка). Частка ринку «Житомирський маслозавод» у 2017 р. склала 26,7 %. При цьому виробник активно просуває свою продукцію на експорт: у 2017 р. спостерігається 51 % приросту зовнішніх продажів.

ТМ «Ласунка» за 2016–2017 рр. підвищила свою частку з 22,3 % до 23,8 %. До п'ятірки найбільших виробників морозива в Україні входять також «Львівський холодокомбінат» (ТМ Лімо), «Фірма Ласка» (ТМ Ласка) і ФМ «Хладопром» (ТМ Хладик).

Експорт українського морозива за січень-травень 2018 р. зріс на 23 %. Українське морозиво постачається в 50 країн світу, в тому числі Ізраїль, Грузію, Болгарію, Чехію, Литву, Молдову. Натомість імпорт незначний, лише 0,3 % від внутрішнього обсягу виробництва.

ПАТ «Полтавахолод» має 22-річний досвід роботи у виробництві морозива і всі ці роки є регіональним лідером. Для того, щоб вийти на конкурентний ринок, що склався в Україні, керівництву підприємства необхідно переглянути існуючі інструменти управління.

Мета застосування методу «точно-в-строк» при виробництві морозива полягає як у нарощуванні продуктивності, так і в підвищенні гнучкості виробництва, поліпшенні якості продукції. Найчастіше мета системи «точно-в-строк» трактується як усунення непродуктивних втрат у виробничому процесі. Непродуктивними втратами визнаються будь-які дії, що не додають вартості готовому виробу.

Особливістю виробництва морозива є споживання у виробництві сировини, що має обмежений термін зберігання і спо-

живання. Технологічний процес виробництва морозива включає процеси: приймання первісної сировини, розрахунок рецептури, підготовка сировини та утворення сумішів; операції із сумішшю: фільтрування – пастеризація – гомогенізація – охолодження – дозрівання, фрезерування, операції із морозивом: первісне пакування, загартування, остаточне пакування та зберігання морозива.

Виробництво морозива орієнтовано на динамічний попит, що обумовлено високою конкуренцією у цьому секторі ринку. Запровадження методу «точно-в-строк» у ПАТ «Полтавахолод» забезпечить безперервний рух сировини у процесі виробництва шляхом чіткого часового планування процесів. На кожному технологічному етапі процесу наступна партія сировини буде надходити для подальшої технологічної обробки точно в той момент, коли обробка попередньої партії сировини завершена.

Використовуючи метод «точно-в-строк» ПАТ «Полтавахолод» матиме більші конкурентні переваги перед традиційною системою управління. Вартість виробництва буде нижчою, відсоток браку менший. В умовах «точно-в-строк» менеджмент діяльності підприємства стає більш гнучким, спроможним швидко реагувати на потреби ринку у нових видах морозива. Запровадження методу «точно-в-строк» зумовлює вдосконалення логістичної системи підприємства. Відбувається розвиток руху матеріальних потоків, при якому матеріальні ресурси подаються з попередньої операції на наступну відповідно до заздалегідь встановленим чітким графіком.

Кінцевою метою запровадження методу «точно-в-строк» у ПАТ «Полтавахолод» є збалансована система, що забезпечує плавний і швидкий потік матеріалів через виробництво. Основна ідея полягає у використанні ресурсів оптимальним способом. При цьому сама сукупність виробничих процесів впорядковується, стає оптимально прискореною. Метод «точно-в-строк» має як ряд важливих переваг, так і недоліків (табл. 1).

Таблиця 1 – Потенційні переваги і недоліки запровадження методу «точно-в-строк» у ПАТ «Полтавахолод»

Потенційні переваги	Потенційні загрози
Мінімально достатній рівень матеріальних запасів, задіяних у виробничому процесі	Високий рівень початкових інвестицій і витрат на запровадження системи «точно-в-строк»

Потенційні переваги	Потенційні загрози
Підвищення якості готової продукції, зниження обсягу браку і переробок	Залежність від високої якості сировини і матеріалів, що поста-чаються
Високий рівень продуктивності праці і повне використання обладнання	Недотримання окремими поста-чальниками режиму «точно-в-строк»
Зниження потреби у процесах не-виробничого характеру (наприк-лад, щодо зберігання і внут-рішнього переміщення сировини і матеріалів)	Складнощі в скороченні часу на переоснащення; додаткові витрати; подовження термінів підго-товки до виробничого процесів
Скорочення часу на виконання виробничих завдань	Перебування працівників у стані підвищеного стресу на етапі за-провадження режиму «точно-в-строк»
Плавний потік виробництва, що має мінімальні збої через проб-леми якості	Труднощі із задоволення мінли-вих потреб споживачів
Мінімізація запасів у місцях збе-рігання	Дефіцит уповноважених робочих
Скорочення часу виробничої підготовки	Відсутність з боку управлінців довгострокових зобов'язань і дефіцит лідерства
Посилення збалансованості ви-робничих і позавиробничих про-цесів	З'ясування проблем скорочення часу на позавиробничі роботи

Практичною реалізацією методу «точно-в-строк» є система «канбан» (з японс. «сигнал» або «візуальний запис»). Особли-вість використання системи «канбан» передбачає специфічний підхід до оцінювання і вибору постачальників, який заснований на роботі з вузьким колом контрагентів, що відбираються за гарантією поставки сировини «точно-в-строк». У разі потреби відповідного виду сировини за допомогою Р-карт (з англ. Production – виробництво) і С-карт (з англ. Convergence – схо-дження в одній точці, передача і відбір), а також «вимірюваль-ного блоку» (уніфікованого для всього потокового виробництва) надається запит до служби постачання або на ділянку вироб-ництва, і вони надають необхідну кількість сировини точно у зазначений термін.

Оскільки система «якраз вчасно» пов'язана з процесом виробництва, то її запровадження призводить до певних змін у методиці обліку запасів та витрат на виробництво. Так у бухгалтерському обліку може зникнути потреба у використанні рахунку 201 «Сировина і матеріали», оскільки матеріали не зберігатимуться на складі, а прямо від постачальника надходять у виробничі підрозділи. Підприємство, таким чином, одержить суттєву економію у сумі витрат на зберігання сировини, можливих втрат внаслідок збою роботи холодильного обладнання, нарахування оплати праці завскаду та відповідного соціального забезпечення, амортизації складського обладнання, використання великих складських приміщень, обладнаних холодильними установками.

Натомість запровадження «точно-в-строк» спонукатиме до відкриття нового субрахунку за кожним виробничим підрозділом щодо обліку сировини і матеріалів за рахунком 23 «Виробництво». Або паралельне запровадження об'єднаного рахунку управлінського обліку «Матеріали і виробництво», на якому відображатимуться витрати на придбання матеріалів.

Рахунок «Загальновиробничі витрати» закривається рахунком «Готова продукція». Економія чи перевитрати відносяться до періодичних витрат і списуються на рахунок «Собівартість реалізованої готової продукції» у тому ж місяці.

На думку окремих фахівців, при системі «точно у строк» зникає потреба у застосуванні рахунку 24 «Брак у виробництві» [2]. Але ми вважаємо, що хоча обсяги бракованої продукції і зменшуються, технологічний брак може мати місце.

Таким чином, головними перевагами методу «точно-в-строк» для ПАТ «Полтавахолод» є: підвищена якість продукції, низький рівень запасів, оптимізовані терміни виробництва, гнучкість системи, підвищена продуктивність і ефективність використання обладнання, скорочення обсягів браку та інших дефектів, а також скорочення виробничих площ і вимог до них. Кінцевою метою даного методу є плавний, збалансований потік виробництва. У бухгалтерському обліку може зникнути потреба у використанні рахунку 201 «Сировина і матеріали». Запровадження «точно-в-строк» спонукатиме до відкриття нового субрахунку за кожним виробничим підрозділом щодо обліку сировини і матеріалів за рахунком 23 «Виробництво» або паралельне запровадження об'єднаного рахунку управлінського обліку «Матеріали і виробництво», на якому відображатимуться витрати на придбання матеріалів.

Список використаних джерел

1. Гаврилов Д. А. Управление производством на базе стандарта MRP II / Гаврилов Д. А. – [2-е изд.]. – Санкт-Петербург : Питер, 2008. – 416 с.
2. Доннік М. А. Міжнародний досвід організації виробництва та його вплив на побудову обліку / М. А. Доннік // Актуальні питання розвитку агробізнесу в Україні : матеріали I Всеукр. студ. наук.-практ. інтернет-конф. (29 квітня) / відп. за вип. : М. М. Коцупатрий, О. О. Єранкін, В. Ф. Мервенецька. – Київ : КНЕУ, 2014. – С. 195–197.
3. Черленяк І. І. Побудова ефективної стратегії управління логістичною системою фірми як джерело конкурентних переваг / Черленяк І. І., Агій Я. Ю. // Науковий вісник Мукачівського державного університету. Сер.: Економіка. – 2016. – № 1. – С. 18–190.

УДК 657.471.1

ПІДХОДИ ДО КАЛЬКУЛЮВАННЯ СОБІВАРТОСТІ КЕЙТЕРИНГУ

А. А. Цилюрик, *магістр спеціальності Облік і оподаткування*
О. В. Карпенко, *к. е. н., професор – науковий керівник*

Анотація. У статті розкрито підходи до калькулювання собівартості кейтерингу на прикладі діяльності ПрАТ «Ресторан «Градецький» (м. Чернігів). Проілюстровано групування витрат для калькулювання собівартості за системою «директ-костинг».

Ключові слова: витрати, кейтеринг, директ-костинг, калькулювання за замовленнями, таргет-костинг, точно-в-строк.

Abstract The article reveals approaches to calculating the cost of catering on the example of Restaurant Hradecky (Chernigov). Illustrated grouping of expenses for the calculation of the cost of the system direct costing.

Key words: expenses, cost, catering, direct cost, order calculation, target calculation, JIT.

Постановка проблеми. Висока якість надання послуг з мобільного харчування у поєднанні з прийнятним рівнем цін на них є запорукою ефективності та стабільності діяльності багатьох закладів ресторанного господарства. У зв'язку з цим для управління витратами ПрАТ «Ресторан «Градецький», важливе значення має вибір методики калькулювання собівартості кейтерингу. Це дозволить своєчасно одержувати об'єктивну інфор-

мацію про собівартість готових страв і наданих послуг, приймати рішення про доцільність розширення асортименту послуг, географії їх надання тощо.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Питання теорії та організації обліку витрат та калькулювання собівартості продукції висвітлені у працях І. С. Андрющенко, Е. Аткінсона, П. Атріла, Л. В. Безкоровайної, Ф. Ф. Бутинця, С. Ф. Голова, К. Друрі, Н. Ю. Єршової, О. В. Карпенко, Т. П. Карпової, Н. М. Купріної, С. В. Лабунської, О. В. Чумак, інших. Серед них є й автори, що розглядали питання у сфері ресторанного господарства М. В. Реслер, Д. В. Карпенко, О. О. Кваша, Л. В. Нападовська, В. І. Оспішев. Разом з тим потребують деталізації підходи до калькулювання собівартості кейтерингу в контексті розвитку галузі [1, 2]. Недостатність методичних розробок за цим напрямом свідчить про актуальність і практичну значимість обраної теми дослідження.

Формулювання мети. Метою статті є дослідження підходів до удосконалення калькулювання собівартості кейтерингу на прикладі ПрАТ «Ресторан «Градецький».

Виклад основного матеріалу дослідження. На організацію обліку витрат ПрАТ «Ресторан «Градецький» істотний вплив мають галузеві та організаційно-економічні особливості діяльності. Серед них можна виділити:

- багатопрофільний характер – одночасне здійснення виробничої та торговельної діяльності, необхідність виокремленого обліку витрат на виробництво і витрат обігу;
- широкий асортимент продукції, що випускається, і послуг, що надаються;
- швидкопсувний характер сировини і готової продукції;
- використання великого переліку імпортних сировини і товарів;
- висока частка використання ручної праці у виробничому процесі, одиничний і дрібносерійний тип харчового виробництва;
- застосування різноманітного технологічного обладнання;
- сезонний характер виробництва і необхідність постійного оновлення асортименту у зв'язку із динамічністю попиту.

Обмежений термін зберігання запасів пояснює відносно невеликі обсяги закупки значного переліку різноманітних видів

сировини і покупних товарів. Забезпечення закладу ними повинно бути безперебійним. Нетривалий виробничий цикл у ресторанному бізнесі пояснює повну відсутність (або незначний обсяг) незавершеного виробництва. Використання на підприємствах ресторанного господарства великого обсягу ручної праці при виготовленні продукції власного виробництва (кулінарних страв) призводить до збільшення її трудомісткості. Амортизаційні відрахування і витрати на оплату електроенергії також складають суттєву питому вагу у собівартості продукції ресторанного господарства, так як у виробничому процесі застосовуються теплове, механічне, холодильне та інші види торгово-технологічного обладнання.

При створенні ексклюзивних і оригінальних страв кухарі використовують екзотичні або нехарактерні для даного регіону імпорتنі продукти. Коливання валютних курсів вимагають оперативного вирішення проблем імпортозаміщення (пошуку вітчизняних та інших постачальників сировини, внесення змін до вже розробленої рецептури).

Бухгалтером ресторану виробничі витрати на виготовлення готових страв і надання послуг мобільного харчування відображаються на синтетичному рахунку 23 «Виробництво», а витрати, пов'язані з реалізацією продукції власного виробництва обліковуються на субрахунках 902 «Собівартість реалізованих товарів», 903 «Собівартість реалізованих робіт, послуг». Широкий асортимент готової продукції зумовлює необхідність ведення аналітичного обліку витрат підприємства за різними об'єктами витрат (страви і послуг, окремі замовлення з мобільного харчування).

Складнощі процесу калькулювання собівартості готової продукції підприємств ресторанного господарства пов'язані з тим, що в одному виробничому процесі одночасно виготовляються декілька страв, одним і тим же працівником з використанням універсальних пристроїв, машин і обладнання.

Відомо, що спеціалізація підприємства відображає обрану концепцію закладу і виражається в стилі інтер'єру, виборі кухні і особливостях меню (набір страв, найменування, оформлення та подача) та обслуговування. Спільними особливостями підприємств ресторанного господарства є використання збірників рецептур, розроблених для власних страв техніко-технологічних карт, норм витрат сировини.

Особливості діяльності підприємств ресторанного господарства не дозволяють використовувати при калькулюванні собівартості конкретної страви тільки прямий спосіб розподілу витрат. За прямою ознакою розподіляються тільки витрачені на виробництво страв сировина і матеріали, а всі інші витрати включаються в собівартість конкретних страв на основі економічних розрахунків, непрямим способом, пропорційно встановленої економічної бази.

Базою розподілу вироблених непрямих витрат ПрАТ «Ресторан «Градецький» між видами випущеної продукції (стравами) є добуток кількості виготовлених протягом облікового періоду страв різного найменування та коефіцієнту трудомісткості окремої страви (або нормативного часу приготування). Кінцеву вартість страви визначають на рівні середньоринкової вартості аналогічних страв або з урахуванням норми очікуваного прибутку.

Попереднє виготовлення страв в їдальнях і кулінаріях дозволяє розрахувати собівартість страв заздалегідь, включивши в неї всі понесені витрати. У процесі ціноутворення в даній групі підприємств ресторанного господарства використовуються собівартість страв і норма прибутку, що дозволяє встановити прийнятний рівень цін на страви для соціальних категорій населення. Тому для управління виробничими витратами даного типу підприємств відповідає система «таргет-костинг». Такі підприємства повинні орієнтуватися на цінову перевагу споживачів і нормативне регулювання з боку контролюючих органів процесу встановлення цін на соціально-значущу продукцію і послуги.

Одним з напрямів діяльності ПрАТ «Ресторан «Градецький» є кейтеринг – діяльність, пов'язана з наданням послуг на віддалених точках, організацією харчування співробітників компаній і приватних осіб на їх території, виїзним обслуговуванням населення і реалізацією готової кулінарної продукції. Основною відмінністю кейтерингу є виготовлення всіх страв, сервування столу і обслуговування за конкретними замовленнями клієнтів. Приготування всіх страв здійснюється за затвердженими рецептурами, їх кількість, час виготовлення і набір заздалегідь визначений та узгоджений.

Заготівля продуктів і облік витрат ведеться з відкритого замовлення. Всі витрати можна прямо віднести на собівартість готових страв. Із методик управління витратами для кейтерингу найбільш відповідає позамавний метод обліку витрат.

Метод «just-in-time» має спільні риси з вітчизняним позамовним методом обліку витрат і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг), проте у ресторанному господарстві обов'язково потрібна наявність складських приміщень, так як сировину не можна відразу направляти в виробництво.

На основі аналізу особливостей методики калькулювання собівартості продукції підприємств ресторанного господарства нами зроблено висновок про необхідність диференційованого підходу у виборі методу обліку витрат і калькулювання собівартості з урахуванням не тільки галузевих, а й організаційно-економічних особливостей (вид, тип, спеціалізація) підприємств даного сектора економіки. Залежно від цього пропонується використовувати різні вітчизняні та зарубіжні системи обліку витрат та управління собівартістю, зокрема такі як система «директ-костинг» і «стандарт-костинг», «just-in-time» (JIT), позамовний та нормативний методи.

У табл. 1 представлено групування витрат ПрАТ «Ресторан «Градецький» для позамовного калькулювання собівартості кейтерингу за системою «директ-костинг».

Таблиця 1 – Групування витрат ПрАТ «Ресторан «Градецький» для калькулювання собівартості за системою «директ-костинг»

Групи витрат	Статті витрат
Прямі змінні витрати	Витрати на сировину і матеріали
Непрямі змінні витрати	Витрати на оплату праці офіціанту, витрати на оплату праці кухарю, витрати на оплату праці, менеджера залу; витрати на соціальне страхування кухаря, офіціантів, менеджера залу. Амортизація кухонного обладнання. Витрати на транспортування для кейтерингу (витрати на паливно-мастильні матеріали, оплату праці водію). Витрати на кухонний посуд, на кухонний інвентар, на предмети сервірування столу, втрату столових приборів, предметів сервірування, бій посуду. Витрати на розрахунково-касове обслуговування, електроенергію на технологічні потреби (витрати електроенергії на основні та допоміжні технологічні процеси виробництва)

Групи витрат	Статті витрат
Постійні витрати	Витрати на оформлення санітарних книжок персоналу. Амортизація інших основних засобів. Витрати на електроенергію, водопостачання і водовідведення; паливо та теплоенергію загального призначення; екологічний податок; реклама на телебаченні, радіо, в Інтернеті тощо

Висновки. Таким чином, кожен господарюючий суб'єкт, виходячи зі специфічних особливостей виробництва, стратегічних цілей розвитку обирає ту чи іншу модель калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг), фіксуючи цей вибір в Наказі про облікову політику. Встановлено, що для ПрАТ «Ресторан «Градецький» економічно виправданим є позамовне калькулювання собівартості кейтерингу за системою «директ-костинг». Такий підхід до вибору моделі обліку та управління витратами ПрАТ «Ресторан «Градецький» забезпечить одержання об'єктивної інформації про собівартість готових страв і наданих послуг в умовах обмеженості ресурсів і неконтрольованого зростання цін на продукти; дозволить прийняти рішення про доцільність розширення асортименту послуг із урахуванням динамічності попиту; дозволить економічно обґрунтувати можливість розширення географії кейтерингу тощо.

Подальші дослідження будуть спрямовані на виявлення контрольованих витрат відповідними центрами відповідальності ресторану.

Список використаних джерел

1. Карпенко О. В. Методологія формування національної політики харчування населення / Л. М. Яцун, В. Д. Карпенко // Проблеми економіки. – 2017. – № 3. – С. 130–138.
2. Проблеми та пріоритети розвитку ресторанного господарства // Внутрішня торгівля України: проблеми і перспективи розвитку : монографія / І. М. Копич, О. О. Нестуля [та ін.] ; ред. В. В. Апопія, П. Ю. Балабана. – Львів : Новий світ – 2000, 2014. – 565с.
3. Шматковська Т. О. Концептуальні засади стратегічного управління обліку / Т. О. Шматковська, О. В. Мачулка // Науковий вісник Одеського національного економічного університету. – Науки: економіка. – 2016. – № 4 (236). – 256 с.

4. Чумак О. В. Управління витратами в інформаційно-аналітичній системі підприємств ресторанного господарства : монографія / О. В. Чумак, І. С. Андрющенко. – Харків : Видавець Іванченко І. С., 2016. – 268 с.
5. Daria Karpenko. Responsibility Accounting as Strengeth of Management Accounting / Olga Karpenko, DariaKarpenko // Ovidius University Annals. EconomicSciences. – 2013. VolcXIII, Issue 2. P. 610–615.

УДК 657.212:061.5

ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ ЯК ФАКТОР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА

Ю. В. Ченкова, *магістр спеціальності Облік і оподаткування
освітня програма «Облік і аудит»*

Є. А. Карпенко, *к. е. н., доцент – науковий керівник*

Анотація. У статті досліджено роль контролю дебіторської заборгованості у забезпеченні стабільного розвитку та його елементи.

Ключові слова: дебіторська заборгованість, контроль, система внутрішнього контролю.

Abstract. The article examines the role of control of receivables in ensuring stable development and its elements.

Key words: audit, business, control, receivables, sustainability.

Постанова проблеми. Сучасний етап формування ринкових відносин відзначається диверсифікованою практично всіх галузей економіки, високою невизначеністю та зростаючою динамікою постійних змін у зовнішньому оточенні суб'єктів господарювання. Під впливом посилення конкурентних відносин, стрімкого розвитку і застосування більш сучасних технологій, комп'ютерних інформаційних систем та інших зовнішніх і внутрішніх факторів суб'єкти господарювання перетворюються у більш складні господарюючі економічні системи. За таких умов для забезпечення стабільного становища підприємства необхідно постійно вдосконалювати механізм і процес управління, зокрема контроль, як одну з основних фундаментальних функцій.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Вагомий внесок у розвиток теорії і методології контролю дебіторської заборгованості здійснили такі науковці, як: Карпенко Є. А.,

Кулик В. А., Соболев Г. О., Никонович Г. І., Шимановська Діаніч Л. М. Віддаючи належне науковим напрацюванням доцільно відзначити, що в умовах сьогодення це питання потребує подальших наукових досліджень. Зокрема, актуальним є вирішення проблемних питань щодо формування системи внутрішнього контролю дебіторської заборгованості. Ефективна організація системи контролю стає нагальною проблемою, яка вимагає оперативного рішення.

Формулювання мети. Основними цілями статті є розкриття ролі контролю у забезпеченні стабільного розвитку підприємств та визначення елементів системи внутрішнього контролю поточної дебіторської заборгованості підприємства.

Виклад основного матеріалу дослідження. Контроль є функцією управління економікою підприємства, яка здійснюється шляхом систематичного, безперервного спостереження за параметрами формування і використання матеріальних і фінансових ресурсів, перевірки та оцінки кінцевих результатів фінансово-господарської діяльності [1].

В умовах ринкової економіки у функції контролю входить також ведення фінансових обчислень, що передбачають не тільки ретроспективну, але й перспективну спрямованість, а також вірогідну природу обчислених результатів. Таке визначення надає можливість розглядати контроль у прикладному аспекті, всі його види і форми з ціллю удосконалення системи управління дебіторською заборгованістю.

Контроль – це процес, який повинен забезпечити відповідність функціонування об'єкта управління прийнятим управлінським рішенням і спрямований на успішне досягнення поставленої мети. Від ефективності внутрішнього контролю дебіторською заборгованістю та оптимального поєднання контрольних процедур залежить стабільність підприємства в цілому [2].

Для ефективного здійснення внутрішнього контролю поточної дебіторської заборгованості він повинен здійснюватися на таких принципах: компетентність, економічна доцільність, безперервність, збалансованість, дієвість, послідовність, комплексність, всеосяжність та своєчасність.

Метою внутрішнього контролю розрахунків за поточною дебіторською заборгованістю є контроль ефективності використання фінансових ресурсів, що сприятиме підвищенню ліквідності та платоспроможності підприємства.

Внутрішній контроль слугує підґрунтям для зовнішнього контролю, оскільки однією з обов'язкових процедур зовнішнього аудиту, що є одним із видів зовнішнього контролю, є оцінка внутрішнього контролю підприємства, до якого входить також внутрішній контроль розрахунків за поточною дебіторською заборгованістю.

Основними завданнями внутрішнього контролю дебіторської заборгованості є:

- встановлення обґрунтованості документального оформлення дебіторської заборгованості та зобов'язань за розрахунками;
- з'ясування дотримання порядку розрахунково-платіжної дисципліни;
- оцінка законності та достовірності суми дебіторської заборгованістю, відображення її в обліку та звітності підприємства;
- виявлення та запобігання вчиненню порушень чинного законодавства з обліку і звітності дебіторської заборгованості, факторів, що їх спричинили.

Основними елементами системи внутрішнього контролю на підприємстві є контрольне середовище, суб'єкти внутрішнього контролю, оцінка ризиків внутрішнього контролю, процедури контролю, та моніторинг заходів внутрішнього контролю (табл. 1).

Таблиця 1 – Складові елементи системи внутрішнього контролю поточної дебіторської заборгованості

Елементи системи контролю	Характеристика Елементи системи контролю
Контрольне середовище	Законодавче та нормативне регулювання обліку дебіторської заборгованості; система бухгалтерського обліку; прикладні програмні рішення в обліку та контролі
Суб'єкти внутрішнього контролю	Власники (засновники), менеджмент, працівники, ревізійна комісія, служба внутрішнього контролю (аудиту)
Оцінка ризиків внутрішнього контролю	Виявлення та аналіз релевантних видів ризиків. Вибір інструментів оцінки та зниження ризиків внутрішнього контролю дебіторської заборгованості

Елементи системи контролю	Характеристика Елементи системи контролю
Процедури та методи внутрішнього контролю	Застосування контрольних процедур (спостереження, підрахунки, перерахунки, моделювання. Запит, підтвердження. Аналітичні процедури, тестування (опитування) та наукових і спеціальних методів внутрішнього контролю поточної дебіторської заборгованості
Моніторинг заходів внутрішнього контролю	Постійне спостереження з боку керівництва підприємства за ефективністю системи внутрішнього контролю. За допомогою моніторингу можна оцінити якість внутрішнього контролю поточної дебіторської заборгованості за певний період часу. Постійний моніторинг проводиться паралельно з проведенням робочих операцій і включає регулярні заходи контролю та управління, порівняльний аналіз, зіставлення інформації щодо поточної дебіторської заборгованості

На нашу думку, системі внутрішнього контролю поточної дебіторської заборгованості слід приділити особливу увагу, оскільки за умови ефективного функціонування служби внутрішнього контролю є можливість суттєво знизити розмір дебіторської заборгованості або значно пришвидшити термін її погашення.

У цілому наявність дебіторської заборгованості є нормальним і припустимим явищем у певних межах. Але, коли борги перевищують ці межі, то висока ймовірність виникнення кризи. У випадку перевищення допустимих порогів показниками дебіторської заборгованості можуть виникнути проблеми з ліквідністю, а в разі кредиторської заборгованості – з платоспроможністю підприємства.

З огляду на це найважливішим завданням топ менеджменту підприємства є підтримання оптимального співвідношення дебіторської та кредиторської заборгованості. Складовими цього процесу є:

- облік дебіторської та кредиторської заборгованості;
- прогнозування майбутніх показників заборгованості;
- встановлення гранично допустимих сум боргу;
- вжиття заходів щодо коригування показників, що не задовольняють вимоги керівництва.

На сьогодні найбільш проблемними питаннями у системі внутрішнього контролю дебіторської заборгованості є:

1. Проблема оплати дебіторської заборгованості (рефінансування) та визначення допустимого рівня засобів, які вилучаються на дебіторську заборгованість. На сьогодні підприємстві України майже не використовує механізм рефінансування, зокрема основні його форми – факторинг, векселі, форвейтинг тощо, які могли б істотно прискорити трансформацію дебіторської заборгованості у грошові кошти.

2. Застосування методики аналізу дебіторської заборгованості, традиційної за кордоном, у сучасних умовах господарювання в Україні, не завжди доцільно через відсутність необхідного обсягу вірогідної і доступної інформації щодо розрахунків з різними дебіторами. Крім цього. Значні обсяги неплатежів, характерні для сучасної української економіки, змушують сумніватися в об'єктивності, своєчасності та корисності результатів аналізу. За вітчизняними методиками неможливо одночасно оцінити стан дебіторської заборгованості та ступінь його впливу на фінансово-господарське становище підприємства.

3. Низький рівень упровадження системи внутрішнього контролю на підприємствах роздрібної торгівлі та відсутність спеціалізованого підрозділу, що координує роботу внутрішніх контролерів. Так, лише на 5,9 % досліджених підприємств роздрібної торгівлі існує відділ внутрішнього контролю, а на решті – частково функції контролю покладені на керівників і службу бухгалтерії [2].

Для ефективної системи внутрішнього контролю дебіторської заборгованості» повинні бути:

1) структурний підрозділ – відділ внутрішнього аудиту (контролю), що здійснював би контроль за усіма видами дебіторської заборгованості станом на теперішній час, зокрема за допомогою її інвентаризації;

2) фахівці, які здатні провести ефективний аналіз з метою оперативного контролю стану і розміру дебіторської заборгованості (особливо поточної) в системі оперативних інформаційних даних за сучасними методиками аналізу.

Ці дві умови не впроваджені в більшості підприємств України через додаткові витрати на оплату праці внутрішнього контролюючого персоналу. Проте, на нашу думку, такі витрати окупляться попередженими втратами, так як здебільшого мето-

ди внутрішнього контролю дебіторської заборгованості мають превентивний характер.

Наразі до основних напрямів контролю розрахунків за поточною дебіторською заборгованістю належить перевірка:

- реальності і правильності відображення в обліку поточної дебіторської заборгованості на синтетичних рахунках;
- повноти і своєчасності розрахунків з покупцями за відвантаженою, прийняту ними продукцію, виконані роботи;
- правильності визначення обсягів платежу покупцям у рахунку-фактурі (вартість продукції, робіт, ПДВ, відповідності цін угоді);
- обґрунтованості бухгалтерських записів по операціях за місяць у облікових регістрах та звітності ТОВ «Парадиз».

Висновки. Ефективно організована система внутрішнього контролю є запорукою стабільного розвитку підприємства. Система внутрішнього контролю процесів виникнення та погашення дебіторської заборгованості забезпечує постійний моніторинг ходу цих процесів за всіма визначеними параметрами, а реалізація превентивної функції внутрішнім контролем дозволяє досягти абсолютної керованості системи управління дебіторською заборгованістю.

Список використаних джерел

1. Никонович Г. І. Аналіз і контроль оборотних активів торговельних підприємств : дис. канд. екон. наук : 08.00.09 / Никонович Г. І. – Київ : Київ. Нац.торг.-екон.ун-т, 2007. – 193 с.
2. Шимановська-Діанич Л. М. Процесно-орієнтоване управління та внутрішній контроль на підприємствах роздрібно́ї торгівлі : [монографія] / Л. М. Шимановська-Діанич, Є. А. Карпенко. – Полтава : ПУЕТ, 2011. – 288 с.

УДК 005.334.4–047.44

УЗАГАЛЬНЕННЯ ДОСВІДУ АНАЛІТИЧНОЇ ДІАГНОСТИКИ ЙМОВІРНОСТІ БАНКРУТСТВА

К. Ю. Ширкова, магістр спеціальності Облік і оподаткування
Г. О. Собо́ль, к. е. н., доцент – науковий керівник

Анотація. У статті узагальнено світовий досвід аналітичної діагностики ймовірності банкрутства. Сформульовано рекомендації щодо підвищення релевантності результатів аналізу на

основі визнаних світових моделей і методик прогнозування загрози неплатоспроможності на вітчизняних підприємствах.

Ключові слова: аналіз, банкрутство, діагностика, стратегічний аналіз, фінансовий стан.

Abstract. The article summarizes the global experience of analyzing the probability of bankruptcy. The recommendations for the adaptation of world models of bankruptcy forecasting in Ukrainian enterprises are formulated.

Key words: analysis, bankruptcy, diagnostics, strategic analysis, financial condition.

Постановка проблеми. Оцінювання ймовірності банкрутства та попередження його настання для вітчизняних суб'єктів господарювання є актуальною проблемою. Згідно з рейтингом Світового банку «Doing Business 2018» [5] Україна посіла 149 місце серед 190 країн за рівнем ефективності механізму банкрутства. «Doing Business 2018» узагальнює, що процедура банкрутства в Україні триває у середньому 2,9 роки. При цьому, відбувається відшкодування лише близько 40,5 % фінансових вимог кредиторів. Загальний Індекс процедури реорганізації підприємства становить 0,5 із 3, а показник повернення боргу – 8,9 % [1]. Отже, ефективність механізму банкрутства в Україні є незадовільною та вимагає поглибленого вивчення.

Головне значення діагностики ймовірності банкрутства полягає в оцінці можливостей і розробленні аргументованих рекомендацій щодо найбільш швидкого подолання несприятливих тенденцій та виходу із кризового стану.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Проблеми аналізу прогнозування банкрутства присвячені праці український та зарубіжних дослідників, а саме, О. В. Артюх, І. А. Бланка, К. Боумена, В. О. Василенка, В. В. Вітлінського, П. Ф. Друкера, А. Б. Гончарова, Я. О. Кость, І. В. Кривов'язюк [2], Д. Лю [3], Ю. В. Підлипного [4], В. О. Подольської, О. О. Терещенка, М. Хаммера, А. Д. Шеремета, О. В. Яріш та інших.

Формулювання мети. Метою статті є узагальнення світового досвіду аналітичної діагностики ймовірності банкрутства.

Виклад основного матеріалу дослідження. Основне призначення діагностики ймовірності банкрутства полягає в оцінюванні потенційних резервів для відновлення фінансового стану, розробці рекомендацій щодо максимально швидкого подолання негативних тенденцій і виходу із кризової ситуації. Вітчизняна практика визнає три основні підходи до прогнозу-

вання ймовірності банкрутства: обчислення індексу кредитоспроможності; застосування системи формалізованих і неформалізованих параметрів; оцінювання та прогнозування показників задовільної структури балансу. Світові підходи до прогнозування ймовірності банкрутства підприємств, поширені у зарубіжній практиці, формують два основні напрями: обчислення індексу платоспроможності та використання системи формалізованих і неформалізованих критеріїв.

Перший підхід базується на застосуванні інструментів економіко-математичного моделювання у поєднанні з експертним оцінюванням. Прийоми економіко-математичного моделювання дозволяють визначити динаміку показників залежно від зміни незалежних факторів, що впливають на розвиток фінансових процесів у майбутньому. Економіко-математична модель узагальнює комплексний тестовий показник загрози банкрутства. У табл. 1 узагальнено найбільш відомі моделі [2] передбачення фінансової загрози для ПрАТ «Харківська бісквітна фабрика».

Таблиця 1 – Ймовірність банкрутства ПрАТ «Харківська бісквітна фабрика» на кінець 2015–2017 рр.

Модель оцінювання ймовірності банкрутства	2015 рік	2016 рік	2017 рік
1	2	3	4
Двофакторна модель оцінювання ймовірності банкрутства	–5,136	–5,92	–4,322
	Банкрутство не загрожує	Банкрутство не загрожує	Банкрутство не загрожує
R-модель оцінювання ймовірності банкрутства	5,127	5,645	5,436
	Мінімальна ймовірність банкрутства	Мінімальна ймовірність банкрутства	Мінімальна ймовірність банкрутства
П'ятифакторна модель Е. Альтмана	6,109	7,401	6,144
	Ймовірність банкрутства низька	Ймовірність банкрутства низька	Ймовірність банкрутства низька
Модель оцінювання ймовірності банкрутства Р. Таффлера і Г. Тішоу	1,968	2,115	1,639
	Фінансово стійкі довгострокові перспективи	Фінансово стійкі довгострокові перспективи	Фінансово стійкі довгострокові перспективи

1	2	3	4
Модель оцінювання ймовірності банкрутства Р. Ліса	0,115	0,108	0,111
	Низька ймовірність банкрутства	Низька ймовірність банкрутства	Низька ймовірність банкрутства
Модель оцінювання ймовірності банкрутства К. Спрінгейта	3,049	2,207	2,429
	Загроза банкрутства мінімальна	Діяльність підприємства перебуває у зоні невизначеності	Діяльність підприємства перебуває у зоні невизначеності
Модель оцінювання ймовірності банкрутства Дж. Фулмера	19,062	20,393	21,078
	Підприємство платоспроможне	Підприємство платоспроможне	Підприємство платоспроможне
Модель оцінювання ймовірності банкрутства за дискримінантною функцією К. Беєрмана	0,651	0,431	0,462
	неможливо чітко ідентифікувати, потребує додаткового якісного аналізу	неможливо чітко ідентифікувати, потребує додаткового якісного аналізу	неможливо чітко ідентифікувати, потребує додаткового якісного аналізу
Модель оцінювання ймовірності банкрутства за універсальною дискримінантною функцією	2,341	3,061	3,42
	підприємство фінансово стійке і йому не загрожує банкрутство	підприємство фінансово стійке і йому не загрожує банкрутство	підприємство фінансово стійке і йому не загрожує банкрутство

За розрахунками, у цілому діяльність ПрАТ «Харківська бісквітна фабрика» має фінансово стійкі довгострокові перспективи, банкрутство підприємству не загрожує або ймовірність його настання мінімальна. Однак, модель оцінювання ймовірності банкрутства К. Спрінгейта уточнює, що діяльність ПрАТ «Харківська бісквітна фабрика» протягом 2016–2017 рр. перебуває у зоні невизначеності. Аналогічні висновки надає оцінювання ймовірності банкрутства за дискримінантною функцією К. Беєрмана.

Вказані моделі розраховані на основі моніторингу таких факторів фінансового стану підприємства, як: валюта балансу,

робочий капітал, обсяг виручки від реалізації, величина чистого прибутку, чистий грошовий потік від операційної діяльності. Тому керівництву ПрАТ «Харківська бісквітна фабрика», на наш погляд, доцільно вже у поточному періоді розробити комплекс заходів, що сприятимуть підтриманню заданого темпу зростання виручки від реалізації продукції, оптимізації розміру витрат на основі економічної доцільності та раціональності їх споживання, нарощуванню робочого капіталу, накопиченню чистого грошового потоку від операційної діяльності.

Розглянувши можливості використання зарубіжних моделей для оцінки ймовірності банкрутства ПрАТ «Харківська бісквітна фабрика», відмічено, що незважаючи на переваги, їх беззастережне використання в національній практиці аналізу викликають певні труднощі.

1. Ймовірність банкрутства оцінюється за показниками фінансової звітності, що окремими суб'єктами господарювання не підлягає обов'язковому оприлюдненню. Іноді, при оприлюдненні фінансової звітності порушуються вимоги прозорості та достовірності, об'єктивності поданої інформації, повноти розкриття елементів облікової політики у Примітках до річної фінансової звітності, що мають значення для розрахунку фінансових показників. Все це у комплексі створює основу для некоректного використання інформації у ході аналізу.

2. Для розрахунку параметрів деяких моделей виникає потреба у зборі емпіричних даних, що узагальнюються системою управлінського обліку, недоступною для зовнішньої зацікавленої сторони.

3. Коефіцієнтні співвідношення між незалежними чинниками моделей, підтверджені експериментальним шляхом, не враховують динамічний розвиток національного ринку, який часто характеризується нестійкими тенденціями. Крім того, універсальні моделі не виокремлюють специфіку розвитку галузей економіки, що є пріоритетом при оцінюванні.

4. Проблемаю залишається протиріччя економічної інтерпретації певних якісних показників, що мають невраховану динаміку. Тому унеможливується зробити однозначні висновки про реальну фінансову ситуацію, що склалася на підприємстві.

5. Наразі відсутні компетентні аналітичні огляди коректності застосування світових моделей оцінювання ймовірності бан-

крутства, а наукові дослідження у цьому питанні обмежуються предметом і географією вивчення.

Отже, найпридатнішим для експрес-діагностики схильності до банкрутства ПрАТ «Харківська бісквітна фабрика» є метод Бівера. Тому що значення його системи показників дає змогу встановити межу прийнятного фінансового стану підприємства і його схильності до неплатоспроможності.

Висновки. У національній практиці експрес-діагностики ймовірності банкрутства застосування універсальних багатофакторних моделей оцінювання ймовірності банкрутства ускладнюється необхідністю їх пристосування до реалій розвитку національного ринку та практики ведення бізнесу.

З метою посилення корисності результатів аналізу на основі визнаних світових моделей і методик прогнозування загрози неплатоспроможності на вітчизняних підприємствах необхідно:

- поєднувати в процесі аналізу кількісні та якісні критерії, що сигналізують про потенційну загрозу банкрутства;
- враховувати особливості розвитку економічних циклів у галузі при визначенні індикаторів прояву кризових явищ на підприємстві;
- узагальнювати світовий досвід у розробці методичного інструментарію діагностики потенційного банкрутства з метою адаптації до змісту оприлюдненої інформації фінансових і нефінансових звітів підприємств України;
- уточнити критичні значення відповідних показників за галузями національної економіки на основі статистичної обробки генерального масиву даних.

Адаптований комплексний інтегральний підхід до оцінки фінансового стану суб'єктів господарювання України, що зазнали фінансових ускладнень у діяльності, створить передумови для своєчасного виявлення ознак банкрутства.

Список використаних джерел

1. Державна служба статистики України [Електронний ресурс] : офіц. сайт. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>. – Назва з екрана.
2. Кривов'язюк І. В. Діагностика фінансово-господарської діяльності промислового підприємства : монографія / Кривов'язюк І. В., Кость Я. О. ; під наук. ред. д. е. н. Брюховецької Н. Ю. / НАН України. Інститут економіки промисловості, Луцький НТУ. – Донецьк – Луцьк : ЛНТУ, 2012. – 200 с.

3. Лю Д. Аналіз прогнозних показників та визначення межі банкрутства підприємства / Лю Д. // Научный взгляд в будущее. – 2016. – Т. 8. – № 2. – С. 57–61.
4. Підлипний Ю. В. Особливості аналізу ймовірності банкрутства в умовах кризи Підлипний Ю. В. // Науковий вісник Ужгородського університету. Серія: Економіка. – 2017. – Т. 2. – № 1. – С. 254–258.
5. Doing Business 2018: Reforming to Create Jobs. A copublication of The World Bank and the International Finance Corporation [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.doingbusiness.org>. – Назва з екрана.

УДК [338.22-022.51]:657

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА СКЛАДАННЯ ЗВІТНОСТІ НА ПІДПРИЄМСТВАХ МАЛОГО БІЗНЕСУ

Т. Ю. Юхименко, магістр спеціальності *Облік і оподаткування освіти* програма «Облік і аудит»

Н. В. Прохар, к. е. н., доцент – науковий керівник

У статті проаналізовано особливості організації обліку та їх вплив на складання звітності підприємствами малого бізнесу.

Ключові слова: малий бізнес, бухгалтерський облік, організація обліку, фінансова звітність, форма обліку.

The article is analyzed the peculiarities of accounting organization and their impact on compilation of reports by small business enterprises.

Key words: small business, accounting, accounting organization, financial reporting, accounting form.

Постанова проблеми. Протягом останніх років в Україні відбувалися процеси активізації діяльності у сфері підприємництва. Формування активного ділового середовища сприяло розвитку малого бізнесу. Для вдосконалення управління на мікрорівні і підвищення конкурентоспроможності малого бізнесу важливе значення має якість інформації, що необхідна для прийняття раціональних управлінських рішень. Саме бухгалтерський облік як важливий елемент економічної системи забезпечує інформаційні потреби управління підприємством. Зміни підходів до ведення бізнесу, збільшення потреб управління в інформації та постійні трансформації, що відбуваються у нормативно-правовому регулюванні бухгалтерського та податкового обліку суб'єктів підприємництва, вимагають перегляду підходів до організації їх обліку та складання звітності.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Дослідженню теоретичних та практичних аспектів організації обліку та складання звітності малих підприємств присвячені праці багатьох вчених, таких як Н. Бузак, П. Буряк, С. Голов, Ю. Верига, Б. Засадний, М. Кобзева, О. Мазіна, Н. Малюга, М. Огійчук, Т. Гоголь, В. Фабіянська, Л. Сук, В. Сопко та ін.

Формулювання мети. Основними цілями статті є розкриття змісту поняття «організація бухгалтерського обліку», визначення факторів впливу на організацію обліку малих підприємств та складання ними фінансової та інших видів звітності.

Виклад основного матеріалу дослідження. Вчені трактують термін «організація бухгалтерського обліку» по-різному, тому ці визначення є спірними та дискусійними.

Проаналізувавши зміст окремих понять, ми дійшли висновку, що найчастіше організацію обліку визначають як: «...створення, впорядкування та вдосконалення системи обліку на підприємстві для її відповідності потребам управління»; «...систему дій, необхідних для побудови облікового процесу з метою отримання інформації про господарські процеси», «...комплекс заходів, спрямованих на створення раціональної системи бухгалтерського обліку»; «...комплекс заходів керівника (власника) підприємства, спрямованих на забезпечення збору, реєстрації та узагальнення фактів господарської діяльності з метою отримання достовірної інформації для прийняття управлінських рішень».

Будь-яке трактування організації обліку, на нашу думку, має право на існування, адже бухгалтерський облік спрямований на забезпечення інформаційних потреб користувачів і виконання ним контрольної функції.

Якщо говорити про особливості організації бухгалтерського обліку, то вона на малих підприємствах залежить від прийняття наступних рішень:

- вибір системи оподаткування (згідно із законодавством, підприємства, незалежно від розмірів та форм господарювання, можуть обирати як загальну систему оподаткування, так і спрощену систему, якщо відповідатимуть відповідним критеріям);
- вибір форми організації бухгалтерського обліку (відповідно до законодавства, існує чотири варіанти вибору суб'єктів для ведення бухгалтерського обліку, кожен з яких може бути обраний власником);

- вибір системи бухгалтерського обліку (залежно від обсягів здійснюваної діяльності та вимог законодавства, малі підприємства можуть обирати автоматизовану, журнальну, спрощену, просту та інші форми бухгалтерського обліку та складати на цій основі загальну, спрощену або просту фінансову звітність);

- використання плану рахунків (мають право на вибір як загального, так і спрощеного плану рахунків бухгалтерського обліку, в залежності від форми організації та обраної системи оподаткування);

- можливість ведення бухгалтерського обліку без використання плану рахунків (є характерним для суб'єктів мікропідприємництва).

Отже, зміст показників звітності малого підприємства цілком залежить від особливостей організації бухгалтерського обліку, які, у свою чергу, визначають рівень деталізації обліку й звітності.

По-перше, Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV XIV (із змінами і доповненнями) передбачено самостійний вибір форми організації бухгалтерського обліку [1]:

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

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

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

- самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства. Ця форма організації бухгалтерського обліку не може застосовуватися на підприємствах, звітність яких повинна оприлюднюватися, та в бюджетних установах.

Зрозуміло, що аналітичність обліку та змістовність показників звітності буде найвищою при веденні обліку бухгалтерією підприємства. Це залежить від масштабів діяльності суб'єкта малого підприємництва та його фінансових можливостей.

По-друге, Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV (із

змiнами i доповненнями) визначено, що підприємство самостійно обирає форму бухгалтерського обліку [1].

Є різні форми бухгалтерського обліку, їх вибір залежить від того, які вимоги поставлені перед обліком у системі управління підприємством, а це, однозначно, впливає на показники звітності.

По-третє, відповідно до норм Податкового кодексу України від 02.12.2010 р. № 2755-VI, суб'єкти малого бізнесу можуть застосовувати два варіанти систем оподаткування: загальну систему та спрощену [2].

Спрощена система оподаткування, обліку та звітності передбачає особливий механізм справляння податків і зборів, що встановлює заміну сплати окремих податків і зборів, на сплату єдиного податку в порядку та на умовах, визначених Податковим кодексом України, з одночасним веденням спрощеного обліку та складання простої або спрощеної звітності.

Загальна система оподаткування, обліку та звітності має складну систему ведення бізнесу з точки зору обліку та звітності. Проте вона дозволяє займатися будь-яким видом діяльності та немає інших обмежень, що притаманні спрощеній системі оподаткування. Загальна система оподаткування включає сукупність податків і зборів до бюджету, що нараховуються у встановленому законом порядку.

Наукові дослідження підтверджують як переваги, так і недоліки зазначених систем оподаткування (табл. 1).

Таблиця 1 – Переваги та недоліки систем оподаткування СМП [3]

Система оподаткування	Переваги	Недоліки
Загальна	Відсутність обмежень у видах діяльності та обсягу доходу і кількості працівників; більш ширша можливість планування та оптимізації оподаткування (внаслідок впливу обсягу видатків на базу оподаткування); розмір сплачуваного податку на прибуток прямо залежить від обсягу прибутку за звітний період	Складність адміністрування (більш суворі вимоги до ведення обліку та складання звітності); досить високе податкове навантаження, особливо за наявності найманих працівників тощо

Система оподаткування	Переваги	Недоліки
Спрощена	Простота нарахування єдиного податку; спрощене ведення обліку і відносна простота заповнення звітності; звільнення від сплати платником єдиного податку низки податків і обов'язкових платежів; витрати на оплату товарів чи послуг платників єдиного податку – юридичних осіб можуть бути віднесені контрагентами-платниками податку на прибуток на витрати	Базою оподаткування є грошове вираження виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), без вирахування витрат підприємства

Вище викладене дає можливість висловити думку, що важливим фактором впливу на побудову обліку в малому бізнесі є система оподаткування, а вона визначає формат звітності підприємства. При цьому, обрання певної форми обліку залежить від розміру підприємства та групи платника єдиного податку.

Платники єдиного податку третьої групи (юридичні особи) та малі підприємства – платники податку на прибуток відповідно до П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» від 25.02.2000 № 39 XIV (із змінами і доповненнями) можуть:

- обліковувати необоротні активи тільки за первісною вартістю без урахування зменшення корисності та переоцінки до справедливої вартості;
- не створювати забезпечення наступних витрат і платежів (на виплату наступних відпусток працівникам, виконання гарантійних зобов'язань тощо), а визнають відповідні витрати у періоді їх фактичного понесення;
- поточну дебіторську заборгованість включати до підсумку балансу за її фактичною сумою.

Юридичні особи – суб'єкти господарювання, які відповідають критеріям малих підприємств та застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності, з метою складання фінансової звітності повинні визнавати доходи і витрати за національними Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

Малі підприємства на загальній системі оподаткування застосовують звичайний план рахунків відповідно до Наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування» від 30.11.1999 № 291 XIV (із змінами і доповненнями) [5] та можуть використовувати: одночасно рахунки 8 і 9 класу; тільки рахунки 9 класу; тільки рахунки 8 класу. Суб'єкти малого підприємництва на спрощеній системі оподаткування можуть застосовувати Спрощений план рахунків.

Висновки. За результатами проведеного дослідження можна виокремити напрями організації бухгалтерського обліку суб'єктів малого підприємництва: вибір системи оподаткування; затвердження в Наказі про облікову політику обраної форми бухгалтерського обліку; підтвердження здійснюваних господарських операцій первинними документами; відображення інформації в облікових регістрах залежно від обраної форми обліку; узагальнення інформації у звітності. Таким чином, розглянуті вище особливості організації бухгалтерського обліку малих підприємств визначають деталізацію об'єктів обліку та зміст показників звітності.

Список використаних джерел

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс] : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>. – Назва з екрана.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17/paran256#n256>. – Назва з екрана.
3. Подолянчук О. А. Організація обліку суб'єктів малого підприємництва [Електронний ресурс] / О. А. Подолянчук // Ефективна економіка. – 2017. – № 4. – Режим доступу: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5536>. – Назва з екрана.
4. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» від 25.02.2000 № 39 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>. – Назва з екрана.
5. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування [Електронний ресурс] : Наказу Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99>. – Назва з екрана.

ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ВЛАСНИМ КАПІТАЛОМ

В. А. Юхимович, магістрант спеціальності Облік і оподаткування освітня програма «Облік і аудит»

С. М. Деньга, к. е. н., доцент – науковий керівник

Анотація. В статті досліджено проблеми обліково-аналітичного забезпечення управління власним капіталом. Сформульовано висновки і запропоновано ряд удосконалень обліку і аналізу власного капіталу, що буде сприяти більш ефективному управлінню власним капіталом.

Ключові слова: облік, аналіз, власний капітал, фінансова звітність.

Annotation. The article deals with the problems of accounting and analytical support of the management of own capital. The conclusions are formulated and a number of improvements in the accounting and analysis of own equity are proposed, which will contribute to more efficient management of own capital.

Key words: accounting, analysis, own equity, financial reporting.

Постановка проблеми. У контексті важливості створення інформаційної системи управління власним капіталом особливої актуальності набувають питання формування системи якісного обліково-аналітичного забезпечення управління, яка в режимі реального часу надасть можливість вирішувати існуючі проблеми і сприятиме науковому обґрунтуванню рішень з формування та використання власного капіталу підприємства.

Аналіз основних досліджень та публікацій. Аналіз наукових і методичних праць з питань обліку власного капіталу і аналізу ефективності його використання свідчить про багатовекторність досліджень, присвячених обліковим і аналітичним аспектам формування та руху власного капіталу. Зокрема, питання обліку та аналізу власного капіталу досліджували такі вітчизняні та зарубіжні вчені, як: Азриліян А. Н., Андреев С. А., Бутинець Ф. Ф., Вороніна В. Л., Деньга С. М., Карпенко О. В., Левін В. С., Прохар Н. В., Подольська В. О., Чебанова Н. В. та інші. Проте, погляди вчених різняться стосовно підходів до обліково-аналітичного забезпечення управління власним капіталом.

Формулювання мети. Метою статті є удосконалення обліково-аналітичного забезпечення управління власним капіталом.

Виклад основного матеріалу дослідження. У відповідності до Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій, при відображенні зареєстрованого капіталу на субрахунку 404 «Внески у незареєстрований статутний капітал» показується сума незареєстрованого статутного капіталу. Однак якщо підприємству відмовили у реєстрації такого статутного капіталу, він підлягає поверненню власникам, тому такий капітал нелогічно відносити до зареєстрованого капіталу і відображати на рахунку 40 «Зареєстрований (пайовий) капітал». Внески до незареєстрованого статутного капіталу доцільно відображати на окремому рахунку і лише після реєстрації відображати на субрахунку 401 «Статутний капітал».

Для багатьох операцій з обліку власного капіталу на ПАТ «Херсонський маслозавод» немає розробленого стандартизованого первинного документа. З метою дотримання вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», відповідно до якого: «підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій» та Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, відповідно до якого: «господарські операції відображаються у бухгалтерському обліку методом їх суцільного і безперервного документування», – виникає потреба для обліку цих операцій на підприємстві застосовувати універсальний документ – бухгалтерську довідку. Однак, застосування цього документа передбачено лише наказом Міністерства фінансів України «Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку» для виправлення помилок минулих років та помилок в облікових регістрах за звітний рік, виявлених після записів підсумків облікових регістрів у Головну книгу, способом сторно. Відповідно до цього документа у бухгалтерській довідці ПАТ «Херсонський маслозавод» наводять зміст помилки, суму та кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку, якою виправляється помилка. Тобто, застосування цього документа для підтвердження будь-якої іншої операції чинними нормативними актами не передбачено.

Склад фінансової звітності за НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» майже повністю відповідає структурі фінансової звітності згідно з МСБО 1 «Подання фінансової звітності». Проте, враховуючи те, що МСБО 1 «Подання фінансової звітності» не визначено чітко встановлених форм фінансової звітності і, для їх складання ПАТ «Херсонський маслозавод» користується формами визначеними НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», виникають деякі суперечності. Зокрема, згідно з МСБО 1 «Подання фінансової звітності» Звіт про фінансовий стан повинен включати, як мінімум, статті, що подають такі суми: випущений капітал і резерви, що відносяться до власників материнського підприємства, зобов'язання та активи щодо поточного податку.

Власний капітал та резерви, водночас, поділяють на різні класи, такі як: сплачений капітал, емісійний дохід та капітальні резерви, що не зовсім відповідає класифікації складових власного капіталу згідно з НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Також, згідно з МСБО 1 «Подання фінансової звітності», суб'єкт господарювання повинен розкривати таку інформацію у Балансі (Звіті про фінансовий стан) або в Примітках до річної фінансової звітності.

Проте, суб'єкт господарювання повинен подавати у Звіті про зміни у власному капіталі або у Примітках до річної фінансової звітності суми дивідендів, визнаних як виплати власникам протягом цього періоду, а також відповідну суму дивідендів на акцію.

Згідно з НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», інформація щодо випуску акцій та отримання дивідендів наводиться лише частково у ф. 2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)». Також суб'єкт господарювання повинен додатково розкривати у Примітках до річної фінансової звітності: суму дивідендів, запропонованих або оголошених перед затвердженням фінансової звітності до випуску, але не визнаних як виплату власникам протягом періоду, та відповідну суму на акцію та суму будь-яких невизнаних кумулятивних привілейованих дивідендів).

Для покращення ведення аналітичного обліку за рахунком 671 «Розрахунки за нарахованими дивідендами» пропонуємо наступне:

1. Якщо на підприємстві є акціонери резиденти та нерезиденти:

6711 «Розрахунки за нарахованими дивідендами резидентам»;

6712 «Розрахунки за нарахованими дивідендами нерезидентам».

2. Якщо на підприємстві, акціонерами є лише резиденти, пропонуються наступні розрізи аналітики:

6711 «Розрахунки за нарахованими дивідендами за привілейованими акціями»;

6712 «Розрахунки за нарахованими дивідендами за простими акціями».

3. Якщо на підприємстві випускають акції іменні та на пред'явника:

67111 «Розрахунки за нарахованими дивідендами за іменними привілейованими акціями»;

67112 «Розрахунки за нарахованими дивідендами за привілейованими акціями на пред'явника»;

67121 «Розрахунки за нарахованими дивідендами за простими іменними акціями»;

67122 «Розрахунки за нарахованими дивідендами за простими акціями на пред'явника».

Отже, наведені вище пропозиції з методики бухгалтерського обліку, забезпечують вдосконалення обліку власного капіталу в частині формування статутного капіталу та нарахування дивідендів у ПАТ «Херсонський маслозавод».

Для аналізу власного капіталу застосовують такі його види: горизонтальний, вертикальний, порівняльний, коефіцієнтний та інтегральний фінансовий аналіз. Горизонтальний аналіз визначає динаміку окремих складових капіталу, а вертикальний – їх структуру. Такі види аналізу лише констатують факти, не пояснюючи причин позитивних чи негативних змін, що відбулись на підприємстві. Порівняльний аналіз передбачає зіставлення показників з плановими, середньогалузевими, показниками конкурентів тощо. Аналіз за допомогою фінансових коефіцієнтів ґрунтується на визначенні співвідношень різних абсолютних показників. Щодо власного капіталу ці показники можна поділити на групи: коефіцієнти фінансової стійкості, коефіцієнти оборотності та рентабельності капіталу. Науковці виділяють понад 40 різних показників, які застосовують для аналізу капі-

талу загалом та власного капіталу зокрема. Однак, у більшості цих показників власний капітал розглядається узагальнено, тобто, до уваги не беруть його складові.

Також виділяються показники, що характеризують складові власного капіталу: показник страхування статутного капіталу, коефіцієнт страхування власного капіталу, коефіцієнт страхування бізнесу, частка статутного капіталу у власному капіталі, різниця власного та статутного капіталу. Вважаємо, ці показники не дають змоги комплексно оцінити вплив складових власного капіталу на фінансову стійкість. Ми вважаємо, що, визначаючи фінансову стійкість підприємства, необхідно виконувати також факторний аналіз впливу складових власного капіталу для прийняття ефективних управлінських рішень [6, с. 99].

Особливу роль в управлінні власним капіталом відіграє факторний аналіз. Забезпечуючи кількісну оцінку впливу чинників на результативний показник, факторний аналіз надає змогу змінювати та формувати параметри управління капіталом відповідним підбиранням та коригуванням чинників, які їх зумовлюють. Вплив окремих складових на результативний показник можна визначити за допомогою факторного аналізу. При цьому, результативними показниками оцінки ефективності системи управління власним капіталом виберемо коефіцієнт автономії (відношення власного капіталу до валюти балансу) та коефіцієнт фінансової стійкості (відношення власного капіталу до зобов'язань).

Висновки. Сформульовано висновки і запропоновано ряд удосконалень обліку і аналізу власного капіталу, що буде сприяти більш ефективному управлінню власним капіталом. Зокрема:

1. Уточнювати окремі рядки Балансу (Звіту про фінансовий стан) та Звіту про власний капітал є недоцільним, тому що ці форми є універсальними як для акціонерних товариств, так і для підприємств інших організаційно-правових форм. Тому, відповідну деталізацію рекомендуємо запровадити в примітках до річної фінансової звітності, які для цього і призначені.

2. Пропонуємо також внести до Приміток до річної фінансової звітності розділ XVI «Власний капітал», в якому відображатимуться аналітичні дані про стан та рух власного капіталу ПАТ «Херсонський маслозавод».

3. Проведені дослідження дозволили виділити у складі власного капіталу окремі структурні складові, які, на нашу думку, необхідно відображати на окремих субрахунках бухгалтерського обліку. Також варто відображати запропоновані складові в окремому XVI розділі «Власний капітал» Приміток до річної фінансової звітності, що дасть детальнішу інформацію для прийняття об'єктивних рішень користувачами. Проте питання відображення призначення та умов використання кожного елемента власного капіталу залишаються відкритими та потребують подальших наукових досліджень.

4. Аналіз власного капіталу за допомогою фінансових коефіцієнтів передбачає застосування показників, які можна поділити на групи: коефіцієнти фінансової стійкості, коефіцієнти оборотності та рентабельності капіталу. У більшості цих показників власний капітал розглядається узагальнено, тобто, до уваги не беруть його складові.

5. Визначаючи фінансову стійкість підприємства, необхідно виконувати також факторний аналіз впливу складових власного капіталу для прийняття ефективних управлінських рішень.

6. Результативними показниками оцінки ефективності системи управління власним капіталом виберемо коефіцієнт автономії та коефіцієнт фінансової стійкості.

Список використаних джерел

1. Азрилиян А. Н. Большой бухгалтерский словарь / А. Н. Азрилиян. – Москва : Институт новой экономики, 1999. – 574 с.
2. Андреев С. А. Основы рахункознавства / С. А. Андреев. – Харків : Пролетар, 2014. – 117 с.
3. Бутинець Ф. Ф. Фінансовий облік : навч. посіб. / Ф. Ф. Бутинець, Н. В. Шатило. – Житомир : ЖІТІ, 2012. – 768 с.
4. Деньга С. М. Концепція інформаційно-аналітичного забезпечення управління ефективністю вкладень капіталу в підприємницьку діяльність / С. М. Деньга // The genesis of genius. Scientific and educational journal; December 2015. – № 5. – Vol. 1. Switzerland: Publishing Center of The international scientific association of economists "Consilium", Geneva, 2015, P. 37–40.
<http://dspace.puet.edu.ua/handle/123456789/2966>.
5. Деньга С. Н. Инновационное информационное обеспечение управления инвестиционной деятельностью холдингов // Таджикистан и современный мир: актуальные проблемы развития инновационной экономики // Сборник материалов международной

научно-практической дистанционной конференции / под общ. ред. Факерова Х. Н., Раджабова Р. К. – Душанбе : Сумани Кудрат, 2017. – 308 с.

6. Деньга С. М. Удосконалення балансу комерційних підприємств згідно з юридичною теорією прав власності та концепцією майна [Електронний ресурс] / С. М. Деньга, В. А. Деньга // Проблеми і перспективи розвитку бухгалтерського обліку, аналізу та контролю в умовах глобалізації економіки : монографія. – Полтава : ПУЕТ, 2014. – С. 24–38. – Режим доступу: <http://dspace.puet.edu.ua/handle/123456789/1961>. – Назва з екрана.
7. Деньга С. М. Вкладення капіталу в підприємство: економічні та юридичні аспекти / С. М. Деньга, В. А. Деньга // Управління розвитком / Зб. наук. робіт ХНЕУ. – 2011. – № 5 (102). – С. 121–123.
8. Деньга С. Н. Совершенствование отображения имущественных прав в балансах предприятий [Електронний ресурс] / Деньга С. Н. // Новая экономика, 2013. – № 2(62). – С. 192–197. – Режим доступу: <http://dspace.uccu.org.ua/handle/123456789/1812>. – Назва з екрана.
9. Деньга С. Н. Совершенствование отражения инвестиционной деятельности в финансовой отчетности субъекта хозяйственной деятельности (СХД) / Деньга С. Н. // Финансовое право и управление. – 2014. – № 4(6). – С. 234–244.
10. Деньга С. Н. Вложения капитала в предприятие: подход с точки зрения объекта вложений капитала // Бухгалтерский учет, анализ и аудит: история, современность, перспективы: сборник научных статей к 60-летию кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в промышленности учетно-экономического факультета БГЭУ / Г. В. Савицкая [и др.]. – Минск : БГАТУ, 2013. – С. 102–109.
11. Левин В. С. Предпринимателю о бухгалтерском учете и финансовом анализе / В. С. Левин. – Харьков : Основа, Фирма «РИТА», 2012. – 112 с.
12. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [Електронний ресурс] : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 року, № 291 (зі змін. та допов.). – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>. – Назва з екрана.
13. Подольська В. О. Аналіз господарської діяльності : навч.-метод. посіб. / В. О. Подольська, М. М. Орищенко, Ю. О. Ночовна. – Полтава : ПУЕТ, 2015. – 450 с.
14. Прохар Н. В. Фінансовий облік : навч.-метод. посіб. / Н. В. Прохар, Є. А. Карпенко. – Полтава : ПУЕТ, 2015. – 119 с.

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА

Освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

Денна форма навчання

УДК 640.412(477.83):005.591.6

ДОКУМЕНТО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ З КЛІЄНТСЬКОЮ БАЗОЮ КОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА

А. О. Андрєєва, магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

М. В. Макарова, д. е. н., професор – науковий керівник

Анотація. В умовах сучасного руху до інформаційної економіки та інформаційного суспільства, до формування глобальної інформаційної інфраструктури та світового інформаційного простору, першочергового значення набуває вирішення багатоаспектної проблеми документно-інформаційного забезпечення (ДІЗ) діяльності комерційних підприємств, за допомогою якого регламентовані і впорядковані процеси документування, організації документів і документообігу набувають характеру базових інформаційних технологій.

Стаття присвячена висвітленню теоретичних основ та опрацюванню практичних питань, пов'язаних з виявленням та вирішенням проблем у контексті впровадження документо-інформаційного забезпечення роботи з клієнтською базою на комерційному підприємстві.

Ключові слова: документо-інформаційне забезпечення, CRM-система, інноваційний розвиток.

Summary. Under circumstances of the modern movement to information economy and society, to formation of global information infrastructure and world information space the decision of the multidimensional problem of document and information support (DIS) of the business enterprises the priority is acquiring. Through last the regulated and organized processes of documentation, organization of documents and document flow are acquiring the nature of basic information technology.

The article is devoted to coverage of theoretical foundations and development of practical issues related to identification and solution of problems in the context of implementation of document and information support for working with a client base at a commercial enterprise.

Key words: document and information support, CRM-system, innovative development.

Постановка проблеми. Документо-інформаційне забезпечення (ДІЗ) діяльності сучасного комерційного підприємства в цілому та його окремих бізнес-процесів нині є запорукою ефективності його функціонування на ринку. Розробка ефективних управлінських рішень, пов'язаних з обслуговуванням клієнтської бази такого підприємства, потребує застосування сучасних інформаційних технологій і систем, що забезпечують повноту і своєчасність документно-інформаційного відображення бізнес-процесів, можливість їхнього моделювання, аналізу і прогнозування, а це питання не є остаточно дослідженим. Необхідність комплексної підтримки забезпечення роботи з клієнтською базою та документо-інформаційним забезпеченням цього процесу на підприємстві, його різноманітними засобами обумовлює актуальність обраної теми дослідження.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Виникнення сучасного тлумачення поняття документно-інформаційного забезпечення діяльності підприємства та управління ним пов'язано з впровадженням у сферу роботи з документами засобів обчислювальної техніки та сучасних інформаційних технологій створення, збору, обробки, накопичення, зберігання, пошуку і використання інформації в управлінні. Серед останніх досліджень та публікацій з питань розвитку ДІЗ слід згадати праці Асєєва Г. Г., Бездрабко В. В., Гончарова Н. В., Дубова С. В., Калачикова О. В., Крисенко Т. В., Ларіна М., Лимар С. М., Матвієнко О. В., Поліщук Н. В., Савицький В. М., Скібіцька Л. І., Слободяник М. С., Фіонова Л. Р., Целуйко О. П., Цивіна М. Н., Шпирка О. М. та ін.

Формулювання мети. Основною метою статті є висвітлення теоретичних основ та опрацювання практичних питань, пов'язаних з виявленням та вирішенням проблем у контексті впровадження документо-інформаційного забезпечення роботи з клієнтською базою на комерційному підприємстві.

Виклад основного матеріалу дослідження. В умовах сучасного руху до інформаційної економіки та інформаційного суспільства, до формування глобальної інформаційної інфраструктури та світового інформаційного простору першочергового значення набуває рішення багатоаспектної проблеми документно-інформаційного забезпечення діяльності комерційних підприємств, за допомогою якого регламентуються і впорядковуються процеси документування, організації документів і документообігу.

Розвиток інформаційного менеджменту вимагає адекватного випереджального розвитку інструментів управління інформаційними ресурсами комерційного підприємства, технологій їх документування, аналізу, зберігання, накопичення, пошуку і обміну.

Документно-інформаційне забезпечення діяльності комерційних підприємств, за суттю, являє собою організаційно-правовий механізм управління суб'єктом господарювання за допомогою документів. Документи можуть виконувати правові та управлінські функції при дотримання певних вимог. Офіційний документ, діловодство і документообіг виконують функції своєрідних інформаційних фільтрів, забезпечуючи мінімізацію синтаксичних, семантичних і прагматичних помилок при роботі з документами, тим самим підвищуючи якість і ефективність систем управління комерційним підприємством.

Як свідчить досвід, документно-інформаційне забезпечення управління, побудоване на основі традиційних методів складання, опрацювання, зберігання та пошуку великих обсягів документації, характеризується підвищеною трудомісткістю. Тому робота з документами забирає значну частину робочого часу спеціалістів та керівників, яким необхідні, як правило, не самі документи, а конкретні відомості та факти, що містяться в них [1].

Сучасні перспективні напрямки удосконалення документно-інформаційного забезпечення управління, діловодства невіддільні від процесу масового впровадження інновацій в сферу управління. Ці досягнення, пов'язані з утворенням якісно нових видів електронної обчислювальної техніки (ЕОТ), засобів зв'язку, дають можливість перейти до принципово нової і значно ефективнішої інформаційної технології в органах управління, заснованої на органічному включенні комплексу технічних

засобів в управлінський процес. Обчислювальна техніка (ОТ), що обслуговує різні системи комп'ютеризованого опрацювання інформації, дозволяє максимально вивільняти керівників і спеціалістів від нетворчої роботи і, що найголовніше, дає їм можливість користуватися оперативнішим і зручнішим для сприйняття комплексом інформації, якого в умовах ручних методів опрацювання документів отримати неможливо.

Заснована на ОТ інформаційна технологія звільняє інтелект людини від рутинних операцій, зменшує кількість хибних управлінських рішень і стимулює творчу діяльність людини. Комп'ютеризація процесу управління повною мірою повинна враховувати специфіку управлінської організаційної діяльності, провідну роль людського фактора у виконанні функцій управління, прийнятті єдино вірного рішення. ЕОМ відіграє в цій діяльності лише допоміжну роль, бо виконує за людину набір технічних операцій щодо своєчасної видачі необхідної корисної і повної інформації. Кінцеве рішення завжди залишається за людиною [7].

Управлінська інформація надходить в інформаційну систему з юридично оформленого (офіційного) документа і, як правило, на проміжній або завершальній стадії вирішення функціонального завдання вихідна інформація також фіксується у вигляді документа на паперовому носії-машинограмі або машинному носії у вигляді документа, що читається машиною. Машинограма та документ, що читається машиною, потребують юридичного оформлення. Зображення інформації на екрані дисплея (відеограма, відеоформа, відеокадр) формується з урахуванням правил побудови форми відповідного документа. У зв'язку з цим ефективність впровадження обчислювальної техніки в апараті управління залежить від ступеня вдосконалення зовнішнього документо-інформаційного забезпечення інформаційної системи: повноти уніфікації складу, змісту і форми документів, упорядкованості маршрутів руху документів, вибіркового розподілення інформації за її користувачами [2].

Комп'ютеризація процесу управління забезпечує безпепровий документообіг та значне скорочення в оперативній управлінській роботі кількості традиційних документів – довідкових, поточних, звітних, інформаційних тощо. Одночасно в мінімальному обсязі повинні зберігатися найважливіші управлінські документи на паперовій основі (накази, плани, звіти тощо), що

мають юридичне та історичне значення і потребують постійного зберігання в державних архівах. Використання технологій як базису документо-інформаційного забезпечення відкриває ще одну найбільш цікаву можливість – управління якістю обслуговування, яка включає власне контроль якості продукції, різні схеми гарантійного і постгарантійного обслуговування протягом всього ЖЦ, внесення змін в конструкцію на основі побажань споживача тощо на підставі концепції CRM (англ. Customer relationship management – управління відносинами з клієнтами).

Сьогодні конкуренція на всіх рівнях ринку досить висока. Для того, щоб виграти конкурентну боротьбу підприємство вимушене не тільки залучати нових клієнтів, а й не втрачати вже існуючих. Вся діяльність підприємств – розробка нової продукції, планування і виконання виробничих програм, фінансова і кадрова політика – має бути підпорядкована задоволенню купівельного попиту. Зробити своє підприємство конкурентоспроможним, і його товари та послуги – затребуваними допомагають сучасні маркетингові та інформаційні технології. Ці технології різноманітні, але мета їх реалізації одна – підвищення конкурентоспроможності підприємства в умовах ринкової економіки [3].

Сьогодні впровадження інновацій дуже важливо не тільки для загального зростання конкурентоспроможності підприємств, а й для формування ефективних клієнтських відносин, що забезпечують, у свою чергу, їх прибутковість. До таких інновацій можна віднести й впровадження CRM-систем (англ. Customer Relationship Management – системи управління взаємовідносинами з клієнтами). Сучасні рішення CRM-систем дозволяють підприємствам оптимізувати процес взаємодії з клієнтами, а також створювати ефективний механізм управління маркетингом, продажами і сервісом.

Такі системи з'явилися у світі в середині 1990-х років і перебувають у стадії розвитку. На ринку України вони представлені у меншій мірі, ніж на західних інформаційних ринках. Згідно з вищенаведеним, CRM надають можливість інтеграції і максимального використання всіх джерел даних про наявних та потенційних клієнтів. Таким чином, технології CRM визначають в першу чергу можливість збору, обробки й ефективного використання інформації про клієнтів і для клієнтів.

CRM-системи стають дедалі популярнішими у світі й в Україні. Проводяться семінари, презентації, демонструються програмні продукти, публікуються статті. Проте головний акцент у цих акціях популяризації CRM-технологій робиться на можливості ведення безперервної взаємодії з клієнтами з питань, що пов'язані з просуванням, продажем і підтримкою продуктів і послуг, тобто на операційній активності. Теоретичним і практичним аспектом проблеми формування та використання CRM-систем, що зазвичай входять до складу ERP II-систем та їх програмного забезпечення (ПЗ), або функціонують як автономне ПЗ, присвятили свої дослідження такі вчені, як Г. Вишлінський, П. Конюховський, В. Іванова, Т. Берестова, В. Гужва, О. Сколенко та інші [4].

ERP II – бізнес-стратегія підприємства, що включає певний набір застосувань, які допомагають клієнтам і акціонерам компанії збільшувати вартість бізнесу за рахунок новітніх ІТ. Узагальнення ж досвіду щодо проблем системи управління взаємозв'язками із клієнтами в контексті документно-інформаційного забезпечення діяльності комерційних підприємств практично відсутнє, тобто далеко не всі аспекти цього питання досліджено достатньо.

Якщо розглядати CRM-систему як набір технологій, то вона є множиною програмних застосувань, які пов'язані єдиною бізнеслогікою та інтегровані в інформаційне середовище підприємства на основі єдиної бази даних. Як зазначено вище, одночасно з CRM-системою на підприємстві або впроваджена окрема ERP-система, або CRM-модуль входить до складу існуючої ERP II-системи. Програмне забезпечення системи управління взаємозв'язками з клієнтами дозволяє автоматизувати бізнеспроцеси, пов'язані з маркетингом, продажами та обслуговуванням. Як результат – розробка персоніфікованої пропозиції конкретному клієнту, яка пропонується йому в певний, сприятливий для угоди час та передається йому найзручнішим для нього каналом комунікації. CRM-система забезпечує координацію дій різних підрозділів на основі загальної інформаційної платформи для взаємодії з клієнтами. Таке застосування дозволяє уникнути ситуації, коли відділи маркетингу, продажів та обслуговування комерційного підприємства діють відокремлено один від одного, узгодити їх дії та загальне бачення клієнта. Крім того, як і будь-яка інша інформаційна система, CRM дозво-

ляє значно пришвидшити потік інформації та зробити його достовірним, що, в свою чергу, збільшує оперативність реакцій на запити, швидкість обігу коштів та знижує витрати [5].

Тобто, ці системи спрямовані на створення великої бази «вірних» клієнтів, яка і є для підприємства довгостроковою конкурентною перевагою.

Без сумніву, безпосередня підтримка зв'язків з клієнтами є дуже важливим елементом CRM-технології. Однак вона реалізує лише частину можливостей, які може дати стратегія орієнтації на клієнта. Не менш важливу роль у реалізації CRM-стратегії відіграють інструменти, які повинні забезпечити як оперативний, так і стратегічний аналіз, а також оцінку ситуації і підтримку прийняття управлінських рішень з питань маркетингу та збуту. Відсутність таких інструментів у CRM-системах є однією з головних причин наявності невдалих проектів з їх впровадження.

На теперішній час переважна частина CRM-систем орієнтована, в основному, на оперативний CRM і CRM-взаємодії. Сучасні IT-рішення в цій галузі дозволяють підприємствам збирати повну історію взаємин із клієнтами, і завжди мати актуальну інформацію про процес продажів, про рішення сервісних проблем замовника, про ефективність маркетингових заходів. Наявність такої інформації може принести велику користь у визначенні стану підприємства на ринку і стратегій розвитку. Невикористання ж аналітичних методів позбавляє підприємства багатьох можливостей отримання прибутку.

Висновки. Великого значення набуває дослідження теоретичних основ та опрацювання практичних питань, пов'язаних з виявленням та вирішенням проблем на комерційному підприємстві у контексті впровадження документо-інформаційного забезпечення роботи з клієнтською базою, завдяки яким стало можливим перетворення інформації у важливий виробничий ресурс.

У сучасних умовах документо-інформаційне забезпечення слугує головною ланкою управлінської (інформаційної) діяльності підприємства. Наявність великої кількості видів інформації, різноманітність її джерел на підприємстві потребує застосування нових технологій його інформаційної діяльності. Технології інформаційної діяльності на підприємстві, що поєднують технічні можливості обчислювальної техніки, засобів зв'язку,

інформатики, спрямовуються на збирання, накопичення, оброблення, аналіз, доставку інформації споживачам. За допомогою таких технологій здійснюють автоматизацію рутинних операцій управління, підготовку аналітичної інформації для прийняття управлінських рішень, а також забезпечують нові види інформаційного обслуговування. Однією з найкращих технологій є CRM-система.

Сьогодні багато компаній вже усвідомили всі переваги процесу автоматизації управління продажами і починають запроваджувати CRM-системи. При цьому базисною основою формування стратегії управління взаємовідносинами з клієнтами виступають традиційні «лінії підтримки клієнтів» і «центри обслуговування і надання допомоги покупцям». Проте, навіть ці кроки на шляху формування систематичної і формалізованої діяльності вельми успішні. Однак стратегія взаємодії з клієнтами повинна постійно розширюватися, залучаючи все більше учасників у свою діяльність.

Ще одним способом отримання даних про клієнтів є CRM-системи, які збирають потрібну інформацію під час спілкування клієнта з компанією через Інтернет. Також інформація збирається за допомогою телефонних центрів і дистриб'юторів. З усіх цих джерел інформація надходить в один центр, де і відбувається її обробка і систематизація. При цьому використання тільки одного каналу отримання даних не достатньо, оскільки інформація може виявитися односторонньою і не відображати всіх необхідних даних.

Можна відзначити, що система управління взаємовідносинами з клієнтами спрямована на те, щоб допомогти компанії дізнатися і зрозуміти своїх клієнтів. Для досягнення даної мети необхідно зафіксувати весь спектр інформації про покупців під час регулярної роботи з ними. Залежно від специфіки діяльності компанії потрібно наступні дані: прізвища, імена, дати народження, адреси проживання, місця роботи, телефонні номери, адреси електронної пошти, дані про склад сім'ї, захоплення, придбані товари, участь в рекламних акціях тощо. Однак на отримання і внесення такого обсягу інформації в базу даних потрібна велика кількість часу і сил, а об'єднання даних не завжди приносить позитивні результати. Для цього в багатьох CRM-системах підтримується функція систематизації даних за різними категоріями, які встановлює оператор. Крім того, для

оптимізації цього процесу можна ще й встановити пріоритети при об'єднанні даних. Пріоритети встановлюються шляхом проведення досліджень і логічних висновків про те, які дані будуть мати практичне значення для бізнесу, наприклад, дозволить збільшити товарообіг, обсяг наданих послуг, підвищити рівень обслуговування, знизити витрати на придбання завідомо непопулярних товарів тощо.

Впровадження CRM-систем означає комплексний перехід підприємства на нову політику розвитку, орієнтовану на клієнтів. У зв'язку з цим необхідно коригувати основну стратегію розвитку, бізнес-процеси, маркетингову політику тощо. При цьому інформація, отримана з CRM-систем, повинна знаходити практичне застосування, наслідком чого має бути підвищення прибутковості підприємства.

Отже, впровадження CRM-системи є одним із пріоритетних напрямів розвитку будь-якої компанії, оскільки зможе забезпечити підвищення якості обслуговування клієнтів, зменшити трудовитрати на супроводження й звільнити співробітників від рутинної роботи. CRM-система дозволяє автоматизувати процес спілкування з клієнтом і методи обробки його звернень, що позитивно відображається на реалізації клієнтоорієнтованої стратегії компанії та сприяє росту її прибутків.

Список використаних джерел

1. Асеев Г. Методологія автоматизації діловодства: документи / Асеев Г. // Вісник Книжкової палати. – 2014. – № 11. – С. 23–26.
2. Зотова В. Формування системи інформаційно-бібліографічного обслуговування в режимі «запит-відповідь» у Національній бібліотеці ім. В. Вернадського / Зотова В. // Вісник Книжкової палати. – 2014. – № 3. – С. 36–38.
3. Каліберда Н. Науково-інформаційне забезпечення інноваційної діяльності / Каліберда Н. // Бібліотечний вісник. – 2014. – № 6. – С. 22–26.
4. Проценко М. Інформаційно-документальне забезпечення суспільства / Проценко М. // Бібл. планета. – 2014. – № 3. – С. 35–36.
5. Матвієнко О. В. Основи інформаційного менеджменту / Матвієнко О. В. – Київ, 2013. – С. 120–124.
6. Матвієнко О. Завдання діяльності спеціалістів у галузі інформаційного забезпечення сфери підприємництва / Матвієнко О. // Вісник Книжкової палати. – 2011. – № 1. – С. 12–15.
7. Твердохліб М. Г. Інформаційне забезпечення менеджменту / Твердохліб М. Г. – Київ, 2010. – 208 с.

ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ У ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕЧНИХ УСТАНОВ

Г. С. Білоус, магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

Т. В. Оніпко, д. і. н., професор – науковий керівник

Анотація. Розроблено теоретичні засади створення електронної бібліотеки, яка базується на використанні мережевих інформаційних технологій, проведено аналіз існуючих внутрішніх і зовнішніх технологічних процесів та організаційних структур бібліотеки, сформовано технологічні пропозиції щодо поліпшення мережевої взаємодії бібліотек, проведено аналіз існуючих форм магнітних та оптичних дисків.

Ключові слова: документ, електронний каталог, документне забезпечення, бібліографічний опис.

THE USE OF INFORMATION TECHNOLOGIES IN THE ACTIVITIES OF LIBRARY INSTITUTIONS

H. S. Bilous, Master of specialty Information, library and archival affair, educational program «Documentation and Information Activity»

T. V. Onipko, D. and. Mr., professor – scientific supervisor

Annotation. The theoretical foundations of the creation of an electronic library based on the use of network information technologies, the analysis of existing internal and external technological processes and organizational structures of libraries are developed, technological proposals for improving the network interaction of libraries have been developed, an analysis of existing forms of magnetic and optical disks has been carried out.

Key words: document, electronic catalog, document support, bibliographic description.

Постановка проблеми. Однією з важливих проблем сучасності є необхідність задоволення нових інформаційних потреб користувачів за рахунок використання переваг, які надає застосування електронних документів та нового електронного інформаційно-комунікаційного середовища. У свою чергу це ставить перед книгозбірнями завдання комплектування фондів електронних документів та забезпечення техніко-технологічних умов введення їх у суспільний обіг.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Проблеми впровадження сучасних інформаційних технологій у діяльність бібліотек досліджували як вітчизняні, так і закордонні вчені. Так, організацією віртуальних виставок займалися М. Алфьоров, Н. Збаровська, І. Торкін та інші дослідники. Наприклад, Н. Збаровська під віртуальною виставкою розуміє електронну виставку в форматі «PowerPoint».

Серед дослідників, які розглядали проблеми функціонування електронних документів, варто назвати А. Антопольського, А. Колмогорова, Н. Кузнецову, Ю. Романця, П. Тимофєєва. Завдяки вкладу цих вчених поняття «електронний документ» увійшло в наше життя. Кожен з них дає різну трактовку його визначення. Документом може бути будь-яка сума інформації, наприклад, стаття в газеті, це є зрозумілим кожному користувачеві бібліотеки, та й загалом кожному. А от «документ» – телешоу, пісня і інтерактивна відеогра – це вільний доступ до інформації є основою демократичного суспільства. І. Бородкіна, О. Матвієнко та Г. Шевцова-Водка розглядала питання компютеризації документів, їх зберігання в бібліотечних фондах, відповідно К. Вигурський та В. Шаньгін аналізували проблеми створення бібліотек електронних документів. Кваліфікований аналіз термінологічної ситуації наведено в монографії В. Мотильова, присвяченій кількісним досліджень даних бібліотечної науки і практики.

Формулювання мети. Метою даної статті є дослідження процесу використання інформаційних технологій у діяльності бібліотечних установ з метою виявлення проблем та обґрунтування шляхів їх розв'язання.

Виклад основного матеріалу дослідження. Безперервне збільшення потоку електронної інформації, кількості електронних документів і виникнення електронних бібліотек – характерні ознаки сучасного стану бібліотечно-інформаційної сфери суспільної діяльності. Необхідність задоволення нових інформаційних потреб сучасних користувачів за рахунок використання переваг, які надає застосування електронних документів та нового електронного інформаційно-комунікаційного середовища, ставлять перед книгозбірнями завдання комплектування фондів електронних документів та забезпечення техніко-технологічних умов введення їх в суспільний обіг [1].

Електронні каталоги є складовою системи бібліотечних каталогів і картотек. Електронний каталог універсальний за змістом. Він розкриває склад і зміст документів різними мовами, що становлять фонд бібліотеки, незалежно від того на яких носіях інформації (друкованих, аудіовізуальних, електронних тощо) вони представлені.

Специфічні властивості електронного середовища, яке будується на комп'ютерному обладнанні, програмному забезпеченні та інформаційних мережах і в якому електронні документи існують, зберігаються та використовуються, вимагають вирішення завдань формування в бібліотеках нового виду фондів – фондів електронних документів (ЕД), принциповою відмінністю яких від традиційних бібліотечних фондів є комп'ютерно-програмна техніко-технологічна база.

Соціальні і економічні зміни, що відбуваються в суспільстві, знаходять своє відображення і в діяльності бібліотек, як установ, що стоять на перехресті інформаційних потоків. Реалії сьогодення свідчать про відсутність єдиного інформаційного простору, втрату стійкого і достатнього фінансування, необхідного для комплектування бібліотечних фондів.

Сучасні технологічні досягнення забезпечують умови інформаційного взаємозв'язку між людьми. Інформаційні технології, які надали такі можливості, які раніше не були відомими суспільству, докорінно змінили бібліотечну сферу [2].

У розробленому ІФЛА Міжнародному керівництві по вимірюванню ефективності роботи університетських та інших наукових бібліотек визначено зміст робіт з управління якістю:

- визначення місії бібліотеки і основної групи користувачів;
- виявлення існуючих і передбачуваних потреб користувачів;
- встановлення довгострокових цілей та короткострокових завдань;
- створення адекватних потребам послуг;
- надання цих послуг на максимально можливого високому рівні;
- вимірювання ефективності роботи та її зіставлення з поставленими цілями;
- створення умов для постійного підвищення ефективності роботи;
- створення атмосфери уваги до потреб і запитів користувача та забезпечення високої якості обслуговування.

Ефективність традиційно розуміється як рівень досягнення бібліотека цілей її функціонування, а якість як складова ефективності, характеризує ступінь задоволення запитів користувачів і комфортність обслуговування. Об'єктами оцінки, як правило, виступають компоненти бібліотечної технології (ресурси, процеси, продукти і послуги), бібліотечне обслуговування (повнота, оперативність, точність задоволення запитів, культура обслуговування) та бібліотечна діяльність в цілому (книгозабезпеченість, обертаність фонду, читаність, та ін.) [3].

Сучасна бібліотека, крім традиційних послуг, що забезпечують суспільне використання документів, відстоює процеси репродуктивності, передачі інформації, виробництва продуктів видавничої діяльності, аналітико-синтетичної переробки інформації, створює і пропагує бази даних (БД), опановує гіпертекстовими, мультимедійними, телекомунікаційними та іншими технологіями [4].

Особливий інтерес викликають динамічні електронні документи, які змінюють інформаційний вміст за певних умов використання (наприклад, відповіді на запити до баз даних) та електронні ресурси, які оперують з даними, що надходять у реальному часі (наприклад, від віддалених датчиків), або такі електронні документи, як законодавчі акти або стандарти, інформаційний вміст яких може змінюватися при офіційному редагуванні [5, с. 38].

Суть проблеми полягає в пошуку адекватних вимірювань (показників та критеріїв) ефективності та якості, у відмінності підходів до обґрунтування їх номенклатури і методики розрахунку. Так, контент-аналіз спеціальної літератури дозволив виявити сотні характеристик, що вживаються в якості оціночних критеріїв та показників процесів і результатів бібліотечно-бібліографічної діяльності [6, с. 51].

Усі спроби упорядкувати цю безліч, диференціювати його по істотних підставах. Це обумовлено семантичної неоднозначністю понять «критерій» і «показник», багатофакторністю бібліотечної діяльності, великою кількістю підлягають оцінці характеристик, складністю конструювання інтегральних показників лей та критеріїв, комплексно відображають ефективність процесу або якогось конкретного продукту або послуги.

Бібліотека має великий досвід у галузі традиційного формування та пошуку документів й набуває досвіду одержання

необхідної інформації із зовнішніх джерел, забезпечення кумуляції та збереження електронних ресурсів (текстові документи, мультимедійні матеріали, комп'ютерні програми) та їх використання.

Саме електронний каталог відкриває швидкий і якісний доступ до інформаційних ресурсів бібліотеки. Якість та ефективність електронного каталогу (ЕК) обумовлюється комплексом методів і засобів, що визначають технологію його створення та використання. Електронні каталоги є одним із найважливіших бібліотечних ресурсів. Цей ресурс особливо цінний тоді, коли він знаходиться у всесвітній мережі, що дозволяє забезпечити цілодобовий доступ до відомостей про наявність документів у фондах бібліотеки [7, с. 296].

У традиційних бібліотеках ключовим аспектом більшості бібліотечних процесів, спрямованих на об'єднання подібних документів, є створення класифікаційних схем та систематична розстановка книжок на полицях і карток у каталогах. Документи у книжковому фонді розташовуються за тематичною, або абетковою ознаками, що пов'язано зі зручністю пошуку документів.

Висновки. Отримані в дослідженні результати, розв'язують комплекс науково-технологічних питань у галузі формування, зберігання та використання електронних ресурсів, були покладені в основу розробки та використання нових технологій та поширення їх у роботі обласних наукових бібліотек у справі електронного розповсюдження документів. Ефект впровадження автоматизованих інформаційних технологій у бібліотечну практику позначився насамперед на розвитку номенклатури бібліографічних продуктів і розширенні інформаційної бази бібліографічних послуг бібліотеки. Так, поряд з традиційними каталогами та картотеками, бібліографічними покажчиками літератури з'явилися їхні машино читаючи версії (електронні каталоги книг, періодичних видань, нових надходжень, спеціальних видів видань, кращезнавчі та тематичні бібліографічні бази даних (БД) та ін.).

Список використаних джерел

1. Про електронні документи та електронний документообіг : ДСТУ 2732-94. Чинний від 1995-07-01. – Київ : Держстандарт України, 1994. – 34 с.
2. Про інформацію : Закон України від 2 жовтня 1992 року № 2657-ХІІ // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – С. 650–651.

3. Про бібліотеки і бібліотечну справу [Електронний ресурс] : Закон України від 27 січня 1995 р. № 33/95-ВР. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80> (дата звернення 24.09. 2018) – Назва з екрана.
4. Баркова О. Напрями розвитку технологій формування інформаційних ресурсів електронних бібліотек в Україні [Електронний ресурс] / О. Баркова. – Режим доступу: <http://dspace.nbuv.gov.ua/bitstream/handle/123456789/6940/05Barkova.pdf?sequence=1>. (дата звернення 12.10. 2018) – Назва з екрана.
5. Бібліотеки в інформаційному суспільстві: науки гармонії, шляхи трансформації : зб. наук. пр. – Вінниця : Обрії, 2014. – 209 с.
6. Матвієнко О. Основи організації електронного документообігу : навч. посіб. / Матвієнко О. – Київ : Центр навч. л-ри, 2013. – 112 с.
7. Ніколаєв І. Використання сучасних інформаційних технологій у роботі бібліотек / І. Ніколаєв, В. Криворучко // Наукові праці Кіровоградського нац. техн. у-ту. Серія «Економічні науки».

УДК 640.412(477.83):005.591.6

ІСТОРІОГРАФІЯ ДОСЛІДЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЛОВОДСТВА В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

***І. М. Ващенко**, магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»*

***М. В. Макарова**, д. е. н., професор*

Анотація. У роботі проведено історіографічні дослідження діяльності органів виконавчої влади в центрі й на місцях, органів місцевого самоврядування, які стоять найближче до громадян і місцевих громад. Діяльність цих органів нерозривно й безпосередньо пов'язана з аналізом і узагальненням великих обсягів інформації та особливостями документно-інформаційного забезпечення. Саме через дослідження набутого історичного досвіду можливе вдосконалення їх діяльності в сучасних умовах ґрунтовного проникнення сучасних інформаційно-комунікаційних технологій у документознавчу сферу.

Ключові слова: органи місцевого самоврядування, інформаційні технології, комунікаційні технології, комунікаційні технічні засоби і методи, інформаційно-документне забезпечення. Дослідженнями визначені основні завдання через які й можливе досягнення бажаних результатів.

Abstract. Historiography studies of activity of executive bodies in the process under take in center and on places, organs of local self-government, that are then nearest to the citizens and local communities. Activity of these organs is directly related to the analysis and generalization of large volumes of information and features of the debenture and informative providing. Exactly through reuse of the purchased historical experience possible perfection of the activity is in the modern terms of sound penetration of modern informatively communication technologies in the sphere of work with documents.

Key words: organs of local self – government, information technologies, of communication technologies, of communication technical equipments and methods, informatively – debenture providing.

Постановка проблеми. У останній час відбувається значне проникнення інформаційних технологій у діяльність різних установ та організацій усіх галузей економіки держави, у тому складі й органів та установ місцевого самоврядування.

Інформаційно-комунікаційні технології охоплюють сукупність інформаційних та комунікаційних технічних засобів і методів збору, обробки та передавання даних. Упровадження інформаційних технологій сприяє значному зменшенню витрат часу на проведення господарських операцій, пошук необхідної інформації та її використання. Саме тому питання та проблеми організації ефективного інформаційно-документного забезпечення у органах місцевого самоврядування потребує ґрунтовного історіографічного дослідження і особливо в умовах переходу на нові умови їх діяльності.

Аналіз основних досліджень і публікацій. У реалізації політики Української держави чільне місце належить органам виконавчої влади в центрі й на місцях, органам місцевого самоврядування, які стоять найближче до громадян і місцевих громад. Діяльність цих органів нерозривно пов'язана з аналізом і узагальненням практики як власної роботи, так і роботи підприємств, установ та організацій, стану соціального і культурного життя країни, областей, районів, міст, селищ і сіл. У радянській період головну увагу дослідники приділяли організаційно-методичним та технологічним аспектам діловодства в місцевих радах та їх виконавчих органах. Перші дослідження з цих питань було проведено в 1920-х рр., а їх результатом стало

видання профільних підручників. Наприкінці 1930-х рр. особливості системи діловодства сільських рад було висвітлено Г. Нефедовим, який звернув увагу на необхідність посилення контролю за виконанням документів, поліпшення умов їх зберігання тощо. У 1950-1960-х рр. збільшується кількість спеціальних публікацій, в яких порушуються питання раціональної організації діловодства в місцевих радах та їх виконавчих органах. Удосконаленню систематизації документів, схем класифікації документної інформації і номенклатур справ апарату сільської ради присвячено статті І. Скорика, М. Савченка, О. Новикова, Я. Теплицького. Інформацію про результати перевірок стану діловодства місцевих рад та їх виконавчих органів вміщено у статтях І. Іваненка, І. Дем'янченка. Принципи наукового обґрунтування реалізації діловодних процесів в місцевих радах розглядав А. Зубко. У статтях П. Захарчишиної, З. Сендика, присвячених окремим періодам історії діловодства в Україні, наводилися відомості про роботу з документами в місцевих органах влади. У 1970–1980-х рр. організаційно-методичні та технологічні питання діловодства в місцевих радах та їх виконавчих органах розглядали З. Бондаренко, В. Кірсанова, В. Купченко, Н. Мастерова, С. Дудник, В. Кузнецова, Ю. Пришва, І. Глуховська, О. Мушкін. Особливості організування роботи з пропозиціями, заявами, скаргами громадян у місцевих радах у ці роки аналізували В. Вільямський, Н. Казакевич, О. Кравченко, В. Степанов, М. Чугуй. Вивчалися також окремі питання історії діловодства в місцевих радах на прикладі виконавчого комітету Московської ради робітничих, селянських та червоноармійських депутатів у 1920–1930-х рр. (Н. Можаяєва), експертизи цінності документів, що циркулювали у виконавчому комітеті місцевої ради (Н. Коннова), роботи з пропозиціями, заявами, скаргами громадян (Л. Потапова).

Формулювання мети. На підставі історіографічного дослідження з'ясувати особливості документно-інформаційного забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування та окреслення перспективних напрямів подальшого розвитку документального забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування в Україні.

Виклад основного матеріалу дослідження. У пострадянській Україні було розпочато дослідження проблем управлінського документознавства, організації діловодства в нових

політичних та економічних умовах. У цьому напрямі активно працюють такі дослідники, як С. Кулешов, В. Бездрабко, О. Загорецька, С. Сельченкова, Ю. Палеха. У низці досліджень провідних російських документознавців (А. Сокова, М. Ларін, О. Рисков та ін.) ці аспекти цілком справедливо аналізуються з позицій документального забезпечення управління, зважаючи на зміни (управлінські, інформаційні, технологічні), що відбулися у функціонуванні органів державної влади та місцевого самоврядування. Досвід ДЗ діяльності органів місцевого самоврядування в Російській Федерації розглянуто в публікаціях О. Мітченко.

У сучасній Україні увага науковців до проблем організації діловодства в органах місцевого самоврядування значно зменшилась. Якщо вони і розглядаються, то у сукупності з проблематикою реалізації діловодних процесів в органах державної влади. Деякі аспекти ДЗ діяльності органів місцевого самоврядування знайшли відображення в дисертаційних дослідженнях з економічних наук та державного управління, зокрема, інформаційного та організаційно-методичного забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування (І. Древицька, І. Загора), реформування кадрових служб органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні (Б. Колесніков), прийняття управлінських рішень в органах державної влади та місцевого самоврядування (О. Бабінова). Однак, незважаючи на актуальність, питання ДЗ діяльності органів місцевого самоврядування в Україні у комплексній науковій праці документознавцями ще не порушувалися.

Для сучасної України вдосконалення роботи органів місцевого самоврядування є одним з актуальних завдань, що потребує науково обґрунтованих підходів. Належна організація функціонування цих органів забезпечує успішний розвиток держави, зокрема її соціально-економічну та політичну стабільність. З іншого боку, на ефективність дій органів державної влади суттєво впливає їх взаємозв'язок з органами місцевого самоврядування. Саме на місцевому рівні вирішуються основні проблеми життєдіяльності територіальної громади та забезпечується реалізація її інтересів. Діяльність у цьому напрямі є головним завданням органів місцевого самоврядування, успішне здійснення якого залежить від якісного та оперативного опра-

цювання відповідної інформації, що надходить до цих органів або створюється ними у вигляді документів [1].

Документування управлінської інформації та організування роботи зі службовими документами є одним із основних складових діяльності органів місцевого самоврядування. Водночас, на ці процеси, що, як правило, охоплюються поняттям діловодства, останнім часом впливає застосування нових інформаційних технологій, методів інформаційно-документаційного забезпечення управління. У підсумку зазначена діловодна діяльність, що спрямована на прийняття, документування та реалізацію управлінських рішень, набуває більш широкого змісту і може позначатися як документаційне забезпечення (ДЗ) діяльності юридичної особи. Слід зауважити, що в державних органах та органах місцевого самоврядування як типово, так і профільна документація представлені переважно видами управлінських документів. Це означає, що в документаційному забезпеченні діяльності органу місцевого самоврядування основними є процеси створення та організування функціонування службових управлінських документів різних класів управлінської документації. Однак, нині, на відміну від традиційних діловодних процесів, вони реалізуються із врахуванням впровадження систем електронного документообігу, методів інформаційного забезпечення керування, моніторингу документаційних потоків в установі, керування документаційними процесами відповідно до чинних національних стандартів. Незважаючи на актуальність дослідження зазначених аспектів в роботі органів місцевого самоврядування, в Україні вони залишаються поза увагою документознавців. Це зумовило основне спрямування нашого дослідження.

Водночас сучасний стан та перспективи розвитку документаційного забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування доцільно розглядати у контексті вивчення основних напрямів розвитку діловодства в зазначених органах у попередні періоди, що певною мірою пов'язані із нинішньою характеристикою їх діяльності у сфері створення управлінської документації та організування роботи зі службовими документами.

Висновки. З'ясування сучасного стану документаційного забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування в Україні і окреслення перспектив його подальшого розвитку доцільно проводити на матеріалах конкретних об'єктів, до яких

сьогодні, у тому числі, відносяться селищні та сільські ради й територіальні об'єднання громадян.

Дослідження доцільно проводити у розрізі завдань які визначені метою дослідження, а саме:

- визначенні основних напрямів розвитку діловодства в органах місцевого самоврядування України;

- проведенні аналізу завдань сучасної системи місцевого самоврядування в Україні, зокрема органів місцевого самоврядування в реалізації інтересів територіальної громади та в управлінні адміністративно-територіальною одиницею;

- аналізі діючої нормативно-методичної бази документаційного забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування в сучасній Україні для визначення існуючих недоліків і розробки новітньої, яка би відповідала сучасному стану нормативно-правової та іншої джерельної бази;

- вивченні функцій структурних підрозділів, відповідальних за організацію документаційного забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування, а також види документів, що створюються цими підрозділами відповідно до їх основних функцій для їх оптимізації та підвищенню ефективності їх діяльності;

- дослідженні процесів документування та організування роботи зі службовими документами в сучасних органах місцевого самоврядування в Україні з метою впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;

- окресленні перспективних напрямів подальшого розвитку документаційного забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування в Україні.

Основними перспективними напрямами ДЗ діяльності органів місцевого самоврядування в Україні слід вважати: використання в Україні електронних інформаційних ресурсів, зокрема веб-ресурсів органів державної влади в діяльності органів місцевого самоврядування, а також засобів Інтернет; проведення перевірок стану ДЗ діяльності органів місцевого самоврядування з боку державних архівів областей, систематичне консультування ними служб ДЗ органів місцевого самоврядування та проведення занять з їх персоналом з питань організації діловодства та роботи архівних підрозділів; застосування норм національного стандарту ДСТУ 4423:2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами».

Список використаних джерел

1. Іванова Т. В. Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування : навч. посіб. / Іванова Т. В., Піддубна Л. П. – Київ : Центр учб. л-ри, 2007. – 360 с.
2. Снітчук М. О. Діловодство в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування : навч. посіб. / Снітчук М. О. – Київ : Центр учб. л-ри, 2011. – 238 с.
3. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України. Ч. 1 ст. 10 від 21 травня 1997 №280/97-ВР у редакції від 22.06.2017. ст. 370.
4. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України. Ч. 1 ст. 16 від 21 травня 1997 № 280/97-ВР у редакції від 22.06.2017. ст. 370.
5. Ст. 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21 травня 1997 № 280/97-ВР у редакції від 22.06.2017. ст. 370.

ОРГАНІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Р. В. Горяшко, *магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»*

Т. В. Оніпко, *д. і. н., професор – науковий керівник*

Анотація. Обґрунтовано важливість та доцільність переходу підприємств в умовах сучасної ринкової економіки на електронні технології документування, зберігання й передавання документів, тобто запровадження наукових способів організації інформації. Розглянуто теоретичні та практичні аспекти організації документного забезпечення управлінської діяльності підприємства. Визначено та проаналізовано документний масив, який застосовується в діяльності підприємства. З'ясовано проблеми документного забезпечення підприємницької діяльності, а також запропоновано шляхи щодо його вдосконалення з метою поліпшення організації управлінської діяльності.

Ключові слова: документ, підприємство, документне забезпечення, управлінське рішення, інформаційні потреби.

ORGANIZATION OF DOCUMENT SUPPORT OF MANAGEMENT ACTIVITY OF THE ENTERPRISE

R. V. Goryashko, *Master of specialty Information, library and archival affair, educational program "Documentation and Information Activity"*

T. Onipko, *D. and. Mr., professor – scientific supervisor*

Annotation. Grounded importance and expedience of transition of enterprises is in the conditions of modern market economy on

electronic technologies of documenting, storage and transferrableness of documents, that introduction of scientific methods of organization of information. The theoretical and practical aspects of organization of the debenture providing of administrative activity of enterprise are considered. Certainly and a debenture array which is used in activity of enterprise is analysed. The problems of the debenture providing of entrepreneurial activity are found out, and also ways are offered in relation to his perfection with the purpose of improvement of organization of administrative activity.

Key words: document, enterprise, debenture providing, administrative decision, informative necessities.

Постановка проблеми. Документне забезпечення управління – це діяльність спеціальних працівників або підрозділів щодо створення документно-інформаційної бази на різних носіях для використання управлінським апаратом у процесі реалізації його функцій. Саме тому документне обслуговування виступає головною забезпечувальною функцією управління, виконання якої потребує спеціальних, професійних знань. Від того, як поставлена ця робота, залежить оперативність, чіткість у діяльності будь-якого суб'єкта підприємницької діяльності. Саме це дає можливість на сучасному етапі розвитку удосконалити впровадження інноваційних технологій документного забезпечення управління такого підприємства, як ресторан.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Значний внесок у дослідження даної проблеми зробили зарубіжні та вітчизняні вчені: І. Ансофф, В. Бездрабко, С. Голов, П. Добродумов, П. Друкер, Н. Еліас, М. Моуен, Л. Нападовська, М. Пушкар, Г. Саймон, Д. Сенков, Д. Хенсен, І. Шкіцька та ін. Проте розробки щодо застосування інноваційних технологій створення документного забезпечення у процесі прийняття управлінських рішень у мережах ресторанного господарства майже відсутні, що й обумовило необхідність подальших наукових досліджень.

Формулювання мети. Метою даної статті є визначення сутності організації документного забезпечення управлінської діяльності підприємства та надання рекомендацій щодо його вдосконалення.

Виклад основного матеріалу дослідження. Дотримання стандартів з діловодства у практичній діяльності будь-якого підприємства та документування його управлінської діяльності сприяє встановленню чіткого організаційно технічного порядку,

викоріненню бюрократизму й тяганини. Опанування прийомів раціональної роботи з документами дає змогу скоротити час на їх складання, оброблення й пошук, організувати чіткий контроль за проходженням та виконанням управлінських документів [2, с. 52].

Контроль за виконанням документів та прийняттям рішень – невід’ємна функція управління, необхідний елемент організації управлінської діяльності та важлива складова частина діловодного процесу. Мета контролю – сприяння своєчасному та правильному виконанню рішень, завдань та доручень керівництва, забезпечення одержання інформації, необхідної для оцінки діяльності підприємства та його працівників.

У повсякденній діяльності будь-якого підприємства складаються відповідні документи, основне призначення яких – зафіксувати і передати інформацію, яка необхідна для здійснення управлінських функцій.

Саме тому документ є інструментом управління, за допомогою якого відбуваються процеси систематизації, реєстрації та контролю за їх виконанням, визначаються форми і терміни зберігання документів, що значно підвищує якість надання управлінських послуг [6, с. 132].

Варто зазначити, що засобом регулювання документопотоків виступають державні стандарти, загальнодержавні класифікатори, і уніфіковані системи документації. Ці та інші нормативи покликані стабілізувати документообіг у країні по всьому технологічному циклу, створити оптимальну технологію ведення документального господарства кожної управлінської одиниці [2, с. 68].

Практика підтверджує той факт, що документування управлінської інформації та організація роботи з документами є одним із основних складових діяльності будь-якого підприємства чи органу діяльності. Водночас на ці процеси, що, як правило, охоплюються поняттям «діловодство», останнім часом впливає застосування нових інформаційних технологій, а також методів документного забезпечення управління.

Поняття «документ» широко застосовується у всіх сферах підприємницької діяльності. У відповідності зі стандартами ISO, інформація може бути зафіксована у будь-який спосіб, тобто не тільки за допомогою знакового письма, але й зображення, звуку тощо [1, с. 3].

Документи класифікують за такими ознаками:

- спосіб фіксації;
- зміст;
- назва;
- вид;
- складність;
- місце складання;
- термін виконання;
- походження;
- гласність;
- юридична сила;
- стадія виготовлення;
- термін зберігання;
- рід діяльності та ін.

Загалом, документообіг – рух документів в організації з моменту їх отримання або утворення до завершення виконання або відправлення [1, с. 6].

Правильна організація документу сприяє:

- оперативному проходженню документів в апараті управління;
- рівномірному навантаженню підрозділів та посадових осіб;
- позитивному впливу на управлінський процес у цілому.

Рух документів на підприємствах має впорядкований характер, тобто виконання творчих операцій з документами (управлінською інформацією) повинно забезпечуватися комплексом технічних та формально-логічних (порівняльних) операцій з обліку документів і довідково-інформаційної роботи.

Рух документів на підприємстві зображено на рис. 1.

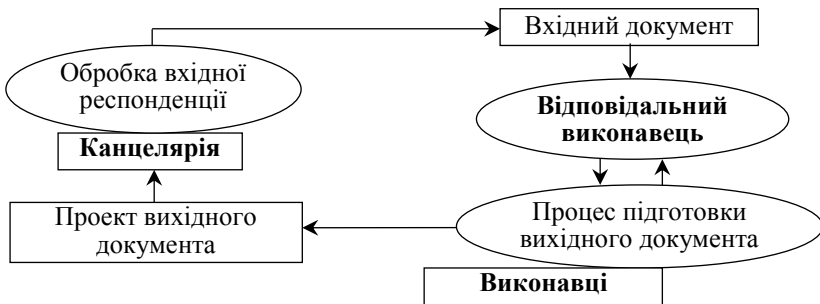


Рисунок 1 – Схематичне зображення руху документів на підприємстві [1, с. 28]

Такий рух документів актуальний і для підприємств ресторанного господарства, хоча ця галузь є специфічною, що дуже чутливо реагує на зміну макроекономічних показників. В умовах ринку зміна в часі параметрів його розвитку може бути своєрідним індикатором соціально-економічного стану в країні. Пов'язано це з тим, що послуги ресторанного господарства є альтернативою домашньому або «вуличному» харчуванню та іншим формам проведення дозвілля. Для того, щоб чітко і якісно виконувати поставлені цілі, кожне ресторанне господарство, повинно виконувати свою роботу відповідно певним документам [4, с. 61].

Документи, у яких відображаються різні сторони їх діяльності: фінансовий стан, роботу з персоналом, ведення і результати виробничої діяльності, навчально-виховний процес, матеріально-технічне забезпечення створюються саме на підприємстві. Робота з діловою документацією є важливим аспектом діяльності будь-якого підприємства, бо документи забезпечують реалізацію управлінських функцій, у них визначаються плани діяльності підприємства, фіксуються облікові і звітні показники та інша інформація.

Для ефективного функціонування системи діловодства на підприємстві необхідно здійснювати як документування діяльності, так і організацію роботи з документами, що дозволяє значно удосконалити виконання на підприємстві управлінських функцій [3, с. 143] а нашу думку, контроль ведення документації в ресторанному господарстві досить важливе питання, оскільки ресторан відповідає за якісне споживання споживачем продукції. І тому робота підприємства такого типу повинна підкріплюватися офіційними документами, а одним із основних напрямків удосконалювання документації повинна стати уніфікація і стандартизація документів [5, с. 23].

Висновки. Таким чином, для вдосконалення процесу організації документного забезпечення управлінської діяльності підприємства необхідно на законодавчому рівні передбачити порядок формування підрозділів із документального забезпечення з закріпленням основних напрямків його діяльності, врегулювати питання термінологічного забезпечення діяльності, пов'язаної з використанням документів, що дозволить значно посилити ефективність управлінських функцій ресторанного господарства загалом. Розробка цілісного обліково-аналітичного забезпечення

управління на тактичному та стратегічному рівнях шляхом впровадження та використання ефективної системи внутрішньої звітності має забезпечити прийняття обґрунтованих рішень того чи іншого підприємства.

Список використаних джерел

1. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення : ДСТУ 2732-94. Чинний від 1995-07-01. – Київ : Держстандарт України, 1994. – 34 с.
2. Бездрабко В. Діловодство – документальне забезпечення управління – керування документальними процесами: термінологічні межі та розмежування значень [Електронний ресурс] / В. Бездрабко. – Режим доступу: http://archive.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/Vdakk/2010_1/26.pdf (Дата звернення 28.09.18). – Назва з екрана.
3. Добродумов П. О. Діловодство і документація : навч.-метод. посіб. / П. О. Добродумов. – Суми : ДВНЗ «УАБС НБУ», 2014. – 209 с.
4. Зархін М. Г. Моє місце роботи – це ресторан, а не кабінет / М. Г. Зархін // AIRPORT. – 2014. – № 1. – С. 60–65.
5. П'ятницька Г. Т. Формування стратегії розвитку підприємств ресторанного господарства : автореф. дис.д-ра екон. наук : 08.00.04 / Г. Т. П'ятницька ; Київ. нац. торг.-екон. ун-т. – К. 2008. – 43 с.
6. Шкіцька І. Ю. Управлінське документознавство : навч. посіб. для студ. вищих навчальних закладів спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» / І. Ю. Шкіцька. – Тернопіль : ТОВ «Новий колір», 2009. – 251 с.

УДК 336:352.075.1

ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

В. В. Ганенко, *магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»*

Т. М. Білоусько, *к. е. н., доцент – науковий керівник*

Анотація. Розглянуто сутність та особливості інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності органів державної влади. Проаналізовано проблеми та перспективи інформаційного забезпечення органів державної влади України.

Ключові слова: інформаційно-аналітична система, орган державної влади, інформаційний ресурс, державна структура, орган самоврядування.

Abstract. The essence and peculiarities of informational and analytical support of activity of state authorities are considered. The problems and perspectives of informational support of state authorities of Ukraine are analyzed.

Key words: information-analytical system, state authority, information resource, state structure, self-governing body.

Постановка проблеми. Формування елементів інформаційно-аналітичних систем органів управління на базі сучасних комп'ютерних і телекомунікаційних технологій стикається з рядом серйозних недопрацювань, пов'язаних із загальною теоретичною складністю поставлених завдань, а також з недостатнім опрацюванням структур, форм, методів та механізмів управління на місцях.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Аналіз стану формування і використання інформаційних ресурсів України, що становлять стратегічний ресурс сучасності, свідчить про наявність низки невіршених важливих проблем, пов'язаних з непослідовністю та не-системністю впровадження заходів, спрямованих на удосконалення управління згаданими ресурсами на стратегічному рівні. Стратегічно важливою залишається проблема координації правотворчого процесу щодо формування правових засад побудови, забезпечення функціонування і розвитку системи управління інформаційними ресурсами України, а також розвитку інформаційної інфраструктури країни.

Формулювання мети. Метою дослідження є наукове обґрунтування та розробка методичних і практичних рекомендацій щодо вдосконалення механізмів інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності органів влади на центральному та регіональному рівнях.

Виклад основного матеріалу дослідження. На сьогодні стан управління в органах державної виконавчої влади та місцевого самоврядування України характеризується збільшенням обсягу робіт, які вимагають використання сучасних комп'ютерних засобів, інформатизації різноманітних складових їх діяльності, впровадження нових інформаційних технологій. У цих умовах завданням процесу інформатизації діяльності органів державної влади (ОДВ) є задоволення інформаційних потреб центральних органів, органів регіональної влади і місцевого самоврядування на основі єдиного інформаційного простору, автоматизації повного комплексу управлінських та ділових

процесів, застосування сучасних засобів автоматизованого управління, соціально-економічного моніторингу, електронного документообігу, аналітичної обробки даних та підтримки прийняття рішень, а також формування і використання інформаційних ресурсів і сучасних технологій; створення і впровадження інформаційно-аналітичних систем забезпечення діяльності органів державної влади.

Реалізація цих завдань вимагає передусім визначення стратегії комп'ютерно-телекомунікаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення ОДВ, формування основних принципів автоматизації повного комплексу їх управлінських та ділових функцій, застосування сучасних засобів електронного документообігу та автоматизованого управління для розв'язання соціально-економічних, екологічних, науково-технічних, національно-культурних та інших проблем у сферах діяльності згаданих органів.

Інформатизація діяльності органів державної влади зумовлена необхідністю:

- формування в органах державної виконавчої влади та місцевого самоврядування нових підходів до організаційно-правового та інформаційно-аналітичного забезпечення їх діяльності, якості та своєчасності прийняття управлінських рішень;
- виконання Конституції та законів України, постанов, указів та розпоряджень Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інших вищих органів влади, запитів народних депутатів України;
- оперативного забезпечення керівництва матеріалами, які містять довідкову, аналітичну, прогнозу, рекомендаційну та іншу інформацію на підставі досліджень соціально-політичної, економічної, духовної ситуації в Україні та регіонах, вивчення громадської думки, інших факторів суспільного життя;
- раціоналізації управлінських рішень, покращання підзвітності і посилення відповідальності за результати прийнятих рішень, удосконалення статистичної звітності стосовно функціонування органів державної влади;
- визначення потреб органів державної влади у нових інформаційних технологіях та базах даних;
- розробки типових проектів та стандартів інформатизації державного управління;

- узагальнення діяльності обласних та районних адміністрацій у контексті політики Президента України;
- забезпечення діяльності органів державної влади спеціальними засобами достовірної науково обґрунтованої оцінки і прогнозування наслідків рішень, що приймаються;
- проведення адміністративної реформи та формування в органах державної влади нової генерації фахівців, яких потрібно забезпечити сучасними засобами управління[1, с. 223–224].

Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності ОДВ є одним із напрямів реалізації Національної програми інформатизації. Основні її положення викладені в таких документах:

- Постанові Кабінету Міністрів України від 15.07.97 р. «Про першочергові заходи інформатизації»;
- Законі України «Про Національну програму інформатизації» від 04.02.98 р.;
- Законі України «Про концепцію Національної програми інформатизації» від 04.02.98 р.;
- Указі Президента України «Про вдосконалення інформаційно-аналітичного забезпечення Президента України та органів державної влади» від 14 липня 2000 р. № 887/2000;
- Указі Президента України «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні» від 31 липня 2000 р. № 928/2000;
- Розпорядженні Кабінету Міністрів України від 18.05.2001 № 208-р «Про затвердження переліку державних замовників та обсягів фінансування завдань (проектів) Національної програми інформатизації на 2001 рік».

Цими документами передбачені першочергові заходи інформатизації, обов'язкові для всіх органів державної влади.

Інформатизація державного управління передбачає інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності: центральних органів влади на рівні «Центр» – Адміністрації Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України; обласних органів влади на рівні «Область» – обласних державних адміністрацій та обласних рад депутатів; місцевих органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування на рівні «Район», а також створення глобальної інтегрованої телекомунікаційної структури для підтримки взаємозв'язку між всіма рівнями державної влади «Центр – Область – Район».

Інформатизація діяльності органів державної влади пов'язане з певними труднощами технічного, економічного, культурного і навіть психологічного характеру. По-перше, потрібні розширення та модернізація існуючої інфраструктури ОДВ, а саме комп'ютерного парку та структурованих кабельних мереж. Лише після цього можна буде створити регіональну та локальну мережі, а на їх базі - інформаційну систему. По-друге, розробка та подальша експлуатація системи потребує великих і постійних трудових витрат і залежить від професіоналізму та організованості колективу виконавців. Для забезпечення належного рівня робіт необхідно створити або зміцнити відповідні структурні підрозділи в ОДВ. По-третє, потрібно підвищити культуру користування сучасними інформаційними технологіями. Переважна більшість користувачів не має необхідних знань та досвіду користування комп'ютерними мережами, базами даних, послугами Інтернет. Це може спричинити неприйняття нововведень і навіть активну протидію їм. По-четверте, потрібно розробити механізм поетапної перебудови роботи ОДВ в напрямі підвищення її ефективності в умовах широкого використання інформаційних ресурсів і сучасних технологій [3, с. 85–87].

Висновки. Отже, інформаційне забезпечення ОДВ являє собою сукупність методів та засобів побудови та ведення фактографічних та повнотекстових баз даних, баз даних аудіо- та відеоінформації. Інформаційне забезпечення включає в себе засоби як позамашинної, так і машинної підтримки.

Система інформаційного забезпечення ОДВ має відповідати таким основним вимогам:

- зберігати інформацію в обсязі, потрібному та достатньому для вирішення завдань облдержадміністрації;
- здійснювати копіювання і зберігання масивів інформації згідно із вимогами до зберігання інформації;
- забезпечувати мінімальний обсяг ручного введення вхідних даних;
- гарантувати можливість розширення інформаційних масивів із урахуванням перспектив розвитку системи.

Список використаних джерел

1. Коваль Р. А. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів державної влади / Р. А. Коваль // Теорія та практика державного управління : зб. наук. пр. – Харків : Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2006. – № 1 (113). – С. 223–226.

2. Кузнець Л. Ф. Алгоритм інформаційного забезпечення вищої ланки державного керівництва / Кузнець Л. Ф. // Актуальні проблеми економіки. – 2005. – № 10. – С. 150–156.
3. Кумицький С. П. Основи організації інформаційної діяльності у сфері управління : навч. посіб. – Київ : МАУП, 2002. – 224 с.
4. Лавріненко В. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів державної влади / Лавріненко В. // Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. – 2003. – № 3. – С. 502–514.
5. Присяжна Л. Функціональний аналіз моделей комунікації для інформаційного забезпечення органів державної влади / Присяжна Л. // Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. – 2008. – Вип. 21. – С. 211–217.

УДК 002.1:[378:005.6]

ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Ю. С. Єндоренко, магістр спеціальності Інформаційна бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

Т. М. Білоусько, к. е. н., доцент – науковий керівник

Анотація. У статті проаналізовано успішну комунікаційну автоматизовану систему документаційного забезпечення управління ВНЗ, яка ґрунтується на можливостях комп'ютерних технологій і оригінальних їхніх програмних продуктах, що створюють умови звернення безпосередньо до інформації про об'єкти, які становлять основу прийняття будь-якого управлінського рішення на всіх структурних рівнях.

Ключові слова: документознавство, документаційне забезпечення, документообіг, документопотік.

Abstract. The article analyzes the successful communication automated system of documentation maintenance of higher educational institutions, which is based on the possibilities of computer technologies and their original software products, which create conditions for applying directly to information about the objects that make up the basis of making any managerial decision on all structural levels.

Key words: documentation, documentation support, document circulation, documentflow.

Постановка проблеми. Підсилення вимог до якості освіти у вищих навчальних закладах (далі – ВНЗ), удосконалення управління навчальним процесом, що витікає з вимог Закону України «Про вищу освіту», обумовлює необхідність застосування інноваційних технологій документаційного забезпечення управління вищими навчальними закладами.

Успішна комунікаційна автоматизована система документаційного забезпечення управління ВНЗ ґрунтується на можливостях комп'ютерних технологій і оригінальних їхніх програмних продуктах, що створюють умови звернення безпосередньо до інформації про об'єкти, які становлять основу прийняття будь-якого управлінського рішення на всіх структурних рівнях. Вона є необхідною умовою для створення нового рівня організації діяльності ВНЗ, залучення їхнього наукового потенціалу до вирішення загальних проблем.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Проблеми документаційного забезпечення надання освітніх послуг ВНЗ знайшли своє відображення у працях В. Александрової, О. Виноградової, А. Наливайка, С. Насенка, Г. Пономарьова, Ю. Якимюк та інших.

У роботі А. Наливайка з позицій документознавства та інформаційної діяльності обґрунтовано дослідником, що необхідність розроблення моделі системи документаційного забезпечення вищого навчального закладу, яка базується на створенні єдиного галузевого комунікаційного середовища, що складається із двох взаємопов'язаних підсистем: внутрішньої та зовнішньої документації. Між тим, діяльність вищого навчального закладу є інноваційною, якщо використовуються нові знання, технології, прийоми, підходи для отримання результату, який користується попитом в суспільстві. Інноваційну діяльність установи можна визначити як спільну роботу всіх працівників, спрямовану на створення і впровадження нововведення.

Формулювання мети: з'ясувати роль документаційного забезпечення систем управління якості освіти у вищому навчальному закладі для покращення його функціонування, виокремити види документації.

Виклад основного матеріалу дослідження. Сучасний вищий навчальний заклад незалежно від його форми власності – це складний «організм», від взаємодії кожної складової якого залежить кінцевий успіх – висока якість освіти на основі задоволення особистісних та групових комунікаційних потреб [1].

Запровадження новітніх технологій в документаційній системі супроводжується реінженірингом освітніх процесів у виші, виділенням та специфікацією (детальним описом) усіх процесів, зменшенням вертикальних рівнів управління за рахунок передачі управлінських прав на рівень робочих процесів, тобто на рівень професіоналів, підсилення горизонтальних зв'язків завдяки розподілу ролей у процесах між задіяними фахівцями незалежно від їх приналежності до різних підрозділів. Варто говорити, що комунікаційна система документаційного забезпечення управління вишу – це свого роду інноваційна «технологія якісного управління», яка забезпечує повноцінне виконання навчальним закладом своїх функцій [4].

Наявність у КСДЗУ людської та технічної субстанції зумовлює високу невизначеність як іманентних зв'язків, так і ймовірності віддачі. Цим вона істотно відрізняється від управлінських процесів і технологій. Як і в управлінні – подібно до його механізму, система може мати структурне, операційне, функціональне, статичне або динамічне втілення, наголошує російський дослідник Ю. М. Осипов.

За ступенем системності технологічної інновації КСДЗУ вишу можна поділити на комплексні (вищий рівень), системні й атрибутивні (найвищий рівень), утворюючи інтегративні основи системності. Ці інновації належать до одного класу технологічних систем, тому їх можна вважати однорідними, що дає змогу подати їх у вигляді закінченої атрибутивної КСДЗУ за ієрархічними рівнями. Ступені системності представлено на рис. 1 [2].



Рисунок 1 – Класифікація КСДЗУ вищого навчального закладу [2]

Упровадження нових технологій документаційних систем не тільки забезпечує кожного співробітника документально-інформаційними ресурсами, а й створює умови прозорості здійснення визначених функцій відповідно до посади, яку він обіймає в даному виші.

Електронні комунікації надають можливість керівнику контролювати процес формування планів роботи всіх рівнів, залучати до їхнього обговорення та формування широке коло працівників відповідного підрозділу, що значно підвищує якість і показники роботи як окремого співробітника, так і окремого підрозділу, а в підсумку – вишу загалом. У кінцевому результаті це важливий технологічний фактор утримання конкурентоспроможності вишу, його авторитету та результативності [3].

За функціональним призначенням інноваційні КСДЗУ ВНЗ складаються з чотирьох різних за своєю природою технологічних основ, утворюючи інтегративну інноваційну технологічну основу, яка корелюється з ознаками управління вишом. Створення відповідної комунікаційної технології підготовки управлінських документів допомагає лише реалізувати управлінську стратегію ВНЗ.

Організаційна КСДЗУ ВНЗ спрямована на здійснення нею нових визначених функцій і на підтримку організаційного порядку, який фіксується у відповідних документах у формі норм і стандартів. Ця система забезпечує усталеність і підтримання в ній стабільних довготермінових ієрархічних зв'язків у ВНЗ. Використання її є багатофункціональним – як для підтримки належного рівня роботи підрозділів ВНЗ, так і для забезпечення високоякісного навчального процесу.

Ефективна КСДЗУ ВНЗ вимагає створення єдиного порядку роботи з документами, розпочинаючи з їх створення і закінчуючи здачею їх в архів або знищенням. На сьогодні вони мають локальний характер, мають різний зміст і спрямування, що свідчить про наявність проблеми, яка потребує розроблення на рівні МОНМіС України. Слід пам'ятати, що технологія КСДЗУ ВНЗ – це технологія управління установою, яка є центральною ланкою і в системі управління.

Наявність високотехнологічних документаційних систем у ВНЗ дає вчасно закріпити інформацію в конкретному документі при вирішенні таких завдань:

- реалізації індивідуального плану викладача;

- відображення ходу заходів, подій на рівні установи, підрозділу;
- підбиття підсумків роботи за визначений період (звіти про науку, про виконання педагогічного навантаження, про фінансову діяльність та ін.);
- відображення досягнутих результатів у засвоєнні матеріалу конкретного навчального предмета (підсумкові бали за модулі, атестація та ін.);
- управління (координація) роботи викладачів на рівні первинної ланки (кафедри) [4].

Отже, впровадження нових технологій документальних систем забезпечує не тільки документально-інформаційними ресурсами кожного співробітника, а й створює умови прозорості здійснення визначених функцій відповідно до своєї посади, яку він обіймає в цьому ВНЗ. Електронні комунікації надають можливість керівнику контролювати організацію освітнього процесу, матеріально-технічного його забезпечення. У кінцевому результаті це важливий технологічний фактор і утримання конкурентоспроможності ВНЗ, його авторитету та результативності [5].

Висновки. Таким чином, особливість функціонування КСДЗУ ВНЗ полягає в тому, що вона не тільки забезпечує ефективне управління освітнім процесом, а й безпосередньо впливає на рівень його організації, дає можливість використання системного підходу до розроблення електронної документально-інформаційної навчальної бази, що забезпечує умови переходу від пізнавальної до прагматичної моделі освіти і сприяє вирішенню проблем створення матеріальної бази та посібників нового покоління.

Список використаних джерел

1. Бондаренко М. Інтеграція в європейську систему вищої освіти в ІТ – галузі шляхом участі в міжнародних освітніх програмах, проектах та конкурсах / Бондаренко М. // Вища школа. – 2011. – № 2. – С. 7–5.
2. Бездрабко В. В. Документознавство в Україні: інституціоналізація та сучасний розвиток : монографія / В. В. Бездрабко. Київський 125 національний ун-т ім. Тараса Шевченка. – Київ : Четвертахиля. 2009. – 720 с.

3. Бездрабко В. В. Класифікація документів: здобутки і нагальні завдання сьогодення [Електронний ресурс] / Бездрабко В. В. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/portal/natural/Nvuu/Ist/2009_22/023.htm. Назва з екрана. Дата звернення. 20.09.2018.
4. Ларин М. В. Управління документацією та нові інформаційні технології / М. В. Ларин. – Москва : Наук. Книга. 2010. – 137 с.
5. Якимюк Ю. П. Комунікаційна система документаційного забезпечення управління вищим навчальним закладом : монографія / Ю. П. Якимюк. – Київ : Університет «Україна», 2011. – 191 с.

УДК 002.1:332.8

ОРГАНІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА

Т. С. Зафарова, магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

Т. М. Білоусько, к. е. н., доцент – науковий керівник

Анотація. У статті визначено поняття «документ», «діловодство», «документаційне забезпечення». Здійснена характеристика житлово-комунального господарства, в тому числі Відділу житлово-комунального господарства як основної управляючої та координаційної установи. Зроблено аналіз документаційного забезпечення Відділу житлово-комунального господарства.

Ключові слова: документ, діловодство, документаційне забезпечення.

Abstract. The article defines the notion of «document», «paperwork», «documentary support». The characteristics of housing and communal services, including the Department of Housing and Communal Services as the main management and coordination institution, have been carried out. An analysis of documentation provision of the Department of Housing and Communal Services has been carried out.

Key words: document, dowry, documentary.

Постановка проблеми. На сьогоднішній день серед найважливіших напрямків багатогранного процесу соціально-економічних перетворень особливе місце займає реформування житлово-комунального господарства.

Вдосконалення документаційного забезпечення є одним із напрямків реформування житлово-комунального господарства і

відіграє дуже велику роль, адже житлово-комунальне господарство в своєму складі має велику кількість установ, підприємств і організацій, які постійно обмінюються інформацією. Для забезпечення злагодженої роботи усіх елементів структури ЖКГ необхідно вдало організувати документаційне забезпечення всіх підприємств та організацій.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Питання документаційного забезпечення житлово-комунального господарства є недостатньо вивченим. У науковій літературі більшість публікацій присвячена висвітленню досвіду роботи державних органів влади. Діловодна діяльність, що спрямована на прийняття, документування та реалізацію управлінських рішень житлово-комунального господарства потребує більш детального вивчення та вироблення пропозицій щодо вдосконалення його документаційного забезпечення.

Формулювання мети. Метою статті є окреслення особливостей організації документаційного забезпечення відділу житлово-комунального господарства.

Виклад основного матеріалу дослідження. Діловодство (справочинство) – це діяльність, що охоплює питання документування і організації роботи з документами в процесі здійснення управлінських дій [3]. Останнім часом серед фахівців набуває поширення така назва цього виду діяльності: Документаційне забезпечення управління (ДЗУ).

Житлово-комунальне господарство (ЖКГ) – одна з важливих галузей міського господарства, яка забезпечує життєдіяльність міста, зокрема забезпечення населення, підприємств й організацій необхідними житлово-комунальними послугами. У складі житлово-комунального господарства виділяють житловий фонд, комунальні підприємства та споруди зовнішнього міського благоустрою [4, с. 5].

Важливу роль у координації роботи житлово-комунального фонду відіграє відділ житлово-комунального господарства міської ради.

Відділ житлово-комунального господарства міської ради (надалі – Відділ) є виконавчим органом міської ради. Відділ підконтрольний і підзвітний міській раді, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади [1].

На Відділ покладаються повноваження із забезпечення на території міста державної політики у сфері житлово-комунального господарства, в тому числі координація роботи, пов'язаної з наданням населенню міста житлово-комунальних послуг комунальними підприємствами, організація робіт та здійснення контролю у сфері поводження з побутовими відходами, організації поховання (перепоховання) померлих і ритуального обслуговування населення, ведення обліку орендованого комунального майна, здійснення в установленому порядку фінансування підвідомчих підприємств і організацій, контроль за цільовим використанням виділених фінансових ресурсів [1].

Найважливішою в системі управління є організаційно-розпорядча документація (ОРД). У відділі житлово-комунального господарства міської ради організаційно-розпорядча документація представлена нормативними актами, що регламентують порядок створення, оформлення й використання організаційно-розпорядчих документів, до яких належать вказівки (керівні настанови або рекомендації), інструкції, накази, положення, постанови, рішення, розпорядження, статuti, укази, ухвали.

ОРД свідчить про закріплення функцій, обов'язків і прав керівних органів та керівних осіб управління на певні строки (це накази, інструкції, розпорядження, вказівки, статuti).

Різноманітна за видами та за обсягом у відділі житлово-комунального господарства міської ради довідково-інформаційна документація. До неї належать: акти, анотації, відгуки, відомості, довідки, договори, записки (службові доповідні, пояснювальні), запрошення, звіти, листи службові оголошення, плани роботи, посвідчення, протоколи, витяги з протоколів, реферати, рецензії, телеграми, телефонограми, списки/переліки, доповідні та пояснювальні записки, запрошення.

Документація з кадрових питань/документація по особовому складу відділу житлово-комунального господарства міської ради має інформаційний характер про особовий склад відділу і ведеться секретарем відділу з моменту вступу громадянина на роботу. Це – заяви (про прийняття на роботу, звільнення з роботи, переведення на іншу посаду); накази по особливому складу (про прийняття на роботу, звільнення з роботи, переведення чи зміщення на іншу посаду, заохочення, стягнення, відрядження); виробничі характеристики, контракти з найму (трудові угоди), особові листки з обліку кадрів, особові картки,

трудоі книжки, графіки відпусток, журнали обліку працівників, які відбувають у відрядження, анкети, автобіографії, витяги з трудової книжки.

Особисті, офіційні документи – службові документи, необхідні для певних формальних повідомлень про себе як працівника ради представлені – автобіографіями, дорученнями, заявами, посвідченнями, пропозиціями, розписками, скаргами.

До фінансово-розрахункової та облікової документації належать акти (обстеження, ревізії, інвентаризації), платіжні відомості, відмови від акценту, гарантійні листи, договори, передбачені цивільним кодексом – договори на поставку, купівлю-продаж, позики, наймання житлових приміщень тощо; заяви-зобов'язання на одержання кредиту чи позики; заяви для організації купівлі-продажу, квитанції, накладні (вимоги), свідоцтва із зразками підписів і відбитком печатки, переліки, платіжні доручення, трудові угоди, доручення на представництво інтересів та на здійснення угод на отримання власних грошей, список, розписка.

Діловодство здійснюється централізовано, всі операції з обробки документів (приймання і відправлення, реєстрація й облік, контроль виконання документів, формування справ, довідкова робота за документами), а також їх пошук і зберігання, передавання на архівне зберігання виконує секретар. У структурних підрозділах зберігаються лише робочі документи співробітників, у тому числі копії вже завершених документів, які виконавці можуть застосовувати задля власних потреб та утримувати будь-яким зручним для них способом.

Документаційне забезпечення документів у відділі житлово-комунального господарства міської ради здійснюється відповідно до Інструкції з діловодства органів виконавчої влади, номенклатури справ виконавчого комітету міської ради [1].

Документування управлінської інформації полягає у створенні документів, в яких фіксується з дотриманням установлених правил інформація про управлінські дії.

Право на створення, підписання, погодження, затвердження документів визначається актами законодавства, положеннями (статутами) установ, положеннями про структурні підрозділи і посадовими інструкціями.

В установах визначається сукупність документів, передбачених номенклатурою справ, необхідних і достатніх для документування інформації про їх діяльність.

З питань, що становлять взаємний інтерес і належать до компетенції різних установ, можуть створюватись спільні документи.

Вибір виду документа, призначеного для документування управлінської інформації (розпорядження, постанова, рішення, протокол тощо), зумовлюється правовим статусом установи, компетенцією посадової особи та порядком прийняття управлінського рішення (на підставі єдиноначальності або колегіальності).

Одним із класів управлінської документації, що забезпечує організацію процесів управління, є організаційно-розпорядча документація. Реквізити організаційно-розпорядчої документації та порядок їх розташування визначаються ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів» [2]

Документ повинен містити обов'язкові для певного його виду реквізити, що розміщуються в установленому порядку, а саме: найменування установи – автора документа, назву виду документа (крім листів), дату, реєстраційний індекс документа, заголовок до тексту, текст, підпис [2].

Під час підготовки та оформлення документів можуть застосовуватись не тільки обов'язкові, а також інші реквізити, якщо це відповідає призначенню документа або способу його опрацювання.

З метою підвищення ефективності та оперативності організації роботи з документами однакові за змістом документи можуть бути уніфіковані шляхом розроблення трафаретних текстів, які включаються до збірника (альбому) уніфікованих (типових) форм документів установи [2].

Окремі внутрішні документи (заяви, пояснювальні та доповідні записки тощо), авторами яких є посадові та інші фізичні особи, дозволяється оформлювати рукописним способом.

Прогресивним підходом до суттєвого підвищення ефективності роботи органів державної влади і місцевого самоврядування, в тому числі і відділу житлово-комунального господарювання, є запровадження системи електронного документообігу (СЕД). Вона призначена для автоматизації процесів діловодства, службового, господарського та управлінського документообігу, для організації колективної роботи над документами з використанням безпаперових технологій та для забезпечення елект-

ронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису (ЕЦП).

Система суттєво підвищує продуктивність роботи службовців та дозволяє паралельно працювати над одним документом, уникати його дублювання та найближчим часом відмовитись від паперу. Інноваційні технології забезпечать швидше опрацювання документації, відстеження її проходження та підвищать якість обслуговування потреб громадян. Доступ до інформаційних ресурсів скорочує часові витрати на розв'язання задач, не пов'язаних з обслуговуванням громадян.

Висновки. Діловодство відділу житлово-комунального господарства міської ради здійснюється централізовано, всі операції з обробки документів (приймання і відправлення, реєстрація й облік, контроль виконання документів, формування справ, довідкова робота за документами), а також їх пошук і зберігання, передавання на архівне зберігання виконує секретар виконкому, тобто виконує діловодні функції. У структурних підрозділах зберігаються лише робочі документи співробітників, у тому числі копії вже завершених документів, які виконавці можуть застосовувати задля власних потреб та утримувати будь-яким зручним для них способом.

Документаційне забезпечення документів у відділі житлово-комунального господарства міської ради здійснюється відповідно до Інструкції з діловодства органів виконавчої влади, номенклатури справ виконавчого комітету міської ради.

Список використаних джерел

1. Положення про відділ житлово-комунального господарства Миргородської міської ради (в новій редакції) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://myrgorod.pl.ua/files/docs/Polozhennja/vzhkg.pdf>. – Назва з екрана. – Дата звернення: 12.10.2018
2. Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної республіки Крим, місцевих органів виконавчої влади [Електронний ресурс]: Постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 р. № 1242). – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1242-2011-%D0%BF>. – Назва з екрана. – Дата звернення: 12.10.2018
3. Іванова Т. В. Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування [Електронний ресурс]: навч. посіб. /

- Т. В. Іванова, Л. П. Піддубна. – Київ : Центр учб. л-ри, 2007. – 360 с. – Режим доступу: http://filelibsnu.at.ua/navchalnometod/documentoznav/ivanova_t_v_piddubna_l_p_dilovodstvo_v_organah_dezhavnogo_u.pdf. – Назва з екрана. – Дата звернення: 12.10.2018
4. Плотницька С. І. Організація і планування ремонту основних фондів житлово-комунального господарства: конспект лекцій для студентів 4 курсу денної та 5 курсу заочної і дистанційної форм навчання й екстернату спеціальності 6.050200 «Менеджмент організацій» / С. І. Плотницька, О. П. Колонтаєвський. – Харків : ХНАМГ, 2007. – 99 с.

УДК 655.4/.5(477)

УКРАЇНСЬКЕ КНИГОВИДАННЯ. СТАН І ПРОБЛЕМИ

Т. А. Маслак, *магістр спеціальності Інформаційна бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»*

Т. М. Білоусько, *к. е. н., доцент – науковий керівник*

Анотація. Розглянуто систему видавничої справи в Україні за допомогою статистики та тематичного діапазону видань. Проаналізовано законодавчі, економічні та культурологічні проблеми національного книговидання на сучасному етапі.

Ключові слова: видавництво, видання, видавнича справа, книговидання, книга.

Abstract. Considered system of publishing in Ukraine with the help of statistics and thematic range of publications is considered. Analyzed legislative, economic and cultural problems of the national book publishing at the present stage are analyzed.

Key words: publishing, book publishing, book.

Постановка проблеми. Розбудова української держави неможлива без розвитку національного книговидання. Українське книговидання відіграє важливу роль у самоусвідомленні нації, формуванні культури, духовності та водночас є свідченням національно-культурного відродження українського народу. Книга була і залишається найефективнішим засобом передачі знань та ідей у їх єдності та цілісності, а читання книги – найактивніше сприяє виробленню універсальної та фундаментальної картини світу, формування різнобічного світогляду, глибинних переконань людини, стимулюванню її участі в житті суспільства. Численні засоби масової інформації не можуть у цих аспектах

конкурувати з книгою, так як дають короткострокову і фрагментарну інформацію про навколишній світ. Розвиток сучасних ЗМІ та інформаційних технологій повинен надавати нові можливості для розвитку книговидавництва.

Аналіз основних досліджень і публікацій. В умовах розвитку інформаційного суспільства в Україні повинна формуватися державна політика, спрямована на розвиток вітчизняного книговидавництва з метою задоволення культурно-освітніх потреб суспільства; забезпечення захисту національного інформаційного простору; забезпечення конкурентоспроможності української книги на внутрішньому а в майбутньому і зовнішньому ринках шляхом використання суб'єктами видавничої справи нових технологій книговидавництва та поліпшення якості української книжкової продукції.

Формулювання мети. Метою статті є висвітлення та дослідження сучасного стану та проблем Українського книговидавництва.

Виклад основного матеріалу дослідження. Книга є не тільки джерелом інформації, вона творить, формує людську особистість і суспільство в цілому. Через книгу передаються з покоління в покоління знання та досвід, накопичені тисячоліттями, які збагачують людство і сприяють розвитку науки, культури й економіки. Але недостатня увага держави до книговидавничої сфери спричинила в Україні її занепад і знецінення книги. Питання розвитку книговидавництва, дослідження його стану, визначення причин, що призвели до незадовільного стану справ, а також питання державної підтримки мають актуальне значення і потребують ґрунтовного вивчення.

Так дані соціологічного дослідження, проведеного компанією GFK Ukraine (за ініціативою Міжнародного фонду «Відродження» та The Fund for Central and European Book Projekt (Amsterdam) і за підтримки програми МАТРА відповідно до проекту «Дослідження книжкового ринку» засвідчують, що українці втрачають інтерес до книжкової продукції, зокрема 58 % із них протягом останніх трьох місяців не придбали жодної книги, водночас бодай одну купили тільки 42 % респондентів. 37 % за декаду придбали одну книгу, 16 % – дві, 14 % – три, по 10 % громадян – чотири та п'ять, 9 % – шість-десять, а лише 4 % – більш ніж десять томиків. Головними аргументами низького попиту на книги є брак грошей (19 %) і висока вартість необ-

хідних видань (11 %). Однак найважливішою причиною малого попиту на книжковий товар серед опитаних є відсутність потреби в ньому взагалі (50 %). До негативних тенденцій слід віднести також той факт, що за результатами дослідження, книги українською мовою й надалі програють за популярністю російськомовним виданням. Лише 38 % книжок, що їх купили українці протягом трьох місяців, були написані українською мовою, 60 % – російською, а 2 % – іншими мовами [1].

Серед суттєвих проблем, які стримують розвиток книговидавничої галузі, слід виділити такі:

- відсутність цілісного управління книговидавничою галуззю та чіткої стратегії розвитку книговидавництва з визначенням цілей і мети цієї розбудови, що унеможливило проведення єдиної державної політики у цій сфері;

- відсутність постійного якісного моніторингу тематичного, економічного і фінансового стану книжкового ринку України з метою визначення існуючих тенденцій його розвитку, забезпечення контролю за динамікою змін, що відбуваються, і впливу на цей процес з боку держави;

- недостатній рівень розвитку системи книгорозповсюдження в Україні. Нині спостерігається повільне зростання кількості книгарень, що мають забезпечити широкий доступ населення до книжкових видань.

- високий рівень зношеності та застарілості технічного і технологічного обладнання більшості поліграфічних підприємств, що призводить до зменшення якості продукції та падіння обсягів виробництва;

- відсутність кваліфікованих фахівців книгорозповсюдження та відповідного програмного забезпечення для ведення обліку друкованої продукції, слабе інформаційно-рекламне забезпечення функціонування книжкового ринку;

- недостатнє забезпечення підприємств книговидавничої галузі відповідними приміщеннями, спостерігаються непоодинокі випадки виселення редакцій друкованих засобів масової інформації, закладів культури, у тому числі бібліотек, видавництв, книгарень, підприємств книгорозповсюдження із займаних ними на законних підставах приміщень державної та комунальної власності;

- звуженість асортименту українських книг, відсутність якісного змістовного наповнення вітчизняних книг;
- недостатній рівень розвитку наукового книговидання;
- нерозвиненість електронного книговидання [2].

Аналізуючи останній пункт, слід зазначити, що розвиток електронного книговидання – це одна з провідних світових тенденцій. Значна кількість провідних бібліотек світу реалізують проекти по створенню електронних копій своїх фондів.

З метою вирішення проблем національної книговидавничої галузі на загальнодержавному рівні потрібно здійснити ряд заходів, зокрема:

- визначити книговидавничу галузь України національним стратегічним пріоритетом;
- забезпечити проведення єдиної державної політики щодо вирішення питань, пов'язаних з організацією діяльності видавничого сектора;
- розробити механізми покращання взаємодії і координації діяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування з книговидавничими органами та видавництвами щодо розвитку вітчизняної книги;
- внести зміни до чинного законодавства, зокрема підготувати проект закону «Про заборону виселення редакцій друкованих засобів масової інформації, закладів культури, у тому числі бібліотек, музеїв, видавництв, книгарень, підприємств книгорозповсюдження із займаних ними на законних підставах приміщень державної та комунальної власності» [3];
- забезпечити створення широкої загальнонаціональної мережі книгорозповсюдження, зорієнтованої на реалізацію продукції вітчизняного книговиробника;
- створити єдину національну довідково-інформаційну систему книжкового простору України, забезпечити її бюджетне фінансування;
- створити механізми звільнення від оподаткування коштів, інвестованих з інших сфер діяльності у вітчизняне книговидання. Вирішення проблеми з оподаткування меценатських і спонсорських коштів, спрямованих на розвиток вітчизняної книги;

– розробити Національним банком України механізмів пільгового кредитування державними і комерційними банками підприємств видавничої галузі;

– установити обов'язкові фіксовані відрахування із центрального та місцевих бюджетів на закупівлю україномовної літератури для національних, публічних, наукових і дитячих бібліотек, а також для стабільного відновлення фондів сільських та шкільних бібліотек;

– розробити та затвердити державну програму модернізації видавничо-поліграфічного комплексу України з метою збільшення конкурентноздатності книговидавничої галузі;

– розширювати міжнародне співробітництва у сфері книговидання та книгорозповсюдження, здійснювати популяризацію української книги за кордоном, створити фонд підтримки перекладів українських авторів іноземними мовами;

– створити загальнодержавний фонд підтримки видання української літератури мовами народів світу, розробка механізмів і процедури залучення до його фінансового наповнення спонсорів та меценатів, включаючи представників української діаспори [4].

– розробити програму популяризації вітчизняної книги, зокрема через встановлення соціальних тарифів на рекламу книжок вітчизняного виробництва, встановлення нормативів на обов'язкове надання електронними та друкованими ЗМІ часу і площ для реклами вітчизняної книги.

Висновки. Отже, на даному етапі розвитку книговидання в Україні визначено ряд значних проблем, які стримують розвиток книговидання, зокрема недостатній рівень державної підтримки даної галузі, низька конкурентоздатність, низький рівень попиту українців на книжкову продукцію та зростання цін на книжкову продукцію.

Список використаних джерел

1. На одного українця припадає менше однієї друкованої книги на рік [Електронний ресурс] // Zaxid.net. – Режим доступу: http://zaxid.net/home/showSingleNews.do?na_odnogo_ukrayintsya_pripadaeye_m_. – Назва з екрана.
2. Випуск видавничої продукції в 2012 році [Електронний ресурс] // Вісник Книжкової палати України. – Режим доступу: http://www.ukrbook.net/statistika_2012.htm. – Назва з екрана.

3. Копистинська І. М. Тенденції сучасного вітчизняного книговидання: організаційний, тематичний та рекламно-промоційний аспекти (1991–2003 рр.) [Електронний ресурс] : дис. ... канд. філол. наук : спец. 10.01.08 «Журналістика» / Копистинська Ірина Михайлівна ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, Ін-т журналістики. – Київ, 2004. – С. 52–150. – Режим доступу: studmed.ru/download/c7952e7ef9d/. – Назва з екрана.
4. Афонін О. Динаміка змін у видавничій сфері України в умовах кризи у I півріччі 2009 року [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://uabooks.info/ua/book_market/analytics/?pid=3479. – Назва з екрана.

УДК 640.412(477.83):005.591.6

ІНФОРМАТИЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТРАХОВОЇ КОМПАНІЇ

К. В. Медвінська, *магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»*

Т. М. Білоусько, *к. е. н., доцент – науковий керівник*

Анотація. Страхування є одним із найбільш інформаційно насичених та інформаційно залежних видів бізнесу. Розвиток ринкових відносин України, включення у світові інтеграційні процеси вимагає вже сьогодні наблизитися до вимог світових стандартів. Зростають вимоги до об'єктивної оцінки фінансового стану підприємств/установ, координації стратегій, що спрямовані на зниження фінансових ризиків та отримання конкурентних переваг. Це обумовлює необхідність впровадження в процес страхування інформаційних технологій.

Ключові слова: інформатизація, страхування, автоматизовані інформаційні системи.

Abstract. Insurance is one of the most informatively rich and informative types of business. The development of Ukraine's market relations, the inclusion in the world of integration processes requires already today to approach the requirements of world standards. The requirements for an objective assessment of the financial position of enterprises / institutions, coordination of strategies aimed at reducing financial risks and gaining competitive advantages are increasing. This necessitates the introduction of information technology insurance.

Key words: informatization, insurance, automated information systems.

Постановка проблеми. Інформатизація всіх галузей діяльності на сьогоднішній день є однією з головних складових успішного функціонування страхового бізнесу.

основною метою створення автоматизованих інформаційних систем у страховій компанії є забезпечення такого рівня управління діяльністю компанії, за якого комплексно реалізуються такі завдання: проведення в задані терміни багатоваріантних розрахунків, зв'язаних із рухом договорів страхування; автоматизації процесу обліку Договорів за всіма видами страхування; досягнення найвищих показників розвитку всіх видів майнового та особистого страхування; прийняття оптимальних планових рішень відносно прибутків і видатків коштів

Аналіз основних досліджень і публікацій. Дослідженням діяльності страхових компанії та їх удосконалення займалися: І. М. Кривцун, О. М. Воронкова, Т. В. Кішик, О. М. Воронкова, Т. В. Кішик, В. Д. Базилович, В. Д. Бігдаш, І. А. Бланк, Є. Ф. Брігхем, Джеймс Д. Ван Хорн, К. Г. Воблий, Л. М. Горбач, С. С. Осадець, В. Й. Плиса, К. В. Шелехов, Л. О. Юрченко.

Формулювання мети. Метою статті є вивчення можливостей інформатизації діяльності страхової компанії.

Виклад основного матеріалу дослідження. Першопричиною, що викликала грандіозні зміни в технологіях, які застосовуються у страховому бізнесі, стала поява і широке розповсюдження Інтернету. Змінилася модель управління бізнесом, радикально змінилась поведінка споживача. Розвиток світової страхової індустрії дозволяє виявити основні тенденції змін, як у характері бізнесу, так і технологій, застосовуваних для утримання лідируючих позицій на ринку страхових послуг. Діяльність страхової компанії являє собою ланцюжок процесів, починаючи від маркетингу і планування, до продажу страхової послуги і подальшого врегулювання збитку [5]. Автоматизоване управління бізнес-процесами (BPM) – новітня технологія, що включає в себе елементи технологічного процесу, правил ведення бізнесу, інтеграції інформаційних систем підприємства, установ та управління документообігом. В галузі страхування BPM зараз найбільш ефективно використовується для підвищення ефективності таких бізнес-процесів як обслуговування клієнтів і врегулювання збитків. BPM дозволяє страховикам контролювати їхні процеси, ключові операції й істотно знижувати витрати на страхову діяльність у цілому. За оцінками

експертів, які вивчали результати впровадження BPM, ефективність складала 40–50 %, при цьому досягалися значні успіхи в підвищенні точності даних, їхньої відповідності реальним показникам і заданим умовам, швидкості обробки інформації. Візуалізація й інші сучасні технології роботи з документами дозволяють їх оцифрувати і внести елементи автоматизації в існуючі бізнес-процеси. Зараз страховики автоматизують такі рутинні процеси, як виплата відшкодувань у автострахуванні, внесення змін у страхові поліси, або котирування в андеррайтингу. Наступним етапом автоматизації буде наскрізна автоматизація всіх бізнес-процесів страхування, включаючи як рівень виконання, так і аналітичний рівень. Мультиконтактна точка обслуговування і функція інтенсифікації праці при врегулюванні збитків – найближчі цілі для автоматизації в ризикових компаніях [2].

Збір, обробка, використання та передача інформації є невід’ємним елементом успішної діяльності компанії, Саламандра Україна для такої діяльності використовує CRM Microsoft Dynamics.

За допомогою CRM Microsoft Dynamics проводяться всі процеси компанії. Повністю внесена клієнтська база, фінансові показники, інформація про застраховане майно, зустрічі, дзвінки і т. п.

При створенні картки клієнта вноситься максимальна інформація, яка в подальшому використовується для роботи з клієнтом.

В обов’язковому порядку в картці клієнта в наявності є сканкопії документів (які може використовувати не лише персональний менеджер, а й будь-який співробітник компанії в будь-якому місті).

За допомогою CRM Microsoft Dynamics та 1С проводяться всі оплати та отримання коштів від клієнтів [4].

Компанія також має особистий сайт Salamandra.ua, який повністю підв’язаний до CRM-системи

На жаль, не всі функції CRM-системи приведено до роботи, але початок вже покладено.

Висновки. У сучасних умовах інновацій, інформатизація є великим проривом для роботи в будь-якій сфері, тим паче в страхуванні, де необхідні новітні технології, що включають в себе елементи технологічного процесу, правил ведення бізнесу, інтеграції інформаційних систем підприємства, управління документообігом.

CRM-система – модель взаємодії, центром всієї філософії бізнесу є клієнт, а основними напрямками діяльності є заходи з підтримки ефективного маркетингу, продажів та обслуговування клієнтів.

Основні інструменти, які включає в себе технологія управління стосунки з клієнтами (CRM): збір в єдину клієнтську базу всієї накопиченої інформації про клієнтів; збір історії взаємовідносин з клієнтами, партнерами і постачальниками; обмін інформацією між підрозділами і співробітниками без «інформаційних провалів»; автоматизація послідовності робіт, бізнес-процеси та інтеграція їх у робоче середовище; отримання аналітичних звітів; прогнозування продажів; планування і аналіз ефективності маркетингових заходів; контроль задоволеності клієнтів, реєстрація та розгляд скарг; накопичення знань компанії та управління ними.

Список використаних джерел

1. Варенко В. М. Інформаційно-аналітична діяльність : навч. посіб. / Варенко В. М. – Київ : Університет «Україна», 2013. – 416 с.
2. Автоматизація страхування: теорія та досвід (інформація з перших рук) V 1.0 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://forinsurer.com/public/03/03/14/341>. – Назва з екрана. – Дата звернення: 25.09.2018
3. Ананьєв О. М. Інформаційні системи і технології в комерційній діяльності : підручник / Ананьєв О. М., Білик В. М., Гончарук Я. А. – Львів : Новий Світ-2000, 2006. – 584 с.
4. Архипов А. П. Управление страховым бизнесом : учеб. пособие / Архипов А. П. – Москва : Магистр, 2009. – 317 с.
5. Вовчак О. Д. Страхова справа : підручник / Вовчак О. Д. – Київ : Знання, 2011. – С. 391.

УДК 657.471.11:004

ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА ОБЛІКУ ТОВАРО-МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ

В. А. Олійник, магістр спеціальності *Інформаційна бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»*

Т. М. Білоусько, к. е. н., доцент – науковий керівник

Анотація. Розглянуто особливості формування облікової інформації в частині товаро-матеріальних цінностей. Це повинно

знайти своє відображення в обліковій політиці торговельного підприємства. Проаналізовано ряд нормативних документів, які регламентують облік товаро-матеріальних цінностей.

Ключові слова. Облік, товаро-матеріальні цінності, ресурси.

Abstract. The peculiarities of the formation of accounting information in the part of commodity-material values are considered. This should be reflected in the accounting policies of the trading company. A number of normative documents, which regulate accounting of commodity-material values are analyzed.

Key words: accounting, commodity-material values, resource.

Постановка проблеми. Безперервність відтворення вимагає наявності запасів сировини, напівфабрикатів, палива та інших товаро-матеріальних цінностей. У процесі відтворення, засоби виробництва здійснюють кругообіг – переміщення з сфери виробництва через сферу обігу у сферу виробничого споживання, тобто знову у виробництво. У відповідності з цим сукупний запас засобів виробництва утворюється у двох основних формах: матеріальні запаси у сфері виробництва і товарні запаси у сфері обігу. У зв'язку з цим ряд авторів у складі запасів товарно-матеріальних цінностей виділяють різні підгрупи. Слід відмітити, що питома вага витрат товаро-матеріальних цінностей у собівартості продукції складає біля 50–60 %, а в деяких галузях (наприклад: хімічній, текстильній) сягає 80–85 % [4, с. 139].

Аналіз основних досліджень і публікацій. Розв'язанню проблеми ефективного використання ресурсів надавалось значної уваги на всіх етапах економічного розвитку. Це пояснюється тим, що від неї в значній мірі залежить розв'язання таких важливих економічних завдань, як зниження собівартості продукції, підвищення ефективності виробництва. Вагомий вклад у розробку цих питань внесли вчені економісти Л. І. Абалкін, Н. Н. Новажилов, Н. Г. Чумаченко, Л. І. Шаталін. Разом з тим економічна наука і практика управління не мають в сучасний період достатньо ефективного методичного апарату, стимулюючого зниження виробничих витрат. В економічній літературі при дослідженні проблеми ресурсозбереження вчені і практичні працівники надають значення головним чином економії товаро-матеріальним цінностям, приділяють увагу переробці відходів виробництва і споживання [3, с. 132].

Формулювання мети. Метою статті є дослідження інформаційної системи обліку товаро-матеріальних цінностей.

Виклад основного матеріалу дослідження. Важливого значення набуває точний та своєчасний облік товаро-матеріальних цінностей.

В нових умовах господарювання покращення обліку та економічного використання товаро-матеріальних цінностей набуває важливого значення. Облік матеріальних ресурсів регламентується «Положенням про організацію бухгалтерського обліку і звітності в Україні», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 року № 250. З метою роз'яснення деяких пунктів даного Положення Міністерство фінансів України 7 травня 1993 року ввело «Вказівки щодо організації бухгалтерського обліку в Україні».

Крім того, є ще ряд нормативних документів, які регламентують облік матеріальних ресурсів:

- Постанова Кабінету Міністрів України та Національного банку України «Про нормативи запасів товарно-матеріальних цінностей державних підприємств та організацій і джерела їх покриття» від 19.04.93 р. № 279;

- «Порядок проведення дооцінки залишків товарно-матеріальних цінностей», затверджений Міністерством фінансів України від 31.05.93 р. № 37-20/238/07-104;

- «Типовий порядок визначення норм запасів товарно-матеріальних цінностей», затверджений Міністерством економіки та Міністерством фінансів України від 31.05.93 р. № 17-60/29/07-102;

- Закон України «Про податок на добавлену вартість».

Вирішальним фактором успіху переходу України до ринкових відносин, його стержнем є радикальна економічна реформа, результатом якої повинна стати нова життєздатна господарська система, здорова економіка, здатна забезпечити високу ефективність виробництва.

Для досягнення мети необхідний такий механізм управління, який, по-перше, створив би діючі стимули праці у поєднанні з високою організованістю і дисципліною, а по-друге, забезпечив би ефективну координацію діяльності всіх учасників суспільного виробництва, щоб їх енергія і засоби не витрачалися марно, щоб кожний виробляв те, що потрібно суспільству, використовуючи ті ресурси, які дають найбільшу віддачу [1].

Зміни, які відбуваються у державі у зв'язку із переходом до ринкових відносин, оголили стільки економічних проблем, що

важко дати їх наукову класифікацію і тим більше виділити з них головну. На цю роль претендують такі насущні проблеми нашої економіки, як проблема власності, ринку, оподаткування, дефіциту товарів. І все ж можна затверджувати, що ці та інші такі важливі проблеми економіки є частковим вираженням однієї глобальної проблеми людства – проблеми ресурсів і яка є матеріальною основою всіх наявних проблем удосконалення відносин [2, с. 135].

Питання щодо вдосконалення обліку та контролю наявності та руху матеріальних ресурсів розглядалися багатьма авторами. Поділяючи точку зору Ф. С. Сейдахметовой необхідно виділити кілька напрямків, найбільш придатних для обліку і контролю матеріальних ресурсів в торгових організаціях [5].

По-перше, слід спростити оформлення операцій по приходу і витраті товарно-матеріальних цінностей. Відпуск матеріалів, де це доцільно, можна оформляти на підставі встановленого ліміту безпосередньо в картках складського обліку матеріалів, передбачивши в них підпис особи, яка отримує цінності.

По-друге, можна модернізувати і вдосконалити методологію обліку, виходячи з вимог ринкової економіки. оцінка реальності планів матеріально-технічного постачання, ступеню виконання їх, впливу на обсяг виробництва продукції, її собівартість та інші показники господарської діяльності; оцінка забезпечення підприємства окремими видами виробничих запасів; оцінка рівня інтенсивності та ефективності використання матеріальних ресурсів; визначення характеру складських запасів, оцінка руху та структури споживання матеріальних ресурсів; систематизація факторів, які зумовили відхилення фактичних показників використання виробничих запасів від планових (прогнозованих); моделювання взаємозв'язків між обсягами випуску продукції та матеріаломісткістю, матеріаловіддачею, іншими факторними показниками; виявлення внутрішньовиробничих резервів економії виробничих запасів та оцінка їх впливу на обсяг діяльності.

По-третє, звернути увагу на якість і періодичність проведення інвентаризацій, контрольних і вибіркового перевірок, які займають не останнє місце в цілості матеріалів. Очевидно, що рішення як організаційних, так і методичних питань повинне ґрунтуватися на використанні можливостей сучасних комп'ютерних технологій. При цьому найбільш ефективною є організація рішення таких задач в комплексній системі управління підприємством [6].

Висновок. Отже, проблеми ефективного використання і збереження товаро-матеріальних цінностей, зростання значення аудиторських перевірок, підвищення ролі бухгалтерського обліку й аудиту в системі управління, застосування засобів обчислювальної техніки, створення на цій основі автоматизованих систем управління виробництвом, недостатня теоретична, а особливо практична розробка методичних основ аудиту, використання і збереження товаро-матеріальних цінностей в умовах автоматизації управління.

Список використаних джерел

1. Положення по обліку матеріалів на підприємствах і будовах / Діло. – 1996. – № 83.
2. Бухгалтерський облік в умовах формування економіки : навч. посіб. / Г. П. Журавель та ін. – Київ : ІСД, 2003. – 380 с.
3. Кулаковська Л. П. Організація і методика аудиту / Л. П. Кулаковська, Ю. П. Піча. – Київ, 2004. – 559 с.
4. Старостенко Т. Облік товарно-матеріальних цінностей / Старостенко Т. / Вісник аудитора України. – 2005. – № 4.
5. Сейдахметова Ф. С. Современный бухгалтерский учет : учеб. пособие / Ф. С. Сейдахметова. – Алматы : ТОО «Издательство ЕМ», 2010. – С. 125–126.
6. Сыроижко В. В. Совершенствование учета производственных запасов на складах производственного предприятия / В. В. Сыроижко, А. А. Андреева, А. А. Соляникова // Молодой ученый. – 2015. – № 3. – С. 517–520.

УДК 336.71:004

ВИКОРИСТАННЯ СУЧАСНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В БАНКІВСЬКІЙ СФЕРІ

А. В. Павлова, *магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»*

Т. М. Білоусько, *к. е. н., доцент – науковий керівник*

Анотація: вивчення сучасних інформаційних технологій в банківській системі, впровадження їх в сучасне життя. Ознайомлення читачів з новими зручними програмами, які роблять наше життя зручнішим.

Ключові слова: QR-код, Apple Pay, Android Pay.

Abstract: the study of modern information technologies in the banking system, the introduction of them in modern life. Introducing

readers with new, handy programs that make our lives more comfortable.

Key words: QR-cod, Apple Pay, Android Pay.

Постановка проблеми. Масштабні технологічні зміни, які відбуваються в сучасному житті, не можуть не торкнутися розвитку інформаційної технології в банківській системі сьогодення, адже банківська система є не від'ємною складовою життя майже кожного українця. Кожен банк має на меті розвиватися та вдосконалювати свою систему, для того, щоб залучити більшу кількість клієнтів та йти разом з науковим прогресом.

Аналіз останніх публікацій. Питання розвитку сучасних інформаційних технологій розглядається на високому рівні. Молоді генії створюють все нові наукові «штуки», які роблять життя українця комфортнішим. Важко уявити собі більш благодатний ґрунт для впровадження нових комп'ютерних технологій, ніж банківська діяльність. В принципі, майже всі завдання, які виникають в ході роботи банку досить легко піддаються автоматизації. Швидка і безперебійна обробка значних потоків інформації є одним з головних завдань будь-якої великої фінансової організації. Відповідно до цього очевидна необхідність володіння обчислювальною мережею, яка дозволяє обробляти всезростаючі інформаційні потоки. Крім того, саме банки володіють достатніми фінансовими можливостями для використання сучасної техніки. Значний вклад у дослідження питань інформаційного забезпечення банківської діяльності зробили такі вчені, як Н. В. Єрьоміна, В. О. Новак, Г. М. Соколов, Л. Щукін [1] та інші.

Формулювання мети. Метою статті є вивчення сучасних інформаційних технологій в банківській сфері в Україні.

Виклад основного матеріалу дослідження. Вкладаючи кошти в програмне забезпечення, комп'ютерне та телекомунікаційне обладнання та створення бази для переходу до нових обчислювальних платформ, банки, в першу чергу, прагнуть до здешевлення і прискорення своєї рутинної роботи та перемоги в конкурентній боротьбі.

Нові інформаційні технології допомагають банкам, інвестиційним фірмам та страховим компаніям змінити взаємовідносини з клієнтами та знайти нові засоби для отримання прибутку. Аналітики сходяться на думці, що нові інформаційні технології найбільш активно впроваджують інвестиційні фірми, потім

ідуть банки, а самими останніми їх приймають на озброєння страхові компанії. Завдання, що стоїть перед усіма фінансовими організаціями, однакове: інтеграція успадкованих систем в розподілену архітектуру локальних мереж. Сьогодні попит на людей, які розуміються в мережах, вищий, ніж будь-коли раніше. У наш час, влаштуванню на роботу в банк – віддають перевагу програмісту, а не касиру. Це відбувається тому що інформаційний рівень іде вперед, і застарілі програми, коли людина сама прописувала рахунок на оплату відходить в минулий час. Зараз досить натиснути дві клавіші і відправити платіж. Таким чином, потрібні спеціалісти, які знаються на програмному забезпеченні і мають вищу освіту програміста, а не середню освіту касира.

В даний момент інформаційні технології дійшли до того, що навіть не потрібен працівник, який виконує роботу і якому потрібно сплачувати заробітну плату. Банківським установам достатньо розповсюдити QR-код і все. QR-код – це тип штрих-коду, який може бути розпізнаний камерою мобільного телефону.

Можливості QR-коду:

- оплата в 1 клік по QR-коду;
- клієнту для оплати досить відсканувати згенерований QR-код і вибрати карту зі списку в гаманці і натиснути кнопку «Оплатити»;
- розщеплення платежу на декількох одержувачів;
- збереження токена для подальшої оплати.

Захищений платіж з гарантією оплати.

Алгоритм використання QR-коду:

- Клієнт вибирає товар на сайті;
- продавець генерує унікальний QR-код на покупку або сам товар використовуючи API оплата по QR-коду;
- клієнт сканує QR-код за допомогою мобільного банку Privat24 і підтверджує оплату за допомогою форми в додатку;
- Оплата буде здійснена з картки клієнта, якщо вона була встановлена раніше. Якщо дефолтна карта не встановлена – клієнт може вибрати іншу карту зі списку.
- Клієнт натискає на кнопку «Оплатити» – оплата проходить в 1 клік.
- LiqPay обробляє запит на проведення платежу.

QR-код на даний момент входить в життя кожного громадянина, як новий вид оплати.

Ще одним видом оплати є ApplePay та AndroidPay. Це нова можливість для розрахунків в Інтернеті для інтернет-користувачів. В даний час кожна людина має смартфон і може встановити додаток на мобільний телефон, за допомогою якого можна робити оплату в один клік. Таким чином, це дозволяє не носити платіжну карту з собою в гаманці, а робити всі розрахунки онлайн.

Тому, в наш час, люди прагнуть зменшити свій час на оплату в магазині, в таксі чи навіть під час проїзду в громадському транспорті. Вони цей час бажають використати на більш корисні та важливіші справи.

Ця технологія забезпечує зв'язок пристрою з терміналом. І AndroidPay, і продукт від Apple здійснюють оплату відповідно за рахунок внесеної в систему карти банком-емітентом. Схожість розрахунку спостерігається у кожній системі і їх забезпечення безпеки, яке відбувається за рахунок формування спеціального цифрового коду (токена), який і передається продавцеві замість даних банківської картки. Таким чином, всі особисті дані залишаються недоторканими.

Перша відмінність полягає в тому, що робота ApplePay заснована на підключення карти в мобільний додаток, спеціально створений для цих цілей, платіжний додаток, в той час, як AndroidPay дозволяє використовувати різні. Це пов'язано з тим, що AndroidPay, за сутністю, є не просто продуктом, а платформи, додатковим шаром API над операційною системою. Звичайно, для зручного використання, платформа Google пропонує, в першу чергу, платіжний додаток GoogleWallet, але при цьому не обмежує споживача у виборі. Головне, щоб використовуваний додаток підтримував сучасні програми, витримував навантаження і пройшов всі необхідні перевірки.

Друга, не менш істотна відмінність полягає в тому, що для використання ApplePay, користувачі повинні бути власником гаджету останнього покоління, наприклад, моделей смартфонів, пропонуваних Apple для безконтактної оплати. AndroidPay дозволяє використання практично будь-якого пристрою на операційній системі Android і вище, оснащеного модулем NFC. «Марка», в таких випадках, ролі не відіграє. Сьогодні, практично будь-які смартфони та сучасні гаджети різних виробників, дозволяють дистанційно виконувати банківські операції.

Висновки. На даний момент технологію оплати по QR-коду, та віртуальну оплату через Applepay та Androidpay впроваджують у великих містах України, де велика кількість людей. Ця технологія дозволить спростити роботу, наприклад, кондукторів в громадському транспорті. А це дозволить використати зекономлені кошти витратити на ремонт транспорту або на відновлення доріг. На жаль, громадяни не зовсім довіряють такому розрахунку, вони звикли носити фізичні кошти в гаманці або на картці. Вище зазначені технології роблять життя простішим та зручнішим, а це для сучасної людини є необхідним у сучасний час.

Список використаних джерел

1. Інформаційні технології в банківській системі [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://it-tehnolog.com/informatsiynitehnologiyi/informatsiyni-tehnologiyi-v-bankivskiy-sistemi>. – Назва з екрана. – Дата звернення: 22.09.2018р.
2. Порівняння ApplePay та AndroidPay [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.liqpay.ua/documentation/ru/api/acquiring/payqr/>. – Назва з екрана. – Дата звернення: 22.09.2018р.
3. Як працює AndroidPay та ApplePay в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://googleandroidpay.ru/apple-pay/>. – Назва з екрана. – Дата звернення: 22.09.2018р.
4. QR-код [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://ru.wikipedia.org/wiki/QR>. – Назва з екрана. – Дата звернення: 22.09.2018 р.

ІНФОРМАТИЗАЦІЯ ДІАГНОСТИКИ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ «КОЛОС»

Я. О. Попова, *магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»*

М. В. Макарова, *д. е. н., професор – науковий керівник.*

Анотація. Метою даної статті є вивчення теоретико-методичних положень та формування концептуальних положень діагностики ефективності використання інформаційних технологій у управлінні підприємства та її інформатизації.

Було встановлено, що інформатизація є невідривною складовою системи діагностики діяльності будь-якого підприємства і спрямована на аналіз та оцінювання ефективності використання

інформаційних технологій в управлінні підприємствами з метою прийняття обґрунтованих управлінських рішень, спрямованих на:

а) підвищення рівня ефективності функціонування підприємств, а також виявлення усіх існуючих резервів в умовах ресурсних обмежень;

б) отримання максимального економічного ефекту від застосування системи інформаційного забезпечення, яка включає інформаційні технології, інформаційні ресурси, технічні засоби та програмне забезпечення.

Ключові слова: Інформатизація, розвиток, підприємство, інформаційні технології, управління.

Abstract. The purpose of this article is to study theoretical and methodological provisions and to formulate conceptual provisions for the diagnosis of the effectiveness of the use of information technology in the management of the enterprise and its informatization.

It was established that informatization is an integral part of the diagnostic system of any enterprise and aims at analyzing and evaluating the effectiveness of the use of information technology in the management of enterprises in order to make sound management decisions aimed at:

a) increase the level of efficiency of the operation of enterprises, as well as the identification of all existing reserves in terms of resource constraints;

b) obtaining the maximum economic effect from the use of the information system, which includes information technology, information resources, hardware and software.

Key words: Informatization, development, enterprise, information technologies, management.

Постановка проблеми. Вирішення сучасних проблем характеризуються багатогранністю, невизначеністю, складністю та динамічністю соціально-економічного середовища. Забезпечення високої якості управлінських рішень є комплексною проблемою, яка залежить від багатьох чинників. За цих умов актуальності набуває створення такої системи підтримки прийняття рішення, яка б дозволяла вчасно ідентифікувати стан керованої системи навіть за обмеженої інформації і непрямих ознаках посилення кризових тенденцій, а також створювати базу для прогнозування можливих наслідків.

Невід’ємною складовою економічного розвитку ТОВ «Колос» та перспективою діяльності підприємства в умовах конкуренції є оптимальне досягнення визначених цілей і завдань в управлінській системі. Водночас, як свідчить практика, ефективним інструментом управлінського вирішення економічних задач є інформаційні технології. Звідси очевидно, що питання ефективності застосування інформаційних технологій в управлінні підприємствами мають досить важливе значення та є актуальними на всіх етапах його функціонування.

Слід відзначити також, що у більшості даних робіт розглядаються лише окремі аспекти діагностики, яку часто визначають лише як напрямок економічного аналізу, що значно зменшує її значення та обмежує сферу застосування. При цьому потрібно підкреслити відсутність єдиної точки зору щодо методології та методики проведення діагностики, тобто невизначеність комплексу основних методів та прийомів її реалізації.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Аналіз останніх досліджень і публікацій вказує на те, що вагомий внесок у розвиток окремих теоретичних і практичних аспектів застосування інформаційних технологій в управлінні підприємствами зробили такі зарубіжні та вітчизняні вчені, як П. Асаро, О. В. Березін, О. М. Бородіна, В. В. Буряк, М. П. Гарасим, М. П. Денисенко, В. П. Дубішев, В. І. Ішук, Ж. В. Семчук, Т. Левітт, С. М. Малинський, Л. В. Малинська, О. Г. Мельник, С. В. Мельниченко, В. М. Нижник, А. М. Огнева, О. В. Орлик, О. І. Попрозман, Л. О. Терещенко, О. П. Тітова, Г. В. Чумаченко, І. Б. Шевчук, І. Б. Швець, Н. П. Юрчук, Т. В. Янчук та ін. Однак у науковій літературі відсутні комплексні дослідження з питань діагностики ефективності застосування інформаційних технологій в управлінні підприємствами.

Як свідчать результати аналізу наукових та літературних джерел, виникає потреба у розкритті сутності поняття «діагностика ефективності застосування інформаційних технологій в управлінні підприємствами». Так, В. П. Дубішев, С. М. Малинський та В. І. Ішук притримуються думки, що інформаційні технології – це процес перетворення вхідних даних у вже готову оперативну інформацію, що необхідна для прийняття управлінських рішень із використанням для цього процесу відповідних апаратних та програмних пристроїв.

Також потрібно відмітити, що сьогодні інформаційні технології, як і будь-які інші технології, класифікують за видами, кожен з яких виконує свою функцію в діяльності підприємства. З огляду на це результати аналізу праці Г. В. Чумаченко дають можливість стверджувати, що інформаційні технології на підприємствах поділяються на: технології автоматизації офісу; інформаційні технології обробки даних; інформаційні технології управління; інформаційні технології підтримки прийняття управлінських рішень; інформаційні технології експертних систем.

Крім цього, у даний час актуальним є твердження науковців про те, що вітчизняні підприємства у своїй діяльності застосовують такі види інформаційних технологій: об'ємно-календарне планування; планування виробничих ресурсів; планування необхідних потужностей; планування фінансових ресурсів; управління ресурсами підприємства; управління взаємовідносинами з клієнтами; управління ланцюгом поставок; управління ресурсами та зовнішніми відносинами підприємства; управління загальною ефективністю підприємства.

Формулювання мети. Стаття має на меті поглиблення теоретико-методичних положень та формування концептуальних засад діагностики ефективності застосування інформаційних технологій в управлінні організації ТОВ «Колос».

Виклад основного матеріалу дослідження. У даний час актуальним є твердження науковців про те, що вітчизняні підприємства у своїй діяльності застосовують такі види інформаційних технологій: об'ємно-календарне планування; планування виробничих ресурсів; планування необхідних потужностей; планування фінансових ресурсів; управління ресурсами підприємства; управління взаємовідносинами з клієнтами; управління ланцюгом поставок; управління ресурсами та зовнішніми відносинами підприємства; управління загальною ефективністю підприємства.

Успішне функціонування інформаційних систем управління підприємством позитивно впливає на економіку підприємства в цілому за рахунок удосконалювання організаційної структури й автоматизації управлінських процесів, підвищення якості роботи й полегшення праці управлінського персоналу. Підвищуються кінцеві річні результати діяльності підприємства.

Інформаційні системи управління надають змогу системно підходити до обґрунтування й прийняття управлінських рішень, підвищувати рівень їхньої оптимальності й результативності. Інформаційна система складається з підсистем, що перебувають у певних відносинах одна з одною. Сукупність таких відносин разом з елементами (підсистемами) утворюють структуру системи. Головним є поділ на інформаційний, технічний, програмний, організаційний, правовий та інші види забезпечення.

Інформаційне забезпечення містить інформацію, що відображає стан і процеси виробничо-фінансової діяльності підприємства в часі та формується в результаті обробки різних даних внутрішньої та зовнішньої інформації.

Технічне забезпечення складається з різних технічних засобів, необхідних для функціонування інформаційної системи підприємства. Це персональні та високопродуктивні комп'ютери, засоби комунікації й оргтехніка. Використовувані на різних рівнях управління і робочих місцях комп'ютери поєднуються в локальні й інтегровані мережі з різним режимом роботи. В організації використовують найпростіший режим, що передбачає встановлення комп'ютера, що має як свої власні ресурси, так і ресурси, надані іншими комп'ютерами.

Програмне забезпечення – це сукупність програм системи обробки даних і програмних документів, необхідних для використання цих програм. Загалом використовуються безліч різних програм, що допомагають у полегшенні роботи працівників. Склад програм включає загальні й прикладні. До загальних належать операційні системи, системи програмування й сервісні програми.

Крім організаційних систем, для функціонування інформаційних систем використовуються інші програми: текстові, діагностичні, телекомунікаційні тощо. Головними програмами, що користуються на підприємстві це текстові редактори, програми для створення баз даних та програми де присутня можливість створювати електронні таблиці.

Організаційне забезпечення призначене для збору, передачі, збереження й обробки інформації на основі централізованої чи розподіленої технології. До цього забезпечення входять також засоби підтримки прийняття рішення, зв'язані у локальну мережу.

Правове забезпечення включає сукупність норм та нормативних документів для здійснення правової регламентації діяльності інформаційної системи.

Відповідно до вище переліченої інформації і будується діагностика інформаційних технологій організації ТОВ «Колос». Завдяки кожному аспекту організація працює на достойному рівні та має високі показники.

Розглядаючи внутрішню структуру організації управління підприємством є можливість визначити головні показники успішного управління, а саме:

- 1) стабільність розвитку;
- 2) розвинена комунікація між підрозділами;
- 3) зручне управління внутрішніми та зовнішніми процесами організації.

Як було вказано Тітовою О. П.: найбільш широко сільсько-господарські підприємства використовують переваги електронного документообігу. Також встановлено: що більша кількість адміністративного персоналу підприємства, то більше комп'ютерів у них застосовується.

Загалом є доцільним погодитись з даним визначенням, адже в організації ТОВ «Колос» дійсно велике значення надають комп'ютеризації. Також в організації обмежений доступ до продажу сировини та продукції через Інтернет.

Висновки. На підставі аналізу наукової літератури за проблемою та практики функціонування вітчизняних і зарубіжних підприємств встановлено, що діагностика ефективності застосування інформаційних технологій в управлінні підприємствами (як часткова діагностична ціль) є невід'ємною складовою системи діагностики діяльності будь-якого підприємства і націлена на ідентифікування, аналіз та оцінювання ефективності використання інформаційних технологій в управлінні підприємствами з метою прийняття обґрунтованих управлінських рішень (поточних, перспективних), спрямованих на підвищення рівня ефективності функціонування підприємств та отримання максимального економічного ефекту від застосування системи інформаційного забезпечення.

Можна зробити висновки, що управлінська інформаційна система на підприємствах передбачає збір та реєстрацію первинної інформації, її обробку та зберігання, а також передачу інформації певному користувачу. Варто також відмітити, що сучасні керівники (менеджери усіх рівнів управління) підпри-

емства сьогодні не можуть дозволити собі прийняття управлінських рішень, не маючи повної та достовірної інформації, яка надається автоматизованими управлінській інформаційній системі.

Звідси, а також враховуючи інформацію в наукових працях, стає очевидним, що достатній рівень ефективності застосування інформаційних систем і технологій на підприємстві дозволить його керівникам: мати прямий та своєчасний доступ до вже обробленої інформації, яка чітко відображає дані про його діяльність; оперативно управляти керівниками середньої та низової ланки управління; здійснювати ефективне координування діяльності за способом оперативного розповсюдження повідомлень; знизити рівень складності прийняття управлінського рішення за рахунок вибору найбільш оптимального варіанта; приймати управлінські рішення в короткий проміжок часу; зберегти та розповсюдити знання і досвід праці, що накопичилися в процесі діяльності тощо.

Також зважаючи на те, що на даний момент дуже поширеною є мережа Інтернет потрібно наголосити на використанні її для просування послуг підприємства більшої кількості осіб.

Список використаних джерел

1. Денисенко М. П. Інформаційне забезпечення ефективного управління підприємством / М. П. Денисенко, І. В. Колос // Економіка та держава. – 2006. – № 7. – С. 19–24.
2. Чумаченко Г. В. Організація управління малими та середніми підприємствами з використанням інформаційних технологій: автореф. дис. ... канд. екон. наук: 08.06.02 – підприємництво, менеджмент та маркетинг / Г. В. Чумаченко; Східноукраїнський державний ун-т. – Луганськ, 1999. – 20 с.
3. Нижник В. М. Еволюція розвитку інформаційних систем та інформаційних технологій в управлінні підприємствами / В. М. Нижник, Д. С. Терехов // Вісник Хмельницького національного ун-ту. – 2009. – № 5, Т. 2. – С. 220–223.
4. Терещенко Л. О. Інформаційні технології в управлінні / Л. О. Терещенко, О. С. Сніжко // Інвестиції: практика та досвід. – 2011. – № 12. – С. 28–31.
5. Огнева А. М. Особливості застосування інформаційних технологій в управлінні підприємством / А. М. Огнева, Д. Л. Кобець // Вісник Хмельницького національного ун-ту. – 2010. – № 5, Т. 3. – С. 107–111.
6. Гарасим М. П. Необхідність інформаційних систем і технологій в управлінні підприємством / М. П. Гарасим, Л. Я. Сайко // Вісник

Національного ун-ту «Львівська політехніка». Серія: Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення і проблеми розвитку. – 2012. – № 722. – С. 327–332.

7. Юрчук Н. П. Інформаційні системи в управлінні діяльністю підприємства / Н. П. Юрчук // Агросвіт. – 2015. – № 19. – С. 53–58.
8. Тітова О. П. Аналіз обґрунтованості інформатизації та комп'ютеризації діяльності сільськогосподарських підприємств / О. П. Тітова, О. М. Бородіна // Економічний аналіз : зб. наук. пр. ; Тернопільський нац. екон. ун-т. – 2014. – Т. 18, № 2. – С. 262–268.
9. Орлик О. В. Сучасні інформаційні технології в системі управління підприємством / О. В. Орлик, О. Г. Єсіна // Вісник соціально-економічних досліджень : зб. наук. пр. – 2002. – Вип. 11. – С. 293–296.
10. Попрозман О. І. Інформаційні технології в управлінні підприємством / О. І. Попрозман // Формування ринкових відносин в Україні. – 2013. – № 1 (140). – С. 49–52.
11. Янчук Т. В. Економічний механізм впровадження інформаційних технологій на підприємствах малого та середнього бізнесу : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.04 – економіка та управління підприємствами (за видами економічної діяльності) / Т. В. Янчук ; Хмельницький нац. ун-т. – Хмельницький, 2015. – 21 с.
12. Буряк В. В. Механізм управління інформаційними ресурсами промислових підприємств : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.06.01 – економіка, організація і управління підприємствами / В. В. Буряк ; Хмельницький нац. ун-т. – Хмельницький, 2006. – 20 с.
13. Мельник О. Г. Системи діагностики діяльності машинобудівних підприємств: полікритеріальна концепція та інструментарій : монографія / О. Г. Мельник. – Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2010. – 344 с.
14. Скриньковський Р. М. Індикатори діагностики ефективності діяльності підприємства / Р. М. Скриньковський, Ж. В. Семчук // Молодий вчений. – 2014. – Грудень. – № 12 (15). – Ч. 2. – С. 114–116.

УДК 002.1:349.(477)

ДОКУМЕНТУВАННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН В УКРАЇНІ

М. В. Рясна, *магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»*

Т. М. Білоусько, *к. е. н., доцент – науковий керівник*

Анотація. Документування трудових правовідносин в Україні на сьогодні є досить актуальним. Трудові відносини регла-

ментуються Кодексом законів про працю в Україні. Основними документами при працевлаштуванні є трудовий договір, колективний договір, контракт, внутрішній трудовий розпорядок та низка інших трудових документів внутрішньо-цільового призначення на підприємстві. Документування трудових відносин вимагає чіткого планування та юридичного оформлення для надання працівникам та роботодавцям гарантій щодо виконання поставлених задач та забезпечення трудових відносин з юридичної точки зору.

Ключові слова: трудові правовідносини, трудовий договір, контракт, колективний договір, штатний розпис, посадова (робоча) інструкція.

Abstract. The documentation of labor relations in Ukraine today is very relevant. Labor relations are regulated by the Labor Code of Ukraine. Documentation of labor relations requires clear planning and legalization to provide employees and employers with assurances regarding the fulfillment of their tasks and the provision of employment relations from a legal point of view.

Key words: employment relationship, employment contract, contract, collective agreement, staffing, official (working) instruction.

Постановка проблеми. Кожне підприємство, при наймі на роботу працівника, зобов'язане укласти трудовий чи колективний договори. Трудові відносини на підприємстві регулюються як законодавством України, так і внутрішніми документами суб'єкта господарювання. Тому в наш економічно не стабільний час, гостро постає питання про правильність укладання та написання документів пов'язаних з трудовими відносинами на підприємстві, установі чи організації.

Трудові відносини між працівником і роботодавцем виникають з моменту укладання трудового договору та породжують комплекс взаємних трудових прав та обов'язків.

Аналіз основних проблем і публікацій. У наш час документування трудових правовідносин є досить актуальним, тому даним питанням займаються багато спеціалістів, а саме Шпарка І. І., Грузінова Л. П., Жадан О. В., Александров Н. Г., Орловський Ю., Скобелькін В. Н.

Формулювання мети. Мета дослідження полягає в комплексному вивченні проблеми документування трудових правовідносин в Україні, що є основним захисником правом працівника на будь-якому підприємстві, установі чи в організації.

Виклад основного матеріалу дослідження. Комплекс планової документації включає в себе документи перспективного і поточного прогнозування і планування в частині комплектування кадрами організацій і фірм, чисельного складу різних категорій робітників і службовців, нормування праці, підвищення кваліфікації робітників і службовців тощо.

Планові документи складаються спільно співробітниками планово-економічного управління (відділу), управління (відділу) кадрів та інших зацікавлених функціональних відділів. Програми та плани зазвичай підписуються керівником планово-фінансового підрозділу і затверджуються першим керівником організації.

Трудові відносини – це добровільний юридичний зв'язок між працівником і роботодавцем. Працівник зобов'язується особисто виконувати визначену трудову функцію за обумовленою спеціальністю, кваліфікацією, посадою в даній організації з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядкові, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін [2].

На сьогодні трудові відносини регулює Кодекс законів про працю України, який приймався ще у 1971 році. Зрозуміло, що він не відповідає сучасним вимогам і реаліям, тому вимогою часу є новий Трудовий кодекс України, який концептуально повному має визначати механізм правового регулювання трудових відносин між роботодавцем і працівником.

Перш за все, особа, яка бажає працевлаштуватися, має, відповідно до ч. 2 ст. 24 КЗпП, надати роботодавцеві усі необхідні для цього документи, а саме:

- паспорт або інший документ, що посвідчує особу (порушення цього правила може призвести до накладення на роботодавця штрафу в розмірі від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян відповідно до ст. 200 Кодексу України про адміністративні правопорушення);

- трудову книжку (звісно, якщо це не перше робоче місце і у працівника вже вона є);

- довідку податкового органу про присвоєння ідентифікаційного номера;

- документ про освіту (якщо робота вимагає спеціальних знань – наприклад, для бухгалтера чи юриста);
- довідку про стан здоров'я (за необхідності);
- інші документи (наприклад, військовозобов'язані особи – військовий квиток, особи, звільнені з місць відбування покарання за кримінальний злочин – довідку про звільнення тощо) [1].

Трудові відносини визначаються трудовим договором. Трудовий договір – це угода між працівником і роботодавцем. У межах цієї угоди працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену такою угодою, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку. У свою чергу, роботодавець зобов'язується виплачувати працівнику заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором та угодою сторін (ст. 21 КЗпП) [1].

Важливо правильно оформляти всі документи при прийнятті на роботу:

- ✓ Для конкретизації умов трудового договору в частині прав і обов'язків сторін, що може бути важливим аргументом при виникненні будь-якого спору з працівником.
- ✓ Для забезпечення можливості законного притягнення працівника до дисциплінарної та/або матеріальної відповідальності при порушенні трудових обов'язків.
- ✓ Для мінімізації негативних правових наслідків у разі настання нещасного випадку на виробництві, професійного захворювання через недотримання працівником правил техніки безпеки та охорони праці.

Хоча подання заяви і не є обов'язковою умовою для укладення трудового договору, проте у випадках, коли працівник бажає змінити звичайні умови роботи, скажімо, працювати в неповному режимі робочого часу (неповний робочий день чи тиждень), хоче влаштуватися на роботу лише на певний строк чи не на основне місце роботи, а за сумісництвом – усі ці побажання він повинен вказати у своїй заяві, оскільки саме на її підставі буде оформлюватися наказ роботодавця про прийняття працівника на роботу [4].

Документи по особовому складу є найбільш важливими документами і вимагають особливої ретельності і акуратності

при оформленні, веденні і забезпечення збереження протягом тривалого терміну.

При роботі з документами по особовому складу необхідно враховувати, що персональні дані (відомості про факти, події і обставини трудової діяльності та особистому житті) громадян Закон відносить до категорії конфіденційної інформації.

Дуже важливі документи, що виникають при оформленні на роботу.

Колективний договір – це основний документ, що регулює виробничі, трудові, соціально-економічні відносини і погоджує інтереси працівників та роботодавців.

Основні вимоги щодо змісту колективного договору та порядку його укладення встановлені КЗпП та Законом про колектові договори. Водночас при розробці колективного договору необхідно також урахувати окремі положення, що містяться в різних нормативних актах з питань трудового законодавства, підприємницької діяльності, соціальних гарантій тощо.

Правила внутрішнього трудового розпорядку визначають трудовий розпорядок підприємств, установ та організацій (ст. 142 КЗпП) [1].

Мета цього документа – фіксування домовленостей сторін з таких основних кадрових питань, як:

- прийняття на роботу і звільнення з роботи;
- основні права та обов'язки працівників;
- основні обов'язки власника чи уповноваженого ним органу;
- установлення робочого часу та часу відпочинку на підприємстві;
- надання відпусток;
- заохочення за успіхи в роботі;
- установлення відповідальності за порушення трудової дисципліни;
- інші положення, що стосуються організації роботи на підприємстві.

Кожного новоприйнятого працівника має бути ознайомлено з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, що діють на підприємстві, під підпис

Ще одним документом, що регламентує трудові відносини на підприємств є штатний розпис. Штатний розпис – це документ,

що встановлює організаційну структуру підприємства, штати й посадові оклади працівників. Наявність штатного розпису на підприємстві істотно спрощує вирішення цілої низки проблем, пов'язаних з управлінською, кадровою, бухгалтерською та плановою роботою.

Єдиної типової форми штатного розпису на сьогодні не існує. Виняток становлять лише бюджетні підприємства, установи та організації, для яких форму штатного розпису затверджено наказом Мініфіну від 28.01.2002 р. № 57. Решта суб'єктів господарювання розробляє форму штатного розпису самостійно виходячи зі структури підприємства, положення про оплату праці, чисельності працівників тощо. Водночас, щоб «не винаходити велосипед», за основу такі підприємства можуть узяти форму штатного розпису, затверджену для бюджетників [3].

Посадова (робоча) інструкція є документом, що встановлює основні завдання, обов'язки, права та відповідальність працівників підприємства у процесі здійснення ними своєї діяльності.

Посадові та робочі інструкції забезпечують раціональний розподіл обов'язків між працівниками, уможливають об'єктивну оцінку їх діяльності, є нормативним підґрунтям для застосування до них заходів впливу.

Таким чином, посадові (робочі) інструкції регламентують повсякденну діяльність працівників підприємства та їх правове становище з урахуванням обійманої посади (виконуваної роботи) і здобутої освіти, права та повноваження, відповідальність за невиконання завдань та обов'язків [2].

В результаті цього, зрозуміло, що і в інтересах працівника та в інтересах роботодавця – правильне, що відповідає всім вимогам законів та нормативів оформлення, ведення і зберігання документації з особового складу. При цьому роботодавець має

Можливість здійснювати найбільш раціональний розподіл робіт, що забезпечує ефективну організацію праці, а також визначати ступінь завантаження працівника і досконалість технологічного процесу, а працівник більш виразно представляє свої трудові обов'язки і резерви підвищення продуктивності своєї праці.

Висновки. Таким чином, можна зробити висновок, що документування трудових відносин є дуже важливим і спри наймі на роботу як працівнику так і роботодавцю слід приділити велику увагу оформленню та вмісту пунктів прописаних в трудовій

документації. правильне оформлення документів з трудових правовідносин є гарантом як для працівника при виникненні спірних чи негативних моментів на підприємстві, так і для роботодавця в цілому.

Список використаних джерел

1. Кодекс законів про працю України. – С. : ФОП Соколик Б.В., 2009. – 88 с.
2. Кельман Л. М. Суб'єкти трудових правовідносин: проблемні питання / Л. М. Кельман // Право України. – 2011. – № 2. – С. 235–241
3. Трудове право : підручник / В. В. Жернаков, С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко та ін. ; за ред. В. В. Жернакова. – Харків : Право, 2012. – 496 с.
4. Трудове право України : акад. курс : підручник / за ред. П. Д. Пилипенка. – 5-те вид., перероб. і допов. – Київ : Ін Юре, 2014. – 552 с.

УДК 681.518:004:657

ОСОБЛИВОСТІ ЗАСТОСУВАННЯ СУЧАСНИХ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В ГОСПОДАРСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

О. С. Соколов, *магістр спеціальності Інформаційна бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»*

Т. М. Білоусько, *к. е. н., доцент – науковий керівник*

Анотація. Розглянуто систему інформатизації господарської діяльності фірми. Проаналізовано проблеми особливості застосування комп'ютерних технологій в господарській діяльності.

Ключові слова: інформаційна діяльність, комп'ютерні технології, господарство, програмне забезпечення.

Abstract. The system of informatization of the economic activity of the firm is considered. Problems of application of computer technologies in economic activity are analyzed.

Key words: informational activity, computer technologies, economy, software.

Постановка проблеми. У сучасних умовах господарювання прагнення до підвищення дієвості та ефективності систем управління підприємством зумовили необхідність розробки та застосування сучасних інформаційно-комп'ютерних технологій для господарської діяльності фірми.

Для оптимальної організації та проведення господарської діяльності в умовах використання комп'ютерних технологій є необхідним правильний вибір порядку його комп'ютеризації, що обумовлено насамперед специфікою діяльності підприємств різних видів економічної діяльності, їх форм власності, різноманітністю поставлених завдань господарської діяльності, вирішення яких направлене на ефективне управління діяльністю суб'єкта господарювання в ринкових умовах, які, у свою чергу, характеризуються швидкою зміною факторів зовнішнього середовища, невизначеністю і ризиком.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Питанням особливостей комп'ютеризації аналітичних процедур, впливу застосування інформаційних технологій при обробці господарської діяльності фірми присвячені дослідження М. І. Баканова, Ф. Ф. Бутинця, С. В. Івахненкова, І. Д. Лазаришиної, В. Б. Лібермана, Л. М. Кіндрацької, Є. В. Мниха, О. В. Олійник, В. К. Савчука, Г. Н. Соколової, Т. М. Ковальчук, М. Г. Чумаченка, А. Д. Шеремета та ін.

Аналіз робіт у сфері комп'ютеризації господарської діяльності дозволяє визначити, що автори не розкривають особливостей та можливостей здійснення господарської діяльності в сучасних умовах. На сьогодні відсутні єдині методичні принципи організації і технології проведення аналітичних робіт за допомогою інформаційно-комп'ютерних технологій, що обумовлює актуальність обраного напрямку дослідження.

Формулювання мети. Метою статті є дослідження особливостей застосування для автоматизації аналітичних процедур сучасних комп'ютерних технологій та обґрунтування необхідності удосконалення організації і технології проведення аналітичних робіт за допомогою інформаційно-комп'ютерних технологій шляхом використання сучасних програмних продуктів господарської діяльності.

Виклад основного матеріалу дослідження. Результатом переходу суспільства в інформаційну еру є тотальна інформатизація господарської діяльності, зокрема удосконалення інформаційного забезпечення системи управління підприємством, яка має два вектори розвитку:

1) удосконалення засобів пошуку, збору, збереження та розповсюдження інформації – комп'ютеризація системи бухгалтерського обліку й звітності;

2) удосконалення процесу сприйняття, обробки та створення інформації, тобто підвищення інтелектуального потенціалу суспільства, включаючи створення штучного інтелекту – комп'ютеризація, інтелектуалізація господарської діяльності тощо [1, с. 57].

Слід зазначити, що широке використання комп'ютерних технологій сприяє не лише збільшенню й підвищенню методичного рівня господарської діяльності, а й створенню його оптимальної організаційної моделі.

Проведення господарської діяльності в умовах використання інформаційних технологій є наслідком загального швидкого розвитку науки, пов'язаного не тільки з удосконаленням самої комп'ютерної техніки та засобів комунікацій, й з розробкою методологічних і методичних підходів до здійснення аналізу, в яких враховано нові можливості. Застосування сучасних комп'ютерних технологій для автоматизації аналітичних процедур передбачає:

1) забезпечення аналізу впливу на досліджуваний об'єкт широкого кола внутрішніх і зовнішніх чинників, що сприяє підвищенню ступеня наукової обґрунтованості управлінських рішень на основі результатів аналізу;

2) підвищення достовірності і надійності отриманих результатів фінансового аналізу;

3) створення можливостей для проведення комплексних аналітичних досліджень пов'язане з оперативною обробкою великих масивів вхідної аналітичної інформації;

4) підвищення системності господарської діяльності, що обумовлене необхідністю чіткого визначення і формалізації аналітичних завдань при їх рішенні в автоматичному режимі.

Отже, проведення господарської діяльності підприємств в умовах використання інформаційних технологій є наслідком загального швидкого розвитку науки, пов'язаного не тільки з удосконаленням самої комп'ютерної техніки та засобів комунікацій, а й з розробкою методологічних і методичних підходів до здійснення аналізу, в яких враховано нові можливості.

Зауважимо, що, не зважаючи на певні здобутки, дослідники підкреслюють недостатньо високий рівень автоматизації аналітичної роботи з огляду на вимоги ефективного управління підприємством в умовах ринкової економіки. Зокрема, проф. Г. Н. Соколова вказує на відсутність якісного ривку нових

аналітичних програм і основну причину такої ситуації вона вбачає у відсутності нових розробок в сфері методики господарської діяльності, які, з одного боку, враховують специфіку функціонування підприємств в умовах ринкової економіки, а з іншого – є максимально адекватними для можливості організації аналітичної роботи комп'ютерному середовищі.

Зауважимо, що розробка організаційних і методичних питань господарської діяльності в умовах застосування сучасних комп'ютерних технологій є одним із найбільш перспективних напрямів розвитку господарської діяльності, оскільки забезпечує розширення меж аналітичного досліджень.

Методика проведення господарської діяльності на основі використання сучасних комп'ютерних технологій повинна відповідати вимогам комплексності, системності, оперативності, прогресивності, динамічності, точності пізнання досліджуваного об'єкта, тенденцій і закономірностей його зміни та розвитку.

За результатами аналізу практичної сфери діяльності вітчизняних підприємств можемо стверджувати, що у сучасних умовах господарювання спостерігається стійка тенденція до зростання кількості та розширення функціональних можливостей програмних продуктів, як власне забезпечують комп'ютеризацію аналітичних процедур.

Дослідження практики застосування комп'ютерних технологій в аналітичній роботі виявило недостатньо високий рівень автоматизації аналітичної роботи, а також підтвердило, що аналітиками не використовуються наявні можливості програмних продуктів. На 78,18 % підприємств взагалі не застосовують аналітичних програм, на 9,09 % використовується табличний редактор Microsoft Excel, на 1,82 % – програма «Аналітик», на 10,91 % – інші аналітичні програми. Це пов'язано із великими витратами грошових коштів та незацікавленістю власників у результатах господарської діяльності, а також із неможливістю вибору порядку його комп'ютеризації, що не дозволяє підвищити ефективність аналітичної роботи [2].

Сьогодні вітчизняний ринок програмного забезпечення господарської діяльності перебуває на етапі розвитку. Також слід зазначити, що власне підприємства різних видів економічної діяльності і є активними ініціаторами розробки універсальних та адаптивних програмних продуктів.

У свою чергу, існуючі програмні продукти зробили значний внесок в полегшення здійснення аналітичної роботи, пов'язаної з розрахунком фінансових коефіцієнтів, що дозволяє отримати додатковий час для інтерпретації результатів аналізу ситуації, в якій знаходиться підприємство.

Та присутність аналітичних комп'ютерних програм на ринку не знімає потреби у формуванні конкретних вимог для розробників програмного забезпечення економічного аналізу, яке б відповідало принципам системності, комплексності, оперативності та динамічності.

Отже, складність вирішення проблем організації господарської діяльності в умовах застосування комп'ютерних технологій визначена насамперед різноманітністю його видів і завдань, а також особливостями її організаційно-методичного забезпечення.

Висновки. Отже, використання комп'ютерних аналітичних програм потребує науково обґрунтованої методики проведення господарської діяльності, яка на сьогодні є недосконалою, що, в свою чергу, зумовлено відсутністю стандартизованих методик розрахунку показників діяльності підприємства.

Одним із найбільш перспективних напрямів досліджень в даній сфері є розробка спеціалізованого програмного забезпечення для комп'ютеризації господарської діяльності, яке буде характеризуватись високою адаптивністю до бухгалтерських програм та мети і завдань аналізу.

Список використаних джерел

1. Інформаційні системи і технології в обліку: навч. посіб. / [Шквір В. Д., Завгородній А. Г., Височан О. С.] – Львів: Вид-во Національного університету «Львівська політехніка», 2003. – 268 с.
2. Олійник О. В. Застосування сучасних комп'ютерних технологій для аналітичної роботи в системі управління діяльністю суб'єкта господарювання / О. В. Олійник, В. В. Євдокимов // Формування ринкової економіки. – 2010. – № 24. – С. 518–527.
3. Райковська І. Т. Модульна структура системи комп'ютеризації економічного аналізу: функціональний склад / І. Т. Райковська // Міжнародний зб. наук. пр. Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. – 2009. – Вип. 1 (13). – С. 1–22.
4. Юрківська Л. Й. Можливості програмних продуктів комп'ютеризації економічного аналізу маркетингової діяльності підприємств / Л. Й. Юрківська // Міжнародний збірник наукових праць. Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. – 2010. – Вип. 3 (18). – С. 409–412.

СИСТЕМА ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ВИЩИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

М. І. Слісь, магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

Т. М. Білоусько, к. е. н. доцент – науковий керівник

Анотація. Період активного входження України у світовий інформаційний простір вимагає застосування високотехнологічних і прогресивних підходів до організації системи документаційного забезпечення управління вищим навчальним закладом (надалі – ВНЗ), яка спроможна перебудувати роботу з документами. Важливість цього процесу для вишу обумовлена специфікою його документопотоків, значна частина яких знаходиться поза межами організаційних структур діловодства, разом з тим вони є важливим фактором забезпечення життєдіяльності усіх його підрозділів. Існуюча традиційна система діловодства ВНЗ неспроможна на високому рівні забезпечити оптимізацію документообігу і контроль за опрацюванням інформації, що має ключове значення в системі управління вишу. Використання новітніх комунікаційних технічних засобів створює умови руху та кумуляції документів у ВНЗ, що відбиваються через функціонування документаційних потоків і масивів, дозволяє вирішувати завдання, які складно або неможливо вирішувати традиційними методами [3].

Ключові слова: інноваційні технології, документаційне забезпечення, документ, електронний документообіг, документування.

Abstract. The period of Ukraine's active entry into the world's information space requires the application of high-tech and progressive approaches to the organization of a system of documentation support for a higher education institution (hereinafter – HEI), which is able to reconstruct work with documents. The importance of this process for higher education is due to the specifics of its document flows, a large part of which is outside the organizational structures of office work, yet they are an important factor in ensuring the vital functions of all its divisions. The existing traditional case management system of universities can not at a high level ensure the optimization of document circulation and control over the processing of information that is of key importance in the management system

of higher education. The use of state-of-the-art communication technology creates conditions for movement and cumulation of documents in higher education institutions, reflected through the operation of document flows and arrays, allows you to solve tasks that are difficult or impossible to solve with traditional methods.

Key words: innovation technologies, documentation support, document, electronic document management, documenting.

Постановка проблеми. Ефективна КСДЗУ ВНЗ є дієвим контролем і засобом розкриття внутрішніх резервів, формування критичної маси активних учасників сервісів та створювачів ресурсів мережі, наповненості конкретними загальнозначущими і спільно підтримуваними процедурами діяльності. Вона є основою дотримання головних умов, що забезпечують ефективність контролю – це оперативність, плановість, систематичність, об'єктивність діяльності підрозділів установи, викладачів тощо. Інтеграція комунікаційних каналів ВНЗ вимагає детального процесу управління (з чіткими завданнями, розподілом обов'язків і делегуванням повноважень), розроблення відповідно до діючої нормативної бази Інструкції з діловодства, номенклатури справ, альбому і табеля уніфікованих форм документів вишу. Такий підхід дає змогу пов'язати електронною комунікацією в єдиний документаційний простір всі структурні підрозділи ВНЗ, провести упорядкування управлінського процесу шляхом розпису порядку складання і погодження документів у ході вирішення визначених питань. При цьому має бути документально зафіксовано формування організаційної політики і прийняття управлінських рішень, що забезпечить узгодженість і необхідну продуктивність управлінської діяльності установи.

Аналіз основних досліджень і публікацій. У сучасній документознавчій літературі становленню й розвитку документознавства присвячені праці вітчизняних та зарубіжних учених В. В. Бездрабко, С. Г. Кулешова, Н. М. Кушнарєнко, М. С. Слободяника, Г. М. Швецової-Водки (Україна), Н. Б. Зінов'євої, М. С. Ларькова, Є. О. Плешкевича, Ю. М. Столярова, А. М. Сокової (Росія) та ін. Саме їх розробки історичних, теоретичних і методологічних засад документознавства склали основу теоретичних уявлень про документаційне забезпечення управління як інформаційно-комунікаційну діяльність. У роботі використано і теоретико-методологічні надбання дослідження окремих складових документознавства, зокрема, управлінського документо-

знавства В. В. Бездрабко, О. М. Загорецької, М. В. Комової, С. Г. Кулешова, Ю. І. Палехи, С. В. Сельченкової та ін., керування документаційними процесами І. Є. Антоненка, М. В. Ларіна, В. В. Рудюка, А. Тейлора, Е. Свенонюса та ін. Періоди еволюції масових комунікацій аналізує В. В. Різун. У рамках четвертого етапу, виділеного вченим, який розпочинається з 80-х рр. ХХ ст. і характеризується трансформацією масових комунікацій у соціальні комунікації здійснене дисертаційне дослідження [1].

Безпосередньо технічним та інституціональним проблемам функціонування електронних комунікацій присвячені праці Г. Г. Асєєва, В. О. Ільганаєвої, І. О. Золотарьова, В. О. Хорошка, Я. М. Степанової, К. Ханнінга та ін., основні наукові ідеї яких враховано в дисертаційному дослідженні. Окремо слід виділити наукові розробки О. Тофлера, Ф. Уєбстера, В. М. Бебика, Є. І. Горошко, Г. Г. Почепцова, А. В. Соколова, Ф. І. Шаркова, Ю. Хабермаса та ін., які досліджують комунікаційну систему як цілісну в її загальних і специфічних проявах. Їх напрацювання дали можливість більш повно розкрити внутрішньоорганізаційну комунікаційну взаємодію та вплив на рівень організації управління корпоративним об'єднанням ВНЗ.

Окремі аспекти дослідження системи документаційного забезпечення управління вишом знайшли відображення у працях А. Б. Антопольського, Л. І. Васильєва, О. Б. Виноградової, А. В. Єрмолаєва, Л. В. Щетініна та ін..

Формулювання мети. Метою статті є обґрунтувати доцільність переходу від діловодства до КСДЗУ ВНЗ, що має забезпечити комплексне управління усіма видами документації, яка циркулює у виші.

Виклад основного матеріалу дослідження. Упровадження і використання КСДЗУ передбачає створення у ВНЗ певних передумов, а саме: 1) фінансових (акумуляування коштів для впровадження комунікаційних систем обміну документальною інформацією); 2) психологічних (готовності до користування документальною інформацією через ПК); 3) створення ефективної технології КСДЗУ, яка б сприяла створенню ефективної моделі управління ВНЗ; 4) загальні проблеми втілення КСДЗУ впливають із її особливості функціонування: система має бути втілена повсюдно, на всіх робочих місцях, які пов'язані зі створенням, редагуванням і зберіганням інформації.

Концептуальні аспекти формування КСДЗУ корпоративного об'єднання ВНЗ можуть ефективно функціонувати за умови:

- 1) створення єдиної системи нумерації та обліку документів;
- 2) упровадження наскрізної та ефективної системи контролю виконання документів на всіх структурних рівнях ВНЗ;
- 3) впровадження єдиного відповідного порядку реєстрації електронних (паперових) документів;
- 4) акумуляції всіх документів, матеріалів, інформації про документи, які стосуються одного питання, в одну «електронну справу» і забезпечення можливості оперативного доступу керівного складу ВНЗ до всіх матеріалів «справи»;
- 5) створення єдиного еталонного банку нормативних документів вишу, системи протокольних (еталонних) документаційних ресурсів та забезпечення оперативного доступу працівників-виконавців у межах їх компетенції до всіх документів органів управління;
- 6) використання комунікаційних технічних засобів ;
- 7) втілення єдиної типології електронного діловодства в усіх підрозділах ВНЗ загалом;
- 8) функціонування документаційної системи об'єднання ВНЗ на основі корпоративної мережі [2].

Використання електронних комунікацій в документаційному забезпеченні управління ВНЗ має забезпечити умови переходу від аналізу потреб вишу у документальній інформації до надання вільного вибору необхідних даних з інформаційного масиву і забезпечення оперативного доступу до них.

Перехід від традиційного до електронного документообігу в системі документаційного забезпечення управління ВНЗ багаторазово посилить і управлінський вплив інформаційних процесів на всі аспекти життєдіяльності вишу та підвищить його конкурентоспроможність, створить умови наскрізного автоматизованого контролю на всіх етапах роботи з документами, що кардинально поліпшить якість роботи виконавців, зробить терміни підготовки документів більш прогнозованими і керованими.

Висновки. Отже, впровадження комунікаційних систем документаційного забезпечення управління зумовлене привабливістю інтегрованих рішень, які мають цілу низку переваг. Цю функцію може успішно виконувати КСДЗУ ВНЗ, що, разом з тим, вимагає відповідної матеріальної бази та підготовлених фахівців з діловодства. Суть цих технологій полягає в застосу-

ванні прогресивних засобів і методів збору й відображення інформаційного продукту та донесення його до споживача.

Список використаних джерел

1. Юхименко Ю. П. Особливості формування комунікаційної системи документаційного забезпечення управління вищим навчальним закладом / Ю. П. Юхименко [Якимюк] // Зб. наук. пр. БІЕУ ВНЗ ВМУРоЛ «Україна». – Біла Церка, 2009. – Вип. 4. – Ч. 1. – С. 128–136.
2. Юхименко Ю. П. Концептуальні підходи до проблем управління документацією вищого навчального закладу в Україні у світлі Болонської конвенції / Ю. П. Юхименко [Якимюк] // Навчальні заклади культури і мистецтв України: особливості входження в Болонський процес : зб. матер. всеукр. наук.-практ. конф., 7–8 червня 2007 р. – Київ : ДАКККиМ, 2007. – С. 65–66.

УДК 349.2

ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН В ОРГАНІЗАЦІЇ

Ю. М. Клименко, магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність

Т. В. Оніпко, д. і. н., професор – науковий керівник

Анотація. Розглянуто документаційне забезпечення трудових правовідносин в організації за допомогою аналізу та синтезу організаційно-правової документації. Проаналізовано та формалізовано законодавчу базу трудових правовідносин в організаціях.

Ключові слова: документ, документація, трудові правовідносини, працівник.

Abstract. The documentary provision of labor legal relations in the organization is considered with the help of analysis and synthesis of organizational and legal documentation. The legal base of labor legal relations in organizations is analyzed and formalized.

Key words: document, documentation, employment relationship, employee.

Постановка проблеми. Регулювання трудових відносин є важливою і складною справою та потребує неабиякого дослідження, щоб прийняти норми, які би вдосконалювали трудове законодавство та привели його у відповідність з реаліями сучасного ринку праці. Документаційне забезпечення трудових

правовідносин – важлива складова діяльності будь-якої установи, підприємства, організації. Ведення діловодства й організація документообігу відіграють важливу роль для зростання конкурентоспроможності сучасних підприємств, яка залежить не лише від їх технічної оснащеності, а й від документаційного фактора. Тому нині надзвичайно важливим є удосконалення системи діловодства, зокрема в діяльності організацій.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Важливим для управлінської діяльності є юридичне значення документів, тому що вони є формою вираження прав. Одні документи, наприклад правові акти представницьких та розпорядчих органів, судові, прокурорські, нотаріальні й арбітражні акти, договірні документація, виконують юридичні функції, закріплюючи й змінюючи правові норми у правовідносинах чи завершуючи їх дію, а інші документи використовують як докази у суді, органах слідства й прокуратури, нотаріаті, арбітражі тощо.

Проблему організації документаційного забезпечення в діяльності організацій та установ вивчали Н. Гоголюк, А. Діденко, А. Казімірова, В. Козоріз, Ю. Палеха, Л. Погребна, Л. Скібіцька. Питанню запровадження електронного документообігу в діяльності установ та організацій були присвячені розробки О. Матвієнко, Г. Перехрест, Н. Поліщук та ін. З юридичної точки зору Л. Кельман досліджував суб'єкти трудових правовідносин, посиляючись на трудове законодавство України. Аналіз процесу раціоналізації документообігу на сучасному підприємстві здійснила Г. Безпянська. Однак донині відсутні наукові праці, присвячені глибокому дослідженню саме питанню документаційного забезпечення трудових правовідносин в організації.

Формулювання мети. Метою статті є висвітлення та дослідження сучасного стану документаційного забезпечення трудових правовідносин в організаціях.

Виклад основного матеріалу дослідження. Документаційна діяльність кожної організації ґрунтується на таких засадах:

- документи, що становлять правову базу діяльності організації;
- нормативно-правові акти органів виконавчої влади, органів влади та керівництва, що стосуються діяльності організації;

- організаційно-правова документація – статут, правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції тощо;
- розпорядча документація – накази, вказівки, розпорядження керівництва, рішення колегіальних органів тощо.

Документація з особового складу створюється як результат роботи з персоналом. У документації з особового складу відображається діяльність підприємства з питань прийняття, переведення, звільнення, обліку, підготовки, перепідготовки, атестації, нагородження та пенсійного забезпечення працівників [1].

Службові документи з особового складу є підставою для надання громадянам документів, що засвідчують їх особу, посаду, фах, а також основою для одержання пільг, стипендій, пенсій та інших соціальних виплат.

Найхарактернішою рисою кадрової документації є те, що вона завжди відображає діяльність конкретних осіб, тобто є іменною документацією.

Комплекс документів за функціями управління кадрами включає такі основні групи:

- особисті документи працівників;
- організаційно-розпорядча документація;
- первинна облікова кадрова документація.

До групи особистих документів відносяться паспорт, трудова книжка, військовий квиток, диплом, свідоцтво, атестат та інші документи, які засвідчують юридичне підтвердження особи працівника. Особистими є також документи, які видаються працівникам, наприклад, перепустка, посвідчення про відрядження, довідки, що підтверджують місце роботи, посаду, заробітну плату, рекомендаційні та атестаційні листи, тощо.

Організаційно-розпорядча документація закріплює трудові правовідносини громадян з установами. До організаційних відносяться статuti, положення, інструкції, правила внутрішнього трудового розпорядку; до розпорядчих – накази, постанови, рішення, вказівки, розпорядження; до довідково-інформаційних – доповідні та пояснювальні записки, листи, списки, акти, протоколи, довідки, звіти.

Первинна облікова кадрова документація виконує функцію обліку працівників. Виходячи з технології реєстрації та накопичення інформації з кадрів первинну облікову кадрову документацію поділяють на дві взаємопов'язані групи: вихідні (почат-

кові) облікові документи (особовий листок, особова картка) та похідні облікові документи, які мають другорядний (довідково-контрольний) характер (спеціалізовані картки персонального обліку спеціалістів, списки, журнали реєстрації, книги обліку).

Можливість одержання інформації про особовий склад організації забезпечується веденням відділом кадрів відповідної документації, найважливішою серед якої є трудові договори між працівниками та власником підприємства, трудові книжки та особові справи працівників.

Трудовий договір є угодою між працівником та власником організації, згідно з якою працівник зобов'язується виконувати роботу за певною спеціальністю, кваліфікацією, посадою, підпорядковуючись внутрішньому трудовому розпорядку, а власник підприємства, зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату та забезпечувати необхідні для виконання роботи умови праці.

Особливою формою трудового договору є контракт, у якому термін його дії, права, обов'язки та відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання в тому числі дострокового, можуть встановлюватись сторонами за домовленістю. Контракт укладається у письмовій формі і не менш, як у двох примірниках. За два місяці до закінчення строку чинності контракту за угодою сторін він може бути продовжений або укладений на новий термін.

Влаштуваючись на роботу, людина мусить пред'явити паспорт, трудову книжку, військовий квиток, а в разі необхідності й інші документи: диплом про освіту, права на керування машиною, довідку про медичне обстеження тощо.

Працівник вважається зарахованим, якщо на нього оформлений наказ (розпорядження), в якому зазначається дата прийому на роботу, посада, розмір заробітної плати, а також можуть вказуватись наявність випробувального терміну або дата проведення конкурсного відбору. Після оголошення наказу про прийом на роботу працівника знайомлять з колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, роботою, яку він буде виконувати, умовами та розмірами оплати праці, проводять інструктаж з техніки безпеки.

Трудова книжка є основним документом про трудову діяльність працівника. Вона призначається для встановлення загаль-

ного, безперервного та спеціального стажу. Порядок заповнення трудової книжки регламентується ст. 48 КЗпП України та «Інструкцією про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах та організаціях» [2]. Трудові книжки заводяться на всіх працівників підприємства, які пропрацювали на ньому п'ять і більше днів. На осіб, які працюють за сумісництвом, трудові книжки ведуться тільки за місцем основної роботи. Особи, які влаштовуються на роботу, повинні подати власнику підприємства особисту трудову книжку, оформлену в установленому порядку. Особи, які приймаються на роботу вперше, отримують трудову книжку за місцем працевлаштування, при цьому власник стягує з працівника суму її вартості.

Трудові книжки зберігаються на підприємствах як документ суворої звітності. Відповідальність за ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок несе керівник підприємства або уповноважена ним особа (начальник відділу кадрів). Якщо у трудовій книжці заповнені всі сторінки відповідних розділів, вона доповнюється вкладишем. Відокремлений вкладиш не є дійсним, тому він підшивається до трудової книжки, в якій ставиться штамп з написом «Виданий вкладиш», позначається його номер і серія.

Особова справа – це сукупність документів, які містять найповніші відомості про працівника і характеризують його біографічні, ділові та особисті якості [3]. Особова справа посідає основне місце у системі персонального обліку працівників. На підставі документів, що групуються в ній проводиться вивчення, добір та використання кадрів управління. Заводяться особові справи на всіх працівників підприємства після їх зарахування на роботу. Спочатку до особової справи заносяться документи, що відображають процес прийому на роботу, потім – всі основні документи, які виникають протягом трудової діяльності працівника в організації [4, с. 57, 62].

Систематизуються особові справи в алфавітному порядку або за структурними підрозділами згідно з штатним розписом. Справи на матеріально відповідальних осіб зберігаються окремо. Кожній особовій справі надається номер відповідно до номеру у штатно-посадовій книзі. Цей номер записується і в алфавітну книгу особових справ.

Послідовність розірвання трудового договору майже така сама, як і укладання. Оформляється наказ чи розпорядження про звільнення працівника з займаної посади, в якому вказуються

причини та підстави звільнення. На підставі наказу чи розпорядження робиться запис у трудовій книжці, яка видається працівникові під розписку в день звільнення. Особова справа передається в архів [5, с. 81–82]. При звільненні працівника особові справи передаються в архів підприємства. На новому місці роботи на працівника заводиться нова особова справ.

Висновки. Зазначені процеси діяльності документального забезпечення трудових правовідносин в організації передбачають створення та організацію роботи з документами особового складу з питань оформлення прийняття, переведення, звільнення, обліку, атестації, навчання, підвищення кваліфікації, стажування, пенсійного забезпечення працівників. Таким чином, якісне та своєчасне документальне забезпечення трудових правовідносин в організації є запорукою її успішної діяльності загалом і кожного працівника зокрема.

Список використаних джерел

1. Кодекс законів про працю України. – Київ : ФОП Соколик Б. В., 2009. – 88 с.
2. Трудовий кодекс України [Електронний ресурс] : Проект закону України від 04.12.2007 р. № 1108. – Режим доступу: <http://rada.gov.ua/zakon/new/WR/WR300310.htm>. (дата звернення: 16.09. 2018) – Назва з екрана.
3. Кельман Л. М. Суб'єкти трудових правовідносин: проблемні питання / Л. М. Кельман // Право України. – 2011. – № 2. – С. 235–241.
4. Палеха Ю. І. Кадрове діловодство (зі зразками сучасних ділових паперів) : навч. посіб. / Ю. І. Палеха. – Київ : Ліра-К, 2009. – 476 с.
5. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділової людини / Н. Г. Гоголюк, І. А. Казімірова. – Київ : Довіра, 2012. – 687 с.

УДК 023

ТЕОРЕТИЧНО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

Я. М. Коваленко, *магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»*

Л. М. Колєчкіна, *д. ф.-м. н., професор – науковий керівник*

Анотація. Прийняття рішень – складова будь-якої управлінської функції, оскільки рішення – це головний продукт праці

менеджера. Основними критеріями процесу ухвалення рішення є критерій часу і критерій істинності ухваленого рішення. Управлінське рішення приймається не будь яким працівником, а тільки суб'єктом управління: керівником організації або структурного підрозділу чи колегіальним органом. Управління передбачає наявність суб'єкта й об'єкта управління, між якими існує певний зв'язок. Прийняття управлінських рішень передбачає формування певного уявлення про систему управління і процеси, що в ній відбуваються.

Abstract. Decision-making is a component of any management function, since the solution is the main product of the manager's work. The main criteria of the decision-making process are the criterion of time and the criterion of the truth of the decision. The managerial decision is made not by any employee, but only by the subject of management: the head of the organization or a structural unit or a collegiate body. Management involves the presence of a subject and the subject of management, between which there is a certain connection. The adoption of managerial decisions involves the formation of a certain understanding of the management system and processes that occur in it.

Ключові слова: прийняття рішень, управління, суб'єкт й об'єкт управління.

Постановка проблеми. В умовах розвитку ринкової економіки значно зросла роль аналітичної роботи щодо обґрунтування, прийняття та контролю за виконанням управлінських рішень. Прийняття рішень є найважливішою функцією управління, успішне здійснення якої забезпечує досягнення організації її цілей.

Проблема прийняття рішень носить фундаментальний характер, що визначається роллю, яку відіграють рішення в будь-якій сфері людської діяльності. Отже, постає проблема з правильністю використання теоретично-методологічних основ в процесі прийняття управлінських рішень [4, с. 149].

Аналіз основних досліджень і публікацій. Істотний внесок у розвиток теорій рішень внесли своїми працями: Ст. Біра, С. Донела, О. Кузьміна, Г. Кунца, І. Морріса, М. Старра, В. Шорина, М. Чумаченка, Ф. М. Бутинця і показали, що теорія прийняття рішень містить математичний системний аналіз, імітаційне моделювання, методи експертних оцінок, порядок процедури прийняття управлінських рішень [1, с. 52].

На сьогоднішній день різні світові літературні видання пропонують дуже велике різноманіття книжок та періодичних видань присвячених теорії та практиці прийняття управлінських рішень. Основну увагу дослідженню даної теми приділяли Мескон М. Х., Альберт М., Хедоурі Ф., Еддоус М., Стенсфілд Р., так і до сучасних вітчизняних та російських авторів – Трояновський В. М., Шарапов О. Д., Беспалов Б. А.

Формулювання мети. Метою дослідження є вивчення сутності та методології дослідження методів прийняття управлінських рішень в умовах економіки України, а також вдосконалення процесу прийняття таких рішень на підприємствах, та вибір ефективного прийняття рішень необхідного для виконання управлінських функцій. Удосконалювання процесу прийняття обґрунтованих об'єктивних рішень у ситуаціях виняткової складності на підприємстві.

Виклад основного матеріалу дослідження. Прийняття рішень – складова будь-якої управлінської функції, оскільки рішення – це головний продукт праці менеджера. Тому розуміння природи прийняття управлінських рішень надзвичайно важливе з погляду найкращого уявлення про процес управління в цілому. На даний процес впливають різноманітні фактори. Основними критеріями процесу ухвалення рішення є критерій часу і критерій істинності ухваленого рішення [3, с. 5]. Загальну схему розробки та прийняття управлінського рішення можна подати в такому вигляді (рис. 1):

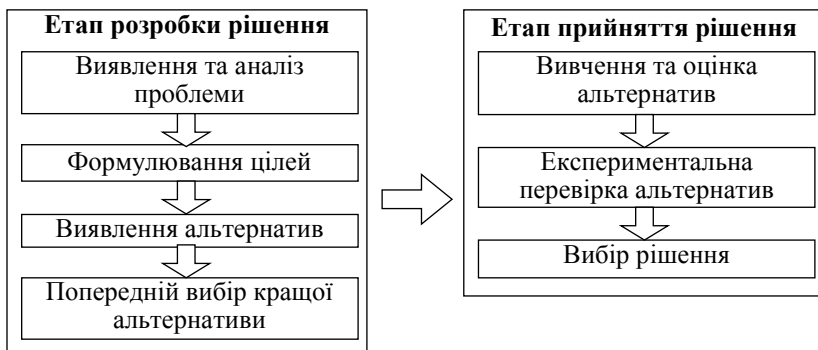


Рисунок 1 – Загальна схема розробки та прийняття управлінського рішення [5, с. 11]

Управління – одна із форм виробничих відносин. Вона віддзеркалює причинно-наслідковий зв'язок і залежності, які виникають у процесі здійснення суспільного виробництва. Управлінське рішення приймається не будь яким працівником, а тільки суб'єктом управління: керівником організації або структурного підрозділу чи колегіальним органом (правлінням, дирекцією тощо). Управління передбачає наявність суб'єкта й об'єкта управління, між якими існує певний зв'язок (рис. 2).

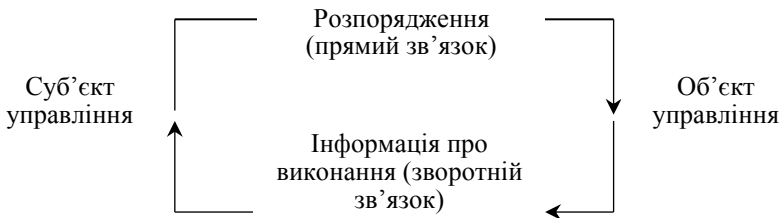


Рисунок 2 – Загальна схема процесу управління

Кожне управлінське рішення має свій конкретний результат, тому метою управлінської діяльності є пошук таких форм, методів, засобів та інструментів прийняття рішень, які могли б сприяти досягненню оптимального результату за конкретних умов і обставин.

Процес прийняття управлінських рішень складається з таких процедур: багатосторонній аналіз ситуації, що склалася; характеристика проблеми, яку слід вирішити; визначення кінцевої мети; виявлення і системний аналіз потенційних можливостей вирішення проблеми; вибір найоптимальнішої альтернативи; розроблення програми практичної реалізації рішення; – контроль за виконанням управлінського рішення [2].

Прийняття управлінських рішень передбачає формування певного уявлення про систему управління і процеси, що в ній відбуваються. Основним інструментальним та ефективним методом такого формування є метод моделювання – спосіб теоретичних і практичних дій, спрямованих на створення й використання образу реального об'єкта (моделі), що відбиває основні властивості об'єкта і заміщує його в ході дослідження.

Для підвищення якості прийняття рішень керівники користуються прогнозуванням. Прогнозування – це метод, у якому

використовується як накопичений у минулому досвід, так і поточні припущення щодо майбутнього. Розрізняють кількісні та якісні методи прогнозування. Кількісні методи використовують тоді, коли можливо вважати, що діяльність у минулому мала певну тенденцію, яку можна продовжити у майбутньому і коли наявної інформації достатньо для виявлення статистично достовірних тенденцій або залежностей.

Якість і ефективність управлінських рішень багато в чому визначаються тією інформацією, яку мають в своєму розпорядженні особи, що ухвалюють рішення. Володіння релевантною інформацією стає засобом, що визначає оперативність ухвалення рішення і надає конкурентні переваги в короткостроковій і довгостроковій перспективах. Здатність набуття цих переваг щільно пов'язана з володінням оперативною інформацією [6].

Поряд із прийняттям управлінських рішень не менш важливою ланкою технології управління є їх реалізація. Поки рішення не втілено в життя – це не рішення, а лише добрі наміри. Часто справа ускладнюється тим, що люди своєю діяльністю можуть вносити суттєві корективи в початковий варіант рішення (його поліпшувати або, навпаки, погіршувати). Тому в технологічному ланцюзі управлінських операцій, спрямованих на розв'язання проблем, складним і відповідальним є етап виконання прийнятих рішень.

Висновки. Для ефективного управління процесом прийняття управлінських рішень недостатньо лише методів та засобів теорії прийняття рішень. З цією метою є доцільним комплексне застосування інструментарію, який базується на науково-методологічній базі, здійсненні логічних операцій, інтуїтивних міркуваннях, математичних методах та комп'ютерних технологіях, соціологічними, психологічними аспектами прийняття рішень.

Синтезуючи різні компоненти, управлінські рішення виступають способом постійного впливу керуючої підсистеми на керовану, що веде до досягнення поставлених цілей. Це постійна сполучна ланка між двома підсистемами, без якої підприємство як система функціонувати не може. Ця обставина підкреслює визначальне місце управлінського рішення в процесі управління.

Список використаних джерел

1. Бутинця Ф. Ф. Моделі і методи прийняття рішень в аналізі та аудиті : навч. посіб. / Бутинця Ф. Ф., Шигун М. М. – Житомир : ЖДТУ, 2004. – 352 с.

2. Горбатенко В. П. Політичне прогнозування : навч. посіб. / Горбатенко В. П., Бутовська І. О. – Київ : МАУП, 2005. – 152 с.
3. Михальська Н. В. Методи прийняття управлінських рішень в кадровій політиці підприємства / Михальська Н. В. – Київ : 2005. – 64 с.
4. Олексів І. Б. Метод прийняття управлінських рішень на засадах компромісного розв'язання / Олексів І. Б. // Актуальні проблеми економіки. – 2004. – № 12(42). – С. 142–149.
5. Петруня Ю. Є. Прийняття управлінських рішень : навч. посіб. / Петруня Ю. Є. – Київ : Центр учб. л-ри, 2011. – 213 с.
6. Федулова Л. І. Менеджмент організацій : підручник / Федулова Л. І. – Київ : Либідь, 2004. – 448 с.

УДК 023

ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНА СКЛАДОВА ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

А. О. Куш, *магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»*

Л. М. Колєчкіна, *д. ф.-м. н., професор – науковий керівник*

Анотація. На сучасному етапі розвитку інформатизації суспільства в Україні документне забезпечення є однією з важливих елементів зміцнення апарату управління й істотним показником його стабільності, важливим інструментом у взаємовідносинах державних, недержавних та самоврядних органів, а також з населенням країни. Розв'язання важливого завдання сьогодення, що постало на сучасному етапі розвитку суспільства в органах державного управління є розробка ефективних шляхів формування документного забезпечення управління. Сучасний апарат управління потребує висококваліфікованих фахівців – організаторів управлінської праці, які можуть забезпечити не лише роботу з документами органів державного управління, а й вирішення важливих управлінських питань.

В роботі розглядаються основні аспекти визначення поняття документу та їх класифікації, а також описано документно-інформаційну складову діяльності органів державної влади, та шляхи вдосконалення документування в органах державної влади.

Abstract. At the present stage of the development of informatization of society in Ukraine, document security is one of the

important elements of strengthening the management apparatus and an essential indicator of its stability, an important tool in the relations of state, non-state and self-governing bodies, as well as with the population of the country. The solution of the important task of the present, which arose at the present stage of development of society in the bodies of state administration, is the development of effective ways of document management. The modern management apparatus requires highly skilled specialists - organizers of managerial work, which can provide not only work with documents of public administration, but also the decision of important administrative issues.

The paper considers the main aspects of determining the concept of a document and its classification, as well as describes the document-information component of the activities of state authorities, and ways to improve documentation in public authorities.

Ключові слова: документ, документно-інформаційна складова, автоматизація документопотоків, органи державної влади.

Постановка проблеми. Організація роботи з документним забезпеченням в органах державного управління складає основу процесу функціонування держави. Значущість документного забезпечення є однією з найважливіших сфер функціонування органів державного управління і визначається рядом чинників, і, перш за все їх універсальністю.

Проблема організації документно-інформаційної складової в діяльності органів державної влади носить фундаментальний характер, що визначається роллю, яку відіграють документи. На сьогодні є важливим організація документно-інформаційної складової в діяльності органів державної влади, та її ефективне використання. Отже, постає питання з ефективною організацією роботи документів в органах державної влади.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Здійснення процесів документації пов'язане із створенням, обробкою, зберіганням, передачею і використанням величезних масивів документованої (зафіксованої на паперових і інших носіях) інформацією. Одним із засобів регулювання документопотоків виступають стандарти, уніфіковані системи документації. Таким чином, в процесі діловодства документ виступає як предмет праці і результат праці. У роботах в дослідженнях багатьох учених, таких як Т. М. Бондарева, Р. Д. Гутгарц, В. О. Кудряєв, Т. В. Кузнецова, М. М. Куняєв, М. Т. Ліхачев, А. С. Малітіков,

П. В. Московська, А. В. Соколов, Д. І. Сокольський, М. А. Стенюков та інші висвітлені питання процесу організації документального забезпечення та роботи з ним [1–6].

У науковій літературі досліджені поняття документного забезпечення управління, серед найбільш значущих розробок варто назвати праці Т. В. Кузнецової та В. І. Лосева, В. А. Кудряєва, О. М. Загорецької, Т. В. Іванової та Л. П. Піддубної, Ю. І. Палехи, В. Т. Савицького тощо.

Формулювання мети. Метою дослідження є вивчення сутності стану документно-інформаційної складової діяльності органів державної влади, та визначення шляхів вдосконалення документування в органах державної влади.

Виклад основного матеріалу дослідження. Державними стандартами України визначається документ як матеріальний об'єкт з інформацією, яка створена людиною для її передачі в часі та просторі, зберігання та редагування. Така функція документа особливо важлива в органах державного управління. Використаний документ у поточній роботі виконує ще одну важливу функцію – виступає як історичне джерело і зберігається в архівах [6].

В той же час, документ – передбачена законодавством матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації шляхом фіксації її на папері, магнітній, кіно-, відео-, фотоплівці або іншому носіїві. Первинний документ – документ, що містить вихідну інформацію. Вторинний – документ, що є результатом аналітико-синтетичної та іншої обробки одного або кількох документів.

Такі особливості документу є важливими для працівників управління і архівістів. Органи державного управління та інститути влади взаємодіють у своїй роботі з документним забезпеченням. У період перебудови системи управління документ виконує ряд теоретичних функцій, які застосовуються у рамках наукових дисциплін документознавства та архівоведення.

Значення документного забезпечення органів державного управління полягає в тому, що в загальному обсязі управлінської роботи (за різними оцінками) до 60–70 % займають операції з документами. Організаційно функцію ведення документного забезпечення в органах державного управління забезпечують спеціальні підрозділи – управління справами, секретаріати та канцелярії.

Однією з причин неякісного прийняття управлінських рішень, особливо органами державного управління та місцевого самоврядування, є слабка теоретична і практична підготовка багатьох працівників, котрі недостатньою мірою володіють комплексом встановлених методів, способів і прийомів роботи з документами; у деяких випадках до негативних наслідків призводить незнання вимог Держстандартів, що встановлюють порядок оформлення документів.

Основними нормативними документами є:

- стандарти;
- настановчі документи Держстандарту України;
- державні класифікатори;
- технічні умови, зареєстровані територіальними органами Держстандарту України – центрами стандартизації, метрології та сертифікації;
- технічні регламенти підтвердження відповідності;
- нормативні документи центральних органів виконавчої влади.

Серед них найбільш важливими є:

- нормативні документи міністерств та відомств України;
- міждержавні та державні будівельні норми і правила;
- санітарні норми, правила, гранично допустимі концентрації шкідливих викидів;
- нормативні акти (правила, норми, положення, інструкції, рекомендації, переліки тощо) з питань охорони праці.

Далі, згідно описаної послідовності дій при роботі з персоналом в органах державної влади можна сформулювати схему руху документів, форм і необхідних бланків, які оформляються для підбору, формування та прийняття на роботу працівників на посади в органи державної влади (рис. 1).

Відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», при прийнятті на службу в органи місцевого самоврядування може встановлюватися додаткова умова випробування терміном до шести місяців [5]. Це рішення керівник може прийняти за наслідками конкурсу, стажування, просування по службі посадової особи місцевого самоврядування, який зарахований до кадрового резерву. Випробування застосовується з метою перевірки відповідності працівника в роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути застережена в наказі про прийняття на роботу.

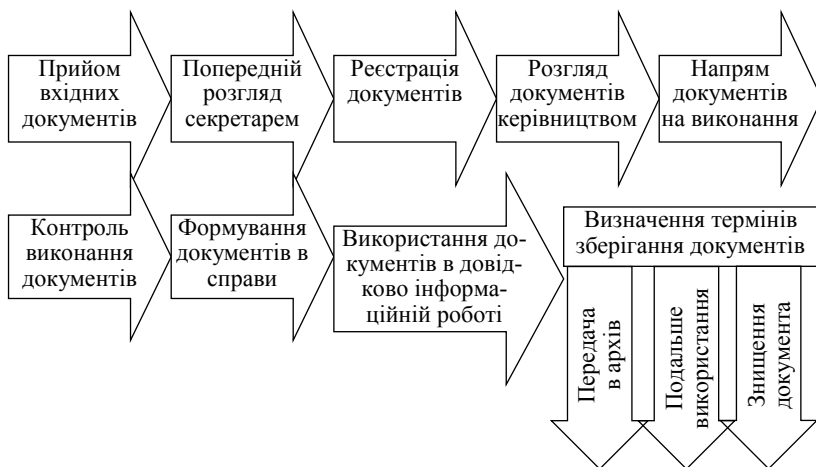


Рисунок 1 – Документообіг при роботі з персоналом в органах державної влади [3]

Висновки. На сьогодні використання інформаційних систем та технологій підтримки роботи з документним забезпеченням органів державного управління є вимогою часу. Все частіше говоримо про електронне урядування, електронний цифровий підпис та повну автоматизацію уряду. Тому питання впровадження та використання інформаційних систем є актуальним та нагальним.

Таким чином, документаційне забезпечення управління, що відіграє важливу роль у виконанні апаратом управління своїх функцій, організовується в наші дні на основі традиційних (ручних) та автоматизованих систем опрацювання інформації. Удосконалення документаційного забезпечення органів державної влади передбачає впровадження суб'єктами перспективної автоматизованої системи документаційного забезпечення управління, що базується на інформаційних системах та технологіях, яка дозволяє перейти до нової інформаційної технології у вирішенні завдань управління.

Список використаних джерел:

1. Бирик С. Ділові документи та правові папери: Листи, протоколи, заяви, договори угоди / Бирик С. – Харків : Фолио, 2005. – 491 с.
2. Блощинська В. П. Сучасне діловодство : навч. посіб. / Блощинська В. П. – Київ : Центр навч. л-ри, 2005. – 319 с.

3. Гордієнко К. Діловодство в роботі секретаря : практ. посіб. / Гордієнко К. – 3-є вид., змін. та допов. – Київ : КНТ, 2009. – 304 с.
4. Гончарова Н. І. Документаційне забезпечення менеджменту : навч. посіб. / Гончарова Н. І. – Київ : Центр навч. л-ри, 2006. – 260 с.
5. Діденко А. М. Сучасне діловодство : навч. посіб. для проф.-тех. закл. освіти / Діденко А. М. – 3-є вид. – Київ : Либідь, 2004. – 383 с.
6. Попчук О. В. Документне забезпечення управлінської діяльності організацій : навч.-метод. посіб. / Попчук О. В. – Рівне : Рівнен. держ. гуманітар. ун-т, 2012. – 116 с.

УДК 930.22

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ЯК ОСНОВНА СКЛАДОВА В ПРОЦЕСІ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

О. Пелих, магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

Л. М. Колєчкіна, д. ф.-м. н., професор – науковий керівник

Анотація. У статті висвітлена концепція інформаційних систем як основної складової у процесі прийняття управлінських рішень. Відзначено найважливішу особливість інформаційних технологій як якісно новий підхід до взаємодії комп'ютера та людини. Вказано на необхідність застосування експертних систем, заснованих на штучному інтелекті, оскільки вибір вірного управлінського рішення безпосередньо впливає на ефективність діяльності організації в цілому.

Annotation. The article presents the concept of information systems as the main component in the management decision-making process. The most important feature of information technologies as a qualitatively new approach to computer-human interaction is noted. The necessity of using expert systems based on artificial intelligence is pointed out, since the choice of the right management decision directly affects the efficiency of the organization as a whole.

Ключові слова: управлінські рішення, інформаційні системи, бази даних, інтегроване взаємодія, експертні системи.

Постановка проблеми. У сучасних умовах автоматизації та комп'ютеризації процесів обробки даних особливе місце відводиться електронним інформаційним системам. Необхідність впровадження новітніх технологій в усіх сферах діяльності людини обумовлена зростаючою потребою у швидкому, комплексному та систематизованому аналізі великих масивів даних,

проектуванні і прогнозуванні розвитку на майбутнє для прийняття обґрунтованих управлінських рішень. При цьому особлива роль відводиться не лише не стільки автоматизації ручної праці, скільки інтелектуальної, що викликано динамічним розвитком постіндустріального суспільства. Складність, багатоваріантність і невизначеність нових завдань обумовлює необхідність активного використання в управлінській практиці інформаційних систем підтримки прийняття управлінських рішень.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Процес розробки та удосконалення інформаційних систем підтримки прийняття управлінських рішень став об'єктом наукового дослідження як українських, так і зарубіжних дослідників: Ларичева О. В., Петруні Ю. Є., Трахтенгерца Е. А., Сойера Б., Фостера Д. Л. та інших.

Метою статті є розгляд інформаційних систем як основної складової у процесі прийняття управлінських рішень.

Виклад основного матеріалу дослідження. Прийняття різноманітних управлінських рішень – щоденна діяльність менеджерів різних організацій, від правильності вибору яких нерідко залежить ефективна діяльність підприємства в цілому. Обробка численних і суперечливих альтернатив і вибір «найкращою» є складним і відповідальним процесом, якому останнім часом приділяється значна увага. Саме тому з'являються нові засоби вирішення організаційно-управлінських завдань – системи підтримки прийняття управлінських рішень (Decision Support Systems) [4, с. 57].

Системи підтримки прийняття рішень (СППР) засновані на формалізації методів отримання вихідних і проміжних оцінок, даних ОПР (особа, що приймає рішення), і алгоритмізації самого процесу вироблення рішення. Людино-машинна процедура прийняття рішень за допомогою СППР являє собою циклічний процес взаємодії людини і комп'ютера [1, с. 54]. Системи підтримки прийняття управлінських рішень на основі інформаційних технологій почали свій розвиток з кінця 70-х – початку 80-х рр., завдяки широкому поширенню персональних комп'ютерів, програмних продуктів, а також успіхи в області розвитку штучного інтелекту.

Однією з найважливіших особливостей інформаційних технологій підтримки прийняття управлінських рішень є якісно новий підхід до взаємодії комп'ютера і людини. Прийняття

рішення є ітераційним процесом, в якому беруть участь: сама система підтримки прийняття управлінських рішень як обчислювальна ланка і об'єкт управління; особа, що оцінює отриманий результат, і на його підставі приймає рішення. Загальна структура системи автоматизації розробки управлінських рішень наведена на рис. 1.

Таким чином, автоматизація процесу розробки управлінського рішення – комплексний процес, в якому задіяні людські та матеріальні ресурси, програмне і технічне забезпечення, методи і процедури пошуку, обробки, передачі даних.

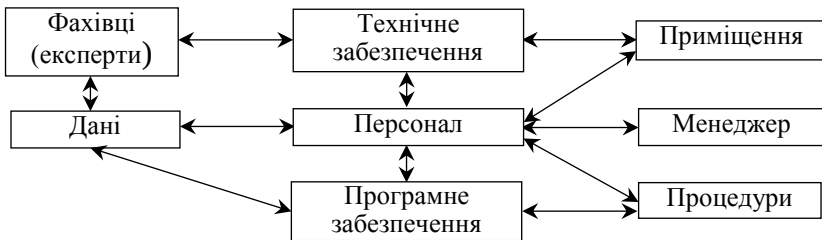


Рисунок 1 – Загальна структура системи автоматизації управлінських рішень [2, с. 195]

Основою інформаційної підтримки автоматизації процесів прийняття управлінських рішень є інформаційні системи. Інформаційна система (ІС) – це набір процедур, таких як процес, збирання й переробка інформації для підтримки планування, прийняття рішень, координації та контролю. ІС включає вхідну (дані, інструкції тощо) й вихідну інформацію (звіти, розрахунки і т. д.), а також може містити механізм зворотного зв'язку, що контролює операції. Основними функціями управлінської інформаційної системи виступають збирання, зберігання, накопичення, пошук і передача даних, що використовуються для підтримки прийняття управлінських рішень.

Ключову позицію в інформаційній системі займає система обробки даних. Спочатку дані вводяться в інформаційну систему, далі вони проходять різні форми обробки і трансформуються у «вихідну» інформацію: звіти, аналітичні матеріали, розрахунки й інші матеріали для прийняття управлінських рішень і контролю виконання поставлених завдань [1, с. 77].

Інформаційні системи підтримки прийняття рішень відрізняються рядом таких особливостей: орієнтація на вирішення погано структурованих (формалізованих) завдань; поєднання традиційних методів доступу і обробки комп'ютерних даних з можливостями математичних моделей і методами розв'язування задач на їх основі; спрямованість на непрофесійного користувача комп'ютера; висока адаптивність, що забезпечує можливість пристосовуватися до особливостей наявного технічного і програмного забезпечення, а також вимогам користувача [2, с. 49].

Основними компонентами інформаційної системи підтримки прийняття рішень є база даних, програмна підсистема і база моделей. Система управління базою даних (СУБД), системи управління базою моделей (СУБМ) і система управління інтерфейсом входять до складу програмної підсистеми. Інформація для бази даних може надходити від різних джерел: дані від інформаційної системи операційного рівня для ефективного використання повинні бути попередньо оброблені; для прийняття управлінських рішень необхідні дані про внутрішній стан системи, наприклад, рух персоналу, робота різних відділів тощо, які також необхідно обробляти і вводити в систему; дані від зовнішніх джерел мають важливе значення при прийнятті рішень на управлінських рівнях. Зазвичай дані такого роду придбаваються у організацій, що спеціалізуються на їх зборі; до інших внутрішніх джерел даних відносять документи – накази, записи, виписки тощо. Якщо такі дані записати в систему і прив'язати до таких важливих елементів як постачальники, споживачі, види послуг, то система отримає потужне джерело інформації.

Моделі створюються з метою опису і оптимізації конкретного об'єкта або процесу. Їх використання дає можливість аналізувати системи підтримки прийняття рішень. Математична інтерпретація проблеми, на якій базуються моделі, що дозволяє знаходити інформацію, корисну для прийняття правильних рішень. Наприклад, використання моделі лінійного програмування сприяє визначенню найбільш вигідної виробничої програми випуску декількох видів товарів при заданих обмежених ресурсах [4, с. 114].

Експертні системи – це програмні продукти з використанням елементів штучного інтелекту. Такі програми містять знання

фахівців певної предметної області і виробляють рекомендації при запиті необхідної інформації, дають можливість спеціалісту або менеджеру проконсультуватися у експертів з будь-яких проблем, на основі яких цими системами накопичені знання. Експертні системи сьогодні працюють на одному рівні зі спеціалістами, а в деяких випадках краще, оскільки в них вкладений колективний досвід творців.

Причиною створення експертних систем є необхідність, в будь-який момент часу, отримання експертної рекомендації по тій чи іншій проблемі. На практиці експертні системи застосовуються кожного разу, коли у фахівця або менеджера з'являються сумніви у виборі правильного рішення, оскільки ці системи базуються на більш глибоких і повних знаннях ніж знання користувача.

Найпростіша експертна система складається з розв'язувача (інтерпретатора), БД (бази даних), БЗ (бази знань), компонентів придбання знань, пояснювального та діалогового компонентів. База даних призначена для зберігання вихідних і проміжних даних, що використовуються для вирішення завдань, фактографічних даних. Вирішувач, використовуючи вихідні дані з БД і знання з БЗ, забезпечує рішення завдань для конкретних ситуацій. Компонент придбання знань автоматизує процес наповнення БЗ.

Пояснювальний компонент пояснює, як система отримала рішення задачі (або чому не отримала) і які знання вона при цьому використовувала. Діалоговий компонент забезпечує діалог між експертною системою і користувачем у процесі розв'язання задачі і придбання знань [4, с. 177].

Висновки. Таким чином, застосування інформаційних систем як основної складової підтримки прийняття управлінських рішень призводить до вибору більш ефективних і актуальних рішень, а так само може використовуватися на будь-якому рівні управління. Оскільки, рішення, які приймаються на різних рівнях повинні координуватися, важливою функцією таких систем є і координація осіб, що приймають ці рішення. В умовах сучасної невизначеності застосування експертних систем дозволяє істотно скоротити ризик від наслідків прийняття управлінських рішень, і дають неоціненну допомогу молодим менеджерам і фахівцям.

Список використаних джерел

1. Ларичев О. В. Теорія і методи прийняття рішень / Ларичев О. В. – Москва : Логос, 2000. – 300 с.
2. Петруня Ю. Є. Прийняття управлінських рішень : навч. посіб. / Петруня Ю. Є., Говоруха В. Б., Літовченко Б. В. – Київ : Центр учб. л-ри, 2011. – 216 с.
3. Трахтенгерц Е. А. Комп'ютерна підтримка прийняття рішень / Трахтенгерц Е. А. – Москва : Синтег, 1998. – 377 с.
4. Сойер Б. Програмування експертних систем на Паскалі / Сойер Б., Фостер Д. Л. – Москва : Фінанси і статистика, 1990. – 192 с.

УДК 35.078.3:342.51

ІНФОРМАЦІЙНА ПІДТРИМКА УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Т. О. Сиренко, магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

Л. М. Колечкіна, д. ф.-м. н., професор – науковий керівник

Анотація. У даній статті:

– зазначено ролі інформації та інформаційного забезпечення сфери управління, а конкретно на підприємствах. Вказані фактори процесу передачі та отримання інформації, які впливають на ефективність діяльності підприємства;

– проаналізовано процес передачі та отримання інформації в управлінській системі, який є не досконалим і через це характеризується слабкою, не відкорегованою інформаційною системою. Це призводить до слабкої реакції всіх гілок управління, які є на підприємстві;

– запропоновано структуру інформаційного забезпечення системи управління.

Annotation. This article describes the role of information and information provision in the field of management, and specifically in enterprises.

The indicated factors of the process of transfer and receipt of information that affect the efficiency of the enterprise.

But the process of transmission and receipt of information in the management system is analyzed, which is not perfect and because of this is characterized by a weak, not corrected information system.

This leads to a weak reaction of all branches of management that are in the enterprise.

The structure of the information support of the control system is proposed.

Ключові слова: управління, інформаційне забезпечення, інформація, вхідна інформація, повідомляюча інформація.

Постановка проблеми. На сучасному етапі розвитку управління господарюючим суб'єктом, змістовне значення має система методів, направлених на його вдосконалення та ефективну діяльність. Тому, управління органічно пов'язане з інформацією та з перебігом інформаційних процесів. Будь-який процес управління починається зі збирання, обробки інформації і закінчується здобуванням інформації, яка є вихідною для нового управління. Розробка стратегії управління (перспективних цілей і завдань), вироблення і вибір управлінських рішень, організація їхнього виконання, регулювання та контроль, підбиття підсумків виходять із споживання здобутої інформації і закінчуються видачею нової інформації. Але, даний процес має безліч недоліків, які затримують ефективний процес управління. Відповідно, механізм ефективного процесу інформаційного забезпечення, як ключового інструменту процесу управління вимагає подальшого удосконалення [1].

Аналіз основних досліджень і публікацій. Дослідженням тенденцій розвитку сучасної інформаційної парадигми, організації інформаційного забезпечення і його оптимізації, розвитку концепції інформації та управління досліджували та продовжують вивчати такі зарубіжні та українські науковці досліджували та продовжують вивчати такі зарубіжні та українські науковці: Р. Ф. Абдєєв, В. Д. Андрєєв, М. Аокі, В. А. Анташов, І. П. Босак, М. П. Денисенко, Л. Бріллоєн, Е. К. Гільде, В. В. Годін, К. Друрі, В. І. Ісаков, Р. Ентоні, О. В. Карпенко, І. К. Корнєєва, М. В. Макарова, Р. Манн, І. А. Маркіна, С. М. Петренко, Т. Пітерс, М. С. Пушкар, М. Є. Рогоза, М. Я. Розенберг, В. І. Ткач, В. А. Шевчук, Д. Хан, А. Яругова та інші.

Мета дослідження. Метою статті є дослідження інформаційного забезпечення підприємств, його значення у покращенні управлінської діяльності підприємства.

Виклад основного матеріалу дослідження. Доведеним фактом є те, що для досягнення ефективного управління господарської системи необхідна достовірна та своєчасна інформація про її діяльність. На основі інформації, яка потрапляє до апарату управління успішно здійснюється аналіз, виробляється, формується та приймається управлінське рішення кожного економічного або соціального процесу, виконання якого аналізується та відповідно на основі якого приймаються майбутні управлінські рішення. Відповідно, процес інформаційного забезпечення є безперервним і для ефективного виконання поставлених завдань потрібно використовувати якісно організовану інформаційну систему. Процес передачі та отримання інформації показано на рис. 1.

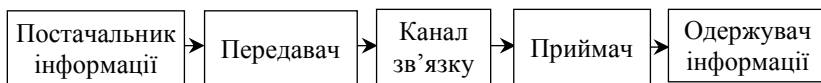


Рисунок 1 – Процес передачі та отримання інформації [Розроблено на основі 2]

Проте, на отримання ефективного результату від прийнятого рішення впливають такі фактори:

- якість, достовірність та оперативність отримання направленої інформації;
- процеси передачі інформації (комп'ютерне та програмне забезпечення, наявність мережі інтернет, правильна та ефективна схема документообігу, тощо);
- посередники інформації, які знаходяться між постачальником та одержувачем;
- знання, досвід та кваліфікація працівників апарату управління;
- зовнішні ринкові фактори, тощо.

В процесі передачі, отримання інформації та управління нею постійно відбувається її обмін. Керівник повідомляє своїм підлеглим інформацію, необхідну для виконання їх роботи, підлеглі представляють керівникові звіти про виконану роботу.

Різні підрозділи організації та окремі працівники передають один одному різноманітну інформацію, без якої організація не може існувати і функціонувати. **Інформація** – це предмет праці

управлінських працівників, тобто це те, на, що спрямовані їхні трудові зусилля. Інформація – це сукупність різних повідомлень про зміни, які проходять в системі й навколишньому її середовищі.

Інформація виступає як основа процесу управління. За допомогою інформації реалізується зв'язок між суб'єктом і об'єктом або між керуючою і керованою частинами системи управління.

При цьому вони можуть збирати інформацію, узагальнювати її, проводити різного роду розрахунки, здійснювати аналіз зібраних даних і т. п. З іншого боку, **результат праці працівників управління** також представлений у вигляді інформації. Так, в основі наказів, інструкцій, розпоряджень, службових записок лежить інформація, яку потрібно довести до тих чи інших співробітників організації.

Процес обміну інформацією настільки важливий для життя організації, що з позиції теорії інформації все управління організацією як раз і є безперервним процесом її збору, обробки, зберігання і розподілу.

Такий обмін може відбуватися як по-вертикалі так і по-горизонталі. Апарат управління потребує об'єктивної та оперативної інформації на певний момент часу, що залежить від побудови системи управління, яка буде її використовувати.

Варто погодитися з думкою Т. Стоуна, який стверджує, що інформація, яку використовують при прийнятті управлінських рішень, має бути релевантною, точною, своєчасною і спрямованою у майбутнє

Так, С. М. Петренко зазначає, що передача та отримання інформації та управління нею постійно відбувається в процесі обміну. С. М. Петренко характеризує інформаційне забезпечення управління як сукупність реалізованих рішень відносно обсягів інформації, її якісного і кількісного складу, розміщення і форм організації. При цьому метою інформаційного забезпечення управління, на думку науковця, є своєчасне надання необхідної і достатньої інформації для прийняття управлінських рішень, що забезпечують ефективну діяльність як підприємства в цілому, так і його структурних підрозділів. Тому, доцільно було б визначити системи через які буде проходити інформація до визначеного об'єкту управління. Даний напрям показано на рис. 2.

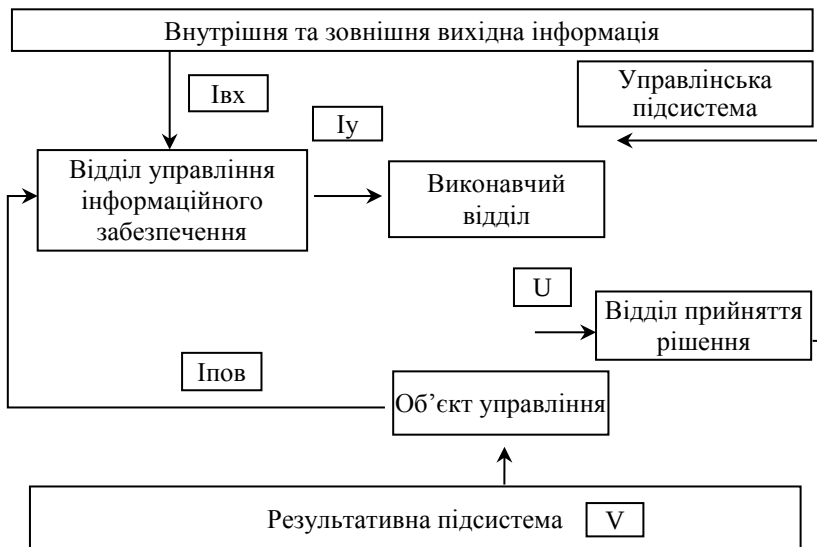


Рисунок 2 – Структура інформаційного забезпечення системи управління [Розроблено на основі 3]

$I_{вх}$ – вхідна інформація;

$I_{пов}$ – повідомляюча інформація про поточний стан об'єкту управління;

I_v – управлінська інформація в результаті порівняння;

U – дія виконавчого органу в результаті управління;

V – відхилення стану об'єкту управління під впливом зовнішнього середовища.

Такий спосіб проходження інформації від її отримання до прийняття рішень є безперервним процесом.

Для успішної реалізації прийнятих рішень потрібна не тільки вчасно отримана інформація, а й її достовірність та точність.

Вирішення поставлених завдань на сучасному рівні можливе лише за умови одночасної реалізації технічних і організаційних заходів, спрямованих на підвищення ефективності інформаційного забезпечення. Окрім того, потрібно не тільки мати в своєму розпорядженні своєчасну і точну інформацію, але й вміти опрацьовувати її, робити необхідні висновки і ефективно втілювати в управлінські рішення. Тому, необхідність присутності інформаційної складової в управлінні безумовна, оскільки вона є основою всього управлінського процесу [4].

Висновки. Отже, кожен управлінський цикл починається зі збирання, обробки інформації і закінчується здобуванням інформації, яка є вихідною для нового управлінського циклу.

Розробка стратегії управління (перспективних цілей і завдань), вироблення і вибір управлінських рішень, організація їхнього виконання, регулювання та контроль, підбиття підсумків виходять із споживання здобутої інформації і закінчуються видачею нової інформації. Але обсяг і зміст інформації залежать від структури управління, від співвідношення системи управління між виділеними структурними підрозділами або підсистемами управління. Саме така взаємодія визначає рівень прийнятих ефективних рішень на різних етапах управління [5].

Список використаних джерел

1. Босак І. П. Інформаційне забезпечення управління підприємством: економічний аспект / Босак І. П., Палига Є. М. // Регіональна економіка. – 2007. – № 4. – С. 193–195.
2. Денисенко М. П. Інформаційне забезпечення ефективного управління підприємством / Денисенко М. П., Колос І. В. // Економіка та держава. – 2006. – № 7. – С. 19–24.
3. Батюк А. Є. Інформаційні системи в менеджменті : навч. посіб. / Батюк А. Є., Двуліт З. П., Обельовська К. М. – Львів : Інтелектуальний захід, 2004. – 520 с.
4. Іванова В. Щодо формування системи інформаційного забезпечення розвитку економіки України / Іванова В. // Економіст. – 2008. – № 4. – С. 61–63.
5. Козак В. Г. Удосконалення системи інформаційного забезпечення економічного аналізу / Козак В. Г. // Економіка АПК. – 2005. – № 1. С. 66–70.

УДК 023

ПОРІВНЯЛЬНИЙ АНАЛІЗ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ПІДТРИМКИ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ НА ПІДПРИЄМСТВІ

К. С. Хруль, магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

Л. М. Колєчкіна, д. ф.-м. н., професор – науковий керівник;

Н. Г. Денисенко, ст. викладач – науковий консультант

Анотація. Стаття присвячена порівняльному аналізу інформаційних систем для підтримки прийняття управлінських рішень на підприємстві. У статті дається коротка характеристика

теоретичних аспектів інформаційних систем, обґрунтовується актуальність їх застосування в процесі прийняття управлінських рішень. Для прикладу наводиться короткий огляд найбільш відомих і застосовуваних на практиці інформаційних систем.

Annotation. The article is devoted to the comparative analysis of information systems to support management decision-making in the enterprise. The article gives a brief description of the theoretical aspects of information systems, the relevance of their application in the process of managerial decision-making. For example, a brief overview of the most well-known and applied in practice information systems.

Ключові слова: системи підтримки прийняття управлінських рішень, СППР, експертні системи.

Key words: management decision support systems, DSS, expert systems.

Постановка проблеми. У сучасних умовах господарювання основним завданням управління підприємством є забезпечення його сталого розвитку. У зв'язку з цим існує необхідність вчасної та всебічної оцінки результатів роботи, за рахунок здійснення якісного аналізу параметрів функціонування такого господарюючого суб'єкта.

Ефективним напрямком удосконалення управління діяльністю підприємства є впровадження сучасних інформаційних систем, що дає можливість підвищити швидкість, якість і надійність процесів збору, зберігання і обробки інформації; значно скоротити управлінський персонал підприємства, який займається підготовкою інформації для формування і прийняття управлінських рішень; забезпечити у потрібні терміни керівництву і управлінський персонал підприємства якісною інформацією; своєчасно і якісно вести аналіз і прогнозування господарської діяльності підприємства; швидко і якісно приймати рішення по усіх рівнях управління підприємством.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Теоретичні та практичні аспекти використання інформаційних систем для підтримки прийняття управлінських рішень на підприємстві висвітлені у наукових працях таких вчених, як Гевко І. Б., Костенка О. М., Петруні Ю. Є., Говорухи В. Б., Літовченко Б. В., Томашевського О. М., Цегелика Г. Г., Вітер М. Б., Дубук М. Б. та інших. Науковці досліджували різні підходи щодо автоматизації управлінського процесу та його складових на підприємстві,

сутність основних понять, вплив комп'ютеризації на прийняття управлінських рішень.

На основі проведеного аналізу наукових джерел можна зробити висновок, що в умовах розвитку сучасного інформаційного простору, питання використання автоматизованих інформаційних систем в управлінській діяльності залишаються актуальними.

Метою статті проведення порівняльного аналізу інформаційних систем для підтримки прийняття управлінських рішень на підприємстві.

Виклад основного матеріалу дослідження. Інформаційні системи підтримки прийняття управлінських рішень – це інформаційні системи, які максимально пристосовані до вирішення завдань повсякденної управлінської діяльності та є інструментом, що допомагає менеджерам приймати обґрунтовані та ефективні управлінські рішення. У прийнятті управлінських рішень чільну роль відіграє людина, але інформаційні системи покликані надавати підтримку прийняття рішень керівника [1, с. 89].

Управлінські рішення – це концентровані вираження процесу управління на заключній його стадії, вони виникають при певному управлінському впливі і повинні відповідати ряду вимог і критеріїв. Об'єктом управлінських рішень є система чи операція.

Суб'єктом – керуюча підсистема організаційно-виробничої системи. Управлінські рішення являють собою сукупність різних сфер діяльності: виробництво, роботу з персоналом, фінансову діяльність, реалізацію продукції тощо. Щоб координувати усі види діяльності організації, потрібен аналіз, прогнозування, широка інформаційна підтримка аналізу стану і тенденцій розвитку, компетентність у прийнятті стратегічних і тактичних рішень, планування та координація діяльності підрозділів для досягнення загальних цілей тощо. У цьому складному і різноплановому процесі інформаційні системи є необхідним компонентом і умовою успішної діяльності підприємства [4, с. 52].

Інформаційна система є сукупністю технічного, програмного та організаційного забезпечення, а також персоналу, призначена для того, щоб своєчасно забезпечувати підприємство належною інформацією. У сучасному світі безперервного технічного прогресу неможливе функціонування організації і виробництва без підтримки інформаційних систем, без застосування автоматизації діяльності.

Інформаційна система підтримки прийняття управлінських рішень – це інтерактивні автоматизовані системи, що дозволяють вирішувати різного виду управлінські проблеми, аналізувати задачі стратегічного і оперативного управління на основі обліку даних про діяльність компанії. Вони виникли як продовження управлінських інформаційних систем і являють собою системи, що максимально пристосовані до рішення задач в повсякденній управлінській діяльності. Це комплекс програмних засобів для аналізу, моделювання, прогнозування і прийняття ефективних управлінських рішень.

В залежності від складності розв’язуваних завдань і області застосування виділяють 3 класи інформаційних систем підтримки прийняття управлінських рішень [4, с. 92]: першого класу – володіють найбільшими функціональними можливостями, призначені для застосування в органах державного управління вищого рівня. Використовується при плануванні великих комплексних цільових програм; другого класу, це система індивідуального користування базою знань, яка формується безпосередньо користувачем, призначена для державних службовців середнього рангу і керівників середніх і малих фірм, для вирішення оперативних завдань управління; третього класу, це система індивідуального користування адаптована до досвіду користувача. Призначені для рішення часто зустрічаються прикладних задач системного аналізу і управління [3, с. 115].

Системи підтримки прийняття рішень (СППР) використовуються для підтримки різних видів діяльності у процесі прийняття рішень, а саме для: полегшення взаємодії між даними, процедурами аналізу й обробки даних і моделями прийняття рішень, з одного боку, й особи, що приймає рішення, як користувача цих систем – з іншого; надання допоміжної інформації, особливо для виконання неструктурованих або слабоструктурованих завдань, для яких важко заздалегідь визначити дані та процедури відповідних рішень [3, с. 195].

Систематику СППР можна побудувати за функціональними галузями (маркетинг, планування, інвестиції тощо), в яких підтримується прийняття рішень, за рівнями інформаційного забезпечення (тактичний, операційний, стратегічний, рівень середньої ланки управління) тощо. Найбільша частка комп’ютерної підтримки різних функцій припадає на стратегічне планування, управління і розвиток підприємств, операційне управління й розподіл ресурсів.

Проведемо порівняльний аналіз інформаційних систем для підтримки прийняття управлінських рішень на підприємстві за даними у табл. 1.

Таблиця 1 – Порівняльний аналіз інформаційних систем для підтримки прийняття управлінських рішень на підприємстві

Класифікація інформаційних систем	Характеристика
СППР «Симплан»	Її призначення полягає в організації підтримки окремих етапів процесів прийняття рішень у процедурах фінансового менеджменту, маркетингу і виробництва. Ця система дає можливість установлювати і вивчати складні залежності між економічними показниками діяльності підприємства. Вона має сім підсистем: управління даними, моделювання, прогнозування, економетричний і статистичний аналіз, одержання звітів, контроль безпеки, графічне відображення результатів. Користувач вибирає з множини доступних метод економетричного чи статистичного аналізу або прогнозування даних і за допомогою вбудованої мови формує відповідний процес моделювання
СППР «Combi-PC»	Дає змогу розв'язувати задачі оцінювання адапційних можливостей галузей економіки, аналізу системи показників якості продукції, тематичного планування науково-дослідних і конструкторських робіт, порівняльного аналізу діяльності підприємств
СППР DSS-UTES	Призначена для пошуку оптимальних рішень у складних проблемних моделях. Її побудовано як відкриту систему, що дає змогу підключати для виконання окремих етапів розв'язання задачі автономні проблемні блоки і моделі користувача
СППР ISDS	Може бути використана інноваційними та фінансовими менеджерами у формуванні програм розробки нових виробів і технологій у великих корпораціях. Система підтримує такі функції: попередній відбір пропозицій для інноваційних проєктів; порівняльний аналіз нових пропозицій і проєктів, які вже розробляються; формування інвестиційних груп із проєктів, що пропонуються для розробки

Класифікація інформаційних систем	Характеристика
СППР Marketing Expert	Забезпечує підтримку прийняття рішень на всіх етапах розробки стратегічного і тактичного планів маркетингу та контролю за їх реалізацією. Система виконує два основні завдання: аудит маркетингу; планування маркетингу з використанням відомих аналітичних методик (GAP-аналізу, сегментного аналізу, SWOT-аналізу, Portfolio-аналізу та ін.)
СППР Visual IFPS/Plus (Interactive Financial Planning System)	Інтерактивна система планування фінансів. Система дає змогу розв'язувати досить широкий спектр задач: добір балансових підсумків, розподіл прибутку за статтями доходів, передбачення змін валютних курсів, прогнозування, аналіз ризиків, розробки стратегії збуту продукції, відбір науково-дослідних проектів, стратегічне планування, планування прибутку і бюджету, вибір між стратегіями закупівлі та виготовлення продукції власними силами тощо. СППР Visual IFPS/Plus має широке застосування у фінансах, статистиці

Висновки. Системи підтримки прийняття рішень утворюють підмножину автоматизованих інформаційних систем: СППР, експертні та керуючі інформаційні системи. Для прийняття управлінських рішень найбільш важливі управлінські інформаційні системи (MIS), системи забезпечення прийняття рішення (DSS). Систематика СППР може бути побудована за функціональними галузями (маркетинг, планування, інвестиції), в яких надається підтримка прийняття рішень, за рівнями інформаційного забезпечення (тактичний, операційний, стратегічний, рівень середньої ланки управління тощо). Отже, на сьогодні ринок інформаційних систем стрімко розвивається. На кожному підприємстві розробляється та впроваджується нове, більш прогресивне програмне забезпечення, завдяки якому діяльність підприємств переходить на якісно новий рівень. І вибір тієї чи іншої категорії інформаційних систем повинен виходити з тієї мети та завдань, які є головними для кожного підприємства. Правильний вибір допоможе прискорити господарські процеси та позитивно вплинути на діяльність підприємства.

Список використаних джерел

1. Гевко І. Б. Методи прийняття управлінських рішень : підручник. – Київ : КОНДОР, 2009. – 187 с.
2. Костенко О. М. Індикатори інформаційно-аналітичної системи управління діяльністю підприємства / Костенко О. М. // Облік і фінанси. – 2014. – № 4. – С. 133–139.
3. Петруня Ю. Є. Прийняття управлінських рішень : навч. посіб. / Петруня Ю. Є., Говоруха В. Б., Літовченко Б. В. та ін. – Київ : Центр учб. л-ри, 2011. – 216 с.
4. Інформаційні технології та моделювання бізнес-процесів : навч. посіб. / Томашевський О. М., Цегелик Г. Г., Вітер М. Б., Дубук М. Б. – Київ : Центр учб. л-ри, 2012. – 295 с.

УДК 640.4:002.1

ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ

К. В. Чевічелова, магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

Т. В. Оніпко, д. і. н., професор – науковий керівник

Анотація. У статті розкрито актуальність документно-інформаційного забезпечення готельно-ресторанного бізнесу в сучасних умовах ринкової економіки. Проаналізовано вартісне положення на ринку, конкурентоспроможність та клієнтську базу, які напряму залежать від умов активізації та удосконалення документно-інформаційної взаємодії усіх структурних підрозділів організації. Визначено вплив документних та інформаційних масивів на управління підприємствами готельно-ресторанної галузі. З'ясовано, що якісний процес обміну документно-інформаційних потоків підприємства є трудомістким і потребує значних матеріальних, інформаційних, фінансових ресурсів, а також має важливе значення для надання високоякісних послуг відвідувачам готельно-ресторанного комплексу.

Ключові слова: готельно-ресторанний бізнес, інформація, документ, документно-інформаційне забезпечення, управління підприємством, документно-інформаційна система.

Abstract. The paper discloses the relevance of the document and information support of the hotel and restaurant business in the current conditions of a market economy. The cost position in the

market, competitiveness and client base, which depend directly on conditions of activation and improvement of document-information interaction of all structural divisions of the organization, are analyzed. The influence of document and information arrays on the management of enterprises of the hotel and restaurant industry is determined. It is revealed that a qualitative process of exchange of document and information flows of the enterprise is labor-intensive and requires significant material, informational, financial resources, and also is essential for providing high-quality services to visitors of the hotel and restaurant complex.

Key words: hotel and restaurant business, information, document, document and information support, enterprise management, document and information system.

Постановка проблеми. Оскільки готельно-ресторанний бізнес є однією із високорентабельних галузей України, важливо забезпечити високий рівень зручного використання інформації та документів як для працівників, так і для гостей комплексу. У готельно-ресторанному бізнесі документи та інформація відіграють чи не головну роль у висококонкурентній боротьбі готелів за кожного клієнта. Застосування новітніх технологій готельного бізнесу дозволяють готельєрам підвищити ефективність свого господарства, знаходити нові резерви підвищення якості обслуговування, бронювання, ефективної охорони номерів і майна гостей, надання нових послуг тощо [2, с. 332]. Саме тому підприємства використовують різноманітні документно-інформаційні системи (ДІС), які полегшують відбір потрібних даних з масиву документних джерел і опрацювання їх відповідно до запиту.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Вивченню проблем розвитку готельно-ресторанного господарства приділяли велику увагу вітчизняні науковці, а саме: О. Борисова, О. Головко, Г. Круль, М. Мальська, І. Мініч, Г. Мунін, Л. Нечаюк, Н. П'ятницька, Н. Телеш, Л. Худолій, Л. Шаповалова та інші. У цих роботах досліджуються основи організації та розвитку готельно-ресторанного господарства, аналізуються чинники, що впливають на ринок готельно-ресторанного бізнесу в Україні. Водночас розробки щодо створення системи документно-інформаційного забезпечення в галузі готельно-ресторанного господарства майже відсутні, що й обумовило необхідність подальших досліджень.

Формулювання мети. Мета статті полягає у розкритті сутності та особливостей впливу документно-інформаційних потоків на розвиток готельно-ресторанного бізнесу.

Виклад основного матеріалу дослідження. Найбільшими в світі споживачами телекомунікаційних та інформаційних комп'ютерних технологій є підприємства гостинності. Таке явище обумовлене природою інформації, що використовують готельно-ресторанні комплекси в своїй діяльності. Така інформація повинна бути доступна будь-кому у будь-який час, у будь-якому місці, оскільки вона мінлива у часі і просторі, швидко реагує на зміни в середовищі завдяки змінам подій, умов та інших обставин.

Готельно-ресторанний бізнес за останні десятиріччя бурхливо розвивався за рахунок впровадження ефективних систем управління з використанням інновацій. Адже необхідність впровадження інновацій у цій сфері стимулює конкурентна боротьба та цілий ряд інших вимог ринку. Сучасні інновації коштують недешево, проте власники готелів все одно витрачаються на них, тому що тільки так можна забезпечити власне виживання на ринку.

Успішність та ефективність роботи провідних світових готельно-ресторанних комплексів, їх прагнення підвищити стандарти якості обслуговування, урізноманітнювати і оновлювати перелік послуг, знизити вартість і собівартість послуг, інтегрувати зусилля персоналу обумовлена передусім тим, що такі комплекси у своїй повсякденній діяльності користуються сучасними високоефективними системами управління бізнесом на основі впровадження новітніх комп'ютерних інформаційних систем і технологій [4, с. 148].

Технології, з якими пов'язане інформаційне управління, забезпечують швидкі й ефективні методи передачі, обробки, збереження й одержання інформації. Особливо для підприємств готельно-ресторанного господарства, діяльність яких тісно пов'язана з оформленням великої кількості документів. За допомогою відповідної документації відбувається реалізація організаційних, розпорядчих, контрольних, облікових і довідкових функцій різних служб, забезпечується операційний зв'язок між ними та власне технологія виконання робочих процесів.

Безпосередньо на підприємстві за організацію діловодства, тобто за реалізацію прийнятих правил обробки документів,

зазвичай, відповідає спеціальний підрозділ так звана служба документаційного забезпечення управління [5, с. 42].

Саме тому необхідно покращувати якість управління бізнесом за допомогою впровадження і застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних систем і технологій із метою підвищення ефективності надання готельно-ресторанних послуг.

В інформаційній системі для збору інформації використовуються три процеси – введення, обробка і виведення інформації, яку потребують суб'єкти готельного бізнесу для аналізу проблем, прийняття рішень, управління, виробництва нових послуг та сервісів.

Щоб краще представити роботу інформаційних систем підприємства гостинності, необхідно розуміти процеси, які відбуваються у його внутрішньому та зовнішньому середовищі, проблеми, для вирішення яких створені ці інформаційні системи, та визначити їх структуру. Тому об'єднання інформаційної системи готельно-ресторанного комплексу з комп'ютерними технологіями є основним завданням сучасного менеджменту [3, с. 115]. За допомогою інформаційних технологій та систем менеджери можуть вирішувати те, що до їх появи виконати було неможливо, при цьому якість і швидкість роботи значно покращується. Тому нові можливості, які дає застосування і впровадження інформаційних комп'ютерних систем і технологій, допомагають менеджерам знизити ризики і невизначеність у роботі підприємств готельно-ресторанного бізнесу.

Вирішувати завдання організаційно-технологічного процесу готельно-ресторанного комплексу допомагає внутрішня інформаційна система, яка має виробничий характер, і, в першу чергу, відповідає за процеси забезпечення підприємства матеріально-технічними ресурсами. Така інформація надає цінні відомості для прийняття управлінських рішень, а також забезпечує підвищення якості та ефективності послуг, водночас знижуючи витрати. Крім того, інформація є найважливішим чинником у прогнозуванні ринку.

Діяльність готельно-ресторанного комплексу супроводжується створенням різних типів документів:

- організаційні документи (структурна й штатна чисельність, штатний розклад, посадові інструкції й ін.);
- розпорядницькі документи (рішення, розпорядження, накази з основної діяльності);

- документи з особового складу (колективний договір, накази з особового складу, трудові книжки, особові справи, особові рахунки);
- фінансово-бухгалтерські документи (річний звіт, головна книга, рахунки прибутку й збитків, акти, ревізії і т. п.);
- інформаційно-довідкові документи (листи, довідки, доповідні записки);
- нормативні документи вищих органів;
- комерційні документи (контракти і договори) [1, с. 275].

З урахуванням конкретних умов для кожного готелю необхідно розробляти і впроваджувати комплексні автоматизовані системи, що концентрують у собі сукупність організаційних, режимних, технічних та інших можливостей, спрямованих на досягнення достатнього рівня економічної ефективності і безпеки ведення бізнесу. Ефективна документно-інформаційна система передбачає одноразовість реєстрації первинної інформації, чіткість форм і стислість записів, взаємну погодженість системи показників, уніфікацію документів тощо.

Будь-яке підприємство готельно-ресторанного бізнесу робить усе для того, щоб полегшити роботу з документно-інформаційними потоками, а також прискорити обробку інформації в цілому.

Використання можливостей технічного обміну документно-інформаційними потоками в умовах сьогодення дозволяє легше і швидше створювати та продавати пакети послуг споживачам, вирішувати завдання фінансово-операційного управління, маркетингового планування, підвищувати конкурентоздатність і кількість продажів.

Висновки. Єдиним путівником до наявності та якості продукту є його документно-інформаційне забезпечення. Отже, забезпечення достовірною інформацією і швидкість її поширення, грамотно оформленні документи є настільки ж важливими для виживання у галузі готельно-ресторанного бізнесу, як і надання послуг гостям. Необхідність застосування і впровадження на вітчизняних готельно-ресторанних комплексах новітніх моделей управління з допомогою комп'ютерних систем і технологій, які відповідають світовим стандартам, обумовлена прагненням надати гостям найякісніші послуги, забезпечивши їх комфорт та безпеку.

Список використаних джерел

1. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України : прийнятий ВР України 22 травня 2003 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2015. – № 36. – С. 275–276.
2. Борисова О. В. Тенденції розвитку готельно-ресторанного бізнесу в Україні / О. Б. Борисова // Економічна стратегія і перспективи розвитку сфери торгівлі та послуг. – 2012. – Вип. 1 (2). – С. 331–338.
3. Нечаюк Л. Готельно-ресторанний бізнес: менеджмент : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Л. Нечаюк, Н. Телеш. – Київ : Центр навч. л-ри, 2013. – 346 с.
4. Худолий Л. М. Управління якістю як один із головних важелів конкурентоздатності готелю / Л. М. Худолий, Г. Б. Мунін // Формування ринкових відносин в Україні : зб. наук. пр. – Київ : Обрій, 2012. – № 17. – С. 147–151.
5. Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновації : зб. матеріалів II Міжнар. наук.-практ. конф., Одеса, 24–25 березня 2016 р. – Дніпропетровськ : ПП Середняк Т. К., 2016. – 526 с.

УДК 023

ОРГАНІЗАЦІЯ І ВДОСКОНАЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ПІДПРИЄМСТВА

О. І. Яременко, магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

Л. М. Колєчкіна, д. ф.-м. н., професор – науковий керівник

Анотація. Слід зазначити, що на сьогодні становлення ефективної державної влади є пріоритетним напрямом в загальній стратегії розвитку України, водночас інформаційне забезпечення підприємства є його основою і має розглядатися як один з основних напрямів вдосконалення. Більш того, аналіз спеціальної літератури, а також масивів практичної інформації дає змогу говорити про відсутність єдиної концепції підходу до інформаційного забезпечення системи підприємства. Частими залишаються випадки неефективного використання сил і засобів безпеки підприємства в процесі забезпечення їх інформаційної безпеки.

В роботі розглядаються основні аспекти визначення поняття інформаційної безпеки та інформаційного захисту підприємства,

а також описано методи та засоби забезпечення інформаційної безпеки підприємства, та шляхи її вдосконалення.

Abstract. It should be noted that today the formation of an effective state power is a priority direction in the overall strategy of Ukraine's development, while information provision of the enterprise is its basis and should be considered as one of the main areas of improvement. Moreover, the analysis of special literature, as well as arrays of practical information, makes it possible to speak of the lack of a unified concept of approach to information provision of the enterprise system. Incomplete cases of inefficient use of forces and security of the enterprise in the process of ensuring their information security.

The paper considers the main aspects of defining the notion of information security and information protection of the enterprise, as well as describes the methods and means of ensuring information security of the enterprise, and ways of its improvement.

Ключові слова: інформацій, інформаційна безпека, забезпечення інформаційної безпеки

Постановка проблеми. Питання забезпечення інформаційної безпеки сьогодні для України стоять на одному рівні із захистом суверенітету і територіальної цілісності, забезпеченням її економічної безпеки. Рівень інформаційної безпеки активно впливає на стан політичної, економічної, оборонної та інших складових національної безпеки України, бо найчастіше реалізація інформаційних загроз – це нанесення шкоди в політичній, військовій, економічній, соціальній, екологічній сферах тощо.

В сучасних ринкових умовах господарювання інформаційна безпека в умовах глобального інформаційного суспільства відіграє провідну роль. Широка інформатизація всіх сфер життя суспільства, зокрема сфери забезпечення безпеки особи, суспільства, економіки і фінансів, державної інфраструктури, ставить питання про комплексний підхід до проблеми інформаційної безпеки.

Отже, проблема організації захисту підприємства на сьогодні є важливою складовою в діяльності будь-якого підприємства.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Інформаційна безпека є складовою загальної проблеми інформаційного забезпечення функціонування системи органів виконавчої влади, підприємств, організацій та установ. В різних літературних

джерелах інформаційна безпека інтерпретується трохи по різному, але суть її залишається та сама. Наприклад, О. Г. Додонов визначає інформаційну безпеку як стан захищеності інформаційного простору, що забезпечує формування та розвиток цього простору в інтересах особистості, суспільства та держави [1]. Б. М. Кормич та І. М. Панарін визначають інформаційну безпеку як це захищеність встановлених законом правил, за якими відбуваються інформаційні процеси в державі, що забезпечують гарантовані Конституцією умови існування і розвитку людини, всього суспільства і держави [1–6].

У науковій літературі досліджені поняття інформаційного забезпечення безпеки підприємства, серед найбільш значущих розробок варто назвати праці Ю. А. Фісун, В. К. Гасеський, В. А. Авраменко, Р. Л. Калюжний [1–4] тощо.

Формулювання мети. Метою дослідження є вивчення сутності інформаційної безпеки підприємства, та визначення шляхів вдосконалення забезпечення захисту інформації.

Виклад основного матеріалу дослідження. Аналізові змісту поняття «інформаційна безпека» зазвичай дослідниками приділяється значна увага, у той час як такі поняття, як небезпека і загроза розглядаються дещо спрощено і здебільшого у звуженому плані, відірваному від контексту поняття «інформаційна безпека».

Необхідність у розробленні поняття «загроза» визначається:

1) відсутністю єдиного підходу до дослідження основних понять інформаційної безпеки;

2) недостатньою розробленістю родового поняття «загроза» і питань його відмежування від інших споріднених понять, таких, як «небезпека», «виклик», «ризик», і відповідно видового «інформаційна загроза» і його відмежування від таких понять, як «інформаційна війна», «інформаційне протистояння», «інформаційний тероризм»;

3) наявністю невирішеної проблеми формування категорійно-понятійного апарату теорії інформаційної безпеки;

4) можливістю на підставі теоретичних розробок даного апарату формувати адекватну систему моніторингу та управління загрозами та небезпеками в інформаційній сфері [6].

Найбільш широко загрози інформаційним ресурсам можна розглядати як потенційно можливі випадки природного, технічного або антропогенного характеру, які можуть спричинити

небажаний вплив на інформаційну систему, а також на інформацію, яка зберігається в ній. Виникнення загрози, тобто віднаходження джерела актуалізації певних подій у загрози характеризується таким елементом, як уразливість. Саме за наявності вразливості як певної характеристики системи і відбувається активізація загроз. Безперечно, що самі загрози за своєю суттю відповідно до теорії множин є не вичерпними, а отже і не можуть бути піддані повному описові.

Інтегруючи різноманітні підходи, а також пропозиції щодо розв'язання даного питання, вважаємо, що можна виділити такі види загроз інформаційній безпеці: розкриття інформаційних ресурсів; порушення їх цілісності; збій в роботі самого обладнання.

Розглянемо більш детально кожен загрозу інформаційній безпеці.

Загроза розкриття інформаційних ресурсів полягає у тому, що дані, інформація і знання стають відомими тим, кому не слід цього знати. У межах нашої роботи під загрозою розкриття розумітимемо такий стан, коли отриманий несанкціонований доступ до ресурсів системи, при чому йдеться як про відкриті, такі і ті ресурси, які мають обмежений доступ. Ці ресурси мають передаватися один одному і зберігатися у єдиній інформаційній системі.

Загроза порушення цілісності інформаційних ресурсів полягає в умисному антропогенному впливі (модифікація, видалення, зниження) даних, які зберігаються в інформаційній системі суб'єкта управління, а також передаються від даної інформаційної системи до інших.

Захист інформації – сукупність засобів, методів, організаційних заходів щодо попередження можливих випадкових або навмисних впливів природного чи штучного характеру, наслідком яких може бути нанесення збитків чи шкоди власникам інформації або її користувачам, інформаційному простору. Суттю захисту інформації є її доступність при збереженні цілісності інформації та гарантованій конфіденційності.

Діяльність із забезпечення інформаційної безпеки здійснюється за допомогою різних способів, засобів і прийомів, які у сукупності й складають методи. Метод передбачає певну послідовність дій на підставі конкретного плану. Методи можуть значно змінюватися і варіюватися в залежності від типу діяль-

ності, в якій вони використовуються, а також сфери застосування.

Важливими методами аналізу стану забезпечення інформаційної безпеки є методи описи і класифікації. Для здійснення ефективного захисту системи управління НБ слід, по-перше, описати, а лише потім класифікувати різні види загроз та небезпек, ризиків та викликів і відповідно сформулювати систему заходів по здійсненню управління ними.

У якості розповсюджених методів аналізу рівня забезпечення інформаційної безпеки використовуються методи дослідження при чинних зв'язків. За допомогою даних методів виявляються причинні зв'язки між загрозами та небезпеками; здійснюється пошук причин, які стали джерелом і спричинили актуалізацію тих чи інших чинників небезпеки, а також розробляються заходи по їх нейтралізації. У числі даних методів причинних зв'язків можна назвати наступні: метод схожості, метод розбіжності, метод сполучення схожості і розбіжності, метод супроводжувальних змін, метод залишків.

Вибір методів аналізу стану забезпечення інформаційної безпеки залежить від конкретного рівня і сфери організації захисту. В залежності від загрози уможливорюється завдання щодо диференціації як різних рівнів загроз, так і різних рівнів захисту. Що стосується сфери інформаційної безпеки, то у ній зазвичай виділяють:

- 1) фізичний;
- 2) програмно-технічний;
- 3) управлінський;
- 4) технологічний;
- 5) рівень користувача;
- 6) мережевий;
- 7) процедурний[7].

В нинішніх умовах для підприємств дуже важливим є захист електронної корпоративної інформації. Безпека електронної системи – це здатність її протидіяти спробам завдати збитків власникам і користувачам систем у разі появи різних збуджувальних (навмисних і ненавмисних) впливів на неї.

Ефективність захисту систем за допомогою будь-яких криптографічних алгоритмів значною мірою залежить від безпечного розподілу ключів. Тут можна виділити такі основні методи розподілу ключів між учасниками системи.

Метод базових/сеансових ключів – метод описаний у стандарті ISO 8532 і використовується для розподілу ключів симетричних алгоритмів шифрування; 2) метод відкритих ключів – метод описаний у стандарті і може бути використаний для розподілу ключів як для симетричного, так і для асиметричного шифрування. За його допомогою можна також забезпечити надійне функціонування центрів сертифікації ключів для електронного цифрового підпису на базі асиметричних алгоритмів та розподіл сертифікатів відкритих ключів учасників інформаційних систем. Використання методу відкритих ключів дає можливість кожне повідомлення шифрувати окремим ключем симетричного алгоритму та передавати цей ключ із самим повідомленням у зашифрованій асиметричним алгоритмом формі [6].

Висновки. Отже, захист інформації на підприємстві є доцільним здійснювати в наступних напрямках:

- комплексним застосуванням різних засобів і методів;
- створенням структури захисту й охорони з кількома рівнями;
- постійним їх удосконаленням.

Успіх справи залежить від збалансованої й налагодженої взаємодії захисту операційних систем і гарантування безпеки баз даних.

Список використаних джерел

1. Бирик С. Ділові документи та правові папери: листи, протоколи, заяви, договори угоди / Бирик С. – Харків : Фолио, 2005. – 491 с.
2. Зубок М. І. Інформаційна безпека / Зубок М. І. – Київ : КНТЕУ, 2005. – 93 с.
3. Зубок М. І. Правове регулювання безпеки підприємницької діяльності / Зубок М. І. – Київ : КНТЕУ, 2005. – 76 с.
4. Інформаційне законодавство : зб. законодавчих актів / ред. Ю. С. Шемшученко, К. С. Чиж. – Київ : Юридична думка, 2005. – Т. 5: Міжнародно-правові акти в інформаційній сфері. – 328 с.
5. Карпенко О. О. Сучасне діловодство : навч. посіб. / О. О. Карпенко, М. М. Матліна. – Харків : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2009. – 75 с.
6. Коваленко Ю. О. Забезпечення інформаційної безпеки на підприємстві [Електронний ресурс] / Ю. О. Коваленко. – Електронні дані. – Режим доступу:

http://www.econindustry.org/arhiv/html/2010/st_51_18.pdf. – Назва з екрана. – Дата звернення: 13.10.2018.

7. Коваленко Ю. О. Організація систем інформаційної безпеки підприємств [Електронний ресурс] / Ю. О. Коваленко. – Електронні дані. – Режим доступу: http://fullref.ru/job_05dc6b4cd1d240ca816e0bf9a1e0c2d4.html. – Назва з екрана. – Дата звернення: 15.10.2018.

Заочна форма навчання

УДК 023

ІНФОРМАЦІЙНА ПІДТРИМКА РЕКЛАМНИХ КОМПАНІЙ ТОВАРІВ ПІДПРИЄМСТВА

В. Р. Деркач, магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

Л. М. Колєчкіна, д. ф.-м. н., професор – науковий керівник

Анотація. Сучасний етап розвитку нашої країни відрізняється динамізмом і змінами у всіх сферах громадського життя. Процес відновлення торкнув усі без винятку політичні, економічні та соціальні інститути. У період коли багато виробничих підприємств, об'єднань, концернів та інших організацій стали незалежними, нормальне їхнє функціонування в цих економічних умовах практично неможливе без добре організованої комплексної маркетингової діяльності. Реклама продукції і діяльності підприємства – це найважливіша складова частина комплексу маркетингових заходів, своєрідний вихід на споживача.

В роботі розглядаються основні аспекти визначення поняття реклами та її види, а також описано способи інформаційної підтримки реклами, та шляхи вдосконалення рекламних продуктів для підприємства.

Abstract. The present stage of development of our country is characterized by dynamism and changes in all spheres of public life. The process of restoration has touched all without exception political, economic and social institutions. During the period when many manufacturing enterprises, associations, concerns and other organizations became independent, their normal functioning under these economic conditions is practically impossible without a well-organized integrated marketing activity. Advertising of products and

activities of the company – this is an important part of the complex of marketing events, a kind of output to the consumer.

The paper considers the main aspects of defining the concept of advertising and its types, as well as describes ways of advertising information support, and ways to improve advertising products for the enterprise.

Ключові слова: реклама, рекламний продукти, інформація, інформаційна підтримка

Постановка проблеми. При правильній організації реклама дуже ефективна і сприяє швидкій та безперебійній реалізації виробленої продукції. При цьому прискорюється повернення оборотних коштів підприємства, встановлюються ділові контакти виробника з покупцями і споживачами продукції, попит зростає і перевищує пропозицію, що, у свою чергу, є об'єктивною основою розширення виробництва і підвищення ефективності господарської діяльності.

Проблема організації реклами та рекламної продукції носить фундаментальний характер, що визначається важливою роллю на підприємстві. На сьогодні є важливим організація реклами та її інформаційної підтримки, як важливої складової для функціонування підприємства. Отже, постає питання з ефективною організацією реклами на підприємстві є актуальним.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Проблеми, пов'язані з формуванням ефективності проведення рекламних кампаній є об'єктом дослідження вчених в області економіки, менеджменту, маркетингу, підприємництва та ін. Над теоретичними і практичними аспектами реклами працювало багато зарубіжних вчених, серед яких Д. Огівлі, Т. Петерс, У. Уеллс, Ф. Джефкінс. Вивчення наукових робіт цих відомих науковців дає змогу опанувати цей багатий досвід і застосувати його у вітчизняній практиці. Але маркетинг необхідно розвивати і конкретизувати відповідно до реальних умов в Україні й національної системи господарювання.

Серед вітчизняних вчених, які присвятили себе дослідженню проблем маркетингу і реклами є Біловодська О. А., Ілляшенко С. М., Ромат Є., Телетов О. С. [1–6].

Формулювання мети. Метою дослідження є вивчення сутності реклами та рекламного продукту, а також його інформаційної підтримки, визначення шляхів вдосконалення реклами на підприємстві.

Виклад основного матеріалу дослідження. Реклама займає особливе місце в системі маркетингу. Часто її виділяють у самостійний напрямок, проте, як свідчить світова практика, найбільшій ефективності реклама набуває лише в комплексі маркетингу.

Реклама – це будь-яка платна форма неособистої пропозиції товарів і послуг від імені визначеного спонсора, з метою впливу певним чином на аудиторію. За допомогою реклами формується визначене уявлення покупця про особливості товару чи послуги.

Закон України «Про рекламу» визначає, що реклама – це спеціальна інформація про осіб чи продукцію, яка розповсюджується у будь-якій формі та в будь-який спосіб з метою прямого або опосередкованого одержання прибутку [1].

Мета реклами – привернути увагу, викликати інтерес, передати споживачеві інформацію і змусити його діяти певним чином. Створити товар ще недостатньо, важливо, щоб він знайшов свого споживача. Тому рекламне звернення має повідомити дещо важливе і цікаве для споживача, про щось виключне, особливе, чого нема в інших товарах. Звернення в рекламі повинно бути правдивим, доказовим і оголошеним доступно та вчасно, щоб покупець звернув увагу на рекламований товар (послугу) і придбав його.

До реклами пред'являються наступні вимоги:

1) реклама не повинна містити тверджень чи наглядних зображень, які можуть образити суспільство чи окрему групу осіб;

2) реклама має бути створена таким чином, щоб не обманути довіру покупців, використовуючи нестачу в них досвіду або знань;

3) реклама не повинна грати на почутті страху;

4) реклама не повинна вводити споживача в оману у відношенні якості рекламованого товару, його ціни, гарантійних умов;

5) реклама не повинна містити неправдивих відомостей про інші підприємства, які можуть викликати до них чи їхніх товарів зневагу чи насмішку;

6) слід уникати будь-якого наслідування рекламним ілюстраціям, змісту та тексту реклами, які використовуються іншими рекламодавцями;

7) реклама не повинна містити таких зображень, де ігноруються загальноприйняті заходи безпеки, що таким чином може заохочувати до халатності та недбалості [3].

У залежності від цілей виділяють 3 види рекламних звернень: інформативна реклама; реклама-переконання; реклама-нагадування.

Інформативна реклама відіграє важливу роль на початковій стадії просування товару, коли її ціль – створення первинного попиту.

Реклама-переконання набуває особливої уваги на стадії конкурентної боротьби, коли компанія прагне створити стійкий попит на визначену марку товару. Більшість рекламних оголошень відносяться до цієї категорії.

Інколи реклама-переконання перетворюється у порівняльну рекламу, ціль якої – встановити переваги певної марки товару шляхом порівняння однієї чи декількох її ознак з ознаками аналогічних товарів. Використовуючи порівняльну рекламу, підприємство повинно бути впевнено, що володіє всіма необхідними аргументами для підтвердження заявлених переваг та адекватної відповіді на претензії власників конкуруючих марок.

Використання порівняльної реклами є оправданим у тих випадках, коли вона впливає як на раціональні, так і на емоційні мотиви споживачів. Порівняльна реклама використовується для таких категорій товарів, як одяг, автомобілі, пральні порошки, зубна паста та ін.

Реклама-нагадування особливо ефективна для добре відомих на ринку товарів. Мета яскравої та дуже дорогої реклами «Завжди Соса-Кола» – не інформація про товар чи заклик до покупки, а саме нагадування [5].

Схожа форма реклами – реклама-підтримка, мета якої – спроба усунення останніх сумнівів споживача у тому, що він зробив правильний вибір. У рекламі часто використовуються зображення задоволених покупців, які придбали рекламований товар.

Отже, кожен з цих видів реклами покликаний вирішувати конкретні специфічні цілі підприємства. Перелік можливих цілей реклами наведено у табл. 1.1.

Таблиця 1.1 – Можливі рекламні цілі [45]

Повідомлення	Переконання	Нагадування
Проінформувати ринок про новий продукт; запропонувати нові способи застосування відомого продукту; повідомити ринок про зміну цін; пояснити принцип роботи виробу; описати послуги, що надаються; виправити неправильні уявлення; зменшити побоювання покупців; створити позитивний імідж підприємства	Переконати придбати визначену торгову марку; переключити увагу на іншу торгову марку; змінити уявлення покупців про якість продукту; переконати споживачів не відкладати покупки; переконати споживачів у вигодах замовлення товару (по телефону, поштою)	Нагадати покупцям про те, що той чи інший продукт може знадобитися їм в найближчому майбутньому; нагадати покупцям, де саме можна придбати товар; нагадати про компанію у період міжсезоння; постійно тримати покупців у курсі подій

У залежності від того, які цілі та мету переслідує реклама, виділяють наступні її види: імідж-реклама; стимулююча реклама; політична реклама; бізнес-реклама; суспільна реклама та інші.

Висновки. В умовах трансформації економіки України ефективність функціонування підприємств різних розмірів, організаційно-правових форм, галузей та форм власності залежить в значній мірі від ефективності функціонування рекламної діяльності.

На сьогодні використання реклами та рекламної продукції на підприємствах та в організаціях є вимогою часу. Все частіше говоримо рекламу товару та її значення. Тому питання використання інформаційної підтримки є актуальним та нагальним.

Таким чином, керівництву підприємства необхідно уважно стежити за змінами в розвитку науки і техніки, які можуть призвести до зменшення попиту на його товари. Своєчасне встановлення господарських відносин з новими постачальниками, врахування нових тенденцій і напрямків, що забезпечить підприємству нові можливості розширення його діяльності.

Удосконалення реклами та рекламного продукту базується на інформаційних системах та технологіях, які дозволяють перейти

до нової інформаційної підтримки у вирішенні завдань реклами товару та послуг.

Список використаних джерел

1. Божкова В. В. Реклама та стимулювання збуту : навч. посіб. / В. В. Божкова, Ю. М. Мельник. – Київ : Центр учб. л-ри, 2009. – 200 с.
2. Вибір засобів реклами як умова ефективності рекламної діяльності [Електронний ресурс] : стаття. – Електрон. дані. – Режим доступу: <http://bukvar.su/marketing/page,3,134440-Vybor-sredstv-reklamy-kak-uslovie-effektivnosti-reklamnoiy-deyatelnosti.html>. – Назва з екрана. – Дата звернення: 10.09.2018.
3. Владимирська А. Реклама : навч. посіб. / А. Владимирська, П. Владимирський. – Київ : Кондор, 2009. – 334 с.
4. Карпенко А. В. Сутність та місце реклами в діяльності підприємства в ринкових умовах / А. В. Карпенко, М. В. Хацер // Держава та регіони. – 2009. – № 1. – С. 70–74.
5. Миронов Ю. Б. Основи реклами : навч. посіб. / Ю. Б. Миронов, Р. М. Крамар. – Дрогобич, 2007. – 102 с.
6. Обритько Б. А. Реклама і рекламна діяльність : курс лекцій / Б. А. Обритько. – Київ : МАУП, 2002. – 240 с.

УДК 65.01:005

ДОКУМЕНТАЛЬНО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Я. С. Пулипенко, магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

Л. М. Колєчка, д. ф.-м. н., професор – науковий керівник

Анотація. У сучасних установах діловодство стає високотехнологічним виробничим процесом, системою організаційного, інформаційного, аналітичного, правового, ретроспективного та прогностного забезпечення її функціонування, документування управлінської інформації й організації обігу службових документів, в т. ч. електронних. Воно об'єктивно виділяється у високооплачуваний вид професійної діяльності, отримує відповідне технологічне й організаційне оформлення й вимагає значного обсягу знань.

В роботі розглядаються основні аспекти визначення поняття документу та документально-інформаційне забезпечення управ-

ління персоналом на підприємстві, а також шляхи вдосконалення документування на підприємстві.

Abstract. In modern institutions, office work becomes a high-tech production process, an organizational, informational, analytical, legal, retrospective and predictive system of its functioning, documentation of management information and the organization of the circulation of service documents, including electronic. It objectively stands out as a highly paid kind of professional activity, receives appropriate technological and organizational design and requires a significant amount of knowledge.

The paper considers the main aspects of defining the notion of a document and documentary and informational provision of personnel management at the enterprise, as well as ways to improve documentation at the enterprise.

Ключові слова: документ, електронний документообіг, документно-інформаційне забезпечення

Постановка проблеми. В умовах розвитку ринкової економіки значно зросла роль аналітичної роботи щодо документально-інформаційного забезпечення управління персоналом на підприємстві. Документально-інформаційне забезпечення управління персоналом на підприємстві є найважливішою функцією роботи підприємстві, успішне здійснення якої забезпечує досягнення організацією її цілей.

Проблема організації документально-інформаційного забезпечення управління персоналом на підприємстві носить фундаментальний характер, що визначається роллю, яку відіграють персонал на підприємстві. Отже, постає проблема з ефективною організацією роботи документально-інформаційне забезпечення управління персоналом на підприємстві.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Як відомо, сучасний процес документально-інформаційного забезпечення управління персоналом на підприємстві включає наступні основні операції: збір і обробку документної інформації, підготовку рішень, ухвалення і документування рішень, доведення рішень до персоналу, збір інформації про виконання, зберігання і пошук інформації. Здійснення процесів документації пов'язане із створенням, обробкою, зберіганням, передачею і використанням величезних масивів документованої (зафіксованою на паперових і інших носіях) інформацією. Одним із засобів регулювання документально-інформаційне забезпечення управління персона-

лом на підприємстві виступають уніфіковані системи документації, закони та положення. Таким чином, в процесі організації документально-інформаційного забезпечення управління персоналом на підприємстві інформаційне забезпечення та документ виступають як предмет і результат праці. У роботах в дослідженнях багатьох учених, таких як В. А. Блощинська, В. Н. Боровський, М. І. Васильєва, М. Г. Мітяєв, Я. О. Габинський, Н. С. Костинська, О. Г. Мітюков, Ю. І. Палеха, Г. М. Швецова-Водка та інші висвітлені питання процесу організації документально-інформаційного забезпечення управління персоналом на підприємстві [1–7].

Формулювання мети. Метою дослідження є вивчення документально-інформаційного забезпечення управління персоналом на підприємстві, аналіз та розробка пропозицій щодо формування ефективної системи ведення документу і використання на основі цих пропозицій методики впровадження інформаційного забезпечення та комп'ютерних технологій для організації ефективної роботи на підприємстві.

Виклад основного матеріалу дослідження. Управлінська діяльність персоналом на підприємствах знаходить своє відображення в документах, за допомогою яких здійснюються різноманітні функції: матеріально-технічне забезпечення, ціноутворення, організаційно-розпорядчі та інше.

В діяльності підприємства управлінські документи виконують такі функції:

- управлінську: дозволяють організовувати, регулювати, контролювати, аналізувати управлінський процес;
- правову: є юридичною основою виробничої діяльності, підтверджують факти, засвідчують відомості та показники;
- комунікативну: допомагають організовувати обмін інформацією і спілкування між різними об'єктами;
- облікову: накопичують відомості за певні періоди часу і дозволяють їх аналізувати, виявляючи тенденції та закономірності.

Одним із шляхів підвищення ефективності управлінської діяльності підприємства є уніфікація та стандартизація документів як за формою, так і за змістом, вироблення єдиних науково обґрунтованих правил підготовки й оформлення документів. Також важливим аспектом удосконалення документаційного забезпечення управління персоналом в комерційних підпри-

емствах є врахування класифікації бухгалтерських документів (рис. 1).

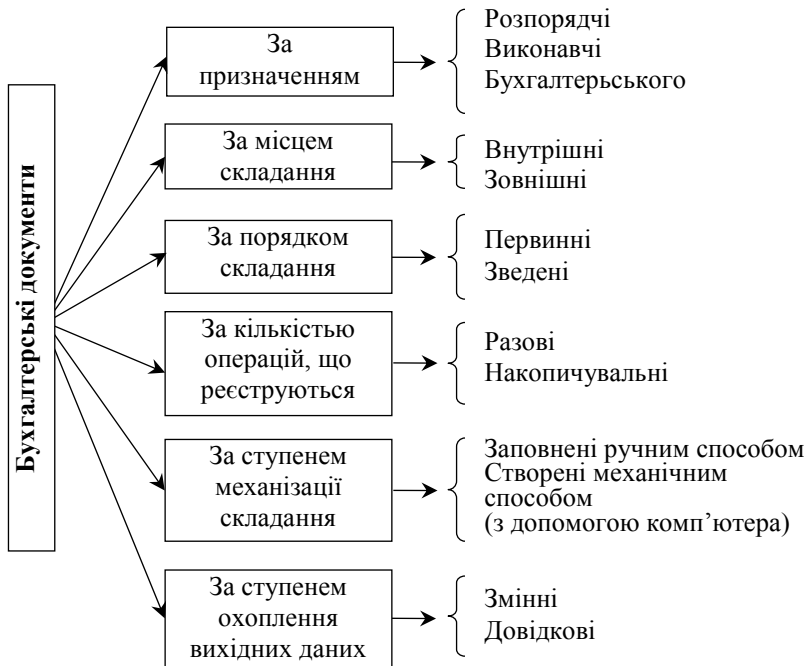


Рисунок 1 – Класифікація бухгалтерських документів [34]

Вирішення проблем управління документацією у сучасний період розвитку діловодства в розвинутих країнах характеризується поступовим переходом до закріплення інформації на електронних носіях інформації, що пов'язано з автоматизацією діловодства, яке розвивалося протягом 1960–1980-х років разом з еволюцією електронно-обчислювальної техніки. Унаслідок цього виникли інтегровані діалогові автоматизовані системи документаційного забезпечення управління персоналом, які постійно вдосконалюються.

Висновки. Для ефективного управління процесом документування на підприємстві є доцільним визначити досвід організації документообігу роботи на підприємстві, вивчити нормативну базу, яка забезпечує організацію роботи з документом та

підприємства в цілому. Також є важливим для конкретного підприємства використання локальної та глобальної комп'ютерної мережі та використання автоматизованих систем діловодства. Комп'ютерна мережа призначена для об'єднання декількох комп'ютерів з метою обміну даними. Мережа дає можливість використовувати загальні ресурси. Це можуть бути бази даних, програми, зовнішні пристрої. Використання автоматизованих систем сприяє покращенню організації документообігу, оформленню документів і в цілому організації діловодства на підприємстві. Безумовно є важливим використання спеціалізованих пакетів прикладних програм, в залежності від специфіки підприємства та його структурних підрозділів.

Список використаних джерел

1. Бездрабко В. В. Управлінське документознавство : навч. посіб. / В. В. Бездрабко. – Київ, 2006. – С. 119–136.
2. Блощинська В. П. Сучасне діловодство : навч. посіб. / Блощинська В. П. – Київ : Центр навч. л-ри, 2005. – 319 с.
3. Гордієнко К. Діловодство в роботі секретаря : практ. посіб. / Гордієнко К. – 3-є вид., змінене та допов. – Київ : КНТ, 2009. – 304 с.
4. Гончарова Н. І. Документаційне забезпечення менеджменту : навч. посіб. / Гончарова Н. І. – Київ : Центр навч. л-ри, 2006. – 259с.
5. Гончарова Н. І. Документаційне забезпечення менеджменту : навч. посіб. / Гончарова Н. І. – Київ : Центр навч. л-ри, 2006. – 260 с.
6. Діденко А. М. Сучасне діловодство : навч. посіб. для проф.-тех. закл. Освіти / Діденко А. М. – 3-є вид. – Київ : Либідь, 2004. – 383 с.
7. Попчук О. В. Документне забезпечення управлінської діяльності організацій : навч.-метод. посіб. / Попчук О. В. – Рівне : Рівнен. держ. гуманітар. ун-т, 2012. – 116 с.

УДК 640.412

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЗІ ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН ТА ЇХ ВПЛИВ НА ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

***Н. В. Погоріла**, магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»*

***Л. М. Колєчкіна**, д. ф.-м. н., професор – науковий керівник*

Анотація. Стаття регламентує організацію роботи зі зверненнями громадян, а саме з пропозиціями, заявами та скаргами

громадян в органах державного управління. Метою статті є ознайомлення з сутністю, видами та системою організації роботи зі зверненнями громадян, яка визначає порядок роботи з пропозиціями, заявами та скаргами громадян. Право на звернення забезпечує громадянам можливість обстоювання своїх прав і законних інтересів та відновлення їх у разі порушення, участі в управлінні державними і громадськими справами та впливу на поліпшення роботи органів державної влади і місцевого самоврядування, установ, підприємств, організацій. Звернення громадян до органів державної влади та органів місцевого самоврядування мають важливе значення у забезпеченні постійного зв'язку між державою та громадянином, у вирішенні життєво важливих проблем окремої людини і суспільства в цілому, і реалізації конституційних прав і свобод людини і громадянина, в процесі побудови демократичної, соціальної, правової держави.

Abstract. The article regulates the organization of work with appeals of citizens, namely, with proposals, applications and complaints of citizens in public administration. The purpose of the article is to get acquainted with the essence, types and the system of organization of work with appeals of citizens, which determines the procedure of work with the proposals, applications and complaints of citizens. The right to appeal provides citizens with the opportunity to uphold their rights and legitimate interests and restore them in case of violation, participate in the management of state and public affairs and influence the improvement of the work of state and local government bodies, institutions, enterprises and organizations. Citizens' appeals to state authorities and local self-government bodies are essential in ensuring constant communication between the state and citizen, in solving vital problems of an individual and society as a whole, and the realization of constitutional rights and freedoms of man and citizen, in the process of constructing a democratic, social, legal state.

Ключові слова: документ, звернення громадян, скарги, органи державної влади

Постановка проблеми. При правильній організації роботи зі зверненнями громадян та їх вплив на діяльність органів державної влади дуже ефективно можна взаємодіяти з органами державної влади. При цьому прискорюється взаємозв'язок і взаєморозуміння з органами державної влади, у свою чергу, є об'єктив-

ною основою для ефективної діяльності органів державної влади.

Проблема організації роботи зі зверненнями громадян безумовно існує і носить фундаментальний характер, що визначається важливою роллю органів державної влади. На сьогодні є важливим організація роботи і взаємодії органів та громадян, як важливої складової для функціонування державної влади в цілому. Отже, питання організація роботи зі зверненнями громадян та їх вплив на діяльність органів державної влади є актуальним.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Звернення громадян є одним із засобів захисту їх прав та законних інтересів. Це право закріплено основним законом держави. У статті 40 Конституції України наголошено, що усі мають право направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів державної влади, органів місцевого самоврядування та посадових і службових осіб цих органів, що зобов'язані розглянути звернення і надати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк [1–4].

Право на звернення забезпечує громадянам можливість відстоювання своїх прав і законних інтересів, відновлення їх у разі порушення, участі в управлінні державними та громадськими справами, впливу на поліпшення роботи органів державної влади та місцевого самоврядування, установ, підприємств, організацій [5, 6].

Формулювання мети. Метою статті є вивчення організації роботи зі зверненнями та громадян, їх вплив на органи державної влади, як важливої складової для функціонування державної влади в цілому.

Виклад основного матеріалу дослідження. Звернення громадян до органів державної влади й органів місцевого самоврядування мають важливе значення у забезпеченні постійного зв'язку між державою та громадянином, у вирішенні життєво важливих проблем окремої людини і суспільства в цілому, реалізації конституційних прав і свобод людини та громадянина в процесі побудови демократичної, соціальної, правової держави.

Громадяни України у своєму повсякденному житті зіштовхуються з необхідністю звертатися з тих чи інших питань в установи, організації, органи влади тощо. Право звернення громадян регламентується Конституцією України, Законом України «Про звернення громадян» [1] та низкою підзаконних нормативних

актів різних державних органів, які регламентують питання розгляду письмових звернень громадян і посадових осіб підприємств, установ, організацій.

Закон України «Про звернення громадян» від 02 жовтня 1999 року визначає три види звернень громадян: пропозиція (зауваження), заява (клопотання), скарга, як показано на рис. 1. Пропозиція (зауваження) становить звернення громадян, де висловлюються поради, рекомендації щодо діяльності органів державної влади й органів місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин і умов життя громадян, удосконалення правової основи державного та громадського життя, соціально-культурної й інших сфер діяльності держави та суспільства [5]. Пропозиція (зауваження) становить звернення громадян, де висловлюються поради, рекомендації щодо діяльності органів державної влади й органів місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин і умов життя громадян, удосконалення правової основи державного та громадського життя, соціально-культурної й інших сфер діяльності держави та суспільства. Заява (клопотання) визначає звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав і інтересів, про визнання за особою відповідного статусу або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності.

Скарга є зверненням з вимогою про поновлення прав і захист інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

Тому, Закон України «Про звернення громадян» регулює питання практичної реалізації громадянами України наданого Конституцією України права (ст. 40) вносити в органи державної влади, об'єднання громадян відповідно до їх статутів пропозиції про поліпшення їх діяльності, викривати недоліки в роботі, оскаржувати дії посадових осіб, державних і суспільних органів. Звернення громадян як спосіб забезпечення законності

та дисципліни в державному управлінні істотно відрізняється від контролю і нагляду. Відмінність між ними полягає в тому, що ініціаторами перевірок тут виступають не державні утворення (їх посадові особи), а громадяни. Звертаючись до компетентних органів із заявами і скаргами, вони сигналізують про виявлені ними порушення законності та дисципліни, надаючи тим самим змогу повноважним органам розібратися в суті справи, притягти, якщо на це є підстави, до відповідальності винних.



Рисунок 1 – Види звернень громадян [2]

Звернення громадян за захистом своїх прав у компетентні органи є важливим засобом забезпечення їх прав і свобод, законності та дисципліни в цілому [3].

Висновки. Отже, забезпечення всебічного розгляду звернень громадян, порушених у них проблем, оперативне їх вирішення, задоволення законних прав та інтересів громадян є на сучасному етапі одним із пріоритетних завдань органів державної влади та органів місцевого самоврядування, відповідальним обов'язком їх посадових і службових осіб, фактором забезпечення суспільно-політичної та економічної стабільності в державі. Україна є демократичною, соціальною та правовою державою. Це передбачає тісний зв'язок людини, громадянина та держави, який, як правило, забезпечується зверненням громадянина і відповідним реагуванням державних органів на це звернення. Саме тому необхідно пам'ятати, що від стану розгляду звернень громадян залежить стан реформування та демократизації суспільства, добробут народу, авторитет державної влади.

Список використаних джерел

1. Про звернення громадян: Закон України: прийнятий 02 жовтня 1996 р. Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2016. – № 30, ст. 542.

2. Загуменник В. І. Державне управління та виконавча влада в Україні / Загуменник В. І. – 2016. – 157 с.
3. Історія виникнення звернень громадян та їх вплив на діяльність органів державної влади [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://minjust.gov.ua/m/str_24799. – Назва з екрана. – Дата звернення : 19.09.18.
4. Конституція України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.president.gov.ua/documents/constitution>. – Назва з екрана. – Дата звернення : 19.09.18.
5. Конституційне право громадян на звернення до органів державної влади [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://minjust.gov.ua/m/str_39684. – Назва з екрана. – Дата звернення : 19.09.18.

УДК 640.4:002.1

УДОСКОНАЛЕННЯ ДОКУМЕНТООБІГУ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

Ю. В. Рибальченко, *магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»*

Л. М. Колечкіна, *д. ф.-м. н. професор – науковий керівник*

Анотація. Будь-яка навчальна установа, незалежно від форми власності самостійно вирішує проблему документного забезпечення управління, за рахунок удосконалення якої стає можливим підвищення рівня її ефективності, корпоративної культури взагалі. Для вищого навчального закладу робота з документами – один із головних методів діяльності, оскільки завжди виникає необхідність фіксування того чи іншого результату діяльності, як колективу в цілому, так і кожного студента зокрема.

Обсяги технічної роботи з документами іноді замінюють основний зміст діяльності організації. За даними дослідження, що проводилося Siemens Business Services у ряді компаній 30 % робочого часу витрачається працівниками на пошуки та погодження документів; 6 % документів губляться; кожний внутрішній документ копіюється до 20 разів; на 20–25 % зростає продуктивність праці персоналу при використанні електронного документообігу; вартість архівного збереження електронних документів на 80 % нижче порівняно з їхніми паперовими копіями [1].

Якщо ж розглядати це питання більш детально в рамках будь-якого ВНЗ, то значна кількість документів, які містяться в спеціалізованих відділах, створюються і узгоджуються в загальному відділі: планові, організаційні, інформаційно-довідкові та звітні документи. Характерною їх особливістю є утворення на основі узгодження низки структур виші. Саме ця ланка документообігу найбільше потребує переходу до сучасних технологій.

Ключові слова: навчальна установа, документ, документообіг, інформація.

Abstract. Any educational institution, regardless of ownership form, independently solves the problem of document management of the administration, due to its improvement it becomes possible to increase its level of efficiency, corporate culture in general. For higher education, work with documents is one of the main methods of activity, since there is always a need to record a particular activity, both the team as a whole, and each student in particular.

Volume of technical work with documents sometimes replaces the main content of the organization. According to a research conducted by Siemens Business Services in a number of companies, 30 % of working time is spent by employees on the search and approval of documents; 6 % of documents are lost; Each internal document is copied up to 20 times; 20–25 % increase in the productivity of staff with the use of electronic document circulation; the cost of archival storage of electronic documents is 80 % lower than their paper copies.

If to consider this issue in more detail within any higher educational institution, then a significant number of documents contained in specialized departments are created and agreed upon in the general department: planning, organizational, informational, reference and reporting documents. Their characteristic feature is education on the basis of the coordination of a number of higher education institutions. It is this part of the document circulation that most needs to be transposed to modern technologies.

Keywords: educational institution, document, document circulation, information.

Постановка проблеми. Відповідно до проведеного аналізу в системі документообігу в Південноукраїнському національному педагогічному університеті імені К. Д. Ушинського функціонує п'ять основних найважливіших документопотоків:

- 1) службова кореспонденція;

- 2) документи щодо організації навчального процесу;
- 3) документи з контролю виконання;
- 4) нормативні документи установи;
- 5) підготовка і погодження проектів документів.

3 метою визначення стилю роботи з документами працівників структурних підрозділів вищих навчальних закладів нами було проведено пілотне дослідження. Використаний тест «Ваш стиль роботи з документами» (за А. Батаршевим, О. Лукяновим) передбачав низку запитань, відповіді на які було розділено на три групи респондентів: I – сумлінний виконавець – 46 %; II – байдужий робітник, звиклий до автоматичного виконання роботи – 29 %; III – антибюрократ, який ігнорує важливість паперової роботи – 25 %. Варто зазначити, що до тесту було включено додаткове запитання, яке передбачало власні пропозиції щодо вдосконалення роботи з документами. Більшість респондентів (91 %) рекомендують перехід до електронної системи документообігу та створення певних окремих підрозділів, які б працювали тільки з одним видом документів [2].

Отже, результати проведеного пілотного дослідження засвідчили необхідність автоматизації документообігу, що сприятиме оптимізації роботи співробітників з документами, зменшенню навантаження на них. Аналіз науково-методичної, управлінської літератури та досвіду засвідчив, що втілення системи електронного документообігу має бути поетапним.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Значний внесок у розробку цієї проблеми зробили сучасні зарубіжні та вітчизняні науковці. Серед них слід відмітити праці А. Єрмолаєвої, Ю. Столярова, Ю. Пелехи, які порушують питання про уніфікацію навчальної документації у ВНЗ Росії. Праці С. Кулешова, М. Слободяника та інших розкривають існуючі проблеми уніфікації документації в інформаційному суспільстві взагалі. Теоретично обґрунтовані основні положення раціональної організації процесу документообігу в дослідженнях Д. Покровського, П. Керженцева, М. Кушнарєнко, Т. Кузнєцової та ін. Перша спроба нормативної регламентації єдиних принципів організації документообігу була зроблена в 1931 році Інститутом техніки управління в проекті «Загальних правил документації та документообігу».

Формулювання мети. Метою статті є розробити шляхи вдосконалення документообігу у вищих навчальних закладах.

Виклад основного матеріалу дослідження. Аналіз науково-методичної, управлінської літератури та досвіду засвідчив, що втілення системи електронного документообігу має бути поетапним.

Для реалізації цієї моделі системи документообігу центральною установою має забезпечити технічну платформу – корпоративну комп’ютерну мережу. Обмін даними між базовими автоматизованими системами в межах однієї локальної комп’ютерної мережі ВНЗ забезпечується шляхом стандартного механізму обміну через «вхідні», «вихідні скриньки», реалізується у вигляді SQL – таблиць стандартної структури. Обмін даними між територіальними представництвами, де також встановлені базові автоматизовані системи, реалізується шляхом транспортної поштової служби корпоративної мережі ВНЗ [3].

Важливо створити дану модель документообігу послідовно, створюючи відповідне технічне забезпечення: на першому етапі формуються базові автоматизовані системи документообігу, на другому етапі складаються базові сервери обміну інформацією між автоматизованими системами діловодства структурних підрозділів ВНЗ. Ця ідея реалізується за допомогою стандартизованого механізму обміну через «вхідні», «вихідні скриньки» кожної із систем, а також засобів стандартної електронної пошти (Internet – mail).

Для забезпечення дієвості системи документообігу між підрозділами ВНЗ вимагається наявність і підтримки електронного поштового сервера. На третьому етапі передбачається створення системи розвинутого обміну повідомлень між структурними та територіальними підрозділами ВНЗ, системи маршрутизації документів, системи колективної роботи. Забезпечити дієвість цих систем документообігу можна завдяки комунікаційним системам обміну повідомленнями Lotus Domino/Notes або Microsoft Exchange. Важливою ланкою базової автоматизованої системи документообігу ВНЗ є система колективного (за участю всіх підрозділів установи) та індивідуального (на рівні проректора та ін.) діловодства, призначеного для впорядкування, підготовки і затвердження документів.

Висновки. електронний документообіг – це сукупність технологій, які не тільки значно оптимізують, але й істотно змі-

нують роботу будь-якої організації. Зроблений автором аналіз наукових здобутків у документознавстві та вивчення існуючих систем документообігу у ВНЗ свідчить, що система електронного документообігу ВНЗ має попередньо реалізувати:

- 1) у межах ВНЗ єдину систему нумерації і обліку документів;
 - 2) наскрізну та ефективну систему контролю виконання документів та завдань на всіх структурних рівнях ВНЗ;
 - 3) у межах ВНЗ створити змішаний (централізований і децентралізований) принцип реєстрації документів.
 - 4) основний науковий принцип організації діловодства і управління;
 - 5) створення центральною установою єдиного еталонного банку нормативних документів установи.
 - 6) втілення єдиної (типології) електронного діловодства в усіх підрозділах як установи, так і ВНЗ в цілому;
 - 7) організацію типового середовища діловодства та інформаційного забезпечення на індивідуальних робочих місцях діловодів канцелярії (секретарів) структурних підрозділів ВНЗ;
- Удосконалення процесу документообігу за допомогою впровадження електронної бази даних вже охопило низку державних структур, і стає все більш необхідним і у вищих навчальних закладах. Але оскільки процес переходу до електронного документообігу потребує значних капіталовкладень, тому наше дослідження носило в основному теоретичний характер, але ми вважаємо, що викладені ідеї мають достатнє обґрунтування для спроби реалізації їх у майбутньому в роботі всіх підрозділів вищих навчальних закладів.

Список використаних джерел

1. Білова Т. Г. Інформаційна технологія управління процесами документообігу / Т. Г. Білова // Новітні інформаційні технології в освіті : матеріали міжвузівської наук. конф. – Харків : ХДАК, 2008. – С. 52–55.
2. Гончарова Н. І. Документаційне забезпечення менеджменту / Н. І. Гончарова. – Київ, 2006. – 260 с.
3. Круковський М. Ю. Побудова системи електронного документообігу на основі формальних моделей / М. Ю. Круковський. – [Рукопис].

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ДОКУМЕНТАМИ В БІБЛІОТЕЧНИХ УСТАНОВАХ

Н. В. Чмирьова, магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

Л. М. Колечкіна, д. ф.-м. н., професор – науковий керівник

Анотація. Основними завданнями бібліотеки як соціокультурної структури незалежно від часів і суспільних устроїв є збирання, упорядкування, зберігання знань та інформації на всіх носіях і з усіх каналів інформації.

В роботі розглядаються основні аспекти визначення поняття документу та роботи з документами в бібліотеці, а також шляхи вдосконалення документування в бібліотечних установах.

Abstract. The main tasks of the library as a socio-cultural structure, regardless of time and social arrangements, are the collection, organization, storage of knowledge and information on all media and from all channels of information.

The paper considers the main aspects of defining the concept of a document and working with documents in the library, as well as ways to improve documentation in library institutions.

Ключові слова: документ, класифікація документів, документно-інформаційне забезпечення

Постановка проблеми. Розвиток бібліотечних послуг передбачає роботу у трьох вузлових комплексах: забезпечення доступу до ресурсів, урізноманітнення видів послуг і створення комфортних психологічних умов співпраці бібліотекаря і читача, користувача, всіх, хто звертається до бібліотеки за знаннями, інформацією, порадами.

Проблема організації й пошуку службових документів в бібліотеці носить фундаментальний характер, що визначається роллю, яку відіграє інформаційний ресурс. Отже, постає проблема з ефективною організацією документів в бібліотечних установах.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Бібліотеки ніколи не були збіркою одного якогось виду інформації. Навіть найперші з них, що формувалися на базі рукописів (на папірусі, пергаменті, папері), мали у своєму складі написи на камені, глиняних таблицях, кістках, дерев'яних, металевих пластинах.

Бібліотеки певною мірою конкурували з музеями. Пізніше до бібліотек влилися потужні масиви друкованої продукції, що надовго стала уособленням бібліотеки. Але сюди додавалися і записи на воскових циліндрах, платівках, стрічках, картини, фото та інші види носіїв інформації.

Сьогодні виникла необхідність врахування якісних комплексних змін в інформаційному середовищі: змін у виробництві, розповсюдженні, використанні інформації, змін в інформаційних потребах людей і можливостях їх задоволення. Виникла необхідність сформувати новий, збагачений образ бібліотеки, відповідний тенденціям розвитку інфосфери. В суспільстві все ще тяжіє уявлення про бібліотеку як про «теку» «біблію», тобто сховище книг. А це звужує інформаційний потенціал, закладений у природі бібліотеки як центру накопичення і введення в суспільний обіг інформації на всіх її носіях у кожен період.

Основними завданнями бібліотеки як соціокультурної структури незалежно від часів і суспільних устроїв є збирання, упорядкування, зберігання знань та інформації на всіх носіях і з усіх каналів інформації. І до цього ще одне завдання – воно ж головне і синтезуюче – обслуговування наявними в бібліотеці джерелами усіх бажаючих. Багатство бібліотеки, її життєздатність і життєдайність – в інформаційному ресурсі, форми матеріальної фіксації, канали передачі якого невинно змінюються, збагачуються, ускладнюються. Все це постійно оновлює суспільне інформаційне середовище, в яке бібліотека органічно включена і, однією з базових ланок якого вона була досі. Функціонування бібліотеки завжди відображення стану інформаційного середовища і відповідь на його нові запити.

У наукових працях багатьох учених, таких як В. Н. Боровський, М. І. Васильєва, М. Г. Мітяєв, Я. О. Габинський, Н. С. Костинська, О. Г. Мітюков, Ю. І. Палеха, Г. М. Швецова-Водка та інші висвітлені питання процесу організації документу та його класифікації в бібліотечних установах [1–7].

Формулювання мети. Метою дослідження є вивчення організації процесів пошуку документів в бібліотечних установах, аналіз та розробка пропозицій щодо формування ефективної системи пошуку документу і використання на основі цих пропозицій методики впровадження класифікації інформації в бібліотечних установах.

Виклад основного матеріалу дослідження. Кінець XX ст. відкрив для бібліотек необмежені можливості наповнення бібліотек електронними носіями інформації та використання електронної інформації в обслуговуванні. Можна передбачити в недалекому майбутньому появу якісно нових носіїв інформації, і бібліотека обов'язково включить їх у свої фонди і механізми сервісу.

Бібліотеки – з'єднувальні ланки: між типами грамотності, між типами культур, між поколіннями, що виростили в окремих інфосередовищах – традиційних і цифрових, між типами інформаційних ресурсів.

У недалекому майбутньому основні масиви інформації будуть вироблятися і функціонувати на електронних чи тих, які їх замінятимуть, носіях інформації. Звідси випливає, що бібліотека, щоб виконувати своє родове призначення, повинна перетворитися на різновид медіатеки, збирати і використовувати інформацію на всіх носіях, старих і нових, сьогоденних і тих, що будуть. Традиційна думка образ бібліотеки як медіатеки сприймає насторожено. Однак курс на медіатеку – реально стратегічний курс виживання бібліотек. Інформаційні структури на нових носіях інформації плодяться і поширюються так швидко, що вони можуть затуманити бібліотеку і відтіснити її в глухі закутки інформаційного середовища. Але при всьому цьому вони не зможуть замінити бібліотеку в широкому розумінні її значення як центру синтезу наукової і соціально значущої інформації на всіх наявних її носіях, бо вони не мають у своїх фондах величезних пластів рукописної, друкованої, ізо-, фоно-, фотоінформації. Це може вести до розриву традиційної і нової культури. Покликання ж бібліотеки – її інтегрувати. Збільшення різновидів бібліотечних інформаційних сервісів підвищить коефіцієнт корисної дії.

Бібліотеки як медіатеки, інтегратор всіх носіїв інформації, контенту з усіх каналів інформації чи, хоча б для початку, провідник у позабібліотечні канали інформації, можуть бути загальнодержавними (Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, Національна парламентська бібліотека, Львівська національна наукова бібліотека імені Василя Стефаника, Одеська національна наукова бібліотека імені Максима Горького, Харківська державна наукова бібліотека імені Короленка), галузевими (медична, педагогічна, сільськогосподарська, історична,

дитяча, юнацька), регіональними (обласні), місцевими (міські, районні, сільські).

Бібліотеки академічних інститутів, ВНЗ, відомчі бібліотеки – тематичні профільні. Але всі мають бути універсальними медіатеками, тобто збирати відповідно до свого статусу і проблематики матеріали на всіх носіях інформації і з усіх її каналів. Завдання складне, важке, зараз може здатися неймовірним через фінансові, матеріальні і кадрові труднощі, проте лише у спробах інтегрувати в бібліотеці всі види носіїв інформації і контенту з усіх каналів інформації нині бачиться шлях збереження і підвищення ролі бібліотек. Будемо їх називати інформаційними комплексами, гібридними бібліотеками, медіатеками чи якимось по-іншому – не суть важливо. Головне, що в умовах бурхливого наповнення інформаційного середовища новими носіями інформації і розвитку множинності каналів інформації, бібліотечна стратегія № 1 – курс на інтегративний інформаційний мультиресурс і інтегративний інформаційний мультисервіс.

Причому мультисервіс іде як органічний напарник мультиресурсу. Взагалі інформаційне суспільство, в стадію якого вступило людство, всіма аналітиками характеризується як суспільство зростання послуг. Сфера послуг навіть переважатиме сферу матеріального виробництва. Зрозуміло, що в такій ситуації бібліотека з традиційним скромним набором послуг буде приречена.

Висновки. Для ефективного управління процесом організації й пошуку документів та інформаційних джерел в бібліотечних установах є доцільним вивчити нормативну базу, яка забезпечує організацію роботи з документом та оптимізує роботу з інформацією в цілому. Також є важливим для бібліотечних установ використання локальної та глобальної комп'ютерної мережі та використання автоматизованих систем діловодства. Мережа дає можливість використовувати загальні ресурси. Це можуть бути бази даних, програми, зовнішні пристрої. Використання автоматизованих систем в бібліотечних установах сприяє покращенню організації роботи з інформаційними ресурсами, оформленню документів і в цілому організації діловодства в бібліотеці. Безумовно є важливим використання інформаційно-пошукових систем, в залежності від специфіки інформації та структурних підрозділів бібліотеки.

Список використаних джерел

1. Бездрабко В. В. Управлінське документознавство : навч. посіб. / Бездрабко В. В. – Київ, 2006. – С. 119–136.
2. Блощинська В. П. Сучасне діловодство : навч. посіб. – Блощинська В. П. – Київ : Центр навч. л-ри, 2005. – 319 с.
3. Гордієнко К. Діловодство в роботі секретаря : практ. посіб. / Гордієнко К. – 3-є вид., змінене та допов. – Київ : КНТ, 2009. – 304 с.
4. Гончарова Н. І. Документаційне забезпечення менеджменту : навч. посіб. / Гончарова Н. І. – Київ : Центр навч. л-ри, 2006. – 259 с.
5. Гончарова Н. І. Документаційне забезпечення менеджменту : навч. посіб. / Гончарова Н. І. – Київ : Центр навч. л-ри, 2006. – 260 с.
6. Діденко А. М. Сучасне діловодство : навч. посіб. для проф.-тех. закл. Освіти / Діденко А. М. – 3-є вид. – Київ : Либідь, 2004. – 383 с.
7. Попчук О. В. Документне забезпечення управлінської діяльності організацій : навч.-метод. посіб. / Попчук О. В. – Рівне : Рівнен. держ. гуманітар. ун-т, 2012. – 116 с.

УДК 65.01:005

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОЦЕСІВ ПОШУКУ ТА КЛАСИФІКАЦІЇ СЛУЖБОВИХ ДОКУМЕНТІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ

М. А. Щербак, *магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»*

Л. М. Колєчкіна, *д. ф.-м. н., професор – науковий керівник*

Анотація. Дослідження процесів класифікації та пошуку даних в системах обробки та передачі інформації є актуальним питанням для установ та підприємств, які здійснюють різну діяльність з метою сприяння розвитку економічної та фінансової системи України. Використання передових інформаційних технологій з метою забезпечення оперативного і кваліфікованого реагування на події – це основи захисту інтересів держави.

Ефективність прийняття управлінського рішення безпосередньо залежить від оперативності і своєчасності отримання інформації, тобто від якості інформаційного пошуку.

В роботі розглядаються основні аспекти визначення поняття документу та класифікації службових документів на підприємстві, а також шляхи вдосконалення документування на підприємстві.

Abstract. The study of the processes of classification and data search in information processing and transmission systems is a topical issue for institutions and enterprises that carry out various activities to promote the development of the economic and financial system of Ukraine. The use of advanced information technology in order to provide an operative and qualified response to events is the basis for protecting the interests of the state.

The effectiveness of the management decision directly depends on the speed and timeliness of obtaining information, that is, on the quality of information retrieval.

The paper considers the main aspects of defining the concept of a document and the classification of service documents in the enterprise, as well as ways to improve documentation at the enterprise.

Ключові слова: документ, класифікація документів, документно-інформаційне забезпечення

Постановка проблеми. В умовах розвитку ринкової економіки значно зросла роль класифікації документів, що забезпечує управління на підприємстві. Організація процесів пошуку так класифікації службових документів на підприємстві є найважливішою функцією роботи підприємстві, успішне здійснення якої забезпечує досягнення цілей підприємства.

Проблема організації й пошуку службових документів на підприємстві носить фундаментальний характер, що визначається роллю, яку відіграє службовий документ на підприємстві. Отже, постає проблема з ефективною організацією службових документів на підприємстві.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Інформаційний пошук – це процес пошуку інформації з певної мети. Індекссування – присвоєння документу набору ключових слів або кодів, які слугують вказівником змісту документа і використовуються для його пошуку. Слід не плутати поняття «індексування» та «індексацію», оскільки ці поняття різні. Для систематизації документів у підприємствах використовують інформаційно-пошукові мови, що відносяться до традиційних бібліотечно-бібліографічних класифікацій. Державний стандарт України 2395-2000 визначає класифікаційну систему як «інформаційну мову, призначену для структурного подання документів чи даних за допомогою класифікаційних індексів і відповідних термінів і з метою забезпечення реалізації класифікаційного

предметного підходу з використанням, у разі необхідності, абеткового покажчика» [4]. Найбільш розповсюдженими в Україні є Бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК) та Універсальна десяткова класифікація (УДК) [4].

У роботах в дослідженнях багатьох учених, таких як В. Н. Боровський, М. І. Васильєва, М. Г. Мітєєв, Я. О. Габинський, Н. С. Костинська, О. Г. Мітюков, Ю. І. Палеха, Г. М. Швецова-Водка та інші висвітлені питання процесу організації документу та його класифікації на підприємстві [1–7].

Формулювання мети. Метою дослідження є вивчення організації процесів пошуку та класифікації службових документів на підприємстві, аналіз та розробка пропозицій щодо формування ефективної системи пошуку документу і використання на основі цих пропозицій методики впровадження класифікації службових документів на підприємстві.

Виклад основного матеріалу дослідження. Система і сукупність позначень, прийнята для документної класифікації, називається індексацією. Вона виконує кілька основних функцій: закріплює логічну структуру класифікації, виступає засобом зв'язку між діленнями таблиць, рубриками АПП, відділами на книжкових полицях при систематичній розстановці, засобом запису результатів систематизації в бібліографічних записах, у самих виданнях тощо. До індексації ставляться певні вимоги: відношення підпорядкування і співпідпорядкування між різними діленнями мають бути зрозумілими споживачам; індекси мають бути максимально короткими і легко запам'ятовуватися, зручними для написання і мовлення; індексація має забезпечувати введення понять у потрібному місці класифікації, тобто має бути гостинною.

Індексація розрізняється за індексаційною базою і за способом побудови. За індексаційною базою, тобто за сукупністю використаних знаків, індексація може бути однорідною (літерною або цифровою) і змішаною (одночасно використовуються літери і цифри). Змішана індексація вважається більш зручною, оскільки її індекси коротші і легше запам'ятовуються [4].

За побудовою індексація може бути структурною (ступінчастою, логічною) і неструктурною. Структурна індексація відповідає логічній структурі класифікації. Кожний більш детальний індекс має на один знак більше, ніж більш загальний, тобто, якщо перші ділення класифікації мають однозначні індекси, то

ділення другого ступеня – двозначні, третього – тризначні і т. д. У так званій виразній структурній індексації кількість знаків у індексі відповідає ступеню класифікації.

Класифікація документів – це поділ їх на класи за найбільш загальними ознаками схожості та відмінності. Мета класифікації полягає в підвищенні оперативності роботи апарату управління та відповідальності виконавців. У поточній роботі класифікацію документів здійснюють на етапі групування їх у справи.

Для виготовлення будь-якого з організаційно-розпорядчих документів необхідно засвоїти правила формуляра-зразка.

Засобом зберігання та пошуку необхідної інформації є автоматизовані інформаційно-пошукові системи (надалі АІПС).

Інформаційний пошук – це сукупність операцій, необхідних для знаходження документів, текстів, відомостей, фактів та даних, які відповідають запиту користувача.

Інформаційно-пошукові системи (надалі ІПС) – це сукупність методів і засобів, призначених для зберігання та пошуку документів, відомостей про них чи певних фактів.

Основне завдання ІПС – пошук і вибір з усіх даних, які містяться в системі, саме тих, які найбільшою мірою відповідають інформаційним потребам, відбитим у запиті.

Багато інформаційно-пошукових систем є одночасно і пошуковими каталогами, і пошуковими індексами. Відмітимо, що пошукові системи часто називають пошуковими машинами або машинами пошуку. Всього в світі існують сотні пошукових систем, і вибір якоїсь із них залежить від ваших власних уподобань.

Відзначимо деякі особливості «інформаційно-пошукових систем» (ІПС). Прийняті в теперішній час визначення інформаційно-пошукової системи неоднозначні. Вони звичайно розкривають технічний бік її реалізації. Особливий інтерес становить класифікація інформаційно-пошукових систем, що конкретизує різні аспекти їх призначення і використання. Така класифікація може бути здійснена за режимом роботи (методом інформаційного забезпечення користувачів системи, видом обробленої Інформації і виданої інформації), за ступенем автоматизації інформаційних процесів (процедури обробки інформації), за типом інформаційної мови, способом організації інформаційних процесів (процедура обробки інформації), інформаційних масивів і пошукового масиву. За видом роботи ІПС можна розділити на системи довідково-інформаційного обслуговування і довідко-

во-бібліографічні, за режимом роботи – на системи вибіркового розповсюдження інформації і ретроспективного її пошуку. З точки зору накопичення й обробки інформаційних масивів класифікацію інформаційних систем можна представити у вигляді схеми (рис. 1).

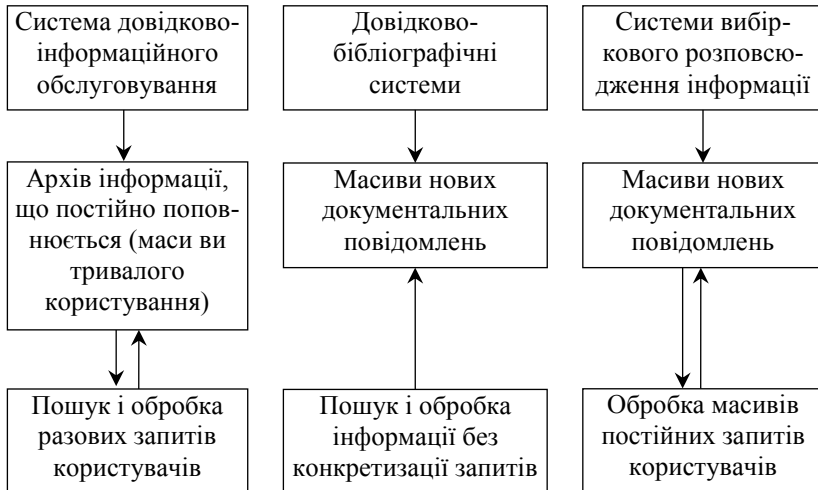


Рисунок 1 – Схема класифікації інформаційних систем [7]

У багатьох сферах діяльності інформація розглядається як один із основних видів ресурсів поряд з такими ресурсами, як сировина, матеріали, обладнання та гроші.

З огляду на це особлива увага приділяється пошуку та своєчасному доведенню необхідної інформації до споживачів [6].

Інформація зберігається в документах. А на підприємстві – в службовому документі.

Кількість примірників документів повинна бути достатньою для відображення операції в обліку за всіма особовими рахунками всіх сторін-учасників, що беруть участь у виконанні банківської операції. Усі примірники заповнюються на друкарській машинці в один прийом або шляхом множення оригіналів.

Висновки. Для ефективного управління процесом організації й пошуку службових документів на підприємстві є доцільним визначити досвід організації документообігу роботи на підприємстві, вивчити нормативну базу, яка забезпечує організацію

роботи з документом та підприємства в цілому. Також є важливим для конкретного підприємства використання локальної та глобальної комп'ютерної мережі та використання автоматизованих систем діловодства. Комп'ютерна мережа призначена для об'єднання декількох комп'ютерів з метою обміну даними. Мережа дає можливість використовувати загальні ресурси. Це можуть бути бази даних, програми, зовнішні пристрої. Використання автоматизованих систем сприяє покращенню організації документообігу, оформленню документів і в цілому організації діловодства на підприємстві. Безумовно є важливим використання інформаційно-пошукових систем, в залежності від специфіки підприємства та його структурних підрозділів.

Список використаних джерел

1. Бездрабко В. В. Управлінське документознавство : навч. посіб. / Бездрабко В. В. – К., 2006. – С. 119–136.
2. Блощинська В. П. Сучасне діловодство : навч. посіб. / Блощинська В. П. – Київ : Центр навч. л-ри, 2005. – 319 с.
3. Гордієнко К. Діловодство в роботі секретаря : практ. посіб. / Гордієнко К. – 3-є вид., змінене та допов. – Київ : КНТ, 2009. – 304с.
4. Гончарова Н. І. Документаційне забезпечення менеджменту : навч. посіб. / Гончарова Н. І. – Київ : Центр навч. л-ри, 2006. – 259 с.
5. Гончарова Н. І. Документаційне забезпечення менеджменту : навч. посіб. / Гончарова Н. І. – Київ : Центр навч. л-ри, 2006. – 260 с.
6. Діденко А. М. Сучасне діловодство : навч. посіб. для проф.-тех. закл. Освіти / Діденко А. М. – 3-є вид. – Київ : Либідь, 2004. – 383 с.
7. Попчук О. В. Документне забезпечення управлінської діяльності організацій : навч.-метод. посіб. / Попчук О. В. – Рівне : Рівнен. держ. гуманітар. ун-т, 2012. – 116 с.

УДК 023

ОРГАНІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТУВАННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ

О. В. Щербеха, магістр спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

М. В. Макарова, д. е. н., професор – науковий керівник

Анотація. Проблема технології ведення документаційного забезпечення підприємства є актуальною як для технологічного

процесу виробництва так і для реалізації продукції на підприємстві, а також теорії документознавства. Використання інформаційних технологій при роботі з документованою інформацією на підприємстві дозволяє упорядкувати процес створення документів, здійснювати роботи з ними, сприяє скороченню об'ємів документообігу, а також приводить до виникнення нової інформації, максимально підготовленої для подальшого використання. В роботі розглядаються основні аспекти визначення поняття документу та їх класифікації, а також шляхи вдосконалення документування на підприємстві.

Abstract. The problem of the technology of maintaining the documentation of the enterprise is relevant both for the technological process of production and for the implementation of products at the enterprise, as well as the theory of document science. The use of information technology in working with documented information at the enterprise allows us to streamline the process of creating documents, to work with them, to reduce the volume of document circulation, and also leads to the emergence of new information, maximally prepared for future use. The paper considers the main aspects of defining the concept of a document and its classification, as well as ways to improve documentation at the enterprise.

Ключові слова: документ, електронний документообіг, автоматизація документопотоків.

Постановка проблеми. В умовах розвитку ринкової економіки значно зросла роль аналітичної роботи щодо обґрунтування та контролю за виконанням ведення документів та виконання розпорядчих документів. Автоматизація документопотоків є найважливішою функцією роботи підприємстві, успішне здійснення якої забезпечує досягнення організацією її цілей.

Проблема організації електронного документообігу носить фундаментальний характер, що визначається роллю, яку відіграють документи в будь-якій сфері людської діяльності. Отже, постає проблема з ефективною організацією роботи документів на підприємстві.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Як відомо, сучасний процес ведення документаційного забезпечення включає наступні основні операції: збір і обробку документної інформації, підготовку рішень, ухвалення і документування рішень, доведення рішень до виконавців, контроль виконання, збір інформації про виконання, зберігання і пошук інформації. Здійс-

нення процесів документації пов'язане із створенням, обробкою, зберіганням, передачею і використанням величезних масивів документованої (зафіксованою на паперових і інших носіях) інформацією. Одним із засобів регулювання документопотоків виступають стандарти, уніфіковані системи документації. Таким чином, в процесі діловодства документ виступає як предмет праці і результат праці. У роботах в дослідженнях багатьох учених, таких як Т. М. Бондарева, Р. Д. Гутгарц, В. О. Кудряев, Т. В. Кузнецова, М. М. Куняев, М. Т. Ліхачев, А. С. Малітіков, П. В. Московська, А. В. Соколов, Д. І. Сокольський, М. А. Степнюков та інші висвітлені питання процесу організації документального забезпечення та роботи з ним [1–6].

Формулювання мети. Метою дослідження є вивчення сутності стану документального забезпечення на підприємстві, аналізу та розробці пропозицій щодо формування ефективної системи ведення документування і вироблення на основі цих пропозицій методики впровадження інформаційних комп'ютерних технологій для організації електронного документування.

Виклад основного матеріалу дослідження. В основі документального забезпечення покладено поняття документу. У зв'язку з широким використанням цього поняття у багатьох сферах суспільної діяльності, документ розуміється по-різному у різних галузях знань, зокрема в документознавстві, інформатиці, архівознавстві, а також у відповідних спеціальних галузях - архівній, бібліотечній, музейній справі і, звичайно, у документальному забезпеченні управління.

За допомогою документа інформація зберігається і передається у часі та просторі, а тому з цієї точки зору документи можуть розглядатися як один з інструментів пізнання оточуючої дійсності. Сучасний діловий світ важко собі уявити без потужних потоків інформації, що циркулює в різних напрямках і оформлена найчастіше документально [1].

Тому, на сьогодні головним завданням теоретичного документознавства є визначення загального значення поняття «документ». В різних літературних джерелах поняття документу визначається по-різному. Найбільш вживаними є наступні поняття:

– документ – це матеріальний об'єкт, що містить інформацію в зафіксованому вигляді і спеціально призначений для її передачі у просторі [5];

– документ – це діловий папір, що підтверджує будь-який факт або право на щось;

– документ – це засіб закріплення різними способами на спеціальному матеріалі інформації про факти, події об'єктивної дійсності та розумової діяльності людини.

З метою підготовки документа, який відповідав би всім вимогам, та для зручності роботи з документами їх прийнято ділити на різні групи та види за різними ознаками класифікації.

Класифікація документів – це поділ документів на класи за найбільш загальними ознаками подібності або відмінності та формування на цій основі справ.

Перш за все виділяють різні системи документації та документування. Система документації – це сукупність документів, взаємопов'язаних між собою, що взаємодіють та створюють цілісні утворення із певними формами. Найчисельнішою є система управлінських (адміністративних, загальних) документів. Специфіку різних сфер діяльності суспільства відтворюють специфічні (галузеві) документаційні системи. Предметом вивчення діловодства є адміністративна (загальна) система документування.

Метою класифікації є:

– підвищення оперативності роботи апарату управління і відповідальності виконавців шляхом розмежування функцій, структурних підрозділів і обов'язків виконавців, чіткого розподілу інформації;

– економія праці за рахунок використання інформаційно-довідкового апарату (предметно-тематичного каталогу).

Значення класифікації документів полягає у:

– забезпеченні їх швидкого пошуку в поточному діловодстві;

– підвищенні оперативності роботи з документами.

Для класифікації документів у межах однієї організації можуть бути складені класифікаційні схеми, або класифікатори, які бувають двох типів: структурні та виробничо-галузеві. Перші ділять документацію на частини у відповідності до структурних підрозділів. В цьому випадку рубрики – це структурні підрозділи, а статті – назва документа. У відповідності з виробничо-галузевою класифікацією документи ділять на групи за різними кваліфікаційними ознаками. Щоб документ мав усі перераховані вище властивості, його слід правильно скласти як

за формою, так і за змістом. Відповідно до цих вимог виділяють такі види документів за ознаками класифікації та групами.

Наряду з поняттям документ в теоретико-методологічних основах документаційного забезпечення управління в Україні визначається поняття «діловодство».

Діловодство в більшості літературних джерел визначається як документаційне забезпечення [5].

Діловодство – діяльність окремих працівників або підрозділів щодо створення документаційно-інформаційної бази на різних носіях для використання управлінським апаратом у процесі реалізації його функцій у процесі здійснення управління підприємством [4].

Діловодство складається з таких двох моментів: 1) документообігу;

2) системи документування. Під діловодством розуміють діяльність апарату управління підприємства, що охоплює питання документування та організації роботи з документами в процесі здійснення ним управлінських функцій.

Важливе сучасний засіб вдосконалення документообігу – комп'ютеризація операцій складання і обробки документів: технічні засоби повинні зменшуватися на тих ділянках і такої продуктивності, які дозволяють отримати економічний ефект, окупити витрати на придбання та експлуатацію.

Головна умова скорочення обсягів документів – впорядкування їх виникнення. Основним методом упорядкування процесу документування є уніфікація як окремих груп документів, так і всієї системи діловодства. На практиці це виражається в створенні різних систем документації, суворо встановлюють склад застосовуваних документальних форм і регламент користування ними. При уніфікації з документальних ланцюжків вилучаються зайві ланки, документи, що не відповідають вимогам сьогодення і створювані просто за звичкою. Застосовувані однотипні форми замінюються єдиною. Таким чином, уніфікація дозволяє впорядкувати рух документів і тим самим скоротити обсяг документообігу.

Для втілення цього рішення в життя Microsoft разом з партнерами пропонує тісно інтегрований комплекс програмних засобів:

- система управління базами даних (СУБД) Microsoft SQL Server;

- система автоматизованого діловодства і документообігу;
- система автоматизації архівної справи;
- сервер обміну повідомленнями Microsoft Exchange Server;
- програмний пакет Microsoft Office® [6].

Пропоноване рішення ґрунтується на електронному контролі за операціями, здійснюваними з паперовими документами, а також за використанням електронних копій документів у тих випадках, коли не потрібно завіряти їхню справжність (автентичність).

Висновки. Для ефективного управління процесом документування на підприємстві є доцільним визначити досвід організації документообігу роботи на підприємстві, вивчити нормативну базу, яка забезпечує організацію роботи з документом та підприємства в цілому. Також є важливим для конкретного підприємства використання локальної та глобальної комп'ютерної мережі та використання автоматизованих систем діловодства. Комп'ютерна мережа призначена для об'єднання декількох комп'ютерів з метою обміну даними. Мережа дає можливість використовувати загальні ресурси. Це можуть бути бази даних, програми, зовнішні пристрої. Використання автоматизованих систем сприяє покращенню організації документообігу, оформленню документів і в цілому організації діловодства на підприємстві. Безумовно є важливим використання спеціалізованих пакетів прикладних програм, в залежності від специфіки підприємства та його структурних підрозділів.

Список використаних джерел

1. Блощинська В. П. Сучасне діловодство : навч. посіб. / Блощинська В. П. – Київ : Центр навч. л-ри, 2005. – 319 с.
2. Гордієнко К. Діловодство в роботі секретаря : практ. посіб. / Гордієнко К. – 3-є вид., змін. та допов. – Київ : КНТ, 2009. – 304с.
3. Гончарова Н. І. Документаційне забезпечення менеджменту : навч. посіб. / Гончарова Н. І. – Київ : Центр навч. л-ри, 2006. – 259 с.
4. Гончарова Н. І. Документаційне забезпечення менеджменту : навч. посіб. / Гончарова Н. І. – Київ : Центр навч. л-ри, 2006. – 260 с.
5. Діденко А. М. Сучасне діловодство : навч. посібн. для проф.-тех. закл. освіти. / Діденко А. М. – 3-є вид. – Київ : Либідь, 2004. – 383 с.
6. Попчук О. В. Документне забезпечення управлінської діяльності організацій : навч.-метод. посіб. / Попчук О. В. – Рівне : Рівнен. держ. гуманітар. ун-т, 2012. – 116 с.

Наукове видання

ЗБІРНИК НАУКОВИХ СТАТЕЙ МАГІСТРІВ

**Інституту економіки,
управління та інформаційних
технологій**

Частина 1

Головний редактор *М. П. Гречук*
Комп'ютерне верстання *О. С. Корніліч*

Формат 60×84/16. Ум. друк. арк. 16.
Тираж 9 пр. Зам. № 010/1502.

Видавець і виготовлювач
Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»,
к. 115, вул. Коваля, 3, м. Полтава, 36014; ☎(0532) 50-24-81

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготівників і
розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 3827 від 08.07.2010 р.