5. Герасим П.М., Давидович І.Є. Управлінський облік на підприємстві. – Тернопіль: Економічна думка, 2001. – 270 с.
6. Голов С.Ф. Управлінський облік: Підручник для вузів. – К.: Лібра, 2003. – 704 с.

М.В.Реслер, к.е.н.,
Мукачівський державний університет,
м. Мукачеве

РОЛЬ ОБЛІКУ В СИСТЕМІ МЕНЕДЖМЕНТУ

У статті дана характеристика системи менеджменту, обґрунтовано значення обліку як науки, досліджено його предмет та цілі, значна увага приділяється питанням ролі обліку в системі менеджменту за умов сучасної економіки і зростаючих потреб користувачів облікової інформації.

In the article this description of the management system, grounded value of account as sciences, investigational his object and aims, considerable attention is spared the questions of role of account in the system of management at the terms of modern economy growings necessities of users of accounting information.

Однією з найголовніших складових успіху економічно розвинутих країн світу є використання менеджменту, тобто науково обґрунтованої та якісно побудованої системи управління організацією. Менеджмент виступає як результативний засіб формування ринкових стратегій, залучення інвестицій, здійснення нововведень, оптимізації співвідношення попиту й пропозиції тощо.

В умовах ринкових відносин менеджмент активно проникає й на українські підприємства. Підприємці зацікавлені у використанні його основних надбань, оскільки це дає змогу досягнути стрункої побудови організації, знизити трудомісткість управлінських робіт, посилити вплив на працівників для досягнення цілей.

Термін „менеджмент" в Україні почали використовувати на початку 90-х років XX ст., що було зумовлено падінням командно-адміністративної економічної системи і початком інтеграції країни у світовий економічний простір [1].

Оксфорський словник англійської мови дає таке тлумачення менеджменту (від англійського дієслова „to manage" – керувати) – це вміння й адміністративні навички організовувати роботу апарату (служб працівників) [2].

З функціонального погляду менеджмент – процес планування, організовування, мотивування, контролювання та регулювання, покликаний забезпечити формування та досягнення цілей організацій [1].

Для нормального виконання розглянутих функцій управління необхідна інформація. Таку інформацію має надавати, насамперед, система обліку. Адже характерним для обліку є системний, безперервний процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення та передачі інформації в грошовому вираженні про операції та результати діяльності суб'єкта господарської діяльності.

Об'єктами обліку виступають задокументовані в грошовому виразі господарські операції, що відображають стан та розмір майна, капіталу та зобов'язань суб'єкта господарської діяльності.

Предметом обліку є сукупність процедур облікового процесу. Метою ж надання користувачам повної, об'єктивної та неупередженої інформації для ефективного використання обмежених ресурсів в умовах зростання людських потреб [3].

Облікова інформація сприяє управлінню економікою підприємства. По-перше, облік дає інформацію, яка допомагає прийняти рішення. Більшість важливих рішень незалежно від їх суті ґрунтується на фінансових розрахунках. По-друге, облік розкриває економічні наслідки раніше прийнятих рішень. Фінансові звіти, які періодично складаються, містять у собі відомості про економічні наслідки раніше прийнятих рішень. І по-третє, облік – це необхідний кожному підприємству запобіжний засіб контролю.

Отже, облік є інформаційною базою для системи менеджменту. Розглянемо детальніше роль обліку в реалізації кожної окремо взятої функції менеджменту.

Рівень планоміорності на багатьох ефективно функціонуючих підприємствах демонструє осмисленість їх діяльності. Сучасне планування характеризується усвідомленням його необхідності з метою забезпечення ефективного організовування, мотивування, контролювання та регулювання роботи підприємства, запобігання втратам і зменшенням ризиків.

Планування – вид управлінської діяльності, який визначає перспективу і майбутній стан підприємства, шляхи і способи його досягнення [1].

Роль обліку в процесі планування полягає в складанні й узгодженні бюджетів, розробленні стандартів витрат, наданні інформації про минулі події й розрахунки можливих наслідків майбутніх дій.

Бюджет – це план майбутніх операцій, виражених у кількісних вимірниках. Це сукупність короткострокових завдань, розроблених для досягнення загальної мети підприємства.

Розробка бюджетів забезпечує періодичне планування операцій підприємства, дає змогу передбачати майбутні проблеми і визначити найкращий шлях удосконалення загальної мети.

Одним із напрямків бюджетування є розробка стандартів (норм) витрат на виробництво окремих видів робіт (послуг). Це дає можливість скласти нормативну калькуляцію повної виробничої собівартості одиниці продукції.

Дуже важливим аспектом бюджетування є те, що воно змушує менеджерів кількісно обґрунтовувати свої плани і дає змогу усвідомити витрати, пов'язані з їх виконанням. Крім того, у процесі складання бюджету менеджер має змогу порівняти витрати і вигоди альтернативних напрямків дій, визначити найефективніший спосіб використання ресурсів. Оскільки бюджети відображають майбутні операції фірми, то мірою їх здійснення вони перетворюються на базу для оцінки діяльності [4].

У деяких випадках складання бюджетів передбачено законодавством або є умовою контрактів. Наприклад, установи, що фінансуються з Державного бюджету або зі спеціальних фондів, мають складати бюджети в межах виділених коштів.

Наступним кроком після визначення перспективи і майбутніх параметрів діяльності організації є її побудова, яка закріплює повноваження, завдання та обов'язки працівників у різних підрозділах та на різних рівнях управління. Адже наявність у підприємства найсучаснішої техніки і технологій, висококваліфікованого персоналу, вільних обігових коштів є необхідними, але недостатніми умовами забезпечення стійких конкурентоспроможних позицій на ринку. Без належного організовування діяльності на підприємстві виникають проблеми неефективного використання ресурсного потенціалу та наявних можливостей.

Наступна функція – це організовування – вид управлінської діяльності, який відображає процес формування структури управління організацією [1].

Правильне організовування обліку на підприємстві допомагає ефективніше накопичувати різноманітні важливі дані. Від цього залежить своєчасність і правильність вимірювання та фіксація

господарських операцій в первинних документах, їх реєстрація та класифікація в облікових регістрах, а також надходження до складу звітів. Отже, якщо процедура заповнення первинних документів не є ефективно організована, то варто сумніватися в своєчасності та достовірності інформації, що буде надходити з них.

Після визначення перспектив організації та завершення її побудови особливого значення набувають питання створення максимальної зацікавленості працівників у результатах діяльності організації. Ще з три десятки років тому йшлося більше про матеріальні та організаційні аспекти спонукання. На сучасному етапі все більше акцентується на соціально-психологічних аспектах, що створюють умови для досягнення високих результатів виробничо-господарської діяльності з мінімальними затратами.

Мотивування – вид управлінської діяльності, який забезпечує процес спонукання себе та інших працівників до діяльності, що спрямована на досягнення особистих цілей та цілей організації [1].

Існують два види мотивації: неекономічна та економічна. Якщо неекономічним спонуканням займається менеджмент (похвала, критика), то економічним – облік. Роль обліку в процесі мотивації полягає в регулюванні операцій, пов'язаних із заробітною платою: нарахування, утримання, виплата.

Оскільки головна мета мотивації задоволення потреб працівників, то необхідно організувати діяльність персоналу, узгодити його зусилля та врахувати інтереси людей так, щоб заохотити їх. Адже зазвичай продуктивність праці прямолінійно залежить від отриманої винагороди.

Після планування, організування і мотивування діяльності в організації виникає потреба в забезпеченні постійних спостережень за ходом виробничо-господарських процесів та у виявленні проблем, які перешкоджають її успішному здійсненню.

Але для забезпечення ефективної діяльності підприємства недостатньо лише визначити завдання, організувати роботу, забезпечити оплату праці робітникам. Всі ці процеси не результативні, якщо не реалізовується таки й процес менеджменту, як контролювання.

Контролювання – вид управлінської діяльності щодо оцінки рівня виконання завдань і досягнення цілей, виявлення відхилень, збоїв, недоліків та причин їх виникнення з метою уникнення

нагромадження й повторення помилок, мінімізації витрат, подолання складних організаційних проблем тощо [1].

Контролювання є важливим чинником забезпечення стабільності, передбаченого рівня розвитку економічного суб'єкта, уникнення криз. Облік виконує чималу роль у процесі контролю. Він здійснює систематичне спостереження та фіксування господарських операцій; цілеспрямований збір та аналіз інформації по них; зіставляє фактичні дані про діяльність із планами або бюджетами; розраховує, аналізує, інтерпретує відхилення. Для забезпечення прийняття рішень на різних стадіях та рівнях менеджменту облік узагальнює, систематизує і надає необхідну інформацію, готує рекомендації щодо можливих наслідків обраного напряму дії.

Для оцінки ефективності виконання запланованих завдань необхідно складати звіт про виконання. Це звіт, що містить порівняння запланованих і фактичних показників і розрахунок відхилень із зазначенням їх причин. Його готують регулярно, здебільшого щомісяця. Відхилення від бюджету, відображені у звіті, можуть бути сприятливими (коли фактичний дохід перевищує запланований, а фактичні витрати менші за бюджетні) або несприятливим (коли фактичний дохід перевищує запланований, або фактичні витрати більші за бюджетні) [4].

Значний розмір відхилень вимагає детальнішого вивчення їх причин за допомогою додаткової інформації.

Слід зауважити, що звіт про виконання бюджету забезпечує можливість контролю лише за умови конкретного зіставлення фактичних і бюджетних показників.

Також складаються інші види звітів, які допомагають об'єктивно оцінити становище підприємства та прийняти коригуючі управлінські рішення.

Виявлені на засадах контролювання проблеми і порушення процесу виробничо-господарської діяльності, а також негативні його результати вимагають здійснення регулювання.

Регулювання – вид управлінської діяльності, спрямований на усунення відхилень, збоїв, недоліків тощо в керованій системі шляхом розроблення і впровадження відповідних заходів [1].

Регулювання покликане усунути недоліки. При цьому коригуючі заходи можуть застосовуватися на всіх попередніх етапах технології менеджменту рис. 1.

Варто зазначити, що оперативне регулювання на збої та недоліки, при чіткому розумінні причини, значно підвищує ефективність регулюючих дій та зменшує ймовірність їх виникнення в майбутньому.

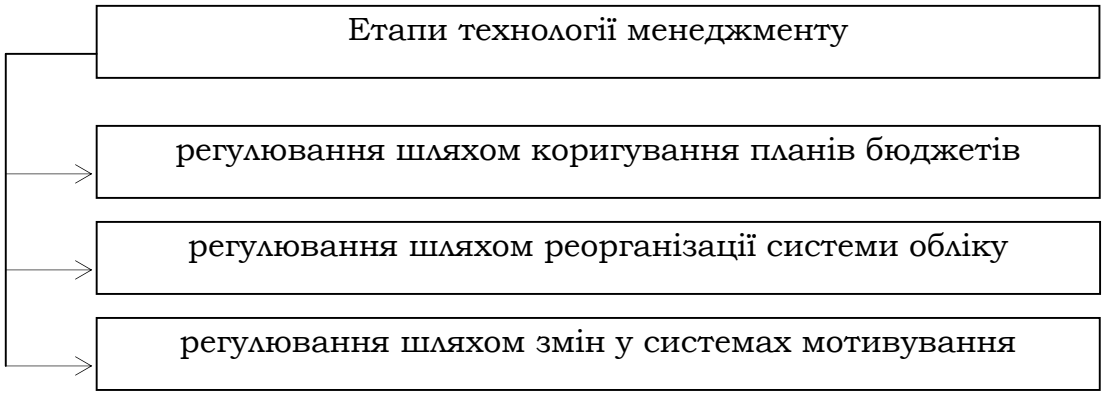

Рис. 1. Коригуючі заходи на всіх попередніх етапах технології менеджменту

Підсумовуючи вищенаведене, можна зробити висновок, що дві, на перший погляд, різнорідні науки менеджмент та облік дуже тісно пов'язані між собою. Неможливо планувати, організовувати, мотивувати, контролювати та регулювати діяльність підприємства без наявності належного рівня інформації. Значною мірою необхідність у такій інформації забезпечує облік. Тому в сучасних умовах зростання людських потреб при обмежених ресурсах, використання взаємодоповнюючих аспектів цих наук допоможе провідним економістам досягти максимальних результатів при мінімальних витратах.

Список використаних джерел:

1. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту: Підручник. – К.:, 2003.
2. Mc Dowall Edited by R.D. Laboratory Information Systems. – England: Sigma Press, 1987.
3. Сопко В.В., Сопко О.В. Бухгалтерський облік: Основи теорії та концептуальні засади побудови: Навч.-метод. посібник. – К., 2001.
4. Голов С.Ф. Управлінський облік: Підручник. – К.: Лібра, 2003.