

Учасник, уповноважений вести облік спільної діяльності (оператор), веде облік цієї діяльності окремо від обліку своєї статутної діяльності.

Всі первинні документи, якими оформляються господарські операції спільної діяльності, бухгалтерські проведення, реєстри повинні мати позначку «СД» (спільна діяльність).

Доцільно, щоб оператор складав фінансову звітність спільної діяльності (баланс, звіт про фінансові результати). Ці звіти слід надавати кожному учаснику. Крім того оператор повинен виділяти за кожною статтею балансу частку в ній кожного учасника.

Кожний учасник складає баланс своєї статутної діяльності, а потім додає до показників балансу суму своїх активів і зобов'язань (частку) у спільну діяльність.

Фінансові результати (прибуток, збиток) кожний учасник спільної діяльності відображає у складі інших фінансових результатів звичайної діяльності. Підставою для відображення фінансових результатів повинен бути протокол про затвердження і розподіл фінансових результатів спільної діяльності за звітний період.

З метою впорядкування цих та інших проблем обліку спільної діяльності без створення юридичної особи, доцільно розробити і затвердити відповідні Методичні рекомендації.

*Бабіч І. І.*, канд. екон. наук, доц.  
кафедри обліку і аудиту,  
Луцький національний технічний університет

## **ПИТАННЯ ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ**

Діюча система організації контролю за фінансово-господарською діяльністю в сільськогосподарських підприємствах України не відповідає запитам сучасного менеджменту. Поза увагою залишаються проблеми організації, методики та техніки проведення контролю окремих господарських операцій у сільськогосподарському виробництві. Відсутність належної систематизації нормативного, документального та методичного забезпечення здійснення контролю потребує теоретичних досліджень та практичних розробок у вказаному напрямку.

Проблеми, що виникають у процесі господарсько-економічної діяльності є досить різноманітними, однак усі вони зумовлені не-

достатньо ефективною організацією процесу управління на підприємстві. У суспільствах, у яких налагоджена організація системи внутрішнього аудиту досягнуто стабільного розвитку підприємницької діяльності та задоволення потреб споживачів. На жаль, економіка України не відноситься до таких, де дбають про відповідність контролю та аудиту реальним вимогам ринку, проте, якісна, всебічно та своєчасно проведена робота в цьому напрямі дозволить сформувати ефективну систему контролю, спрямовану як на отримання прибутку підприємством, так і на задоволення потреб споживача.

Важливою функцією управління суб'єктом господарювання є внутрішньогосподарський контроль, який проводиться з метою забезпечення ефективності діяльності апарату управління щодо захисту майнових інтересів підприємства, удосконалення системи бухгалтерського обліку, сприяння зростанню ефективності діяльності, зміцнення його фінансового стану, підготовки інформаційної бази для прийняття управлінських рішень, а також з метою удосконалення організації й управління виробництвом.

Організація системи внутрішнього контролю дає можливість органам управління своєчасно і ефективно виявляти відхилення, коригувати управлінські рішення щодо господарської діяльності, оскільки використовує процедури попереднього, поточного і послідуєчого контролю.

Якість обліково-аналітичної інформації, на підставі якої приймаються управлінські рішення, прямо пов'язана з ефективністю діяльності підприємства. Отже, в таких умовах розширюється коло завдань і функцій внутрішнього контролю, урізноманітнюється набір застосовуваних методичних прийомів і процедур, виникає потреба у спрямуванні уваги не тільки на господарські процеси всередині господарюючого суб'єкта, а й на зовнішнє середовище.

Рівень складності організації системи внутрішньогосподарського контролю залежить від окремих факторів. Можна згрупувати їх у такі групи:

1) організаційно-правові (організаційна структура та розмір підприємства, підпорядкованість підприємства, обізнаність та наміри власників, структура облікового апарату та форма ведення бухгалтерського обліку);

2) галузеві (особливості та складність операцій підприємства, специфіка галузі — промислове виробництво, торгівля, будівництво, сільське господарство тощо);

3) фінансові (вартість використання засобів контролю, можливість залучення фахівців, фінансовий стан підприємства);

4) кадрові (укомплектованість, освіта і компетентність облікового та іншого адміністративного персоналу).

Слід враховувати також, що організація раціональної системи внутрішньогосподарського контролю пов'язана із певними фінансовими витратами на використання конкретних засобів контролю, які слід співставляти із потенційними втратами у випадку їх відсутності. Для більшості підприємств вплив фінансового фактору має велике значення. З цієї ж причини на підприємствах застосування складних систем внутрішнього контролю неможливо. Невеликі підприємства, як правило не мають достатньо кваліфікованих працівників, ресурсів, знань для організації задовільної системи внутрішнього контролю. Для більшості підприємств ці чинники є визначальними при організації системи внутрішнього контролю.

Слід зазначити, що навіть в умовах нестачі коштів та недостатніх фінансових можливостей на будь-якому підприємстві є ознаки існування системи внутрішнього контролю. Навіть за відсутності формальних ознак (наявності відділу, внутрішніх регламентів, документування результатів контролю), такий контроль існує. Так, керівний персонал постійно здійснює оперативний контроль за дотриманням норм, виконанням вказівок, дотриманням технології, дисципліни тощо.

Робота служби внутрішнього контролю організовується відповідно до потреб керівництва (власників) та особливостей підприємства, зокрема:

- організаційно-управлінської структури і правової форми;
- територіального розташування (наявності філій, відокремлених підрозділів і дочірніх підприємств);
- складності і кількості видів діяльності та галузей тощо.

Значну роль відіграють також рівень свідомості управлінців підприємства і наміри власників щодо контролю за ефективністю бізнесу. Залежно від цього внутрішній контроль може бути організований у вигляді окремого департаменту (відділу) чи шляхом наділення повноваженнями щодо контролю за певними операціями працівників підприємства.

Основними завданнями, які ставляться перед службою внутрішнього контролю, є: перевірка своєчасності, повноти, правильності і достовірності документування та відображення в обліку господарських операцій відповідно до визначеної облікової політики; контроль за збереженням та ефективним використанням активів підприємства; перевірка відповідності обліку встановленим нормативам та господарських операцій — чинному законо-

давству; оцінка ефективності діяльності підрозділів підприємства; виявлення зон інформаційного та економічного ризику у структурі підприємства; консультування персоналу підприємства в межах своїх повноважень; підготовка рекомендацій щодо ліквідації недоліків у функціонуванні підприємства тощо.

Коло повноважень та методів роботи служби внутрішнього контролю досить різноманітне і залежить від багатьох чинників. Сучасні умови господарювання і посилення конкуренції сприяють появі нових важливих функцій таких підрозділів, коригуванню посадових обов'язків і методів роботи.

Поступово вектор уваги внутрішніх контролерів пересувається з обліково-аналітичної системи менеджменту підприємства на вивчення зовнішнього середовища на предмет виявлення ризиків і чинників впливу на безпеку бізнесу. Адже такі ризики існують і для підприємств із зразковою відлагодженою обліковою системою та задовільним фінансовим станом. Відповідно до цього, для належної і успішної роботи служб внутрішнього контролю, потребує подальших досліджень і розробок методика проведення контролю. Ефективна робота системи внутрішнього контролю повинна сприяти стабільності і розвитку суб'єкта господарювання і потребує застосування новітніх методик та постійного розширення інформаційного простору.

**Безверхий К. В.**, аспірант кафедри  
обліку, аналізу та аудиту в АПК,  
ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана»

## **ОПТИМІЗАЦІЯ НЕПРЯМИХ ВИТРАТ ЗА ДОПОМОГОЮ БЮДЖЕТУВАННЯ**

Оптимізація витрат підприємства, зокрема непрямих витрат, — важлива складова системи управління підприємством у цілому. Це є можливим із застосуванням процесу планування витрат та результатів діяльності підприємства на короткостроковий період за допомогою системи бюджетування, що в свою чергу має ряд відмінностей від планування, оскільки планування залежить від довгострокових цілей підприємства.

При складанні бюджетів непрямих витрат можуть використовуватися два підходи. Перший підхід передбачає розробку бюджету без консультування з керівниками центрів відповідальності та бухгалтерами-аналітиками. Такий метод називають «бюдже-