

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ
Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

освітній ступінь – «Магістр»

**на тему: Організація обліку і роботи персоналу в умовах
автоматизованої обробки даних**

Виконала:

Різник Віта Олександрівна
здобувач спеціальності
071 «Облік і оподаткування»

Керівник:

Гаркуша Сергій Анатолійович
кандидат економічних наук, доцент кафедри
обліку і оподаткування

Рецензент:

Ємельяненко Сергій Васильович
головний бухгалтер Приватного
підприємства «УкрМінХім»

Суми – 2023

СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет

Економіки і менеджменту

Кафедра

Обліку і оподаткування

Освітній ступінь

Магістр

Спеціальність

071 «Облік і оподаткування»

Завідувач кафедри

Затверджую:

« 08 » листопада

М.І. Гордієнко

2022 р.

ЗАВДАННЯ

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧУ

Різник Віті Олександрівні

(прізвище, ім'я, по батькові)

1.Тема роботи: Організація обліку і роботи персоналу в умовах автоматизованої обробки даних

2. База практичного дослідження:

ПП «УкрМінХім» м. Суми

керівник роботи **Гаркуша Сергій Анатолійович, к.е.н., доцент**

(прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджена наказом по університету від

11.01. 2023 р. № 51-н

3. Строк подання здобувачем закінченого проекту (роботи) 22 грудня 2023 року

4. Вихідні дані до проекту (роботи):

первинні та зведені документи, реєстри синтетичного та аналітичного обліку, статутні та

установчі документи, фінансова, статистична та податкова звітність, законодавчо -

нормативні акти з питань обліку, оподаткування розрахунків за виплатами працівникам,

монографії, фахові наукові статті та доповіді на міжнародних науково-практичних

конференціях з питань сучасного стану та вдосконалення обліку та оподаткування

5. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):

Дослідити сутність і поняття системи бухгалтерського обліку;

Розглянути складові організації бухгалтерського обліку і організація роботи персоналу ;

Розглянути особливості організації бухгалтерського обліку і роботи персоналу в умовах застосування комп'ютерної техніки;

Діагностика фінансово-економічної діяльності ПП «УкрМінХім»;

Дослідити використання комп'ютерних мережевих технологій в організації бухгалтерського обліку;

Розглянути організація захисту бухгалтерської інформації підприємства;

Дослідити удосконалення організації обліку з використанням комп'ютерних мережевих технологій в організації бухгалтерського обліку;

Розглянути організацію праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком;

Розглянути організацію юридичної відповідальності персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком;

Дослідити удосконалення організації роботи облікового підрозділу та його персоналу.

6. Дата видачі завдання

« 08 » листопада 2022 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів підготовки кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1.	Визначення та затвердження теми дослідження, складання плану – графіку виконання роботи	листопад 2022 р.	
2.	Підбір та аналіз літературних джерел, підготовка першого теоретичного розділу	грудень 2022 р. - січень 2023 р.	
3.	Збір аналітичної інформації, обробка результатів дослідження та підготовка другого розділу роботи	лютий-липень 2023 р.	
4.	Підготовка третього розділу кваліфікаційної роботи	вересень - жовтень 2023 р.	
5.	Підготовка висновків, пропозицій та узгодження з керівником	жовтень-листопад 2023 р.	
6.	Підготовка кінцевого варіанту кваліфікаційної роботи	листопад 2023 р.	
7.	Опрацювання зауважень керівника, перевірка на автентичність	11-14 грудня 2023 р.	
8.	Рецензування кваліфікаційної роботи	14-21 грудня 2023 р.	
9.	Представлення кваліфікаційної роботи на кафедрі, деканат	22 грудня 2023 р.	
10.	Підготовка доповіді, презентації до кваліфікаційної роботи та її попередній захист	22-25 грудня 2023 р.	
11.	Захист кваліфікаційної роботи	26 грудня 2023 р.	

Здобувач вищої освіти за другим
(магістерським) рівнем

Віта РІЗНИК

Керівник роботи

Сергій ГАРКУША

Перевірку на автентичність проведено.

Надія БАРАНИК

Кваліфікаційна робота допущена до
захисту

Гарант освітньої програми

Інна НАЗАРЕНКО

Декан факультету економіки і
менеджменту

Маргарита ЛИШЕНКО

Анотація

Різник В.О. Організація обліку і роботи персоналу в умовах автоматизованої обробки даних.

Кваліфікаційна робота зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування», СНАУ, Суми – 2023 р. – Рукопис.

В роботі розглянуто проблематику організації обліку та управління персоналом на підприємстві в умовах активного впровадження автоматизованих систем обробки даних. Основна мета дослідження полягає в вивченні теоретичних та практичних аспектів використання сучасних засобів автоматизації для оптимізації процесів обліку та управління персоналом. Розглядається організація облікового процесу на підприємстві та організація роботи облікового персоналу. Проведено дослідження нормативно-правового регулювання організації обліку на підприємстві та роботи облікового персоналу, а також застосування комп'ютерно мережових технологій на підприємстві. Робота передбачає ретельний аналіз теоретичних підходів до організації обліку та управління персоналом, зосереджуючись на перевагах та викликах, пов'язаних з автоматизованим обробкою даних. Загострюється питання захисту облікової інформації. Особлива увага приділяється практичному використанню програмного забезпечення на підприємстві. Досліджується стан інфраструктури автоматизованої обробки даних, визначаються основні виклики та переваги впровадження цих технологій в контексті обліку та управління персоналом. Також увага приділяється організації роботи персоналу зайнятим бухгалтерським обліком, що включає в себе також юридичну відповідальність співробітників бухгалтерії.

Проведено дослідження фінансово-економічної характеристики ПП «УкрМінХім», на основі фінансової звітності розраховано показники, які стосуються стану та руху основних засобів, оцінки стану та ефективності використання оборотних активів, показники стану, руху та забезпеченості підприємства готовою продукцією, показники стану основного капіталу, ліквідності та фінансової стійкості підприємства. Проаналізовано організацію

обліку на основі досліджуваного підприємства з урахуванням особливостей програмного забезпечення.

Запропоновані удосконалення, які стосуються організації обліку та роботи облікового персоналу в умовах автоматизованої обробки даних, а також надається аналіз отриманих результатів та розробляються рекомендації щодо подальших кроків у вдосконаленні системи обліку та управління персоналом з використанням автоматизованих інструментів.

Ключові слова: організація обліку, управління персоналом, автоматизована обробка даних, програмне забезпечення, ефективність бізнес-процесів.

Summary

Riznyk V. Organization of accounting and personnel work in the conditions of automated data processing.

Qualification work on specialty 071 «Accounting and taxation», SNAU, Sumy - 2023 - Manuscript.

The paper addresses the issues of organizing accounting and personnel management at the enterprise in the conditions of active implementation of automated data processing systems. The main goal of the research is to study the theoretical and practical aspects of using modern automation tools to optimize accounting and personnel management processes. The organization of the accounting process at the enterprise and the organization of the work of accounting personnel are considered. The study includes an analysis of the regulatory framework for organizing accounting and the work of accounting personnel, as well as the application of computer network technologies in the enterprise. The work involves a thorough analysis of theoretical approaches to the organization of accounting and personnel management, focusing on the benefits and challenges associated with automated data processing. The issue of protecting accounting information is emphasized. Special attention is paid to the practical use of software in the enterprise. The state of the infrastructure for automated data processing is investigated, and the main challenges and advantages of implementing these technologies in the context of accounting and personnel management are determined. Attention is also given to organizing the work of personnel involved in accounting, which also includes the legal responsibility of accounting staff.

A study of the financial and economic characteristics of the private enterprise "UkrMinHim" has been conducted. Based on the financial statements, indicators related to the state and movement of fixed assets, assessment of the state and efficiency of the use of current assets, indicators of the state, movement, and provision of the enterprise with finished products, indicators of the state of fixed capital, liquidity, and financial stability of the enterprise have been calculated. The organization of accounting has been analyzed based on the researched enterprise, taking into account the features of the software.

The proposed improvements pertain to the organization of accounting and the work of accounting personnel in the context of automated data processing. An analysis of the obtained results is provided, and recommendations for further steps in improving the accounting and personnel management system using automated tools are developed.

Keywords: accounting organization, personnel management, automated data processing, software, business process efficiency.

ЗМІСТ

	ВСТУП	8
РОЗДІЛ 1	ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І РОБОТИ ПЕРСОНАЛУ В УМОВАХ АВТОМАТИЗОВАНОЇ ОБРОБКИ ДАНИХ ТОРГІВЕЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА	11
1.1	Організація системи бухгалтерського обліку	11
1.2	Складові організації бухгалтерського обліку і організація роботи персоналу	16
1.3	Особливості організації бухгалтерського обліку і роботи персоналу в умовах застосування комп'ютерної техніки	23
РОЗДІЛ 2	ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ В УМОВАХ АВТОМАТИЗОВАНОЇ ОБРОБКИ ДАНИХ ТОРГІВЕЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА	28
2.1	Діагностика фінансово-економічної діяльності ПП «УкрМінХім»	28
2.2	Використання комп'ютерних мережевих технологій в організації бухгалтерського обліку	40
2.3	Удосконалення організації обліку з використанням комп'ютерних мережевих технологій в організації бухгалтерського обліку	51
РОЗДІЛ 3	ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОБЛІКОВОГО ПІДРОЗДІЛУ ТА ЙОГО ПЕРСОНАЛУ	56
3.1	Організація праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком	56
3.2	Організація юридичної відповідальності персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком	66
3.3	Удосконалення організації роботи облікового підрозділу та його персоналу забезпечення бухгалтерського обліку	72
	ВИСНОВКИ	77
	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	80
	ДОДАТКИ	84

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. У сучасному глобальному бізнес-середовищі, організація обліку та ефективне управління персоналом є визначальними чинниками успішності підприємства. Зростання обсягів виробництва, підвищення якості продукції та підтримка конкурентоспроможності вимагають від підприємств використання сучасних технологій, зокрема автоматизованої обробки даних.

Одним із ключових напрямків оптимізації бізнес-процесів є автоматизація роботи з персоналом. Застосування сучасних інформаційних технологій дозволяє не лише ефективно ведення обліку праці та розрахунків, але й забезпечує оптимізацію всіх аспектів управління персоналом. Впровадження автоматизованих систем дозволяє підприємствам швидше адаптуватися до змін у внутрішньому та зовнішньому середовищі, підвищує швидкість та точність прийняття управлінських рішень, а також сприяє збереженню та зростанню конкурентної переваги.

У даному контексті, організація обліку та робота з персоналом в умовах автоматизованої обробки даних стає необхідністю для ефективного функціонування підприємства в умовах постійної динаміки та конкурентного тиск. Актуальність цієї теми визначається не лише потребою у підтримці фінансової прозорості та точності обліку, але й можливістю забезпечити оптимальні умови для розвитку та задоволення потреб персоналу, створюючи основу для стійкого успіху підприємства в сучасному конкурентному середовищі.

Ступінь розробленості питання. На сьогоднішній день багато науковців опрацьовують питання, пов'язані з організацією обліку і роботи персоналу в умовах автоматизованої обробки даних, зокрема: Бикова А.Л. [1], Сальник Е.Д. [1], Гаркуша С.А. [3], Долбнєва Д.В. [5], Сподарик Т.І. [5], Коваль Л.В. [10], Осмятченко В.О. [16], Погорєлова Т.О. [17] та інші.

Мета дослідження є створення ефективної системи бухгалтерського обліку та управління персоналом підприємств за умови автоматизованої обробки даних.

Основним призначенням є вдосконалення бізнес-процесів і забезпечення оптимального використання ресурсів для підтримки стратегічних цілей компанії. Ці дослідження також враховують швидкі та глибокі зміни в технологічному ландшафті та бізнес-середовищі. Створення такої системи має підготувати бізнес до майбутніх викликів і дати можливість динамічно реагувати на зміни в економічному та технологічному середовищі. Метою є не лише створення та впровадження системи, а й забезпечення її сталого функціонування та постійного розвитку розвивати.

Завдання дослідження. У межах дослідження в кваліфікаційній роботі нами були виділені наступні завдання, які стосуються як теоретичного так і практичного характеру: дослідити сутність і поняття організації бухгалтерського обліку; розглянути особливості організації бухгалтерського обліку і роботи персоналу в умовах застосування комп'ютерної техніки; дослідити складові організації бухгалтерського обліку і організація роботи персоналу; проаналізувати фінансово-економічну діяльність ПП «УкрМінХім»; розглянути використання комп'ютерних мережевих технологій в організації бухгалтерського обліку; дослідити заходи забезпечення безпеки даних в системах обліку і управління персоналом; розглянути тенденції розвитку технологій в розрізі організації бухгалтерського обліку; дослідити організацію праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком; розглянути організацію юридичної відповідальності персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком; дослідити удосконалення організації роботи облікового підрозділу та його персоналу.

Методи дослідження. Теоретичною і методологічною основами дослідження є діалектичний метод пізнання. У процесі дослідження використано такі загальнонаукові методи пізнання: спостереження, порівняння, абстракції, індукції і дедукції, вимірювання взаємозв'язків, поєднання аналізу та синтезу, історичного і логічного підходів, узагальнення.

Об'єктом дослідження є організація обліку і роботи персоналу в умовах автоматизованої обробки даних на базі ПП «УкрМінХім» (Сумська область, Сумський р-н, м. Суми).

Предметом дослідження є сукупність теоретичних та методологічних аспектів організація обліку і роботи персоналу на підприємстві.

Інформаційна база дослідження: фінансова звітність приватного підприємства, яка була надана для аналізу, статті, вебінари з досліджуваного питання, результати міжнародних та відчизняних наукових конференцій.

Наукова новизна дослідження полягає у вдосконаленні теоретичних та практичних аспектів щодо організації обліку і роботи персоналу в умовах автоматизованої обробки даних.

Практичне значення одержаних результатів полягає у наданні пропозицій та рекомендацій, що описані в кваліфікаційній роботі для організації обліку і роботи персоналу в умовах автоматизованої обробки даних.

Апробація результатів дослідження. Результати проведених досліджень, що містяться в кваліфікаційній роботі, пройшли апробацію та отримали схвалення на міжнародній науково-практичній інтернет-конференції «Розвиток фінансів, аудиту, бухгалтерського обліку та оподаткування: реалії часу» (м. Кам'янець-Подільський, 01 лютого 2023 р.) та всеукраїнської науково-практичної конференції «Актуальні проблеми соціально-економічних систем в умовах трансформаційної економіки» (м. Дніпро, 13-14 квітня 2023 р.).

Обсяг і структура кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

Об'єм кваліфікаційної роботи складає 85 сторінок, список використаної літератури містить 35 джерел, створено 10 таблиць та 6 рисунків.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І РОБОТИ ПЕРСОНАЛУ В УМОВАХ АВТОМАТИЗОВАНОЇ ОБРОБКИ ДАНИХ ТОРГІВЕЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

1.1 Організація системи бухгалтерського обліку

З розвитком ринкової економіки ускладнилися внутрішньогосподарські та зовнішні зв'язки підприємств, поступово збільшився потік економічної та іншої інформації, яку необхідно ефективно обробляти та перетворювати на корисну інформацію для обґрунтування оперативних, тактичних і стратегічних рішень. Більшість інформації, особливо тієї, що використовується для прийняття оперативних і тактичних рішень, надають системи обліку. Якість управлінських рішень в значній мірі залежить від організації бухгалтерського обліку на підприємстві, а також від того, як ефективно виконуються обліково-контролюючі та аналітичні функції у компанії.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України» [6] питання ведення бухгалтерського обліку в організації належать до компетенції її власників або посадових осіб відповідно до діючого законодавства та установчих актів. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та відображення фактів усіх господарських операцій в основних документах, зберігання та обробку документів, реєстрах несе власник або уповноважена особа (директор), який відповідно з чинним законодавством та статутом здійснює управління підприємством.

Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України» передбачено, що бухгалтерський облік підприємств ведеться безперервно, тобто з дати реєстрації до дати ліквідації. Для забезпечення

бухгалтерського обліку підприємства самостійно обирають організаційну форму [8] (Рисунок 1.1).

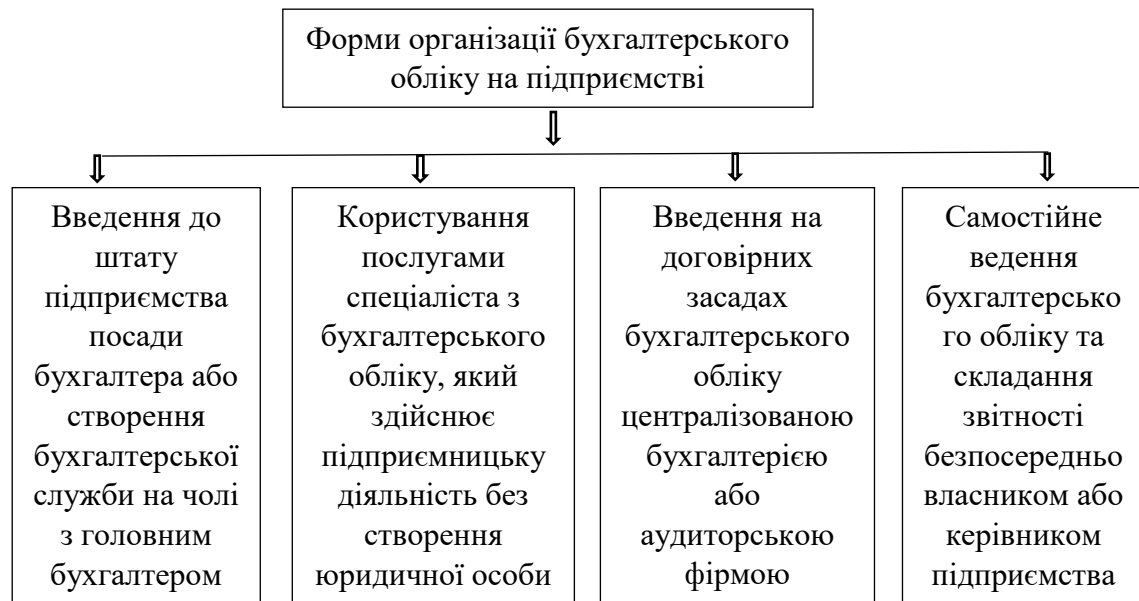


Рисунок 1.1 – Форми організації бухгалтерського обліку на підприємстві

Опираючись на діюче законодавство підприємства мають змогу самостійно:

- за згодою власника або уповноваженої особи визначається облікова політика підприємства на підставі установчих документів.

Облікова політика - це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємствами для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності. Підприємства повинні надавати обґрунтовані пояснення щодо облікової політики: принципів оцінки статей звітності, методів обліку окремих статей звітності, а також повідомляти про зміни в обліковій політиці. Зміни в обліковій політиці, які мають суттєвий вплив на показники цього звітного або майбутніх періодів, слід описати у відповідних параграфах, а також пояснити причини та зміни;

- обирати форму бухгалтерського обліку як певної системи реєстрації бухгалтерського обліку, процедур і методів реєстрації та узагальнення інформації, що міститься в них, відповідно до єдиних принципів, передбачених цим Законом, з урахуванням конкретних обставин своєї діяльності та методів обліку

- розроблення систем та форм внутрішнього управлінського обліку, звітності та контролю за господарською діяльністю підприємства, а також визначення прав працівників щодо підпису бухгалтерських документів - це завдання, яке вимагає виваженості та точності;
- затвердження правил документообігу та технології обробки облікової інформації, систем додаткового обліку та реєстрів аналітичного обліку;
- філії, представництва, відділення та інші ізольовані структурні підрозділи, що вимагають проведення бухгалтерського обліку, можуть бути відображені на окремих балансах та включені до відповідних показників. Ці дані в подальшому інтегруються в фінансову звітність підприємства;
- визначити зручність застосування міжнародних стандартів (крім випадку, коли законодавством визначено обов'язковість застосування міжнародних стандартів).

Організація бухгалтерського обліку – це ряд дій, які здійснюються для створення цілісної системи бухгалтерського обліку, підтримки та вдосконалення його організаційного рівня. Метою його функцій є забезпечення інформаційних потреб користувачів облікової інформації, включаючи вибір організаційної форми та вибір організаційної форми. Формувати матеріально-інформаційне забезпечення облікового процесу. Організацію бухгалтерського обліку також можна визначити як сукупність науково обґрунтованих умов, за яких облікова інформація збирається, обробляється та зберігається найбільш економним і раціональним способом для забезпечення оперативного контролю за ефективним використанням майна підприємства та надання користувачам неупереджену інформацію для прийняття управлінських рішень [19].

Нормативні, економічні, соціальні та екологічні фактори впливають на важливу роль у формуванні організацій бухгалтерського обліку. Візуалізація організації бухгалтерського обліку можлива за допомогою схеми (Рисунок 1.2)

Бухгалтерська організація повинна мати відповідну структуру, яка дозволяє бухгалтерам більш успішно виконувати свої обов'язки з мінімальними витратами часу та зусиль [8].

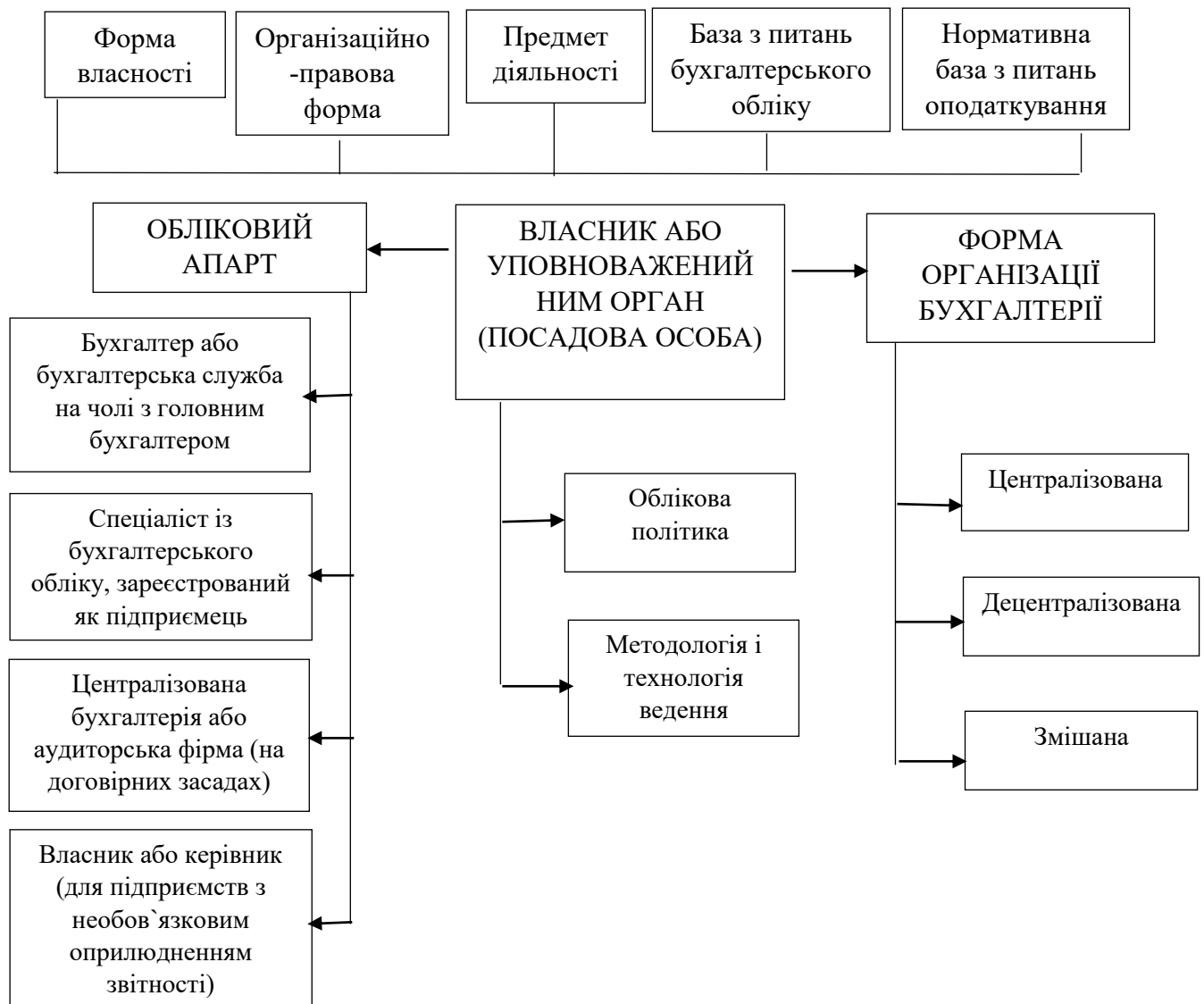


Рисунок 1.2 - Організація бухгалтерського обліку на підприємстві

Основними передумовами раціональної організації бухгалтерського обліку на підприємствах є:

- розглянути організаційну структуру підприємства, характеристики використовуваного обладнання і технологій, організацію виробництва. Врахування організаційної структури підприємства, умов роботи виробничих підрозділів, постачально-збутової діяльності, забезпечення правильного обліку господарських процесів, встановлення посадових взаємозв'язків між підрозділами підприємства та бухгалтеріями, визначення порядку оформлення бухгалтерських документів підприємства, пов'язаних з господарської діяльності. Документообіг,

реєстрація господарської діяльності в системах загального та аналітичного обліку, методи оцінки продукції, огляд інформаційних процесів бухгалтерського обліку;

- визначити характер і кількість інформації, необхідної для обґрунтування оперативних, тактичних і стратегічних рішень. Особа, відповідальна за бухгалтерське обслуговування, повинна заздалегідь визначити разом з вищим керівництвом обсяг, зміст і умови надання інформації. План надання обліково-аналітичної інформації повинен визначати відповідальних за об'єктивність і своєчасність цієї інформації та затверджуватися керівником підприємства;
- з урахуванням законодавчих та нормативних актів щодо провадження підприємницької діяльності, ведення бухгалтерського обліку та звітності. Дотримання чинного законодавства забезпечує уніфікованість методів обліку, гарантує отримання звітної інформації, необхідної для управління, аналізу та оперативного контролю окремих господарств і народного господарства в цілому, захищає суб'єкти господарювання від фінансових санкцій;
- бухгалтерія встановлює облікові записи взаємовідносини з шкірною самостійною господарською службою підприємства. Будучи складовою частиною організації управління, бухгалтерський облік тісно пов'язаний з виробничо-обслуговуючими підрозділами підприємства. Вона отримує від них дані обліково-контрольних документів та надає їм економічну інформацію про результати їхньої роботи. Ці взаємозв'язки розпочато централізований чи децентралізований облік.

Отже, підсумовуючи вищезазначене, можна застосувати основні завдання організації бухгалтерського обліку:

- остаточно, повно, достовірно та безперервно відображати всі факти господарської діяльності, яке підприємство використовує;
- використовувати відповідні процедури, методи та способи обробки даних на основі вихідної інформації;
- зібрати та надати зацікавленим користувачам серію обробленої інформації, отриманої з основних документів та реєстрів, зафіксованих у балансі та фінансовій звітності.

1.2 Складові організації бухгалтерського обліку і організація роботи персоналу

Нагальним питанням на кожному підприємстві є встановлення та впровадження правил які забезпечать максимальну ефективність обліку, тобто організація бухгалтерського обліку. При цьому, в даному випадку, під ефективністю розуміється своєчасне формування фінансової та управлінської інформації, її достовірність, доступність і корисність для багатьох зацікавлених користувачів.

Отже, організація бухгалтерського обліку – це діяльність, у якій керівник підприємства цілеспрямовано створює, постійно організовує та вдосконалює систему бухгалтерського обліку з метою забезпечення інформацією внутрішніх і зовнішніх користувачів.

Суб'єктами в організації бухгалтерського обліку є керівники підприємства - директор заводу, головний бухгалтер, а об'єктами - обліковий процес, робота виконавців, організація бухгалтерського обліку та інформаційно-технологічне забезпечення, тобто система бухгалтерського обліку [8].

Організація бухгалтерського обліку складається з трьох відповідних частин (етапів), відповідних трьом рівням системи бухгалтерського обліку, що охоплює весь облік як технічний процес, який поєднує в собі роботу бухгалтерів, трудові засоби - технічне забезпечення бухгалтерського обліку і конкретну бухгалтерську роботу - документи бухгалтерського обліку - використовується для отримання зведеної інформації (Рисунок 1.3).

На першому етапі методології організації бухгалтерського обліку визначається конкретна система методів і прийомів, ґрунтована на використанні документів, переліків, комплексних і аналітичних рахунків, застосуванні подвійного бухгалтерського обліку, оцінці активів і пасивів, проведенні розрахунків, а також на веденні бухгалтерського обліку балансів та складанні звітів.



Рисунок 1.3 – Етапи організації бухгалтерського обліку

На цьому етапі відповідно до системи бухгалтерського обліку першого рівня вибирається конкретне застосування елементів методу бухгалтерського обліку, а саме:

- 1) комплекс заходів щодо забезпечення організації первинних документів: відбір об'єктів первинного документа та первинних носіїв інформації, складання переліку форм первинного документа, їх оформлення, встановлення послідовності та порядку внесення записів до первинних документів;
- 2) установити терміни та порядок проведення інвентаризації;
- 3) вибір методів оцінки активів підприємства;
- 4) облік собівартості (вибір найменувань статей загальних і цехових витрат, методів розрахунку собівартості готової продукції та ін.);
- 5) обрати термінологію рахунків бухгалтерського обліку (план рахунків) та розробити структуру субрахунків та аналітичних рахунків;
- 6) підібрати та затвердити перелік типових бухгалтерських проводок;
- 7) визначити чек-листи та розробити форми внутрішньої звітності та порядок їх заповнення.

Технічний – другий етап бухгалтерського обліку. Він відповідає за вибір форми бухгалтерського обліку, котра найкраще буде відповідати розміру та галузі підприємства. Даний етап дає змогу:

- 1) обрати спосіб обробки облікових даних за допомогою тієї чи іншої методики (ручний чи комп'ютерний режим);
- 2) розробити переліки та форми облікових реєстрів (для ручної обробки інформації, переліки облікових комп'ютерних програм - для комп'ютеризації бухгалтерського обліку);
- 3) налаштувати процедури реєстрації в реєстрі та передачі даних до реєстру.

Метою технології бухгалтерського обліку є опис того, як організовується та ведеться бухгалтерський облік: спрощення діяльності працівників бухгалтерії. Результатом дотримання правильної методики є організований і чіткий облік.

Під технологією бухгалтерського обліку розуміється облікова діяльність, пов'язана з організацією та застосуванням методів і прийомів обліку для спостереження, вимірювання, реєстрації, накопичення та зберігання інформації в облікових регістрах шляхом групування за умовами ручної роботи бухгалтерського обліку та умовами комп'ютерного режиму. Бухгалтерський облік - інформаційна база даних [20].

Технологія ведення бухгалтерського обліку передбачає дві складові: організацію обліку і ведення обліку.

Технологія облікового процесу суб'єкта господарювання залежить від таких факторів:

- 1) вид діяльності;
- 2) система документообігу (визначає потік інформації та даних всередині підприємства);
- 3) облікова форма (впливає на порядок відображення інформаційних даних основного документа в обліковому регістрі);
- 4) призначення облікової інформації та інформаційна частина, що відображається у звіті (визначається відповідно до потреб користувачів);

- 5) структура бухгалтерської служби (тобто зміст облікової роботи на конкретному підприємстві, визначає розподіл обов'язків між бухгалтерами);
- 6) кваліфікація облікових працівників (впливає на виконання обов'язків конкретними співробітниками);
- 7) технічні засоби обробки інформаційних даних (включають три способи обробки даних: ручний, механізований і автоматизований).

Якщо на першому і другому етапах здійснюється організація бухгалтерського обліку, то на третьому етапі - це організація роботи бухгалтерського агентства, інакше кажучи, організація бухгалтерської служби, головним завданням якої є раціональна організація бухгалтерської роботи.

Від розумної організації бухгалтерського обліку залежить рівень управління економікою підприємств і об'єднань, оскільки значна частина основної інформації, яку використовує система управління, формується саме в бухгалтерському обліку. Цілісність управлінських рішень залежить від їх повноти, обґрунтованості та надійності [20].

Основна передумова раціональної організації бухгалтерської роботи на підприємстві полягає в тому, щоб бухгалтерський персонал міг найбільш успішно виконувати поставлені завдання з найменшими затратами праці.

В системі бухгалтерського обліку існують основні передумови раціональної організації обліку:

- 1) встановлення найбільш економічного та зручного універсального бухгалтерського рішення (централізована або децентралізована бухгалтерія);
- 2) визначити оптимальну структуру облікового органу (розподіл облікових робіт за обліковими ділянками);
- 3) встановлювати норми праці та часу, необхідні для роботи, а також визначати оптимальну кількість бухгалтерів;
- 4) підбір та навчання персоналу;
- 5) організація робочих місць бухгалтерів;
- 6) компактне розташування облікового апарату (близько до підрозділів, співробітників з частиною контактів тощо);

- 7) встановити належні інформаційні зв'язки між різними відділами бухгалтерії, між бухгалтерією та корпоративними бізнес-підрозділами, а також із зовнішнім середовищем (налагодити відповідний облік і документообіг);
- 8) організовувати матеріально-інформаційне та технічне забезпечення працівників бухгалтерії;
- 9) мотивація працівників бухгалтерії (заробітна плата, інші види стимулювання);
- 10) налагоджувати правильний та точний облік праці персоналу та контролювати виконання ними своїх функцій;
- 11) організація архіву бухгалтерської документації;
- 12) безпека та захист облікової інформації підприємства.

Організація бухгалтерського обліку підприємства, в тому числі його фінансових результатів, передусім передбачає формування облікової політики підприємства, яка забезпечує (через ретельно обґрунтовану облікову політику) ефективність бухгалтерського обліку [16].

Поняття «Облікова політика» з'явилося в бізнес-практиці з впровадженням МСФЗ 1 «Розкриття облікової політики», а в Україні завдяки реформам бухгалтерського обліку, які скасували чіткі положення щодо їх управління.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України» під обліковою політикою розуміють сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємствами для складання та подання фінансової звітності, проте нормативних рекомендацій щодо послідовності їх розробки на сьогодні немає [6].

Піднімаючи питання організації бухгалтерського обліку варто розглянути організацію роботи персоналу, тобто структуру бухгалтерської служби.

Організаційна структура бухгалтерської служби - це форма розподілу праці, яка передбачає розподіл усієї обліково-контрольної та аналітичної роботи між тими, хто її виконує.

При централізованій формі ведення синтетичний та аналітичний облік зосереджується в бухгалтерії підприємства. Її структурна деталізація зводиться до

складання бухгалтерських документів і передачі їх у центральну бухгалтерію для подальшої обробки [20].

Бухгалтерія підпорядковується одній особі - головному бухгалтеру - як систематично, так і адміністративно.

Центральна бухгалтерія систематично контролює коректне та успішне складання документів, організовує та веде облік із наданням забезпечення необхідної інформації про діяльність підприємства та його структурних підрозділів, а також отримує та надає фінансову та податкову звітність.

Децентралізована форма передбачає створення в різних підрозділах підприємства (філіях, дочірніх підприємствах, виробничих цехах тощо) бухгалтерій, які відповідають за перевірку, обробку документів, узагальнення інформації та передачу її в центральну бухгалтерію.

При впровадженні децентралізації бухгалтерського обліку з погляду методології бухгалтерського обліку підпорядковується головному бухгалтеру підприємства у справах, пов'язаних з методами ведення обліку. З адміністративної точки зору, контроль за бухгалтерією здійснюється керівником підрозділу, в межах якого вона функціонує. Одним із варіантів децентралізованого обліку є розподіл між фінансовим та управлінським обліком.

Перевагою централізованої бухгалтерії є забезпечення ефективного використання облікових кадрів, сприяння впровадженню прогресивної бухгалтерської техніки та використанню комп'ютерів. Недоліком централізації бухгалтерського обліку є те, що контроль за бізнес-операціями відокремлений від місця, де відбувається поведінка, і керівники відділів не мають достатньо інформації для прийняття управлінських рішень.

На практиці часто використовують форму, для якої в центральній бухгалтерії створюється одночасно синтетичний та аналітичний облік, а також інша бухгалтерія в окремих структурних підрозділах.

Але їх облік обмежується складанням зведених документів, які потім передаються до центральної бухгалтерії разом з первинними документами. Ця форма поєднує в собі централізовану і децентралізовану форми бухгалтерського

обліку. Таку форму можна назвати змішаною формою побудови організаційної структури.

У великих бухгалтеріях створюються групи, відділи, підрозділи та інші філії. Організація роботи може здійснюватися за таким розподілом праці:

- 1) оперативно-виробничі - відділи, створені на базі виробництва: сектор обліку праці, сектор обліку виробництва, сектор обліку реалізації тощо;
- 2) функціональні - відділи, створені на основі однорідності роботи: відділи прийому файлів, обробки, контролю тощо.

Перший варіант, як правило, використовується для ручної обробки документів, а другий – для використання персонального комп'ютера. На структуру та побудову бухгалтерії впливають різні фактори: обсяг і технологія виробництва, кількість працівників, види діяльності, кількість структурних підрозділів та інші.

Різні типи організаційної структури формуються залежно від кількості працівників бухгалтерської установи та приналежності бухгалтерів. Серед них найбільш характерними є три типи: лінійна, лінійно-штабна, функціонально-комбінована.

Лінійна організаційна структура забезпечує пряму підпорядкованість усіх виконавців одному вищому керівнику, який, у цьому випадку, може бути головним бухгалтером або головним економістом. За такою схемою підтримується вертикальна лінія управління. Бухгалтерський відділ може бути розділений на групи або сектори, і в кожному з них може працювати від одного до кількох співробітників. Створення таких груп може бути пов'язане з іншими аспектами бухгалтерської роботи, такими як облік основних засобів, облік виробничих запасів, облік виробництва, облік розрахунків, зведення облікової інформації, складання фінансової звітності та інші, поза межами більшості працівників у бухгалтерії. Ця організаційна структура є типовою для невеликих підприємств, на яких працює від 5 до 7 бухгалтерів.

Лінійно-штабна організаційна структура передбачає створення проміжних рівнів управління, таких як відділи або секції, які об'єднують декілька груп.

Головний бухгалтер одночасно взаємодіє з керівником відділу (старшим бухгалтером), який зі свого боку передає інструкції або вказівки групи керівників. В цій структурі можуть існувати інші відділи, такі як відділ обліку основних засобів і запасів, відділ обліку розрахунків, відділ обліку виробництва і реалізації, відділ управлінського обліку, внутрішнього контролю і т.д. Цей тип організаційної структури характерний для середніх підприємств.

Функціонально-комбінована організаційна структура базується на розподілі управлінських функцій за функціональними групами, а також включає в себе створення окремих бухгалтерій у структурних підрозділах. Головний бухгалтер взаємодіє разом з керівниками відділів, бухгалтеріями і, крім того, з окремими бухгалтерами та економістами, які функціонують поза структурними підрозділами бухгалтерії. Цей тип організаційної структури характерний для великих підприємств.

Повсякденна діяльність бізнес-організації організована відповідно до її правил і положення, які фактично формулюються керівниками відділів і затверджуються керівником підприємства.

1.3 Особливості організації бухгалтерського обліку і роботи персоналу в умовах застосування комп'ютерної техніки

Невід'ємною складовою розвитку ринкових відносин в Україні є всебічне відображення господарської діяльності суб'єктів господарювання. У цьому випадку зростає потреба підприємств у більш активному використанні бухгалтерського обліку для контролю та вдосконалення своєї роботи, оскільки він не лише відображає господарську діяльність, а й впливає на неї. Найважливішим завданням керівника підприємства є формування, прийняття та реалізація рішень, спрямованих на досягнення фінансово-економічної стабільності та ефективності діяльності підприємства. Однак для вирішення управлінських завдань часто не вистачає даних аналітичного та оперативного обліку, які характеризують реальні фінансово-виробничі господарські процеси. У сучасних умовах засоби

автоматизації бухгалтерського обліку відіграють все більшу роль і можуть практично повністю вирішити проблему достовірності та оперативності інформації. Проте на сьогоднішній день не вирішені такі питання, як визначення ефективності впровадження систем автоматизації бухгалтерського обліку, визначення складових, що впливають на економічне використання ресурсів підприємства, удосконалення обліку в умовах комп'ютеризації, що зумовлює важливість бухгалтерського обліку [1].

Автоматизація бухгалтерського обліку – це процес, при якому в підсумку перекладу бухгалтерії на комп'ютер збільшується ефективність і покращується якість створення бухгалтерського обліку в організації.

Переведення бухгалтерії на «рейки автоматизації» дозволяє:

- прискорити, автоматизувати та усунути помилки при заповненні реквізитів різноманітних документів (накладних, доручень, рахунків);
- ефективно та швидко обробляти велику кількість даних і отримувати якісну статистику;
- отримувати регулярні аналітичні діаграми, таблиці та графіки від машин, сприяючи прийняттю важливих та оперативних бізнес-рішень;
- зменшити кількість паперової документації у роботі підприємства;
- швидко обмінюватися важливою інформацією між різними посадовими особами та відділами підприємства;
- повністю усунути арифметичні помилки у роботі співробітників;
- оптимізувати комунікацію та взаємодію з контролюючими органами та банками;
- зробити законодавчу звітність прозорою, детальною та безпомилковою;
- швидко впроваджувати нововведення від законодавчих регуляторів у роботу свого бізнесу.

Тому автоматизація бухгалтерського обліку є переходом на новий рівень документообігу. Це допомагає розвивати та покращувати ефективність бізнесу та його працівників.

Сьогодні комп'ютерні засоби широко використовуються, і організації швидко оснащуються комп'ютерами, які дозволяють зберігати дані в облікових регістрах та на комп'ютерних носіях. Сучасний рівень розвитку комп'ютерної техніки дає можливість використовувати комп'ютери для обробки первинних документів, даних бухгалтерського обліку, ведення бухгалтерського обліку та створення звітності [17].

Так, нова інформаційна технологія обробки облікових даних охоплює всі рівні обліку, включаючи:

- збір та реєстрація первинної інформації;
- ведення облікових регістрів господарських операцій;
- організація обліку розрахунків підприємства, обліку витрат на виробництво і калькуляції собівартості продукції;
- розрахунок і друк звітних форм.

Використання інформаційних систем бухгалтерського обліку є необхідним, перш за все, через можливість усунення основних недоліків ручного ведення бухгалтерського обліку, таких як неуважність та, внаслідок цього, поширення простих арифметичних помилок, невідомість особливостей бухгалтерського обліку в Україні та інші аспекти. Звісно, комп'ютерна програма не може повністю замінити досвідченого та кваліфікованого бухгалтера, але вона дозволяє заощадити йому час і зусилля завдяки автоматизації рутинних операцій, виявленню арифметичних помилок в обліку та звітності, оцінці поточного фінансового стану підприємства і визначенню його перспектив розвитку. Основними вимогами до інформаційних бухгалтерських систем є якісне ведення обліку, надійність та зручність у користуванні.

В умовах комп'ютеризації бухгалтерського обліку змінюється його організація: побудова структури облікового апарату, функціональні обов'язки бухгалтерів, технологія облікового процесу [25].

Умови комп'ютеризації бухгалтерського обліку призводять до змін в його організації, включаючи побудову структури електронного апарату, розподіл функціональних обов'язків серед бухгалтерів та модифікацію технології процесу

комп'ютеризації. Перша особливість відмінності полягає у використанні автоматизованого робочого місця для бухгалтерів. Автоматизація робочого місця – це професійно-орієнтований програмно-апаратний комплекс, який забезпечує вирішення завдань користувача безпосередньо на робочому місці.

За рівнем управління автоматизація робочого місця поділяється на:

- 1) вище керівництво, включаючи головного бухгалтера;
- 2) спеціаліст (бухгалтер);
- 3) технічний персонал (завідувач складу, касир, продавець).

Загалом, будуючи структуру бухгалтерського обліку, слід враховувати наступні принципи:

- визначити основну функцію для кожного структурного сегмента;
- під одним керівником може працювати не більше 5-8 бухгалтерів;
- розподілити обов'язки відповідно до індивідуальних можливостей виконавців;
- децентралізовані оперативні обов'язки по об'єктах обліку та контролю.

При побудові комп'ютерної бухгалтерії чисельність бухгалтерів становить від 3 до 8 осіб. Функції контролю за введенням даних виконує головний бухгалтер. У разі наявності більше 8 працівників бухгалтерії бухгалтерію необхідно поділити на відділи (відділи). В перспективі підрозділами комп'ютерної бухгалтерії можуть бути відділ введення даних, комп'ютерний відділ та контрольний відділ [17].

Основною тенденцією в організації облікових процесів в умовах використання комп'ютерних програм і мереж є поєднання централізації та децентралізації облікових функцій. Тобто централізовано накопичення та обробка даних, децентралізовано введення первинної інформації та використання підсумкових облікових показників.

Посадові інструкції облікових працівників при виробництві комп'ютерного способу обробки інформації повинні включати наступні пункти:

- визначення прав доступу працівника до комп'ютера та інформаційних ресурсів з урахуванням його обов'язків та відповідностей;
- зазначення переліку документів, які обліковий працівник обробляє, та переліку операцій, які він виконує;
- визначення порядку і місця зберігання паперових документів відповідно до внутрішнього розташування;
- опис порядку та способу перенесення паперових документів до електронної інформаційної бази;
- встановлення правил і процедур створення електронних документів та звітів;
- визначення процедури друку електронних звітів;
- опис порядку формування запитів до працівників різних служб підприємства;
- опис способу передачі інформації між робочими місцями та працівниками;
- встановлення порядку зберігання архівної інформації та процедури знищення електронних архівних копій;
- визначення ефективності та методів контролю робочого місця спеціалістами з обліку;
- опис процесу та процедури перевірки робочого місця технічними службами підприємства.

При використанні мережевих технологій у бухгалтерії є можливість шукати інформацію (правовстановлюючі документи, товари, послуги, адреси, телефони, довідки) в Інтернеті, спілкуватися з колегами, подавати фінансову та податкову звітність в електронному вигляді за допомогою електронної пошти та інших засобів. В перспективі, у майбутньому бухгалтери отримають можливість працювати вдома, а підприємства заощадять на утриманні приміщень.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ В УМОВАХ АВТОМАТИЗОВАНОЇ ОБРОБКИ ДАНИХ ТОРГІВЕЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

2.1 Діагностика фінансово-економічної діяльності ПП «УкрМінХім»

Приватне підприємство «УкрМінХім» засноване 17 грудня 1997 року. Код ЄДРПОУ: 13996998.

Місцезнаходження юридичної особи ПП «УкрМінХім» - Сумська область, Сумський район, місто Суми, вулиця Ковпака, будинок 4.

Метою діяльності ПП «УкрМінХім» є задоволення потреб у товарах, роботах, послугах членів споживчих товариств, інших громадян, підприємств, організацій споживчих кооперацій України та позасистемних споживачів на основі ефективного використання в процесі господарювання фінансових, матеріальних та трудових ресурсів.

Основним видом діяльності підприємства є складське господарство (КВЕД 52.10). Інші види діяльності: неспеціалізована оптова торгівля (КВЕД 26.90), виробництво добрив і азотних сполук (КВЕД 20.15), діяльність посередників у торгівлі товарами широкого асортименту (КВЕД 46.19), пакування (КВЕД 82.92), оптова торгівля хімічними продуктами (КВЕД 46.75), надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна (КВЕД 68.20).

ПП «УкрМінХім» має злагоджений робочий колектив. Станом на 2022 рік середньооблікова кількість працівників становить 202 людини.

Фінансово-економічний стан підприємства є комплексним поняттям, результатом взаємодії різних елементів системи фінансових взаємовідносин підприємства, визначається сукупно низкою виробничо-економічних факторів і характеризується системою показників, що відображає фінансовий стан підприємства. Наявність, розподіл і використання фінансових ресурсів.

Основним завданням фінансового аналізу є оперативне виявлення та усунення недоліків у фінансовій діяльності, пошук управлінських рішень, покращення фінансового стану та платоспроможності підприємства.

Провівши низку певних процедур та розрахунків можемо проаналізувати фінансово-економічний стан досліджуваного підприємства. Матеріалом для дослідження є фінансова звітність підприємства за 2020-2022 роки.

Аналіз витрат на досліджуваному підприємстві включає в себе розгляд різних аспектів витрат та їхній вплив на фінансовий стан компанії (Таблиця 2.1).

Таблиця 2.1 – Аналіз витрат на досліджуваному підприємстві

Показники	2020р.	2021р.	2022р.	Відхилення +, - 2023р. від 2020р.
Прямі матеріальні витрати, тис. грн.	5007	13301	6289	1282
Прямі витрати на оплату праці, тис. грн.	18308	33891	42698	24390
Інші прямі витрати, тис. грн.	3955	7320	9382	5427
Загальновиробничі витрати, тис. грн.	5053	8545	11865	6812
Адміністративні витрати, тис. грн.	12414	16918	4967	-7447

**Джерело: Розрахунки проведені на основі Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) ПП «УкрМінХім» (Додатки Г, Д, Е).*

Провівши розрахунок можемо зробити висновок, що протягом звітнього періоду майже всі витрати підприємства зазнали змін. Прямі матеріальні витрати протягом трьох років збільшились, у 2020 році вони становили 5007 тис. грн., а у 2023 році - 6289 тис. грн., прямі матеріальні витрати збільшилися на 1282 тис. грн. Прямі витрати на оплату праці у 2020 році становили 18308 тис. грн., а у 2023 році - 42698 тис. грн., відповідно вони збільшилися на 24390 грн.. Інші прямі витрати у 2020 році становили 3955 тис. грн., у 2023 році - 9382 тис. грн., інші прямі витрати зазнали збільшення на 5427 тис. грн. Загальновиробничі витрати також зросли на 6812 тис. грн., так як у 2020 році становили 5053 тис. грн., а у 2023 році - 11865 тис. грн..

Адміністративні витрати є єдиним видом витрат який, навпаки відповідно до інших, зменшився. Даний вид витрат зазнав змін на 7447 тис. грн., у 2020 році становили 12414 тис. грн., а у 2023 році - 4967 тис. грн.

Провівши аналіз витрат на підприємстві можемо зробити висновок, що підприємство активно розвивається в зв'язку з чим сума витрат збільшується з кожним роком.

Склад та структура активів підприємства надає огляд розподілу активів усередині компанії, вказуючи на основні категорії та їхні відсоткові співвідношення (Таблиця 2.2).

Таблиця 2.2 – Склад та структура активів підприємства

Показники	2020р.		2021р.		2022р.		Відх. +, - 2023р. від 2020р.
	Вартість, тис. грн.	Питома вага, %	Вартість, тис. грн.	Питома вага, %	Вартість, тис. грн.	Питома вага, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Нематеріальні активи	52	0,05	128	0,10	124	0,07	72
Незавершені капітальні інвестиції	6470	6,31	9847	7,84	19318	11,23	12848
Основні засоби	39723	38,76	58032	46,18	74753	43,44	35030
Довгострокові фінансові інвестиції	14400	14,05	14400	11,46	32400	18,83	18000
Всього необоротних активів	60645	59,17	82407	65,58	126595	73,57	65950
Запаси	6931	6,76	7696	6,13	12982	7,54	6051
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	3404	3,32	8903	7,09	1427	0,83	-1977
Дебіторська заборгованість за розрахунками:							
-за виданими авансами	13819	13,48	8366	6,66	10725	6,23	-3094
-з бюджетом	2501	2,44	392	0,31	3325	1,93	824

1	2	3	4	5	6	7	8
Інша поточна дебіторська заборгованість	5658	5,52	7084	5,63	7011	4,07	1353
Гроші та їх еквіваленти	1331	1,30	622	0,50	180	0,11	-1151
Витрати майбутніх періодів	3872	3,78	7355	5,85	6733	3,91	2861
Інші оборотні активи	4333	4,23	2832	2,25	3104	1,81	-1229
Всього оборотних активів	41849	40,83	43250	34,42	45487	26,43	3638
Всього активів	102494	100	125657	100	172082	100	69588

**Джерело: Розрахунки проведені на основі Балансу (Звіт про фінансовий стан) ПП «УкрМінХім» (Додатки А, Б, В).*

Провівши розрахунок можемо зробити висновок, що в структурі активів відбулися певні зміни в період 2020-2022рр.

Збільшення складу та структури активів зазнали більшість складових. Нематеріальні активи збільшилися на 72 тис. грн., у 2020 році становили 52 тис. грн., питома вага 0,05%, а у 2022 році - 124 тис. грн., питома вага 0,07%. Незавершені капітальні інвестиції збільшилися на 12848 тис. грн., у 2020 році становили 6470 тис. грн., питома вага 6,31%, у 2022 році - 19318 тис. грн., питома вага 11,23%. Основні засоби збільшилися на 35030 тис. грн., у 2020 році становили 39723 тис. грн., питома вага 38,76%, у 2022 році - 74753 тис. грн., питома вага 43,44%. Довгострокові фінансові інвестиції збільшилися на 18000 тис. грн., у 2020 році становили 14400 тис. грн., питома вага 14,05%, у 2022 році - 32400 тис. грн. питома вага 18,83%. Всього необоротні активи збільшилися на 65950 тис. грн.

Запаси також мали тенденцію збільшення, а саме на 6051 тис. грн., у 2020 році становили 6931 тис. грн., питома вага 6,76%, у 2022 році - 12982 тис. грн., питома вага 7,54%. Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом

збільшився на 824 тис. грн., у 2020 році склала 2501 тис. грн., питома вага 2,44%, у 2022 році - 3325 тис. грн., питома вага 1,93%. Інша поточна дебіторська заборгованість збільшилась на 1353 тис. грн., у 2020 році становить 5658 тис. грн., питома вага 5,52%, у 2022 році - 7011 тис. грн., питома вага 4,07%. Витрати майбутніх періодів збільшились на 2861 тис. грн., у 2020 році склали 3872 тис. грн., питома вага 3,78%, у 2022 році - 6732 тис. грн., питома вага 3,91%. Всього кількість оборотних активів збільшилась на 3638 тис. грн.

Також спостерігається зменшення складу та структури активів, серед них дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги на 1977 тис. грн., дебіторська заборгованість за розрахунками за виданими авансами на 33094 тис. грн., гроші та їх еквіваленти на 1151 тис. грн., інші оборотні активи на 1229 тис. грн.

Балансова вартість запасів підприємства надає деталізовану інформацію про різні види запасів та їхню вартість (Таблиця 2.3).

Таблиця 2.3 – Балансова вартість запасів підприємства

Показники	2020р.	2021р.	2022р.	Відхилення +, - 2023р. від 2020р.
1	2	3	4	5
Сировина і матеріали, тис. грн.	228	85	277	-1
Тара і тарні матеріали, тис. грн.	4209	5718	7040	2831
Паливо, тис. грн.	602	291	776	174
Будівельні матеріали, тис. грн.	602	1581	3483	2881
Запасні частини, тис. грн.	122	-	367	245
Малоцінні та швидкозношувані предмети, тис. грн.	1168	21	1039	-129
Разом, тис. грн.	6931	7696	12982	6051

**Джерело: Розрахунки проведені на основі Примітки до річної фінансової звітності ПП «УкрМінХім» (Додатки Й, К, Л).*

Провівши розрахунок можемо зробити висновок, що балансова вартість запасів підприємства зазнала певних змін в період 2020-2022рр.

Збільшення зазнали тара і тарні матеріали на 3831 тис. грн., у 2020 році складали 4209 тис. грн., а у 2022 році -7040 тис. грн.. Паливо на 174 тис. грн., у 2020 році складали 602 тис. грн., а у 2022 році - 776 тис. грн.. Будівельні матеріали на 2881 тис. грн., у 2020 році складали 602 тис. грн., а у 2022 році - 3483 тис. грн.. Запасні частини на 245 тис. грн., у 2020 році склали 122 тис. грн., а у 2022 році - 367 тис. грн.. Разом збільшення відбулося на 6051 тис. грн.

Зменшення зазнали сировина і матеріали на 1 тис. грн., у 2020 році складали 228 тис. грн., а у 2022 році - 277 тис. грн.. Малоцінні та швидкозношувані предмети на 129 тис. грн., у 2020 році склали 1168 тис. грн., а у 2022 році - 1039 тис. грн.

Склад та структура пасивів відображає розподіл зобов'язань та джерел фінансування підприємства. Ключові аспекти такої таблиці можуть включати (Таблиця 2.4).

Таблиця 2.4 – Склад та структура пасивів

Показники	2020р.		2021р.		2022р.		Відхилення +, - 2023р. від 2020р.
	Вартість, тис. грн.	Питома вага, %	Вартість, тис. грн.	Питома вага, %	Вартість, тис. грн.	Питома вага, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Зареєстрований (пайовий) капітал	4000	3,90	4000	3,18	4000	2,32	0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	88272	86,12	106420	84,69	118063	68,61	29791
Всього власного капіталу	92272	90,03	110420	87,87	122063	70,93	29791
Поточна кредиторська заборгованість за:							
-товари, роботи, послуги	629	0,61	1113	0,89	1405	0,84	776
-розрахунками з бюджетом	7	0,01	1573	1,25	99	0,06	92

1	2	3	4	5	6	7	8
-у тому числі з податку на прибуток	3	0,01	-	-	95	0,06	92
-розрахунками з оплати праці	26	0,03	-25	-0,02	-36	-0,02	-10
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	101	0,08	101	0,08	6706	3,90	6605
Інші поточні зобов'язання	9459	9,23	12475	9,93	41845	24,32	32386
Всього поточних зобов'язань і забезпечень	10222	9,97	15237	12,13	50019	29,07	39797
Всього пасивів	102494	100	125657	100	172082	100	69588

**Джерело: Розрахунки проведені на основі Балансу (Звіт про фінансовий стан) ПП «УкрМінХім» (Додатки А, Б, В).*

Провівши розрахунок можемо зробити висновок, що склад та структура пасивів зазнала певних змін в період 2020-2022рр.

Зареєстрований (пайовий) капітал в вартісному еквіваленті, протягом досліджуваного періоду, змін не зазнав, але питома вага зменшилась поступово: 2020 рік -3,90%, 2021 рік – 3,18%, 2022 рік – 2,32%. Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) протягом досліджуваного періоду зазнав збільшення на 29791 тис. грн., так як у 2020 році становив 88272 тис. грн., питома вага 86,12%, а у 2022 році – 118063 тис. грн., питома вага 68,61%. Проаналізувавши результати розрахунку, можемо зазначити, що власний капітал в більшій мірі залежав від нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) та збільшився на 29791 тис. грн., у 2020 році вартість складала 92272 тис. грн., питома вага 90,03%, а у 2022 році - 122063 тис. грн., питома вага 70,93%.

Поточна кредиторська заборгованість протягом 2020-2022 років майже в усіх зазначених аспектах зазнала збільшення: за товари, роботи, послуги збільшилася 776 тис. грн., у 2020 році становила 629 тис. грн., питома вага 0,61%,

а у 2022 році - 1405 тис. грн., питома вага 0,84%; за розрахунками з бюджетом відбулося збільшення на 92 тис. грн., у 2020 році становила 7 тис. грн., питома вага 0,01%, а у 2022 році - 99 тис. грн., питома вага 0,06%; у тому числі з податку на прибуток збільшилося на 92 тис. грн., у 2020 році складала 3 тис. грн., питома вага 0,01%, а у 2022 році – 95 тис. грн., питома вага 0,06%. Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці навпаки зазнала зменшення на 10 тис. грн., у 2020 році становила 26 тис. грн., питома вага 0,03%, а у 2022 році становила -36 тис. грн., питома вага -0,02%.

Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами протягом досліджуваного періоду зазнала збільшення на 6605 тис. грн., у 2022 році становить 101 тис. грн., питома вага 0,08%, а у 2022 році - 6706 тис. грн., питома вага 3,90%. Інші поточні зобов'язання збільшилися на 32386 тис. грн., у 2020 році становили 9459 тис. грн., питома вага 9,235, а у 2022 році – 41845 тис. грн., питома вага 24,32%. Проаналізувавши результати розрахунку, можемо зробити висновок, що всього поточні зобов'язання і забезпечення зазнали збільшення на суму 39797 тис. грн., у 2020 році становлять 10222 тис. грн., питома вага 9,97%, а у 2022 році – 50019 тис. грн., питома вага 29,07%.

Загалом сума всіх пасивів зазнала збільшення на 69588 тис. грн., у 2020 році складала 102494 тис. грн., а у 2022 році – 172082 тис. грн.

Основні економічні показники діяльності підприємства містить інформацію, яка відображає фінансову продуктивність та ефективність управління підприємством та допомагають показники в оцінці фінансового стану та стабільності (Таблиця 2.5).

Таблиця 2.5 – Основні економічні показники діяльності підприємства

Показники	2020р.	2021р.	2022р.	Відхилення +, - 2023р. від 2020р.
1	2	3	4	5
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	140191	230254	158678	18487

1	2	3	4	5
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	91914	127798	70114	-21800
Валовий прибуток, тис. грн.	48277	102456	88564	40287
Інші операційні доходи, тис. грн.	1238	270	1111	-127
Адміністративні витрати, тис. грн.	11067	19653	17765	6698
Витрати на збут, тис. грн.	33156	58315	56315	23159
Інші операційні витрати, тис. грн.	514	2007	1121	607
Фінансовий результат від операційної діяльності (прибуток), тис. грн.	4778	22751	14474	9696
Дохід від участі в капіталі, тис. грн.	4	-	-	-4
Чистий фінансовий результат, тис. грн.	3792	18478	11643	7851

**Джерело: Розрахунки проведені на основі Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) ПП «УкрМінХім» (Додатки Г, Д, Е).*

Провівши розрахунок можемо зробити висновок, що склад та структура пасивів зазнала певних змін в період 2020-2022рр.

Збільшення зазнали чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) на 18487 тис. грн., у 2020 році становив 140191 тис. грн., а у 2022 році - 158678 тис. грн. Валовий прибуток на 40287 тис. грн., у 2020 році сума прибутку була 48277 тис. грн., у 2022 році - 88564 тис. грн. Адміністративні витрати на 6698 тис. грн., у 2020 році сума складала 11067 тис. грн., а у 2022 році - 17765 тис. грн. Витрати на збут на 23159 тис. грн., у 2020 році становили 33156 тис. грн., а у 2022 році - 56315 тис. грн. Інші операційні витрати на 607 тис. грн., у 2020 році витрати становили 514 тис. грн., а у 2022 році - 1121 тис. грн. Фінансовий результат від операційної діяльності (прибуток) на 9696 тис. грн., у 2020 році склав 4778 тис. грн., а у 2022 році - 14474 тис. грн. Чистий фінансовий результат на 7851 тис. грн., у 2020 році складав 3792 тис. грн., а у 2022 році - 11643 тис. грн.

Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) зменшився на 21800 тис. грн., у 2020 році становить 91914 тис. грн., а у 2022 році - 70114 тис. грн. Інші операційні доходи зменшились на 127 тис. грн., у 2020 році сума складала 1238 тис. грн., а у 2022 році - 1111 тис. грн. Дохід від участі в капіталі

зазнав зменшень на 4 тис. грн., у 2020 році складав 4 тис. грн., а у 2022 році взагалі вийшов на 0.

Показники майнового стану підприємства надають комплексну інформацію про стан активів та їх розподіл (Таблиця 2.6).

Таблиця 2.6 – Показники майнового стану підприємства

Показники	Нормативне значення	2020р.	2021р.	2022р.	Відхилення +, - 2023р. від 2020р.
Коефіцієнт зносу основних засобів	Коефіцієнт забезпеченості основних засобів оборотними активами показує співвідношення оборотних коштів і вартості основних засобів	30,8	30,8	33,5	2,7
Коефіцієнт оновлення основних засобів	Коефіцієнт оновлення основних засобів характеризує інтенсивність уведення в дію нових основних засобів. Він показує частку введених основних засобів за визначений період у загальній вартості основних засобів на кінець звітнього періоду	69,2	69,2	66,5	-2,7
Коефіцієнт вибуття основних засобів	Коефіцієнт забезпеченості основних засобів оборотними активами показує співвідношення оборотних коштів і вартості основних засобів.	0,89	0,65	0,65	-0,24

**Джерело: Розрахунки проведені на основі Балансу (Звіт про фінансовий стан) ПП «УкрМінХім» (Додатки А, Б, В).*

Провівши розрахунок можемо зробити висновок, що показники майнового стану підприємства зазнали певних змін в період 2020-2022рр.

Коефіцієнт зносу основних засобів збільшився на 2,7 , у 2020 році становив 30,8, у 2021 році - 30,8, а у 2022 році -33,5.

Коефіцієнт оновлення основних засобів зменшився на 2,7 , у 2020 році становив 69,2, у 2021 році -69,2, а у 2022 році - 66,5.

Коефіцієнт вибуття основних засобів зменшився на 0,24 , у 2020 році становив 0,89, у 2021 році - 0,65, а у 2022 році - 0,65.

У процесі оцінки діяльності підприємства доцільно провести діагностику ймовірності банкрутства суб'єкта господарювання. Для цілей дослідження можна

використати дискримінанті економіко-математичні моделі: п'ятифакторна модель Е. Альтмана та п'ятифакторна модель Р. Ліса (Таблиця 2.7).

Таблиця 2.7 – Моделі діагностики ймовірності банкрутства суб'єкта господарювання

Назва моделі	Методика розрахунку	Інтерпретація результатів
П'ятифакторна модель Е. Альтмана	$Z = 0,717X_1 + 0,847X_2 + 3,107X_3 + 0,420X_4 + 0,995X_5$ де, X_1 – відношення власного оборотного капіталу до суми активів; X_2 – відношення нерозподіленого прибутку до суми активів; X_3 – відношення прибутку до виплати процентів і податків до суми активів; X_4 – відношення власного капіталу до заборгованості; X_5 – відношення виручки від реалізації до суми активів	$Z < 1,23$ – підприємству у найближчі два-три роки загрожує банкрутство; $Z > 1,23$ – підприємство має стійкий фінансовий стан
Модель Р. Ліса	$Z = 0,063X_1 + 0,092X_2 + 0,057X_3 + 0,001X_4$ де X_1 – відношення оборотного капіталу до всіх активів; X_2 – відношення прибутку від реалізації до всіх активів; X_3 – відношення нерозподіленого прибутку до всіх активів; X_4 – відношення власного капіталу до позикового капіталу	Якщо значення $Z < 0,037$ – висока ймовірність банкрутства; $Z = 0,037$ – граничне значення; $Z > 0,037$ – низька ймовірність банкрутства

Для того щоб зробити певні висновки стосовно банкрутства підприємства потрібно провести розрахунок дискримінантних економіко-математичних моделей: п'ятифакторна модель Е. Альтмана (Таблиця 2.8) та п'ятифакторна модель Р. Ліса (Таблиця 2.8).

П'ятифакторна модель Е. Альтмана та п'ятифакторна модель Р. Ліса є моделями кредитного скорингу, призначеними для оцінки фінансового стану підприємств та передбачення ймовірності їхньої неплатоспроможності. Перевагами даних моделей є: простота й швидкість розрахунків; доступність необхідних для розрахунків даних; можливість оцінити фінансовий стан та спрогнозувати банкрутство. Недоліками даних моделей є: створювалися з урахуванням західних особливостей розвитку; не можуть застосовуватися до малих підприємств; не відповідають методичним прийомам розрахунку показників фінансової звітності.

Таблиця 2.8 – Діагностика ймовірності банкрутства підприємства за моделлю Е. Альтмана

Модель	$Z=0,717X_1+0,847X_2+3,107X_3+0,420X_4+0,995X_5$ де, X_1 – відношення власного оборотного капіталу до суми активів; X_2 – відношення нерозподіленого прибутку до суми активів; X_3 – відношення прибутку до виплати процентів і податків до суми активів; X_4 – відношення власного капіталу до заборгованості; X_5 – відношення виручки від реалізації до суми активів			
Назва етапу	Показники	2020р.	2021р.	2022р.
Розрахунок змінних	X_1	0,31	0,22	-0,03
	X_2	0,04	0,15	0,07
	X_3	0,05	0,18	0,08
	X_4	9,03	7,25	2,44
	X_5	1,37	1,83	0,92
Розрахунок інтегрального показника	Z	5,56	5,72	2,24
Обґрунтування результату розрахунків	$Z < 1,23$ – підприємству у найближчі два-три роки загрожує банкрутство; $Z > 1,23$ – підприємство має стійкий фінансовий стан		Згідно розрахунків можемо зробити висновок, що підприємство має стійкий фінансовий стан протягом досліджуваного періоду	

Таблиця 2.9 – Діагностика ймовірності банкрутства підприємства за моделлю Р. Ліса

Модель	$Z = 0,063X_1 + 0,092 X_2 + 0,057 X_3 + 0,001 X_4$, де X_1 – відношення оборотного капіталу до всіх активів; X_2 – відношення прибутку від реалізації до всіх активів; X_3 – відношення нерозподіленого прибутку до всіх активів; X_4 – відношення власного капіталу до позичкового капіталу.			
Назва етапу	Показники	2020р.	2021р.	2022р.
Розрахунок змінних	X_1	0,41	0,34	0,26
	X_2	0,05	0,18	0,08
	X_3	0,04	0,15	0,07
	X_4	13,71	15,1	3,17

Розрахунок інтегрального показника	Z	0,05	0,06	0,03
Обґрунтування результату розрахунків	Якщо значення $Z < 0,037$ – висока ймовірність банкрутства; $Z = 0,037$ – граничне значення; $Z > 0,037$ – низька ймовірність банкрутства.		Згідно розрахунків можемо зробити висновок, що в останній досліджуваній рік економічна ситуація підприємства погіршилась, тому потрібно приймати певні рішення які допоможуть підприємству покращити ситуацію	

Провівши діагностику ймовірності банкрутства суб'єкта господарювання можемо зробити висновок, що розрахунки за даними моделями суттєво відрізняються. Згідно розрахунку за моделлю Е. Альтмана підприємство має стійкий фінансовий стан протягом досліджуваного періоду, а модель Р. Ліса вказує на те, що в останній досліджуваній рік економічна ситуація підприємства погіршилась, тому потрібно приймати певні рішення які допоможуть підприємству покращити ситуацію.

2.2 Використання комп'ютерних мережевих технологій в організації бухгалтерського обліку

Автоматизовані форми обліку реалізуються за допомогою програмних алгоритмів, які формують зовнішній вигляд реєстрів і послідовність рахунків. Тому особливістю комп'ютерних форм бухгалтерського обліку є те, що вони не існували без спеціальних комп'ютерних програм.

Автоматизація бухгалтерії представляє собою процес перекладу значущих частин обов'язків бухгалтерії та її персоналу з людини на комп'ютерну програму. Після завершення цього процесу спеціально налаштоване програмне забезпечення самостійно або за допомогою співробітника виконує наступні завдання:

- здійснює математичні розрахунки з податків, зборів та загальних сум;
- створює вибірки та зведені звіти;

- систематизує дані в чітко структуровані та легко читабельні довідники та журнали;
- заповнює різноманітні бланки, такі як накладні та рахунки-фактури.

Програми автоматизації бухгалтерського обліку корисні всім – від малих і середніх компаній до великих корпорацій. З їх допомогою:

1) керівник/власник має змогу вести чіткий моніторинг бізнесу, фінансових показників, поточних продажів тощо в реальному часі. Усі господарсько-розрахункові операції відображаються їм у режимі реального часу. Ефективний і комплексний контроль над корпоративними активами дозволяє менше хвилюватися про шахрайство і навіть дистанційно приймати рішення про зміни в роботі компанії;

2) бухгалтерам автоматизований бухгалтерський облік може звільнити вас від рутинних математичних обчислень, які є частиною вашої роботи, а також дозволить вам назавжди відмовитися від значної частини процесу заповнення форм та інформації. Бухгалтери можуть проводити свій вільний робочий час, проводячи аудит і спілкуючись з діловими партнерами;

3) корпоративні працівники не страждають від повільного документообігу і можуть швидко виконувати робочі завдання, для яких потрібні рахунки та накладні. На процес отримання довідок і звітів вони витрачають не стільки часу, як зазвичай (до впровадження автоматизованого обліку), а лише кілька хвилин.

Процес впровадження автоматизації бухгалтерського обліку на підприємстві може бути розглянутий за наступним планом:

1) збір та систематизація інформації (спочатку компанія збирає та систематизує інформацію про аспекти діяльності, які планує автоматизувати);

2) складання технічного завдання (на цьому етапі формується технічне завдання, яке чітко визначає, до чого повинна призвести автоматизація роботи бухгалтерії. У цьому документі визначаються ключові цілі процесу);

3) вибір програмного забезпечення (з урахуванням отриманих даних з технічного завдання обирається найбільш практичне програмне забезпечення для

автоматизації. При виборі враховуються можливості конкретних програм, їх вартість, репутація, функціональність та універсальність);

4) впровадження програми (після відбору програмного забезпечення відбувається перехід на автоматизацію бухгалтерських процесів. Обрана програма впроваджується у роботу бізнесу, причому рекомендується спочатку випробувати її у тестовому режимі перед повноцінним запуском).

Однією з переваг використання автоматизованих форм обліку є те, що програмний продукт можна налаштувати відповідно до вимог і потреб конкретних підприємств. Таким чином, в ході здійснення діяльності встановлюється не тільки можливість доступу до програми одним або кількома користувачами, а й обсяг її функціональних можливостей.

Говорячи про автоматизацію обліку варто розглянути алгоритм відображає послідовність дій, які допомагають автоматизувати та упорядковувати процеси бухгалтерського обліку на підприємстві:

1) збирання облікових даних, на цьому етапі система здійснює збір облікових даних, які включають у себе інформацію про фінансові транзакції, розходи, прибуток, податкові зобов'язання та інші важливі фінансові параметри;

2) створення інформаційної бази. Після збору даних система формує інформаційну базу, яка слугує основою для подальшого обліку. Ця база може включати в себе всю необхідну інформацію, яка визначається потребами бухгалтерського обліку;

3) оброблення інформації, на цьому етапі система використовує зібрані дані для проведення обчислень, аналізу та інших необхідних операцій для отримання зрозумілої та корисної інформації. Цей етап може включати математичні операції, розрахунки податків, створення звітів тощо;

4) видача результативної частини. Після обробки інформації система генерує результативну частину, яка може включати фінансові звіти, статистичні дані, аналітичні звіти та інші відомості, що допомагають в управлінні та прийнятті рішень;

5) зберігання інформації. Останній етап передбачає збереження облікової інформації для подальшого використання та архівування. Це забезпечує зручний доступ до історичних даних і відповідає вимогам щодо збереження фінансової інформації.

Систематизація і хронологічний порядок рахунків у відповідних регістрах, журналах, комплекс вимог щодо задоволення потреби керівництва в наданні можливої облікової інформації для визначення форми автоматизованого обліку та підтримки стандартів бухгалтерського обліку.

Процес комп'ютеризації бухгалтерського обліку можна розділити на три етапи:

1) початковий етап включає в себе збір і реєстрацію вихідних даних для подальшої обробки. Для цього автоматизоване робоче місце передбачено і створено в кожному структурному сегменті підприємства, не тільки в бухгалтеріях, а й на складах і в майстернях. Для мінімізації витрат часу окрім комп'ютерів використовують планшети, сканери, касові апарати тощо;

2) на поточному етапі – формування журналу господарських операцій, комплексного та аналітичного обліку, каталогу об'єктів аналізу тощо;

3) на завершальному етапі отримують результати у вигляді комплексних облікових регістрів, аналітичних листів, виписок бухгалтерського обліку за звітний період відповідно до вимог користувача.

Тому автоматизація обліку значним чином змінила організацію облікових процесів за рахунок використання електронних носіїв первинної інформації, створення електронних первинних документів, автоматичного складання первинних документів.

Компетентність облікових процедур може слугувати критерієм оцінки якості та відбору підприємств для використання. Ці стандарти повинні включати програмні можливості – інформаційну базу:

- ведення синтетичного та аналітичного обліку капіталу, активів та зобов'язань з використанням елементів управлінського обліку;
- формування статистичної, фінансової та податкової звітності;

- надати додаткову довідкову інформацію, необхідну для здійснення господарської діяльності;
- на основі цих можливостей діяльність компанії автоматично аналізується, прогнозується та контролюється. Крім того, програмне забезпечення має відповідати відповідним технічним, діловим та ергономічним вимогам.

На сьогоднішній день будь-яка система обліку - це більше, ніж просто інструментарій звітності. Це джерело інформації, аналіз якого дає керівникам підприємств відслідковувати тенденції та приймати зважені управлінські рішення. Отже, коло користувачів системи бухгалтерського обліку починає іноді розширюватися.

Формування належної законодавчої та нормативної бази, сприяння розвитку інформаційних технологій, створило передумови для переходу до нового етапу у розвитку форм бухгалтерського обліку, зокрема, електронного використання облікових форм.

Досліджуючи використання комп'ютерних мережевих технологій в організації бухгалтерського обліку буде доречним розглянути програмне забезпечення «BAS Бухгалтерія», так як, даний програмний пакет використовується на досліджуваному підприємстві.

Програмний продукт «BAS Бухгалтерія» розроблено для автоматизації бухгалтерського та податкового обліку, зокрема для здійснення процесу складання обов'язкової (регламентованої) звітності в організаціях, які займаються іншими видами комерційної діяльності, такими як оптова та роздрібна торгівля, комісійна торгівля (включаючи субкомісії), надання послуг, виробництво та ін.

Варто зазначити, що бухгалтерська програма «BAS Бухгалтерія» не може повністю замінити штатного працівника, але може істотно спростити його роботу та допомогти більш ефективно використовувати робочий час.

«BAS Бухгалтерія» надає можливість вести облік різноманітних операцій та процесів, зокрема:

- торгіві операції: програма дозволяє вести облік торгових операцій, включаючи роздрібну та комісійну реалізацію, автоматизовані торгові точки та поворотну пару;
- запаси: ви можете вести облік запасів та додаткових витрат, а також вести документацію зі складського обліку;
- розрахунки з контрагентами: програма дозволяє вести облік розрахунків з іншими групами контрагентів, із звітністю по взаєморозрахунках та можливістю налаштування журналу документів;
- витрати: можливість вести облік витрат, включаючи різні види витрат, що здійснюються в процесі діяльності організації;
- грошові кошти: ви можете вести облік безготівкових та готівкових коштів у різних валютах, а також обробляти обмін у банку;
- основні засоби, малоцінні матеріальні активи, нематеріальні активи, МШП: програма дозволяє забезпечити рух основних засобів, малоцінних матеріальних активів, нематеріальних активів і матеріальних благ, враховуючи всі етапи господарських операцій;
- зарплата: можливість вести облік нарахувань та розрахунків за безкоштовними режимами, а також формувати проводки по нарахуванню заробітної плати;
- податки і збори: програма дозволяє вести облік податків та зборів, з формуванням більшості звітів та регламентованої звітності.

У програмі «BAS Бухгалтерія» закінчується звітний період і генеруються остаточні бухгалтерські та податкові звіти. Раніше всі ці процеси виконувалися вручну на паперових картках і підсумовувалися в одному звіті щомісяця за допомогою плану рахунків. Формування бухгалтерських проводок вручну – процес складний і кропіткий, і помилки часто виникають через неуважність. Якщо дебет не збігається з кредитом на кінець звітного періоду, необхідно буде перевірити всі звіти на наявність помилок, щоб звіти можна було надати регуляторам. Зараз ці процеси значно спрощені. Принципи обліку залишаються незмінними, але всі ці процеси автоматизовані, тому ймовірність помилки

невелика. У разі виявлення будь-яких неточностей їх можна виявити та усунути буквально за кілька хвилин.

Дана програма дає можливість вести облік відразу декількох підприємств одночасно. Підходить для бухгалтерів, які надають послуги на умовах аутсорсингу. Форма власності бізнесу, використовувана організаційна форма, податкова система не мають значення, оскільки програма підтримує всі формати та функції, а налаштування під конкретного клієнта здійснюється індивідуально. Це дозволяє охопити широкий спектр фінансового та цифрового обліку для ефективного ведення бізнесу.

Усі види обліку та звітності тісно пов'язані між собою. Коли новий товар надходить на склад, він проставляється в програмі по надходженню із зазначенням ціни постачальника або виробника. Крім того, витрати на доставку та придбання враховуються разом з іншими витратами, які впливають на витрати на складські запаси. Розрахунки виконуються автоматично в програмі. Це створює оптимальну торгову маржу. Ціна продажу, яка перевищує початкову, вже сформована, коли товар покидає склад кінцевого споживача. Після автоматизації всіх цих процесів відпадає необхідність контролю за правильністю заповнення документів суворої звітності. Щоб зробити висновки, потрібно відкрити програму і звернутися до правильного розділу.

Тут можуть проводитися не тільки стандартні бухгалтерські операції, а й кадровий облік. Це не обов'язково робити в окремій програмі. Розрахунок робочого часу, графіків розриву, відпусток, оформлення лікарняних для кожного працівника – ці процеси також автоматизовані. На цій основі розробляється формула розрахунку заробітної плати з урахуванням обов'язкових відрахувань. Ще одна перевага плану «BAS Бухгалтерія» полягає в тому, що платіжну відомість можна вести індивідуально для кожного працівника та для всього бізнесу.

Програмне забезпечення дозволяє вести впорядкований облік персоналу, але якщо в майбутньому вам знадобиться перейти на повну систему, це можна зробити негайно, не конвертуючи раніше введені дані.

Кожна сторінка програмного забезпечення «BAS Бухгалтерія» створена для забезпечення повної чіткості сприйняття. Ви не заплутаєтеся в складних структурах і зможете швидко знайти потрібну інформацію, якщо раніше не користувалися подібним програмним забезпеченням. Ви можете розробити план для своїх цілей і завдань.

У будь-якого користувача є можливість отримати доступ до нього з будь-якого пристрою - смартфона, планшета або ноутбука. Роботу можна виконувати через веб-інтерфейс без необхідності інсталяції програмного забезпечення «BAS Бухгалтерія» на комп'ютер.

Вся інформація, що зберігається таким чином, надійно захищена від хакерських атак. Придбавши ліцензійну версію програми є можливість реалізувати їх значні переваги. Можна придбати індивідуальні ліцензії на одне або декілька робочих місць. Можливість самостійно підключати співробітників, які повинні мати доступ до програми. Вартість обслуговування невисока, але клієнти отримують комплексну підтримку від експертів. У разі виникнення будь-яких проблем вам слід зв'язатися з представником технічного відділу, який допоможе вирішити проблему дистанційно, або якщо це не спрацює, вони приїдуть на ваш сайт, щоб переналаштувати його.

Провайдер програмного забезпечення також проводить навчальні заходи, спрямовані на підвищення ефективності використання програм автоматизації бухгалтерського обліку. Навчання доступне для окремих співробітників, менеджерів і всього персоналу підприємства, який має право брати участь у програмі.

Еволюція та розвиток економіки, заснованої на ринкових відносинах зазнає серйозних змін, відповідно зміни спостерігаються в аспекті гарантування економічної стійкості та безпеки функціонування підприємств, оскільки основними зацікавленими особами у захисті своїх економічних і громадянських прав є підприємці, власники. Виходячи з цього, об'єктивно виникає необхідність захисту економічної та фінансової продуктивності у господарській сфері, тобто облікової інформації.

Згідно Закону України «Про інформацію» від 02 жовтня 1992 р. № 2567-ХІІ (зі змінами та доповненнями) під поняттям інформація розуміються будь-які відомості та/або дані, які можуть зберігатися на матеріальних носіях або відображатися в електронній формі.

Облікова інформація є важливою частиною забезпечення економічного та соціального розвитку інформаційної безпеки підприємства. У свою чергу, комерційна таємниця обмежує доступ до важливої інформації компанії. Оскільки вона передбачає в основному захист облікової інформації та являється невід'ємною частиною інформаційної безпеки. Захист комерційної таємниці від негативних впливів визначається основною увагою до бухгалтерського обліку, що є передумовою для встановлення порядку та забезпечення корпоративної безпеки. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві є критично важливою та добре продуманою ініціативою, оскільки від цього залежить подальша ефективність функціонування підприємства та його безпека.

Захист інформації - це комплекс заходів, що охоплює правові, адміністративні, організаційні, технічні та інші заходи з метою забезпечення збереження, цілісності та вірного доступу до інформації.

Головною метою захисту облікової інформації підприємства є розробка заходів для забезпечення безпеки цієї інформації, яка знаходиться в корпоративній інформаційній базі та обробляється за допомогою комп'ютерної техніки.

Під час господарської діяльності, яку проводить бухгалтерія, або під час налагодження комп'ютерної системи, частина облікової інформації буде отримана третіми особами. Тому необхідно вдатися до спеціальних внутрішніх нормативних актів (наказів, розпоряджень) для обмеження доступу третіх осіб до інформації, що відноситься до комерційної таємниці підприємства, а також встановити або забезпечити механізм перевірки повідомленої інформації, яка виходить за межі підприємства. Наприклад, публічна інформація про фінансову звітність не повинна містити непотрібних деталей, які не є публічними, але виключенням є та, що вимагається законом або угодою з користувачем, якому

повідомляє. Необхідна також кадрова робота з працівниками бухгалтерії. З одного боку, це забезпечення особистої безпеки бухгалтерів, охорони приміщень і документів, інтерпретаційна робота, а з іншого боку, для забезпечення суворого контролю за рухом бухгалтерської інформації, яка накопичена підсистемою управлінського обліку та часто являється головною мішенню промислового шпигунства.

Окрім використання засобів захисту, вбудованих у програмне забезпечення (паролі, шифрування даних тощо), необхідно також забезпечити деякі організаційні та управлінські заходи. Наприклад, службою безпеки повинен вестися відео нагляд за діяльністю працівників бухгалтерської служби.

Контролюючи поведінку бухгалтерів і системи обліку, можна виявити причини помилок у звітних документах. Ці причини включають навмисне спотворення даних у первинних документах або зведених реєстрах; випадкове спотворення через недбалість, неуважність чи незнання; недоліки в системі бухгалтерського обліку, яка не враховує конкретні обставини господарської діяльності. Можливе шахрайство серед бухгалтерів. Бухгалтери, касири та інші особи, які мають повноваження вести бухгалтерський облік, часто стають винними в розкраданні, наприклад, вони можуть знищити раніше виконані проводки або внести в них зміни. Для боротьби з шахрайством потрібно розділити обов'язки між працівниками бухгалтерської служби та покласти на них відповідальність за їх виконання, це дасть можливість співробітникам більш відповідально відноситися до поставлених перед ним задач.

Для обмеження доступу користувачів до різних типів корпоративної конфіденційної інформації можна використовувати інструменти, призначені для вказівки обов'язкового місця перебування співробітника в компанії в певний час. Тобто, щоб уникнути випадкового або навмисного розголошення конфіденційної інформації, це може статися, якщо співробітник має можливість переглянути непотрібні йому документи за спиною колеги.

Заходи щодо захисту облікової інформації повинні максимально структурувати та стандартизувати відносини між відділами, документообіг між

відділами, правила зв'язку між відділами та правила передачі інформації між відділами. Отже, за для захисту облікової інформації необхідно визначити:

- коло осіб, які мають доступ до інформації як на електронних так і паперових носіях;
- місце де буде зберігатися інформація;
- правила поведінки з отриманою інформацією.

Щодо особливостей захисту облікової інформації виділяють стандарти надійності програмних комплексів бухгалтерського обліку відповідно до нормативних документів:

- 1) обмеження доступу – використовувати криптографічну систему для обмеження доступу до запису, читання та ліквідації інформації, автоматично підтримуючи робочі протоколи;
- 2) контроль за роботою працівників бухгалтерії включає в себе перевірку своєчасності та правильності ведення облікових реєстрів, вірності використання плану рахунків, відповідності даних синтетичного та аналітичного обліку інформації бухгалтерському балансу та іншим формам звітності;
- 3) архівація накопичувальних даних – можливість збереження резервних копій протягом певного часу в залежності від того, як швидко оновлюються дані в системі;
- 4) наявність робочої документації передбачає включення в розділ документації прикладів аварійних ситуацій та методів відновлення працездатності системи з мінімальними витратами часу та праці.

Стандарти, вказані вище, повинні бути впроваджені для забезпечення системи захисту бухгалтерської інформації в комп'ютерній інформаційній системі підприємства. Отже, система захисту облікової інформації повинна включати чотири основні елементи:

- технічні засоби захисту облікової інформації;
- модель бухгалтерського обліку;
- засоби шифрування для захисту облікової інформації;

- організаційні методи.

Якісна комп'ютеризована система бухгалтерського обліку повинна містити наступні функції захисту даних: авторизований доступ користувача до спільних функцій системи та даних за допомогою пароля; шифрування даних; можливість контролювати доступ до системи та зберігати журнали робочого часу; контроль резервних (архівних) копій інформації; частота створення тощо. При виборі та придбанні бухгалтерського програмного забезпечення слід враховувати ці вимоги і провести ретельну оцінку програмних продуктів, які доступні на ринку.

Важливо відзначити, що в сучасних умовах будівництво системи захисту облікової інформації є обов'язковою передумовою для забезпечення ефективної діяльності підприємств. Основною метою забезпечення інформаційної безпеки бухгалтерського обліку підприємства є збереження його стабільності, досягнення максимально ефективного функціонування та розкриття високого потенціалу для розвитку.

2.3 Удосконалення організації обліку з використанням комп'ютерних мережевих технологій в організації бухгалтерського обліку

Необхідна частина еволюції ринкових відносин в Україні – повне відтворення економічної діяльності підприємств. За таких умов підприємства дедалі частіше потребують більш активного застосування бухгалтерського обліку для здійснення контролю та вдосконалення своєї роботи, оскільки він не лише відображає господарську діяльність, а й впливає на господарську діяльність. Найважливішим завданням управлінського підрозділу підприємства є формування, прийняття та реалізація рішень, направлених на забезпечення фінансово-економічної стійкості та оптимізації діяльності підприємства. Однак для вирішення управлінських завдань часто не вистачає даних аналітичного та оперативного обліку, які характеризують реальні фінансово-виробничі господарські процеси. У сучасних умовах засоби автоматизації бухгалтерського обліку відіграють все більшу роль і можуть майже повністю вирішити проблему

достовірності та оперативності інформації. Проте на сьогоднішній день не вирішені такі питання, як визначення ефективності впровадження комп'ютеризованих систем бухгалтерського обліку, визначення складових, що впливають на економічне використання ресурсів підприємства, удосконалення обліку в умовах комп'ютеризації, що зумовлює необхідність комп'ютеризованого обліку. системи бухгалтерського обліку. дослідження.

Удосконалення бухгалтерського обліку повинно спрямовуватися на підвищення його ефективності та точності, оптимізацію процесів збору та обробки фінансової інформації, а також забезпечення відповідності всіх бухгалтерських процедур і стандартів. Використання автоматизації обліку дає можливість ефективно вирішувати ці завдання.

На сьогоднішній день широко використовуються комп'ютерні технології, і організації швидко впроваджують комп'ютери, які дозволяють зберігати дані в облікових регістрах і на різних комп'ютерних носіях, таких як жорсткі диски та дискети. Завдяки сучасному рівню розвитку комп'ютерної техніки можна ефективно використовувати комп'ютери для обробки первинних документів, даних бухгалтерського обліку, ведення бухгалтерського обліку та генерації звітності. Тому нові інформаційні технології обробки облікових даних охоплюють усі аспекти бухгалтерського обліку:

- реєстрація та збір первинної інформації;
- ведення облікових регістрів господарських операцій;
- організація калькулювання собівартості продукції ,обліку витрат та розрахунків обліку підприємства;
- розрахунок та друк звітів.

Використання інформаційних систем для бухгалтерського обліку має численні переваги, оскільки це дозволяє усунути основні недоліки ручного обліку, такі як неважливість та, в результаті, поширення простих арифметичних помилок, недостатнє розуміння особливостей бухгалтерського обліку в Україні та інше. Важливо відзначити, що комп'ютерна програма не може повністю замінити професійного бухгалтера з досвідом. Однак вона може значно заощадити час та

зусилля бухгалтера, автоматизуючи рутинні операції, виявляючи арифметичні помилки в обліку та звітності. Крім того, вона може допомогти оцінити поточний фінансовий стан підприємства та його перспективи розвитку.

Основними вимогами до інформаційної системи обліку є якісне ведення документації, надійність і зручність використання. Ці системи повинні:

- 1) забезпечити точне та якісне ведення бухгалтерського обліку, щоб забезпечити правильність фінансової звітності та відповідність законодавству;
- 2) гарантувати надійність даних, забезпечуючи захист від несанкціонованого доступу та втрати інформації;
- 3) бути зручні в експлуатації, щоб користувачі могли легко взаємодіяти з системою, виконувати рутинні завдання та підтримувати доступ до необхідної інформації
- 4) забезпечувати можливість інтеграції з іншими системами та програмами, щоб забезпечити обмін даними та зручність роботи;
- 5) забезпечувати стабільну та надійну роботу системи, щоб уникнути збоїв та втрати даних;
- 6) забезпечувати можливість розширення та апгрейду системи, щоб вона відповідала зростаючим потребам підприємства;
- 7) мати можливість автоматизувати рутинні процеси та оптимізувати бухгалтерську роботу.

Для забезпечення цих можливостей інформаційна система повинна володіти єдиною базою даних, що охоплює інформацію про фінансовий стан підприємства, а також включає архівні матеріали. Це дозволяє:

- забезпечити єдиною точкою доступ до всієї інформації, спрощуючи процес пошуку та аналізу останніх даних;
- забезпечити зручну можливість та відновлення історичних даних для подальшого збереження аналізу та розробки звітності;
- забезпечити надійну інтеграцію між різними аспектами бухгалтерського та фінансового управління;

- забезпечити можливість аналізу та порівняння даних з різних періодів, щоб вивчити тенденції та прийняти стратегічні рішення;
- забезпечити дотримання стандартів зберігання та забезпечення безпеки даних.

Інформаційна система повинна демонструвати надійність, що передбачає її здатність захищати від непередбачених відмов та, у певних ситуаціях, від умисного пошкодження даних. Тому важливо мати можливість легко відновити пошкоджену базу даних і роботу системи в найкоротші терміни після збою. Цим вимогам відповідають сучасні інформаційні системи обліку.

Впровадження автоматизованих систем обліку, заснованих на сучасних інформаційних технологіях, дозволило як керівникам, так і бухгалтерам отримати багато переваг. Автоматизація бухгалтерського обліку сприяє ефективному виконанню завдань бухгалтерів. Суттєвою перевагою нових інформаційних технологій є їхнє врахування існуючої форми обліку - журнально-ордерної системи, що не вимагає значущих змін у принципах обліку. Одночасно технології збору та обробки інформації продовжують свій постійний розвиток.

Застосування комп'ютерної техніки в бухгалтерському обліку дійсно може значно підвищити продуктивність праці бухгалтерів. Проте, доцільність впровадження комп'ютеризованої системи бухгалтерського обліку виникає лише при організації бухгалтерського обліку на конкретному підприємстві. Важливо враховувати, що впровадження інформаційних систем бухгалтерського обліку стає ефективним лише при підвищенні ефективності та якості корпоративного обліку, а саме:

- упорядкування бухгалтерського обліку, що допоможе систематизувати процеси та спростити роботу бухгалтерів;
- збільшення обсягу одержуваної інформації, що робить можливим аналіз більшого обсягу та прийняття обґрунтованих рішень;
- зниження кількості бухгалтерських помилок за рахунок автоматизації та контролю за процесами обліку;

- підвищення оперативності та економічності бухгалтерського обліку через швидкий доступ до інформації та оптимізацію процесів.

Внаслідок впровадження інформаційної системи бухгалтерського обліку, підприємство може розраховувати на підвищення якості та ефективності своєї бухгалтерської роботи.

Впровадження автоматизованих інформаційних систем у бухгалтерському обліку означає делегування певних функцій обліку програмному забезпеченню з метою підвищення ефективності та якості роботи бухгалтерії підприємства. Однак рішення про використання в бухгалтерії слід прийняти після автоматизованої детальної оцінки доцільності впровадження інформаційної системи та очікуваних переваг від її використання. Таким чином, застосування корпоративної інформаційної системи в бухгалтерії в умовах ринкової економіки України визначається з ключових умов її ефективного функціонування.

РОЗДІЛ 3

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОБЛІКОВОГО ПІДРОЗДІЛУ ТА ЙОГО ПЕРСОНАЛУ

3.1 Організація праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком

16 липня 1999 року був ухвалений Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні". Цей закон визначає принципи забезпечення стійкості бізнесу та організації бухгалтерського обліку, який визнається як процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства з метою прийняття рішень зовнішніми і внутрішніми користувачами.

Основною метою проведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності відповідно до законодавства є забезпечення користувачів повною, правдивою та достовірною інформацією про фінансовий стан, результати діяльності та обіг грошових коштів підприємства з метою прийняття обґрунтованих рішень.

Бухгалтерський облік розглядається як комплексна система, що включає в себе збір, вимірювання, реєстрацію, обробку та передачу інформації в грошовому виразі стосовно майна, зобов'язань та господарських операцій конкретного підприємства, організації чи установи. Це здійснюється системно, безперервно та документально. Система бухгалтерського обліку виступає як підсистема загальної системи управління. Основне завдання бухгалтерського обліку полягає в зборі, обробці та наданні інформації.

Поняття «бухгалтерія» має два визначення: з одного боку це означає ведення книг та реєстрів обліку руху грошових коштів і матеріальних цінностей з дотриманням встановлених правил і форм документації. Це включає фіксацію фінансових і матеріальних ресурсів, їх надходження та рух шляхом внесення відповідних даних на бухгалтерські рахунки. Така інтерпретація поняття широко

на підприємствах і фірмах, а також може використовуватися в родинних та на рівнях держави, а з іншого боку, бухгалтерія також може вказуватися на спеціальний відділ підприємства, що виконує бухгалтерські операції, і який фактично керується головним бухгалтером.

Головний бухгалтер разом з бухгалтерією виступає в ролі одного з ключових відділів у системі управління підприємством, забезпечуючи створення повної та достовірної інформації щодо результатів діяльності та фінансового стану підприємства. Розглянемо роль бухгалтерії в системі інформаційних потоків підприємства (Рисунок 3.1).



Рисунок 3.1 - Місце бухгалтерської служби в системі інформаційних потоків підприємства.

Обов'язковими до виконання для всіх співробітників та підрозділів підприємства є розпорядження та вказівки головного бухгалтера, які входять в межі його компетенції.

Головний бухгалтер здійснює ключову роль у фінансовому управлінні підприємства. Його функції можуть варіювати залежно від конкретних вимог підприємства, але основні функції також включають:

- ведення бухгалтерського обліку (відповідає за організацію та ведення бухгалтерського обліку всіх фінансових операцій підприємства);
- підготовка фінансової звітності (отримує фінансові звіти, такі як баланс, звіт про прибуток і збитки, звіт про зміни власного капіталу, які надають інформацію про фінансовий стан підприємства);
- податковий облік (відповідає за розрахунок податків та вчасну подачу податкової звітності відповідно до вимог податкового законодавства);
- планування бюджету (бере участь у розробці бюджетів і фінансових планів для підприємства, що приймає рішення в управлінні фінансовими ресурсами);
- внутрішній контроль (забезпечує внутрішній контроль над фінансовими операціями та дотриманням стандартів бухгалтерського обліку);
- аналіз фінансової інформації (оцінює фінансову ефективність підприємства та надання рекомендацій для управлінських рішень);
- взаємодія з аудиторами та податковими органами (Головний бухгалтер може брати участь у взаємодії з аудиторами, податковими органами та іншими зовнішніми контролюючими організаціями);
- управління бухгалтерським персоналом (якщо компанія має велику бухгалтерську команду, головний бухгалтер відповідає її управлінню, розвитку та навчанню);
- впровадження та вдосконалення бухгалтерських систем (забезпечує використання ефективних інформаційних технологій та бухгалтерських програм для автоматизації процесів обліку).

Фахівці у сфері обліку можуть брати на себе відповідальність за вирішення загальноекономічних, фінансових, планових аспектів та проведення прогнозування діяльності підприємства на короткострокову та довгострокову перспективу та інші супутні завдання.

Організаційна структура бухгалтерської служби визначається як форма розподілу облікових обов'язків між виконавцями з метою досягнення поставлених завдань.

Організаційна структура бухгалтерської служби може залежати від певних факторів, які виконуються конкретними умовами та потребами підприємства:

- розмірів підприємства (на великих підприємствах може бути потрібно більше спеціалізованих підрозділів та підкомандних груп для ефективного виконання облікових завдань);
- тип діяльності підприємства (різні галузі та види бізнесу можуть вимагати різні підходи до обліку та фінансової звітності, наприклад, виробничі підприємства можуть мати особливості, відмінні від торгових);
- структури управління (організаційна структура бухгалтерської служби може бути визначена загальною організаційною структурою підприємства, наприклад, якщо на підприємстві є кілька філій чи підрозділів, бухгалтерія також може бути розділена відповідно);
- обсяг та розмах фінансової діяльності (якщо підприємство веде великий обсяг фінансових операцій, необхідно встановити більше рівнів контролю та відповідальності в організаційній структурі);
- законодавчого середовища (певні облікові та фінансові вимоги, які встановлені законодавством, можуть впливати на те, як організована бухгалтерська служба та які функції вона повинна виконувати);
- стратегії та цілей підприємства (організаційна структура бухгалтерської служби повинна відповідати стратегічним цілям підприємства і допомагати досягати їх).

Структура бухгалтерської служби на підприємстві може бути централізованою або децентралізованою в залежності від організаційних потреб і величини підприємства. Розглядаючи структури бухгалтерської служби варто провести порівняльний аналіз та підкреслити їх переваги та недоліки (Таблиця 3.1)

Таблиця 3.1 – Порівняння централізованої та децентралізованої структури бухгалтерського обліку

Критерії порівняння	Централізована структура	Децентралізована структура
1	2	3
Основна ідея	У централізованих моделях усі бухгалтерські функції концентруються в одному центральному відділі або службі. Це означає, що всі фінансові операції, ведення обліку, платежі, звітність і податкова звітність забезпечуються централізовано.	У децентралізованій моделі бухгалтерські функції розподілені між окремими підрозділами чи відділами підприємства. Кожен підрозділ відповідає своїй бухгалтерії.
Переваги	1.Оптимізація процесів і контроль над фінансовими операціями; 2.Стандартизація бухгалтерських процесів; 3.Зменшення можливості помилок через єдиний центр контролю.	1.Легше виконуються окремі потреби кожного підрозділу; 2.Змінення навантаження на центральний відділ.
Недоліки	1.Можливе перевантаження централізованого відділу на великих підприємствах; 2.Затримки в обробці документації через централізовану структуру.	1.Можливість розбіжностей у стандартах і процедурах між підрозділами. 2.Важче забезпечити єдність звітності та контролю.

Централізована та децентралізована структури бухгалтерського обліку визначають, як організована функція обліку на підприємстві та як розподіляється відповідальність за цю функцію між різними рівнями управління. У централізованій системі бухгалтерського обліку всі фінансові та облікові функції концентруються в одному центрі або відділі, зазвичай на корпоративному рівні. У децентралізованій системі бухгалтерія розподілена між різними підрозділами чи відділами.

Також варто розглянути схематичне зображення централізованої (Рисунок 3.2) та децентралізованої (Рисунок 3.3) структури бухгалтерського обліку.

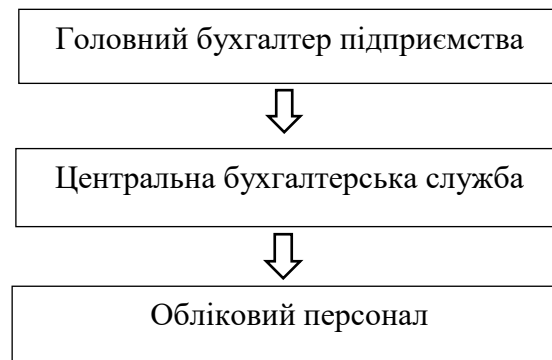


Рисунок 3.2 – Структура централізованої структури бухгалтерського обліку

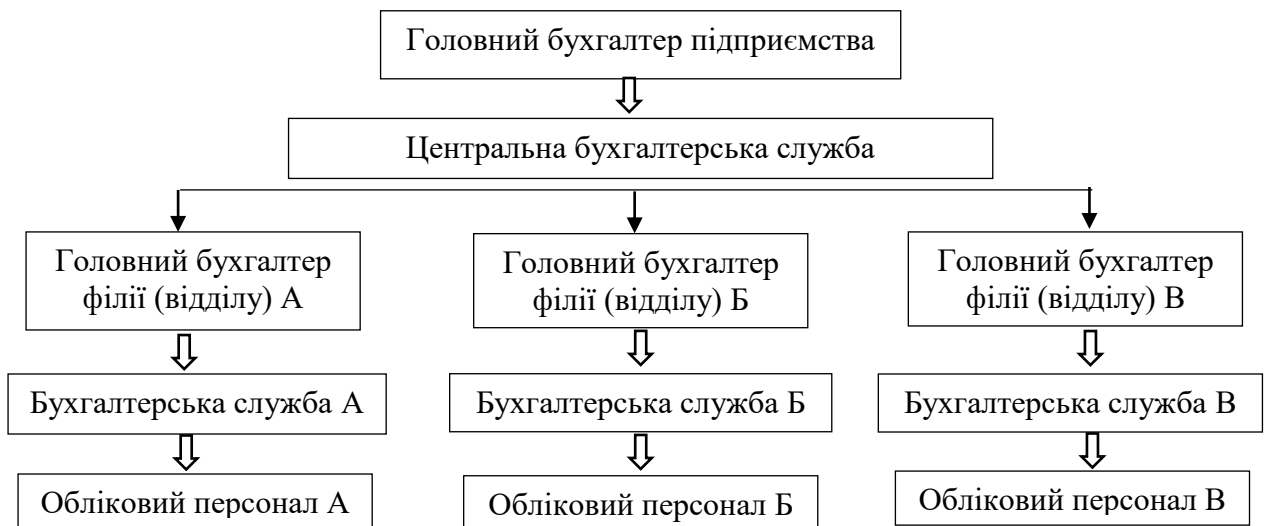


Рисунок 3.3 – Структура децентралізованої структури бухгалтерського обліку

Бухгалтерію, яка має децентралізовану структуру можна поділити на такі відділи:

- фінансово-розрахунковий здійснює облік коштів, розрахунково-кредитні операції та нарахування в касах і банках. Якщо компанія не має окремих фінансових служб, відділ також відраховує фінансове планування та стежить за утриманням платіжної дисципліни;
- відділ праці та заробітної плати, який веде облік виробітку та розрахунків із робітниками і службовцями, веде облік утриманих і нарахованих із

заробітної плати податків і внесків, складає звітність про використання коштів оплати праці;

- облік матеріалів - веде облік вартості матеріалів та їх закупівель і витрат, облік розрахунків з постачальниками і підрядниками, контролює стан складського обліку, бере участь в інвентаризації цих цінностей, складає звітність, пов'язану з матеріальними потоками і необоротними активами;

- облік виробництва і витрат, облік собівартості продукції, калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг), підготовка відомостей про результати роботи окремих центрів витрат і підприємства в цілому, участь в інвентаризації незавершеного виробництва, підготовка звітів про виконання виробничих планів і собівартості продукції;

- готову продукцію та її реалізацію, вести облік надходження на виробництво, транспортування та реалізацію готової продукції, проводити розрахунки з покупцями, складати звіти про виконання плану реалізації;

- зведення бухгалтерського балансу, облік господарських операцій, що залишилися (обліки виручки, фінансові результати, внутрішньовідомчі розрахунки тощо), зведення та облік до реєстрації, складання балансів та інших форм звітності про основну діяльність підприємства, організувати бухгалтерські справи.

Проте їхній облік обмежується складанням зведених документів, які потім передаються до центральної бухгалтерії разом із первинними документами. Ця структура поєднує в собі елементи централізованого та децентралізованого бухгалтерського обліку, що визначається у формі, яку можна охарактеризувати як змішану форму організаційної структури.

Чітке визначення обов'язків між працівниками бухгалтерії відіграє ключову роль у успішному вирішенні завдань, покладених на цей відділ. Функції кожного облікового працівника, його обов'язки, відповідальність за ведення обліку та права визначаються у службових характеристиках та посадових інструкціях. Це сприяє уникненню роз'єднання в виконанні облікових завдань, створює умови для гармонійної та систематичної роботи облікового відділу, забезпечує своєчасне та

якісне надходження економічної інформації, необхідної для ефективного управління підприємством.

Посадова інструкція бухгалтера — це документ, який визначає обов'язки, відповідальність та інші аспекти роботи бухгалтера в організації. Основна мета посадова інструкція сталася в тому, щоб забезпечити чіткість та структурованість у виконанні функцій працівника.

Бухгалтерія — це важливий елемент фінансового управління для бізнесу та організацій. Робота бухгалтера є ключовою для забезпечення фінансової стійкості та дотримання вимог законодавства.

Ось деякі перспективи для тих, хто обирає робочий шлях бухгалтера:

1) стабільність та попит на ринку. Бухгалтерія – це сфера, де завжди є потреба у кваліфікованих фахівцях. Підприємства будь-якого розміру та галузі потребують бухгалтерських послуг для ведення бухгалтерського обліку та звітності;

2) різноманітність областей спеціалізації. Бухгалтерія об'єктів області різних, таких як фінансовий облік, оподаткування, аудит, управлінський облік та ін. Ви можете звернути ту галузь, яка вам цікава, і розвивати свої навички в цьому напрямку;

3) ріст кваліфікації та професійний розвиток. Бухгалтерська сфера завжди розвивається, і це вимагає від фахівців поточного оновлення своїх знань. Професійні організації, такі як АССА, СІМА, ІМА, надають можливості для отримання сертифікатів та підтримки у професійному розвитку;

4) можливість працювати на власний бізнес. Знання бухгалтерії може стати числом активів для власного бізнесу. Багато підприємців вважають, що розуміти фінансовий облік для ефективного управління своїм бізнесом;

5) ринок міжнародних можливостей. Знання бухгалтерських принципів і стандартів дозволяє спеціалістам у цій галузі працювати в різних країнах та міжнародних компаніях;

6) фінансове управління. Бухгалтерія стала як «мова бізнесу», і бухгалтери допомагають компаніям приймати обґрунтовані рішення на основі фінансової інформації.

Необхідно також зазначити, що з розвитком технологій та автоматизацією бухгалтерських процесів можна змінити характер роботи бухгалтера, і це може стати додатковим викликом та можливістю розвитку нових навичок.

На даний момент бухгалтер підприємства не є звичайним працівником, який вирішує питання бухгалтерського та податкового характеру. Практика показує, що бухгалтери можуть замінити юристів при укладанні договорів, наймі працівників, контролі за фінансовим станом підприємства тощо.

На підприємстві бухгалтери виконують певний перелік важливих функцій:

- організація документообігу;
- використання машинних носіїв економічної інформації;
- самостійно або спільно з експертною групою розробляти інструкції з обліку основних засобів, матеріалів, заробітної плати тощо;
- розробляти проєкти вдосконалення бухгалтерського обліку та контролю в різних сферах роботи;
- формування облікових реєстрів;
- проведення аналізів та ревізій фінансово-господарської діяльності.

Бухгалтери повинні знати:

- нормативні документи з бухгалтерського обліку, планово-облікові документи;
- методи і прийоми обліку, бухгалтерська звітність;
- методи аналізу та методики кількісних і якісних показників діяльності підприємства;
- економіка та організація виробництва і праці;
- базові знання трудового, господарського та фінансового законодавства;
- правила експлуатації комп'ютерної техніки.

Бухгалтери мають право:

- ознайомлюватися з проєктами рішень керівництва товариства щодо його діяльності;
- вносити головному бухгалтеру пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з обов'язками, визначеними цією інструкцією;
- у межах своїх повноважень доповідає безпосередньому керівнику про виявлені в діяльності підприємства недоліки та дає рекомендації щодо їх усунення;
- отримувати необхідну інформацію та документи для виконання своїх посадових обов'язків можна шляхом запитань у керівників структурних підрозділів та спеціалістів, як особисто, так і за дорученням головного бухгалтера;
- залучати до виконання покладених завдань спеціалістів усіх структурних підрозділів;
- просити керівництво підприємства сприяти виконанню посадових обов'язків.

Крім того, бухгалтери готують і подають звітність до податкових інспекційних органів та складають іншу звітність.

В більшості випадків бухгалтери намагаються захистити компанію від додаткових ризиків, які можуть виникнути внаслідок прийнятих раніше рішень. Однак підприємці не завжди розуміють, чим займається бухгалтер і які вимоги він висуває. Усе це відбувається тому, що часто на основі правових норм можуть бути накладені обмеження на засоби досягнення бажаних цілей.

Підбираючи штатних працівників, ви повинні вибирати людей, які відповідають вимогам роботи. Співробітник повинен:

- мати належну освіту;
- здатність правильно запам'ятовувати важливу інформацію та правильно оцінювати дані;
- мати гарну зорову пам'ять;
- наполегливість і акуратність;
- охайний зовнішній вигляд;
- уміння правильно заповнювати такі документи.

Крім того, досвідчений бухгалтер завжди знайомий з усіма азами економіки, вміє організувати виробництво, обробляти економічну інформацію, вміє працювати на комп'ютері та програмному забезпеченні тощо.

Бухгалтер як професія не втратить попит з часом. Тому приходимо до наступного висновку – бухгалтерська діяльність будь-якої компанії потребує регулярного контролю та вивчення фахівцями. Це вказує на те, що облік у бухгалтерії вважається ключовим елементом виробничо-господарських процесів.

3.2 Організація юридичної відповідальності персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком

Серед форм соціальної відповідальності бухгалтерів особливе місце займає юридична відповідальність, яка передбачає застосування заходів примусу до осіб, які вчинили злочини.

Юридична відповідальність, яка є незалежним і важливим компонентом механізму правового регулювання має три особливості:

- 1) є різновидом державного примусу;
- 2) єдиним приводом для її застосування є злочин;
- 3) вона вживає певних заходів до правопорушника.

Найпоширенішою на практиці є класифікація за галузями (Рисунок 3.4).

Цивільно-правова відповідальність виникає у випадку порушення договірних зобов'язань і має майновий характер або заподіяння майнової чи немайнової (моральної) шкоди (тобто вчинення цивільного злочину). Це можна виразити так:

- позбавлення винного певної матеріальної вигоди;
- заміна невиконаних зобов'язань новими;
- додавання нових і додаткових зобов'язань до невиконаних зобов'язань.

Особа, яка веде облік за договором підряду, позаштатний бухгалтер, також може нести цивільну відповідальність.

Цивільно-правова відповідальність поділяється на дві категорії:

- договірна відповідальність (вона виникає у результаті виконання або неналежного виконання зобов'язань за угодою. Особа, яка порушила умови договору, зобов'язана відшкодовувати завдані збитки або сплачувати штрафи, що виникли внаслідок невиконання чи неналежного виконання умов угоди. Ці обов'язки додаються до основного зобов'язання (тобто виконання умов договору));

- позадоговірна відповідальність (вона виникає при порушенні абсолютного суб'єктивного права, і порушник повинен компенсувати завдані збитки. У цьому випадку виникає новий юридичний обов'язок, який не пов'язаний з невиконанням обов'язком, але з вчиненим порушенням права).

Форма та розмір позадоговірної відповідальності визначаються виключно законом, тоді як договірна відповідальність визначається законом та умовами договору.

Юридична відповідальність персоналу, який займається бухгалтерським обліком, становить важливий елемент ефективного функціонування будь-якої компанії. Варто розглянути загальні аспекти, які можуть вплинути на юридичну відповідальність бухгалтерського персоналу:

- 1) дотримання законодавства (Бухгалтери повинні суворо дотримуватися усіх законів і встановлених норм, які стосуються ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. Це включає в себе виконання вимог податкового законодавства, додержання стандартів бухгалтерського обліку, а також інших регуляторних вимог.);

- 2) точність і достовірність інформації (Бухгалтери повинні забезпечити точність і достовірність фінансової інформаційної компанії. Неправильність у фінансовій звітності може призвести до юридичної відповідальності.);

- 3) контроль внутрішніх процесів (Забезпечення ефективного контролю над внутрішніми бухгалтерськими процесами може допомогти уникнути помилок і шахрайств. Бухгалтери також можуть бути відповідними для розробки та впровадження системи внутрішнього контролю.);

4) аудит і перевірка (Зовнішні аудитори можуть проводити перевірку фінансової звітності компанії. Бухгалтері повинні боротися з аудиторією та надавати їм необхідну інформацію.);

5) етичні стандарти (Бухгалтери повинні діяти відповідно до встановлених етичних стандартів. Порухення етичних норм також можна призвести до юридичної відповідальності.);

6) підготовка до перевірок (Бухгалтерія повинна бути готовою до перевірок з боку податкових органів та інших регуляторів. Це включає в себе належну збереженість фінансових документів та відповіді на запитання від контролюючих органів.).

В умовах системного контролю, як важливої частини системи управління, відводиться особлива роль. Оскільки ринкові відносини розглядають бізнес-процеси по-новому, необхідно розробити новий механізм контролю. Необхідно організувати систему контролю так, щоб забезпечити точну та своєчасну оцінку стану та перспектив розвитку підприємства за мінімальних витрат. Поширене уявлення про контроль як про широку системну діяльність, яка охоплює економічні та технічні служби (усі аспекти управлінської діяльності), дозволяє виявляти недоліки в плануванні, обліку та аналізі, а також визначати шляхи усунення або пом'якшення негативних наслідків явищ і процесів.

Принципи контролю організації на підприємствах та їх підрозділах включають:

1) принцип системного організації контролю (визначає необхідність включення контролю як складової системи, де кожен елемент співпрацює з іншими для досягнення загальної мети);

2) принцип наближення контролю до об'єкта (передбачає, що контроль має бути спрямований на об'єкт або процеси, які він контролює);

3) принцип ієрархічності контролю (встановлює порядок розташування контрольних функцій та їх підпорядкованих елементів для ефективного керування);

4) принцип делегування повноважень і відповідальності (передбачає передачу значних повноважень та відповідальності для забезпечення ефективного контролю на різних рівнях управління);

5) принцип взаємодії з іншими функціями (забезпечує взаємодію контрольної функції з іншими функціями управління для комплексного підходу та досягнення загальної ефективності);

6) принцип доцільної взаємодії елементів контролю функцій (наголошує на важливості гармонійної взаємодії всіх елементів системи контролю для досягнення максимальної ефективності);

7) принцип допустимості контролю в часі (визначає, що контроль повинен бути вчасним і адаптованим до змін у внутрішньому та зовнішньому середовищі підприємства).

Важливо зазначити, що бухгалтер як працівник може бути притягнений до дисциплінарної та матеріальної відповідальності, а як посадова особа підприємства (може бути головний бухгалтер) підлягає адміністративній та кримінальній відповідальності.

Матеріальна відповідальність бухгалтера є зобов'язанням відшкодувати збитки, які виникають внаслідок втрати або пошкодження матеріальних цінностей під час виконання службових обов'язків. Це включає можливі втрати грошей, товарів, обладнання та іншого майна компанії. Матеріальна відповідальність є відповідною з форм фінансової відповідальності працівників за умови недбалості або невиконання відповідних процедур і правил.

Основні аспекти матеріальної відповідальності бухгалтера включають:

1. Деякі компанії вимагають, щоб бухгалтери були застраховані на випадок можливих матеріальних втрат чи збитків;

2. Компанії повинні встановити чіткі внутрішні політики та процедури щодо відповідальності за матеріальні цінності. Бухгалтери повинні бути ознайомлені з цими політиками та відповідати за їх виконання;

3. Ефективний внутрішній контроль і регулярні аудити можуть допомогти сприяти розвитку ризиків у сфері матеріальної відповідальності та запобігти недобросовісному використанню майна компанії;

4. Бухгалтерам слід проводити навчання та освіту щодо правил та процедур, пов'язаних із захистом матеріальних цінностей компанії;

5. Бухгалтер повинен дотримуватися етичних стандартів у своїй роботі, що включає в себе чесність та підтримку встановлених процедур;

6. Якщо бухгалтер порушує встановлені правила та процедури і стає винуватцем матеріальних втрат, він може бути підданий дисциплінарним заходам, у тому числі відшкодування завданих збитків.

Матеріальна відповідальність важлива для забезпечення надійності та чесності в роботі бухгалтера, а також для захисту майна та інтересів компанії.

Дисциплінарна відповідальність бухгалтера - це відповідальність за порушення внутрішніх правил і політики компанії, етичних стандартів, а також за невиконання обов'язків і недотримання встановлених стандартів професійної поведінки. Така відповідальність може мати інші форми і проявлятися в різних ситуаціях. Ось деякі аспекти дисциплінарної відповідальності для бухгалтерів:

1. Якщо бухгалтер порушує правила внутрішньої політики компанії, такі як процедури бухгалтерського обліку, звітності чи конфіденційності, це може призвести до дисциплінарних заходів;

2. Невиконання бухгалтерських обов'язків, зокрема, якщо це веде до помилок у фінансовій звітності чи інші проблеми, також може потягнути дисциплінарну відповідальність;

3. Якщо бухгалтер не підтримує встановлених етичних стандартів, це може бути включено до його дисциплінарної відповідальності;

4. Люба форма фальсифікації бухгалтерських даних чи звітності є серйозним порушенням і може викликати дисциплінарні заходи, включаючи можливість втрати роботи та юридичних наслідків;

5. Недостатній професіоналізм, недбалість, невідповідність у робочому середовищі також можуть стати підставою для дисциплінарної відповідальності.

Дисциплінарні заходи можуть включати догану, штрафи, зупинення роботи, звільнення або навіть правові наслідки у зв'язку з погіршенням серйозності. Важливо, щоб дисциплінарні заходи визначалися чіткою політикою компанії і дотримувались законодавства.

Адміністративна відповідальність бухгалтера особливо до відповідальності за порушення адміністративних правил і норм, які можуть бути визначені законодавством або нормативними органами. Це може включати в себе різноманітні порушення у сфері управління, такі як невиконання службових обов'язків, порушення податкового законодавства, невідповідність стандартам бухгалтерського обліку та інші правопорушення, пов'язані з фінансовою та економічною діяльністю підприємств.

Деякі аспекти адміністративної відповідальності бухгалтера:

1. Бухгалтер може бути підданий адміністративній відповідальності за порушення податкового законодавства, такі як неправильне подання податкової звітності, недоплату податків, неправильне застосування податкових ставок і т. д.;
2. Невідповідність стандартам бухгалтерського обліку можна призвести до адміністративної відповідальності. Це може включати в себе фальсифікацію фінансової звітності, неправильний облік активів чи пасивів і т.д.;
3. Бухгалтер також може бути відповідним за неправильне застосування законодавчих положень, які стосуються фінансової діяльності компанії;
4. Адміністративна відповідальність може бути застосована за порушення внутрішніх правил та процедур компанії або нормативних вимог;
5. Затримка чи несвоєчасне подання обов'язкових фінансових звітів також може призвести до адміністративної відповідальності.

Адміністративна відповідальність може включати інші види покарань, такі як штрафи, вилучення ліцензій, тимчасова заборона на виконання певних видів діяльності чи інші санкції, які передбачені законом.

Кримінальна відповідальність бухгалтера може виникнути у випадках серйозних порушень, які включають в себе махінації, шахрайство, фінансові

злочини та інші злочини, пов'язані з фінансовою діяльністю. Ось деякі ситуації, які можуть призвести до кримінальної відповідальності бухгалтера:

1. Якщо бухгалтер здійснює фальсифікацію фінансової звітності за призначенням обману інвесторів, акціонерів чи інших стейкхолдерів, це може бути кваліфіковано як фінансове шахрайство та призвести до кримінальної відповідальності;

2. Використання невірних практик обліку, які призводять до завищення або заниження фінансового стану компанії, можуть бути представлені як фінансовий злочин;

3. Намагання ухилитися від оподаткування або зловживання податковими правилами може призвести до кримінальної відповідальності;

4. Використання корпоративних ресурсів для особистого збагачення, наприклад, використання корпоративних коштів для особистих потреб, також може призвести до кримінальної відповідальності;

5. Систематичне порушення правил корпоративного управління, яке до значних фінансових втрат для компанії, може стати об'єктом кримінального досудового розслідування;

6. Бухгалтер може бути залученим до кримінальної відповідальності, якщо він також бере участь у фінансових або корпоративних махінаціях.

Кримінальна відповідальність може призвести до серйозних наслідків, таких як повернення волі, великих штрафів, конфіскації майна чи інших санкцій. Важливо, щоб бухгалтери отримували високі етичні стандарти і відомі процедури для запобігання виникненню таких ситуацій.

3.3 Удосконалення організації роботи облікового підрозділу та його персоналу

Розглядаючи удосконалення організації роботи облікового підрозділу та його персоналу варто в першу чергу відмітити автоматизацію обліку.

Автоматизація процесів обліку – це впровадження технологій та програм, які автоматизують операції в обліковому процесі для підвищення ефективності та точності. Це включає в себе використання спеціалізованого програмного забезпечення, системи інтеграції, автоматизовані робочі потоки та зменшення ручної обробки даних.

Використання автоматизованих форм обліку має перевагу у можливості налаштування програмного продукту згідно з вимогами та потребами конкретних підприємств. Таким чином, під час здійснення діяльності встановлюється не лише можливість доступу до програми одним чи кількома користувачами, але й обсяг її функціональних можливостей.

Говорячи про автоматизацію обліку варто розглянути алгоритм відображає послідовність дій, які допомагають автоматизувати та упорядковувати процеси бухгалтерського обліку на підприємстві:

1) збирання облікових даних, на цьому етапі система здійснює збір облікових даних, які включають у себе інформацію про фінансові транзакції, розходи, прибуток, податкові зобов'язання та інші важливі фінансові параметри;

2) створення інформаційної бази. Після збору даних система формує інформаційну базу, яка слугує основою для подальшого обліку. Ця база може включати в себе всю необхідну інформацію, яка визначається потребами бухгалтерського обліку;

3) оброблення інформації, на цьому етапі система використовує зібрані дані для проведення обчислень, аналізу та інших необхідних операцій для отримання зрозумілої та корисної інформації. Цей етап може включати математичні операції, розрахунки податків, створення звітів тощо;

4) видача результативної частини. Після обробки інформації система генерує результативну частину, яка може включати фінансові звіти, статистичні дані, аналітичні звіти та інші відомості, що допомагають в управлінні та прийнятті рішень;

5) зберігання інформації. Останній етап передбачає збереження облікової інформації для подальшого використання та архівування. Це забезпечує зручний

доступ до історичних даних і відповідає вимогам щодо збереження фінансової інформації.

Компетентність облікових процедур може слугувати критерієм оцінки якості та відбору підприємств для використання. Ці стандарти повинні включати програмні можливості – інформаційну базу:

- ведення синтетичного та аналітичного обліку активів, капіталу та зобов'язань з використанням елементів управлінського обліку;
- формування фінансової, податкової та статистичної звітності;
- подання іншої довідкової інформації, необхідної для здійснення господарської діяльності;
- на основі цих можливостей діяльність компанії автоматично аналізується, прогнозується та контролюється. Крім того, програмне забезпечення має відповідати відповідним технічним, діловим та ергономічним вимогам.

Сьогодні будь-яка облікова система - це більше, ніж просто інструментарій звітності. Це джерело інформації, аналіз якого дає керівникам підприємств відслідковувати тенденції та приймати зважені управлінські рішення. Отже, коло користувачів системи бухгалтерського обліку починає іноді розширюватися.

Розвиток інформаційних технологій та, в першу чергу, формування відповідної законодавчої та нормативної бази створили передумови для переходу до наступного етапу розвитку форм бухгалтерського обліку, зокрема – використання електронних форм обліку.

Данні зміни значно полегшують роботу співробітників бухгалтерії, прискорюють процес обліку, підвищують точність, допомагають уникнути помилок та забезпечують більшу точність в обліку фінансової інформації.

Другим пунктом в даному питанні можемо зазначити підвищення кваліфікації персоналу. Це є ключовим елементом для забезпечення високого рівня професійності та ефективності в обліковій сфері. Розглянемо пункти, які можуть допомогти в цьому процесі:

- навчання та тренінги (запрошення професіоналів для проведення тренінгів та семінарів з актуальних тем та забезпечення можливостей для персоналу брати участь у навчальних програмах, які відповідають їх потребам.);
- онлайн-ресурси (забезпечення доступу до електронних ресурсів та онлайн-курсів для самостійного вивчення нових матеріалів.);
- участь у професійних асоціаціях (можливість вступати до професійних організацій та асоціацій для обміну досвідом та отримання нових знань.);
- наставництво та обмін досвідом (впровадження системи, в якій більш досвідчені співробітники діляться своїм досвідом з менш досвідченими колегами, а також проведення регулярних нарад чи семінарів.);
- сертифікація та акредитація (підтримка персоналу у здобутті сертифікатів відповідно до їх професійних цілей та отримання акредитації обліковими фахівцями від визнаних організацій.);
- залучення зовнішніх експертів (залучення зовнішніх експертів для проведення аудиту та розробки індивідуальних планів розвитку, а також організація лекцій або майстер-класів від визначених експертів у галузі обліку.).

Та на завершення варто розглянути питання забезпечення внутрішнього контролю облікового підрозділу та його персоналу, що являє собою елемент управління фінансовою безпекою та надійністю обліку. Основні принципи та методи забезпечення внутрішнього контролю в обліковому підрозділі включають:

- розподіл функцій та завдань між співробітниками для об'єднання конфлікту інтересів та забезпечення контролю за повними етапами облікових операцій;
- вимагання двостороннього перегляду та схвалення фінансових транзакцій для запобігання можливих помилок чи зловживанням;
- забезпечення обмеженого доступу до облікової інформації, надання права доступу лише тим працівникам, які це потребують для виконання своїх обов'язків;

- встановлення процедури авторизації та схвалення для фінансових операцій, щоб забезпечити відповідність обліковій політиці;
- проведення регулярних внутрішніх аудитів для перевірки та дотримання внутрішніх процедур та стандартів;
- використання системи моніторингу для виявлення незвичайних або підозрілих дій;
- використання технологій та аналітичних інструментів для виявлення можливих випадків шахрайства або невірного подання інформації;
- пильне слідкування за документацією та джерелами інформації;
- періодичне оновлення облікової політики та процедур з урахуванням змін у законодавстві та внутрішніх потребах;
- інформування персоналу про зміни в процедурах та політиках внутрішнього контролю.

Загальна мета внутрішнього контролю - забезпечує високу ступінь відповідності стандартам та процедурам, ефективно управляє ризиками та надійність фінансової інформації.

ВИСНОВКИ

У сучасних умовах ведення бізнесу, що характеризуються швидким технологічним розвитком і конкурентним середовищем, вирішення проблем ефективного управління ресурсами стало завданням, яке стоїть перед підприємствами. Враховуючи специфіку підприємницької діяльності, акцентується увага на задоволенні потреб споживчого суспільства, громадян і суб'єктів господарювання шляхом ефективного використання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів.

В ході виконання кваліфікаційної роботи нами було досягнуто мети роботи, а саме було досліджено організацію обліку і роботи персоналу в умовах автоматизованої обробки даних, відповідно до чинного законодавства, а також розроблені пропозиції щодо вдосконалення організації обліку та роботи персоналу на підприємстві. Результати проведеного дослідження дозволили зробити такі висновки:

1. Постійне зростання обсягів даних вимагають від підприємств використання ефективних інструментів обробки та аналізу. Бухгалтерський облік і управління персоналом в автоматизованих умовах стають необхідними для тимчасового прийняття стратегічних рішень і забезпечення ефективної роботи підприємств в умовах жорсткої конкуренції.

2. Використання сучасних технологій автоматизації з оптимізацією системи бухгалтерського обліку та управління персоналом не тільки призведе до підвищення поточної продуктивності підприємства, але й закріпить основу для його сталого розвитку в майбутньому. Таким чином, дане дослідження володіє великою значимістю для практичного впровадження та стратегічного розвитку підприємств.

3. Перш ніж проводити аналіз дослідження та робити висновки варто розглянути проблематику, яка висвітлюється в даній роботі.

Проблематика дипломної роботи зосереджена на питаннях організації обліку і роботи персоналу в умовах автоматизованої обробки даних на підприємстві. Основними проблемами є:

- традиційні методи обліку можуть бути неефективними у великих обсягах даних чи швидкій зміні деяких умов бізнес-середовища;
- завданням є вдосконалення робочих процесів через впровадження автоматизованої системи, щоб забезпечити ефективніше використання ресурсів підприємства;
- з автоматизацією можна виникати потреба в адаптації та навчанні персоналу для ефективного використання нових інструментів та систем;
- підвищення автоматизації може поставити питання забезпечення високого рівня безпеки та конфіденційності оброблюваних даних;
- підприємство повинно дотримуватися вимог законодавства та регулювання щодо обробки та зберігання даних.

Вирішення цих проблем може призвести до ефективності управління підприємством, оптимізації ресурсів, а також підвищення конкурентоспроможності на ринку.

4. Дослідження організації системи бухгалтерського обліку визначило необхідність модернізації для забезпечення точності та ефективності. Важливим висновком є потреба в інтегрованих рішеннях для оптимізації процесів обліку.

5. Нами було досліджено організацію обліку і роботи персоналу в умовах автоматизованої обробки даних. З метою автоматизації процесів, задля скорочення часу працівників на виконання обчислювальних операцій з обліку розрахунків за виплатами працівникам використовує в своїй діяльності такі програмні забезпечення: «BAS: Бухгалтерія».

6. Розглядаючи складові організації бухгалтерського обліку і організації роботи персоналу було виявлено ключові складові системи обліку та підкреслено роль організації роботи персоналу у забезпеченні якості обліку, а використання комп'ютерної техніки визначено як ключовий чинник ефективності. Навчання персоналу та забезпечення їхньої технологічної компетентності стали актуальним завданням для успішного використання цих технологій.

7. Діагностика фінансово-економічної діяльності надала глибоке розуміння сильних та слабких сторін підприємства Приватного підприємства «УкрМінХім».

В роботі було розглянуто та проаналізовано фінансову звітність за 2020-2022 роки.

8. Розглядаючи використання комп'ютерних мережевих технологій в організації обліку можна зробити висновок, що впровадження автоматизованого обліку підвищує доступність та ефективність обміну інформацією в бухгалтерському обліку, а також сприяє оптимізації бухгалтерського обліку та підвищенню його ефективності. На основі введеного новаторства загострюється питання захисту бухгалтерської інформації, а саме застосування певних заходів, системним адміністратором та службою безпеки, за для збереження повної конфіденційності.

9. Розглянувши організацію праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком визначили ключові аспекти ефективної організації роботи персоналу для підтримки бухгалтерського обліку, а також важливим результатом є визначення ролі юридичної відповідальності у забезпеченні правомірності бухгалтерського обліку. Підкреслили ключові напрямки удосконалення організації роботи облікового підрозділу для підвищення продуктивності.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бикова А.Л., Сальник Е.Д. Впровадження персонал-технологій у системі управління персоналом на торговому підприємстві. *Економічні науки*. 2018. с.245-250. URL: <https://molodyivchenyi.ua/index.php/journal/article/view/3303>.
2. Брич В., Борисяк О., Білоус Л., Галиш Н. Трансформація системи управління персоналом підприємств. 2020. с. 212.
URL: <http://dspace.tneu.edu.ua/handle/316497/38595>.
3. Гаркуша С.А. Захист інформаційної та попередження шахрайства у сфері облікового забезпечення. *Економіка та суспільство*. 2021. № 33. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/902/865>.
4. Господарський кодекс України.
URL: https://ips.ligazakon.net/document/view/t030436?an=2506&ed=2021_02_03.
5. Долбнєва Д.В., Сподарик Т.І. Стан та перспективи використання комп'ютерних технологій в обліково-аналітичній роботі вітчизняних підприємств. *Облік і фінанси*. 2020. № 3. с. 22-29.
URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Oif_apk_2020_3_5.
6. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.
7. Закон України “Про зовнішньоекономічну діяльність” від 16 квітня 1991 р. № 959-XII, із змінами і доповненнями. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=959-12>.
8. Кононова О.Є. Організація бухгалтерського обліку. 2018. с.102. URL: <https://www.academia.edu/40567546>.
9. Концепції розвитку цифрових компетентностей та затвердження плану заходів з її реалізації до 2025 року. 2021.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/167-2021-%D1%80#Text>.
10. Коваль Л.В. Облікова політика в управлінні підприємством. *Ефективна економіка*. 2019. № 5. – URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=7048>.

11. Лист Міністерства фінансів України «Щодо суттєвості у бухгалтерському обліку і звітності» від 29.07.2003 № 04230-04108.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v4108201-03#Text>.

12. Любимов М.О., Педченко Н.С., Артюх-Пасюта О.В., Мілька А.І., Прохар Н.В. Розвиток організації бухгалтерського обліку в Україні в сучасних умовах. *Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі*. 2022. с. 42-47.

URL: <http://dspace.puet.edu.ua/bitstream.pdf> .

13. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства: наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013 за № 635 дата оновлення 14.01.2020.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13#Text>.

14. Назаренко О.В., Лукаш Р.В. Фінансові результати: сутність та особливості організації бухгалтерського обліку. *Економічна наука*. 2018. № 22. с. 19–25. URL: http://www.investplan.com.ua/pdf/22_2018/5.pdf.

15. Оніщенко М.Л., Дутченко О.О., Шпіцглюз С.О. Економічна безпека як умова ефективного функціонування підприємства. *Економіка*. 2019. № 1. с.36-42. URL: <https://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/76874>.

16. Осмятченко В.О. Бухгалтерський облік та оподаткування в умовах застосування інформаційних технологій: теорія і практика. 2020. с. 393. URL: <https://ir.dpu.edu.ua/items/dae263d6-fe73-4dd5-985b-3de482844478>.

17. Погорєлова Т.О. Інноваційні технології в управлінні персоналом на сучасному підприємстві. *Економічні науки*. 2018. № 15 (1291). с. 101-104. URL: <https://repository.kpi.kharkov.ua/items/a5ea7676-162c-4fdd-b3b2-244c71338543>.

18. Правдюк Н.Л., Бурко К.В. Організація бухгалтерського обліку. 2020. 114с. URL: <http://repository.vsau.org/getfile.php/26139.pdf>.

19. Потриваєва Н.В., Козаченко Л.А., Лгова О.І. Адаптація бухгалтерського обліку до цифровізації економіки. *Бухгалтерський облік, оподаткування, аналіз, аудит: сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку*. 2020. С.98–99. URL: <http://ir.stu.cn.ua/handle/123456789/20405>.

20. Правдюк Н.Л., Коваль Л.В., Коваль О.В. Облікова політика підприємств: навчальний посібник. 2020. с. 647. URL: <https://lavkababu.in.com/ua/oblikova-politika-pidpri-mstva-navchalbniy-posibnik-rekomendovano-mon-ukra-ni-909906/>.

21. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. №996-XIV дата оновлення 10.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.

22. Про облікову політику : лист Міністерства фінансів України від 21.12.2005 за №31-34000-10-5\27793. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v2779201-05#Text>.

23. Професія — бухгалтер: завдання, обов'язки, вимоги. *Інтерактивна бухгалтерія*. 2019. №133. URL: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/onethematic/131592>.

24. Різник В.О. Методика та організація ведення обліку в умовах автоматизованої обробки даних. *Розвиток фінансів, аудиту, бухгалтерського обліку та оподаткування: реалії часу*. (Кам'янець-Подільський, 01 лютого 2023 р.). 2023. С.443-445.

25. Різник В.О. Автоматизована обробка даних в бухгалтерському обліку: переваги та недоліки в контексті збільшення ефективності та зменшення ризиків у фінансовому управлінні. *Актуальні проблеми соціально-економічних систем в умовах трансформаційної економіки*. (Дніпро, 13-14 квітня 2023 р.). 2023. С.104-106.

26. Сімаков К.І., Сімакова О.К. Особливості організації бухгалтерського обліку в Україні в сучасних умовах господарювання. *Фінанси*. 2022. № 1 (67). с. 34-40. URL: <http://dspace.nbuv.gov.ua/handle/123456789/185587>.

27. Скрипник С.В., Франчук І.Б., Шепель І.В. Особливості автоматизації обліку підприємств у сучасних умовах. *Економічна наука*. 2020. № 10. с. 39–45. URL: http://www.economy.in.ua/pdf/10_2020/9.pdf.

28. Стригуль Л.С., Строков Є.М. Програмне забезпечення бухгалтерського обліку. 2019. с.150.

URL: <https://repository.kpi.kharkov.ua/server/api/core/bitstreams/fdad00c6-713f-42d8-a6d2-c6919e7badd9/content>.

29. Тимченко Д.А. Автоматизація ведення бухгалтерського обліку. *Актуальні проблеми та перспективи розвитку обліку, аналізу та контролю в соціально-орієнтованій системі управління підприємством*. (Полтава, 21 січня 2021 р.). 2021. с. 45-47. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream.pdf#page=245>.

30. Цивільний кодекс України.
URL: https://ips.ligazakon.net/document/T030435?ed=2022_01_01.

31. Dmytro Kobet. Development of Accounting: Challenges and Prospects in the Context of European Integration. 2023. P. 31-37. URL: <https://www.proquest.com/openview/6688ab872dbcbacad94ad8d52fc47a4e/1?pq-origsite=gscholar&cbl=2042771>.

32. Edvard Shirinian, Lada Shirinyan. The Banking Services Market from the Standpoint of Modern Science and Legislation. 2023. P. 111-121. URL: https://www.researchgate.net/profile/LadaShirinyan/publication/372186222_The_Banking_Services_Market_from_the_Standpoint_of_Modern_Science_and_Legislation/links/64b69adec41fb852dd839065/The-Banking-Services-Market-from-the-Standpoint-of-Modern-Science-and-Legislation.pdf.

33. Global tax guide to doing business in Ukraine. 2022. P. 13-15. URL: <https://www.dentons.com/en/services-and-solutions/global-tax-guide-to-doing-business-in/ukraine>.

34. Rafal Dymczyk. Social capital of the agricultural sphere: indicators of measurement for conditions of formation and results of use. 2021. P. 115-137. URL: <https://ageconsearch.umn.edu/record/316824/>.

35. The Impact of IFRS Adoption on the Quality of Accounting Information: Systematic Literature Review. 2021. P. 5-15. URL: https://www.researchgate.net/profile/SriPujiningsih/publication/357542010_The_Impact_of_IFRS_Adoption_on_the_Quality_of_Accounting_Information_Systematic_Literature_Review/links/6422f0f292cfd54f843551f8/The-Impact-of-IFRS-Adoption-on-the-Quality-of-Accounting-Information-Systematic-Literature-Review.pdf.

ДОДАТКИ