

РОЗДІЛ 8. DIGITAL-ІННОВАЦІЇ В ОБЛІКУ, АНАЛІЗІ, АУДИТІ ТА ОПОДАТКУВАННІ

УДК 657

Безверхня Юлія Вікторівна,
*к.е.н., доцент кафедри обліку і оподаткування
Таврійський державний агротехнологічний університет
імені Дмитра Моторного
м. Мелітополь, Україна*

ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ТАБЛИЦЬ ПРИ АВТОМАТИЗАЦІЇ УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ

Складність і різноманіття завдань підвищення ефективності й прозорості бізнесу, оптимізації бізнес-процесів, раціональності використання наявних ресурсів, прискорення прийняття управлінських розв'язків, контролю досягнення ключових показників бізнесу виводять у розряд першочергових заходів створення ефективне діючих інструментів керування, основу яких становить система управлінського обліку.

Визначимо, що потрібно для постановки управлінського обліку в компанії. На підготовчому етапі важливо налагодити збір даних по підрозділах, розробити універсальний алгоритм дій по їхній обробці й підібрати для цього підходяще програмне забезпечення. Тут на допомогу фінансовим фахівцям приходять електронні таблиці Excel. Вони мають великий набір функцій і інструментів для сортування, обробки, аналізу даних. Однак, постає питання, як організувати грамотний управлінський облік в Excel і по можливості автоматизувати цей процес.

Управлінський облік орієнтований на надання зацікавленим особам компанії інформації, необхідної для прийняття ефективних стратегічних рішень. Потрібно заздалегідь визначитися з колом користувачів управлінської звітності і їх інформаційними потребами. Серед них можуть значитися менеджери, керівники структурних підрозділів, CFO, генеральний директор тощо.

Управлінські звіти від бухгалтерських відрізняє:

- більша деталізація
- інші методики обліку
- застосування особливих рахунків
- висока регулярність складання.

Придбання або розробка спеціального програмного забезпечення для ведення управлінського обліку – задоволення дороге й не завжди виправдане. Тому в невеликих і середніх компаніях активно використовується програма Excel. Вона не вимагає додаткових фінансових витрат і має достатній функціонал для складання управлінської звітності. За допомогою математичних, статистичних, текстових, логічних функцій і інструментів аналізу даних фахівці можуть розраховувати й організовувати дані для звітів.

Після визначення кола основних користувачів інформації можна приступати до розробки й впровадженню моделі підготовки управлінської звітності в Excel. Цей процес має декілька етапів, на яких необхідно:

- розділити фінансові показники підприємства по Центрах фінансової відповідальності (ЦФО) – окремі підрозділи на чолі з керівниками відповідальні за виконання своїх завдань і по своїй суті можуть бути центрами інвестицій, витрат, доходів або прибутки;
- розробити класифікацію й привласнити коди об'єктам управлінського обліку – усі користувачі системи повинні однозначно трактувати дані;
- підготувати план рахунків – угруповання та деталізація окремих рахунків є основою майбутньої системи й дозволяє користувачам одержувати інформацію зі звітів;
- сформувані інструкції – пояснення до статей витрат необхідні, щоб довідатися, що включає кожний пункт і з якими рахунками бухгалтерського обліку узгоджується;
- розробити загальні правила ведення обліку – установити єдині принципи й методики ведення обліку, а також розрахунків використовуваних фінансових показників;
- визначити склад і зміст управлінської звітності – при цьому важливо враховувати специфіку сфери діяльності компанії. Автоматизувати процес – розробити алгоритм роботи в Excel;
- протестувати систему – якщо якісь із показників відображаються некоректно, перешикувати модель системи [1, с. 195].

Обов'язкова умова складання проміжних звітів – використання такої ж облікової політики, як і при формуванні річних звітів. Застосовуються аналогічні принципи визнання й оцінки статей балансу, звітів про прибутки й збитки. Розв'язок про складання проміжних звітів ухвалюється правлінням компанії й уточнюється в обліковій політиці. Отримані в ході квартальних і піврічних звітів відомості, використовуються як для внутрішнього, так і для зовнішнього користування.

На кожному підприємстві, залежно від його напрямку діяльності, управлінська звітність відрізняється за формою, змісту, регулярності складання.

Найважливішими перевагами програми Excel для ведення управлінського обліку є доступність, наявність необхідного набору функцій для швидкої обробки масивів даних і можливість автоматизації однотипних операцій. Однак, вибір способу автоматизації управлінського обліку залежить від поставлених перед управлінським обліком завдань і ступені готовності підприємств до створення комплексних розв'язків. Різні способи автоматизації вимагають принципово різних підходів до добору програмних засобів. Грамотно налагоджена система обліку дозволить при мінімальних тимчасових витратах у зручному форматі регулярно вести аналітикові по фактичному стану справ на підприємстві.

Список використаних джерел

1. Безверхня Ю. В. Проблеми та перспективи автоматизації управлінського обліку. Збірник наукових праць Таврійського державного агротехнологічного університету (економічні науки). 2015. № 1(29). С. 192-198.