

Розділ 4
**ВПЛИВ МІЖНАРОДНИХ СТАНДАРТІВ НА СИСТЕМУ ОБЛІКУ ТА
ЗВІТНОСТІ В УКРАЇНІ**

УДК 657.3

Бондар Т.А.,
к.е.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку,
ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана»

ЗВІТ ПРО УПРАВЛІННЯ: ЕТАПИ СКЛАДАННЯ

05.10.2017 р. Верховна Рада прийняла Закон «Про внесення змін до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" (щодо удосконалення деяких положень)» (№4646-д). Законом звільнено мікро- та малі підприємства від подання Звіту про управління (далі – Звіт). Середні підприємства мають право не відображати у Звіті, так звану нефінансову інформацію. Указані положення імплементовані відповідно до Директив 2013/34/ЄС і 2014/95/ЄС Європейського Парламенту та Ради.

У 2018 році обрані компанії країн ЄС вже мають представити нефінансові показники у Звіті. До обраних увійшли компанії, які мають більш ніж 500 співробітників або акції яких котуються на біржі, або це страхова компанія або банк. Єврокомісія підрахувала, що Директива торкнеться 6000 компаній, а вартість підготовки такого звіту коштуватиме 5000 євро. Для полегшення звітування Єврокомісія підготувала добровільне керівництво зі звітування, що має допомогти компаніям визначити основні принципи і питання звітності. До грудня 2016 року країни мали закінчити транспонування Директив 2013/34/ЄС та 2014/95/ЄС у національні законодавства, але це зробили не всі члени ЄС. Тим не менше, в деяких країнах, наприклад, Італії, запропоновані дуже суттєві штрафи – від 25 000 євро до 100 000, що можуть покладатися на керівництво компанії, а також аудиторів.

В Україні поки що не затверджено єдиного нормативного документа, який регламентує порядок складання Звіту. Процес підготовки такого Звіту розкритий у Керівництві по звітності у сфері сталого розвитку Глобальної ініціативи зі звітності (Global Reporting Initiative), який складається з таких етапів: 1) визначення обсягу консолідації даних; визначення груп зацікавлених сторін для відображення в звіті; 2) розробка формату та структури Звіту, а також порядку розрахунку окремих показників результативності діяльності; 3) збір даних і складання звіту про стійкий розвиток; 4) перевірка якості Звіту шляхом проведення внутрішнього аудиту, опитувань зацікавлених сторін та / або незалежної зовнішньої аудиторської перевірки, виправлення виявлених недоліків; 5) публікація Звіту та забезпечення його доступності для зацікавлених сторін.

Науковці Байрактар Ю.П., Мацьків Р.Т., Ободець Я.В., Воробей В., Журовська І., Шаповал В., Хамідова О. та Хамідова А., висвітлюючи питання складання нефінансової звітності, представляють різні підходи.

Враховуючи дослідження вказаних науковців, складання Звіту доцільно здійснювати у п'ять етапів:

I. Підготовчий етап, який включає визначення: мови Звіту, ресурси та часовий період, рівень верифікації; обсягу консолідації даних; груп зацікавлених сторін (стейкхолдерів); тем, що становлять найбільший інтерес; установ і організацій, для яких окреслені теми є найактуальнішими; проведення серії зустрічей (індивідуальних, конференцій, семінарів, громадських слухань, інтерактивних інтернет-форумів та/або опитувань, консультацій і круглих столів) із представниками державної та місцевої влади, комерційних партнерів, споживачів й інших зацікавлених сторін для вивчення їхньої позиції та очікувань; вибір конкретних експертів для запрошення до діалогу; створення робочої групи з різних відділів для підготовки Звіту (до складу групи залучають представників різних відділів).

II. Збір та перевірка інформації, який включає: процес збору даних, що повинен бути зафіксований на підприємстві окремою процедурою; формування базової сукупності ключових показників; визначення джерел інформації (які включають інформацію звітів компанії, фінансову та бухгалтерську інформацію, звітів із закупівель, екологічні огляди і, можливо, оцінку екологічного та соціального впливу компанії, звіти щодо кількості, якості й відгуків із проведених тренінгів, оцінка рівня задоволеності співробітників тощо); систематизацію даних та їх структурування; аналіз і перевірку даних.

III. Написання та оформлення Звіту здійснюється відповідальним за складання, яким може бути як працівник підприємства, так і зовнішній експерт; а також складається текстова частина Звіту, ілюстративна частина (графіки, таблиці, коментарі), яка розширює його комунікативні цілі.

IV. Аудит і верифікація Звіту включає проведення внутрішнього аудиту, опитувань зацікавлених сторін і / або незалежної зовнішньої аудиторської перевірки, виправлення виявлених недоліків; разом з тим країни-члени можуть вимагати проведення додаткової перевірки інформації незалежним експертом, який надає висновки щодо такого роду інформації.

V. Публікація Звіту та забезпечення його доступності для зацікавлених сторін забезпечується розміщенням окремою сторінкою на сайті компанії (або сайті для свого нефінансового звіту); розміщенням адреси та контактів для надсилання коментарів із зазначенням контактної особи з питань підготовки Звіту; розповсюдженням Звіту серед головних стейкхолдерів (організація круглих столів, прес-конференцій, розсилка прес-релізів як серед співробітників, так і серед медіа та інших зовнішніх стейкхолдерів, повідомлення для інвесторів, реклама, мейли й інші форми комунікації); здійснення оцінки залученої кількості стейкхолдерів, які канали комунікації виявилися найефективнішими і скільки було отримано коментарів, які можна включити в управління соціальною відповідальністю й у наступний цикл звітування.

При складанні Звіту суттєвого значення набуває взаємодія підрозділів компанії у процесі діяльності, яка забезпечує поліпшення репутації та іміджу, підвищення стійкості за рахунок зниження ризиків, зростання ефективності

окремих бізнес-процесів, у поліпшенні інвестиційної привабливості за рахунок підвищення довіри до компанії і підвищення її капіталізації, утримання кваліфікованих кадрів. Складання Звіту забезпечить ефективність стратегічного й тактичного менеджменту підприємства, координацію і комунікацію усіх підрозділів.

УДК 657

Вороніна В.Л.,
к.е.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку і аудиту,
ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»
Ангелова К.О.,
студентка спец. 071 «Облік і оподаткування»,
Інститут економіки, управління та інформаційних технологій
ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»

УДОСКОНАЛЕННЯ БАЛАНСУ ВІДПОВІДНО ДО ЗАПИТІВ МЕНЕДЖЕРІВ

В останні роки в економічній літературі дедалі частіше можна зустріти критику традиційних фінансових показників, сформованих на основі даних бухгалтерського обліку, як основи для прийняття рішень.

Центральною складовою фінансової звітності як основи інформаційного забезпечення є бухгалтерський баланс, використання якого на належному рівні дозволяє обґрунтування і прийняття рішень, що забезпечує підвищення ефективності економіки країни в цілому.

Як свідчить практика, зміни, які відбуваються на сучасному етапі в бухгалтерському обліку і фінансовій звітності направлені, перш за все, на приведення її у відповідність з положеннями міжнародних стандартів бухгалтерського обліку, що в значній мірі ускладнює підходи до проведення аналізу фінансового стану. Таким чином, питання, якою бути бухгалтерській фінансовій звітності, щоб в достатній мірі задовольнити всі вимоги її користувачів, багатогранне і проблемне. Складність цього процесу зумовлюється недостатньою розробкою окремих частин положень бухгалтерської фінансової звітності, їх неузгодженим характером.

Про неефективність використання інформації бухгалтерського балансу та даних бухгалтерського обліку в цілому для визначення вартості підприємства свідчать праці Дж. Деардена, Р.С. Каплана, К. Мерчанта, Д.П. Нортон, Б.С. Чакраварті. Питанням трансформації звітності та бухгалтерського балансу, зокрема, відповідно до вимог сучасної системи управління присвячено праці таких зарубіжних учених, як Р. Болтон, Л. Едвінсон, Б. Ліберт, К. Прахалад, В. Рамасвами, С. Самек, Р. Хоуелл. При визначенні напрямів удосконалення балансу відповідно до запитів менеджерів автором використано досвід таких провідних вітчизняних учених, як М. Колісник, В. Кулик, С. Легенчук, Н. Малюга, М. Пушкар, В. Шевчук, І. Яремко.

Для прийняття управлінських рішень у короткостроковому та довгострокових періодах менеджерам підприємства необхідна інформація щодо теперішньої ринкової вартості підприємства. Цей показник, у даному випадку,