

УДК 657.37:334.012.64

DOI: 10.25140/2411-5215-2019-1(17)-265-271

*Вікторія Маргасова, Тетяна Гоголь, Вадим Колоток***УПРАВЛІНСЬКА ЗВІТНІСТЬ МАЛИХ ПІДПРИЄМСТВ
(НА ПРИКЛАДІ ТОВ «МЕНСЬКИЙ КОМУНАЛЬНИК»)***Виктория Маргасова, Татьяна Гоголь, Вадим Колоток***УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
(НА ПРИМЕРЕ ООО «МЕНСКИЙ КОММУНАЛЬНИК»)***Viktoriia Margasova, Tetiana Gogol, Vadym Kolotok***MANAGER REPORTS OF SMALL ENTERPRISES
(IN THE EXAMPLE OF «MENSKYI KOMUNALNYK» LLC)**

У статті розглянуто проблеми розкриття інформації для управлінської ланки малого бізнесу та розглянуто форми управлінської звітності на підприємствах малого бізнесу. Виявлено мету, підходи до складання управлінської звітності та відмінність її від фінансової звітності. Визначено, на кого покладаються обов'язки зі складання управлінської звітності та які реквізити застосовуються при її складанні. Досліджено етапи упровадження та складання внутрішньої звітності на підприємствах. Розглянуто на прикладі малого підприємства ТОВ «Менський комунальник» форми управлінської звітності, які застосовуються на цьому підприємстві.

Ключові слова: управління; малий бізнес; звітність; інформація; підходи.

Рис.: 1. Бібл.: 9.

В статье рассмотрены проблемы раскрытия информации для управленческого звена малого бизнеса и рассмотрены формы управленческой отчетности на предприятиях малого бизнеса. Выведено цель, подходы к составлению управленческой отчетности и отличие ее от финансовой отчетности. Определено, на кого возлагаются обязанности по составлению управленческой отчетности и какие реквизиты применяются при ее составлении. Исследованы этапы внедрения и составления внутренней отчетности на предприятиях. Рассмотрены на примере малого предприятия ООО «Менский коммунальник» формы управленческой отчетности, применяемые на данном предприятии.

Рис.: 1. Библ.: 9.

Ключевые слова: управление; малый бизнес; отчетность; информация; подходы.

The article deals with the problems of disclosure of information for the management of small business and considered forms of management reporting in small business enterprises. The purpose, approaches to the preparation of management reporting and its distinction from financial reporting are revealed. It is determined who is assigned responsibilities for the preparation of management reporting and what details are used when compiling it. The stages of implementation and compilation of internal reporting at enterprises are investigated. Considered as an example of a small enterprise of the «Menskyi komunalnyk» LLC, the forms of managerial reporting that are used in this enterprise ..

Keywords: management; small business; reporting; information; approaches.

Fig.: 1. References: 9.

JEL Classification: M40

Постановка проблеми. Ефективне управління малими підприємствами в глобалізованому світі сприяє його стабільному розвитку, дає змогу вчасно реагувати на виклики, які постають перед ним. Для ефективного управління підприємствами малого бізнесу необхідно забезпечити, щоб дії менеджменту щодо об'єкта відповідали вимогам ситуації, в якій перебувають підприємства. Це можна досягти завдяки постановці правильних цілей та знаходженню обґрунтованих шляхів для їх досягнення. Пошук напрямків розвитку, які ставлять перед собою малі підприємства, робиться на основі певної інформації. Отримати таку інформацію можна з найрізноманітніших джерел: нормативно-правові акти, Інтернет, засоби масової інформації, неофіційні джерела інформації, дані бухгалтерського обліку та звітності.

Бухгалтерський облік має забезпечувати управлінський персонал усією необхідною інформацією, яка подається в планах, бюджетах, звітах тощо. Дані, які розкриваються у спрощених фінансових звітах малого підприємства, не завжди є достатніми для прийняття ефективних рішень і потребують доповнення за допомогою управлінської звітності.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Проблема складання та розкриття інформації в управлінській звітності підприємств досліджувалася багатьма провідними науковцями: П. Й. Атамаса [1], Ф. Ф. Бутинець [2], С. А. Кузнецова [3], В. С. Лень [4], М. С. Пушкар [5], Т. А. Гоголь [6] та інші.

Виділення недосліджених частин загальної проблеми. Питання складання та наповнення інформацією управлінської звітності на підприємствах малого бізнесу розкрито недостатньо й потребує подальшого вивчення.

Мета статті – дослідження питання складання управлінської звітності на підприємствах малого бізнесу, розкриття інформації в ній.

З огляду на мету статті необхідно вирішити такі завдання:

- встановити необхідність розкриття інформації необхідної для менеджменту в управлінській звітності та визначити мету, етапи та підходи до її складання;
- виявити особливості використання управлінської звітності на підприємствах малого бізнесу;
- ознайомитися з формами управлінської звітності на прикладі малого підприємства ТОВ «Менський комунальник».

Виклад основного матеріалу. Організація ефективної діяльності будь-якого підприємства залежить від якості управління, яка багато в чому залежить від своєчасного отримання менеджером достовірної інформації про стан об'єкта управління [1]. Така інформація надходить здебільшого зі звітів.

Кожне підприємство, відповідно до вимог законодавства, складає фінансову, податкову та статистичну звітність. Такого роду звітність складається за певними встановленими формами та має певний набір інформації, який задовольняє запити того чи іншого користувача. До цих користувачів відносяться податкові органи, кредитори, органи статистики, власники та керівники підприємства тощо. Проте двом останнім не завжди вистачає інформації, яка розкривається в цих звітах. Тому виникає потреба в розкритті додаткової інформації, яку можна ефективно використовувати для досягнення цілей та завдань, які ставить перед собою підприємство.

Внутрішня бухгалтерська звітність – звітність, яку складає бухгалтер-аналітик і подає як адміністрації підприємства, так і менеджерам усіх рівнів управління [2].

Незважаючи на те, що і фінансова, і управлінська звітність є інформаційним забезпеченням прийняття рішень, між ними є суттєва різниця – управлінська звітність має чітку адресність у межах підприємства й повинна надавати не загальну інформацію в довільному форматі, а інформацію, визначену внутрішніми регламентами, зорієнтованими на конкретного споживача з визначеними цими регламентами показниками і форматом подання [7]. Тобто складання внутрішньої бухгалтерської звітності регламентується внутрішніми документами на підприємстві, і вона подається внутрішнім користувачам з певною метою.

Метою складання управлінської звітності є задоволення інформаційних потреб адміністративно-управлінського персоналу шляхом поєднання вартісних та кількісних показників, які дають змогу оцінювати та контролювати, прогнозувати та планувати діяльність центрів відповідальності або окремі напрями їхньої діяльності [8].

Важливим кроком на етапі складання управлінської звітності є розроблення її вихідних форм [9].

Складання управлінської звітності підприємстві здійснює працівник облікового апарату, який має доступ до всієї необхідної інформації. Це може бути, наприклад, головний бухгалтер або головний економіст, оскільки інші облікові працівники можуть мати обмежений доступ до певної інформації, необхідної для тієї чи іншої форми звітності.

Управлінська звітність не обов'язково повинна мати всі необхідні реквізити, оскільки вона використовується в межах одного підприємства. Однак доцільно застосовувати такі реквізити: назва звіту; прізвище, ім'я, по батькові та посада особи, яка складала звітність; дата складання; підпис. Складати управлінську звітність можна в ручній або автоматизованій техніці записів. Управлінську звітність можна подавати за допомогою

ОБЛІК, КОНТРОЛЬ ТА АУДИТ: ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНИЙ АСПЕКТ

текстових та візуальних даних (таблиці, графіки, схеми, малюнки, відеоролики тощо). Подається звітність до власника, керівника підприємства, керівників структурних підрозділів або інших осіб, які приймають управлінські рішення.

При складанні внутрішньої бухгалтерської звітності необхідно враховувати певні підходи до її складання:

- форми звітності мають відповідати потребам користувачів, бути зручними використанні;
- зважати на розміри підприємства (кількість працівників, структурних підрозділів);
- інформація, яка подається користувачам має бути достатньою, релевантною та своєчасною;
- інформація, яка подається користувачам може включати кількісні показники обліку;
- має враховуватися специфіка підприємства (галузь, в якій воно працює, форма власності тощо);
- застосовуване програмне забезпечення на підприємстві;
- фінансові, матеріальні, технічні та трудові ресурси, які використовує підприємство;
- кількість працівників облікового апарату;
- якість та зміст вхідної інформація, яка збирається для обробки, має відповідати цілям, які ставляться перед тією чи іншою формою звітності;
- при візуалізації даних необхідно, щоб для кожного використовуюваного базового графічного елемента (точка, лінія, частина поверхні тощо) застосовувалося якомога менше способів їх передачі (колір, довжина, розмір тощо).

Упровадження та складання звітності відбувається за певними етапами, а саме:

- 1) визначення необхідності складання звітності та її мети, можливості обліку забезпечити необхідними даними для складання тієї чи іншої форми звітності;
- 2) встановлення відповідальних осіб за її складанням;
- 3) встановлення осіб, яким подається управлінська звітність;
- 4) розробка форм, методики складання управлінської звітності на підприємстві;
- 5) затвердження форм звітності та методики її складання відповідними внутрішніми документами.

Складання управлінської звітності має відбуватися за такими етапами (рисунок).

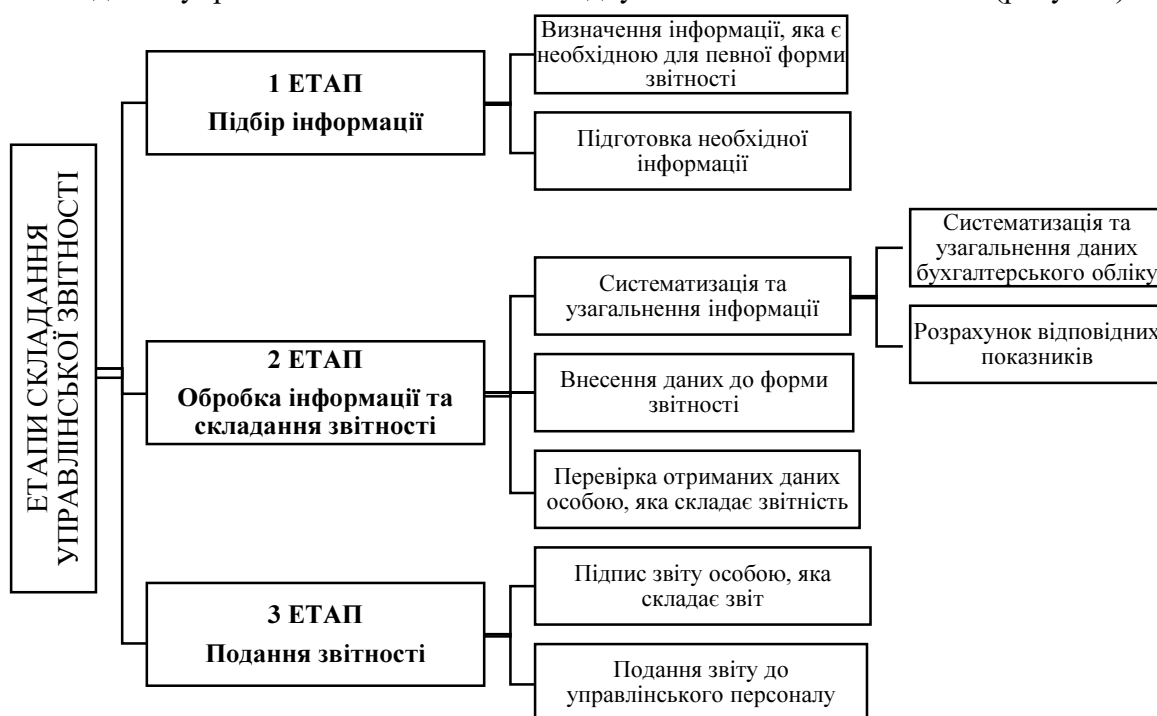


Рис. Етапи складання управлінської звітності

ОБЛІК, КОНТРОЛЬ ТА АУДИТ: ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНИЙ АСПЕКТ

Тобто складання управлінської звітності має відбуватися в три етапи: підбір інформації, обробка інформації та складання звітності, подання звіту. На першому етапі відповідальна особа визначає, яка інформація є необхідною, та здійснює підготовку необхідної інформації. На другому етапі відбувається систематизація та узагальнення інформації, яка включає систематизацію та узагальнення даних бухгалтерського обліку та розрахунків необхідних показників. Після того відбувається внесення даних до форм звітності, їх перевірка відповідальною особою. На третьому етапі складена звітність підписується особою, яка складає звіт. Потім звітності подається менеджеру, відповідальному за прийняття певних управлінських рішень.

При складанні управлінської звітності малим бізнесом є певні особливості. Їм в умовах обмеженості ресурсів потрібні правильні та своєчасні управлінські рішення, які можуть прийматися тільки за умов достовірності інформації, отриманої у звітності, зокрема управлінської. Тобто в управлінській звітності потрібно використовувати достовірну інформацію, оскільки недостовірна інформація може призвести до порушення платоспроможності, ліквідності, стійкості малого підприємства, або до його банкрутства. Також особливістю малого підприємств є те, що на мікропідприємствах (чисельність працюючих до 10 осіб), облік на яких веде власник або уповноважена особа, немає доцільності використання управлінської звітності, оскільки власник або уповноважена особа буде володіти повним обсягом необхідної інформації для прийняття рішень.

Розглянемо складання та форми звітності на прикладі малого підприємства ТОВ «Менський комунальник». Основним видом діяльності цього підприємства є міське водопостачання та водовідведення. Управлінську звітність на підприємстві складає головний економіст. Метою складання управлінської звітності на підприємстві є детальний аналіз доходів, витрат і фінансового результату за видами наданих послуг (водопостачання, водовідведення, рембригада, інші послуги). Складаються такі форми управлінської звітності: зведений аналіз фінансово-господарської діяльності, аналіз доходів і видатків та фінансових результатів, аналіз фінансово-господарської діяльності з водопостачання, аналіз фінансово-господарської діяльності з водовідведення, аналіз витрат на збут та перевірку лічильників, аналіз фінансово-господарської діяльності по рембригаді, аналіз фінансово-господарської діяльності головного інженера, аналіз оплати за реалізоване водопостачання і водовідведення, аналіз фінансово-господарської діяльності з надання інших послуг, адміністративно-господарські витрати, аналіз фінансово-господарської діяльності по транспортних одиницях. Управлінська звітність на підприємстві складається в Microsoft Excel за квартал, півроку, 9 місяців, рік та подається директорові. На основі звітності приймаються певні управлінські рішення. Розглянемо кожен зі звітів окремо.

У Зведеному аналізі фінансово-господарської діяльності відображаються доходи без ПДВ та витрати за підрозділами: водопостачання, водовідведення, рембригада, технічні умови, інші. Доходи відображаються за такими статтями: бюджетні установи, інші споживачі, населення, амортизація по міськраді, ремонтні роботи згідно з калькуляцією, роботи транспорту, технічні умови. Витрати відображаються за такими статтями: електроенергія, заробітна плата, нарахування на заробітну плату, амортизація (окремо на орендовані об'єкти міськради та по підприємству), матеріали на утримання, експлуатацію та ремонт, запчастини, транспортні послуги, проведення аналізів, оренда транспорту, гаражу, оренда по міськраді, послуги зв'язку, ПММ, опалення та дрова, податки (окремо – земельний), ремонт, відсотки банку за населенням, обслуговування банком, оголошення, програмне обслуговування, канцтовари, відрядження, покупка очисних стоків, різне, судові витрати, відсотки по кредиту. У звіті проводиться підсумок доходів без ПДВ та витрат за кожною статтею окремо та в розрізі водопостачання, водовідведення, рембригада, технічні умови, інші та визначаються такі показники: собівартість планова, тариф з ПДВ, фінансовий результат, собівартість фактична, тариф фактичний із ПДВ, відшкодування витрат.

ОБЛІК, КОНТРОЛЬ ТА АУДИТ: ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНИЙ АСПЕКТ

У звіті аналіз доходів і видатків та фінансових результатів відображаються доходи і витрати за підрозділами (водопостачання, водовідведення, рембригада, головний інженер та інші) за звітний місяць та наростаючим підсумком за рік усього.

У звітах аналіз фінансово-господарської діяльності з водопостачання та аналіз фінансово-господарської діяльності з водовідведення відображається фактичні показники доходів та витрат (без ПДВ, ПДВ, разом) з водопостачання та водовідведення відповідно. Доходи розкриваються за такими статтями: бюджетні установи, інші споживачі, населення, усього витрати. А витрати розкриваються за такими статтями: матеріальні витрати, заробітна плата, нарахування на заробітну плату, загальновиробничі витрати, адмін-витрати, витрати на збут, ПДВ, рентабельність та всього витрати. Також розраховуються такі показники, як фінансовий результат, собівартість відсотків відшкодування.

В аналізі витрат зі збуту та перевірки лічильників розподіляються відповідні витрати на водопостачання та водовідведення. До статті витрат на збут включаються такі витрати, як заробітна плата, нарахування на заробітну плату, виготовлення розрахункових матеріалів, амортизація, відсотки банку, програмне обслуговування, оголошення, поштові витрати. А до статті перевірки лічильників включаються заробітна плата, нарахування на заробітну плату, періодична перевірка лічильників, середній ремонт, опломбування лічильників, спецодяг, медогляд, ПММ, відрядження.

У звіті про аналіз фінансово-господарській діяльності рембригади відображаються доходи та витрати, розраховується собівартість та фінансові результати по рембригаді. Доходи відображаються за такими статтями: ремонтні роботи згідно з калькуляцією, робота ЕО, робота АС каналізація/вода, робота ГАЗ 53 СВ 7436, опломбування лічильник зварювальник, усього доходів, а витрати за наступними – заробітна плата, нарахування на заробітну плату, загальновиробничі витрати, адміністративні витрати, витрати на збут, усього витрат. Стаття загальновиробничі витрати включає в себе такі статті: на управління виробництвом (заробітна плата, нарахування на з/п), обслуговування виробничого процесу (утримання, експлуатацію та ремонт, запчастини, транспортні послуги, оренда транспорту, гаражу, заробітна плата водіїв, нарахування на заробітну плату водіїв, ПММ, амортизація, інші), загальновиробничі додаткові процеси (заробітна плата, нарахування на заробітну плату, амортизація, оренда по міськраді).

В аналізі про фінансово-господарську діяльності головного інженера відображаються доходи (статті – технічна документація, усього доходів) та витрати (статті – заробітна плата, нарахування на з/плату, ПДВ, усього витрат) та визначається фінансовий результат.

В аналізі оплати за реалізоване водопостачання і водовідведення визначається, скільки реалізовано та оплачено послуг окремо населенням і організаціями та всього. Також визначається різниця між реалізованими та оплаченими послугами.

В аналізі фінансово-господарської діяльності по інших послугах відображаються доходи (статті – матеріали, регулювання, дохід від відсотків на депозит, судові витрати, держмити, повернення спецодягу, ПП «Менакомунтрас», усього доходів) та витрати (статті – співчуття-оголошення, усього витрат) та визначається фінансовий результат.

У звіті адміністративно-господарські витрати відбувається розподіл витрат по водопостачанню, водовідведенню та інші. Витрати відображаються за такими статтями: заробітна плата, відрахування на соціальні заходи, матеріали, обслуговування програм, канцтовари, амортизація, послуги зв'язку, опалення (дрова), відрядження, обслуговування банком, судові витрати/адвокат, дебіторська заборгованість, податок на землю, відсотки за кредит, усього.

У звіті про аналіз фінансово-господарської діяльності транспортних одиниць розкривається інформація по кожному транспортному засобу окремо та разом по підприємству. Дані подаються в розрізі підрозділів (водопостачання, водовідведення, рембригада, саночистка, інші) за такими показниками: штатна одиниця, доходи, витрати, заробітна плата, нарахування на заробітну плату, паливно-мастильні матеріали.

ОБЛІК, КОНТРОЛЬ ТА АУДИТ: ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНИЙ АСПЕКТ

Звітність дозволяє керівництву ТОВ «Менський комунальник» приймати управлінські рішення щодо кожного виду надаваних послуг, роботи транспортних засобів та здійснювати контроль за адміністративними та загальновиробничими витратами підприємства.

Висновки і пропозиції. У результаті проведеного дослідження можна зробити такі висновки:

- встановлено необхідність розкриття інформації, необхідної для управління в управлінській звітності;
- визначено, що існує відмінність між фінансовою та управлінською звітністю. Вона полягає в тому, що управлінська звітність складається за внутрішніми регламентами для конкретних споживачів, визначених цими регламентами з певною метою;
- висвітлено, що метою складання управлінської звітності є задоволення інформаційних потреб адміністративно-управлінського персоналу за для оцінки, контролю, прогнозування та планування діяльності за центрами відповідальності;
- визначено, що управлінську звітність на підприємстві складає працівник облікового апарату, який має доступ до всієї необхідної інформації. Встановлено, що доцільно застосовувати такі реквізити при складанні управлінської звітності: назва звіту; прізвище, ім'я, по батькові та посада особи, яка складала звітність; дата складання; підпис;
- досліджено, що управлінська звітність подається особі, відповідальній за прийняття рішення. Розглянуто підходи до складання управлінської звітності для підприємств;
- розглянуто етапи упровадження та складання управлінської звітності на підприємстві;
- виявлено особливості складання управлінської звітності на підприємствах малого бізнесу;
- досліджено форми та склад управлінської звітності на прикладі малого підприємства ТОВ «Менський комунальник» та встановлено, що управлінську звітність на підприємстві складає головний економіст. Визначено, що метою складання управлінської звітності на підприємстві є детальний аналіз доходів, витрат і фінансового результату за видами наданих послуг (водопостачання, водовідведення, рем бригада, інші послуги) та розглянуто кожну з форм звітності.

Отже, управлінська звітність на підприємствах малого бізнесу має важливе значення, оскільки за її допомогою управлінський персонал отримує інформацію, яку не можна отримати з інших видів звітності: фінансова, податкова, статистична. Тобто управлінська звітність забезпечує зниження рівня виникнення криз на підприємстві та запобігає ймовірності банкрутства.

Список використаних джерел

1. Атамас П. Й. Управлінський облік: навч. посіб. 2-ге вид. Київ: Центр учбової літератури, 2009. 440 с.
2. Бухгалтерський управлінський облік: підручник / за ред. Бутинеця Ф. Ф. Вид. 2-ге, перероб. і доп. Житомир: Рута, 2002. 480 с.
3. Кузнецова С. А. Інтегрована управлінська звітність: глобальні виклики та локальні рішення в епоху ноосфери. *Економічний нобелівський вісник*. 2014. № 1 (7). С. 270–279.
4. Лень В. С. Управлінський облік: навчальний посібник. Чернігів: ЧДТУ, 2002. 153 с.
5. Пушкар М. С. Управлінський облік. Тернопіль: «Поліграфіст» ЛТД, 1995. 164 с.
6. Гоголь Т. А. Облік та звітність на підприємствах малого бізнесу: управлінський аспект. *Проблеми економіки*. 2013. № 1. С. 338–344. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Pekon_2013_1_51.
7. Мазіна О. Формування концепцій управлінської звітності. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2013. № 9. С. 10–15. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/boau_2013_9_3.
8. Гладій І. О. Управлінська звітність підприємства: принципи формування. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2018. Вип. 23. URL: <http://global-national.in.ua/archive/23-2018/118.pdf>.
9. Попович М. П., Головацька С. І. Управлінська звітність підприємств з виробництва пива: принципи, функції, вимоги. *Ефективна економіка*. 2018. № 4. URL: <http://ojs.dsau.dp.ua/index.php/efektyvna-ekonomika/article/view/1198>.

References

1. Atamas, P. I. (2009). *Upravlinskyi oblik [The managerial register]*. (2nd ed.). Kyiv: Tsentr uchbovovoi literatury [in Ukrainian].
2. Butynets, F. F. (Ed.) (2002). *Bukhhalterskyi upravlinskyi oblik [Accounting management accounting]*. (2nd ed.). Zhytomyr: Ruta [in Ukrainian].
3. Kuznetsova, S. A. (2014). Intehrovana upravlinska zvitnist: hlobalni vyklyky ta lokalni rishennia v epokhu noosfery [Integrated Management Reporting: Global challenges and local solutions in the noosphere]. *Ekonomichnyi nobelivskyi visnyk – Economic Nobel Bulletin*, 1 (7), 270–279 [in Ukrainian].
4. Len, V. S. (2002). *Upravlinskyi oblik [The managerial register]*. Chernihiv: ChDTU [in Ukrainian].
5. Pushkar, M. S. (1995). *Upravlinskyi oblik [The managerial register]*. Ternopil: «Polihrafist» LTD [in Ukrainian].
6. Hohol, T. A. (2013). Oblik ta zvitnist na pidpriemstvakh maloho biznesu: upravlinskyi aspect [Accounting and reporting at small business enterprises: managerial aspect]. *Problemy ekonomiky – Problems of the economy*, 1, 338–344. Retrieved from http://nbuv.gov.ua/UJRN/Pekon_2013_1_51.
7. Mazina, O. (2013). Formuvannia kontseptsii upravlinskoï zvitnosti [Formation of concepts of managerial reporting]. *Bukhhalterskyi oblik i audyt – Accounting and auditing*, 9, 10–15. Retrieved from http://nbuv.gov.ua/UJRN/boau_2013_9_3.
8. Hladii, I. O. (2018). Upravlinska zvitnist pidpriemstva: pryntsyvy formuvannia [Management accounting of an enterprise: principles of formation]. *Hlobalni ta natsionalni problemy ekonomiky – Global and national problems of the economy*, 23. Retrieved from <http://global-national.in.ua/archive/23-2018/118.pdf>.
9. Popovych, M. P., Holovatska, S. I. (2018). Upravlinska zvitnist pidpriemstv z vyrobnytstva pyva: pryntsyvy, funktsii, vymohy [Management reporting of beer enterprises: principles, functions, requirements]. *Efektivna ekonomika – Effective economy*, 4. Retrieved from <http://ojs.dsau.dp.ua/index.php/efektivna-ekonomika/article/view/1198>.

Маргасова Вікторія Геннадіївна – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту, Чернігівський національний технологічний університет (вул. Шевченка, 95, м. Чернігів, 14035, Україна).

Маргасова Виктория Геннадьевна – доктор экономических наук, профессор, заведующая кафедрой бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, Черниговский национальный технологический университет (ул. Шевченко, 95, г. Чернигов, 14035, Украина).

Margasova Viktoriia – Doctor of Economics, Professor, Head of the Department of Accounting, Taxation and Audit, Chernihiv National University of Technology (95 Shevchenka Str, 14035 Chernihiv, Ukraine).

E-mail: viktoriya.margasova@gmail.com

ORCID: <http://orcid.org/0000-0001-8582-2158>

ResearcherID: D-3198-2015

Гоголь Тетяна Анатоліївна – доктор економічних наук, професор, професор кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту, Чернігівський національний технологічний університет (вул. Шевченка, 95, м. Чернігів, 14035, Україна).

Гоголь Татьяна Анатольевна – доктор экономических наук, профессор, профессор кафедры бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, Черниговский национальный технологический университет (ул. Шевченко, 95, г. Чернигов, 14035, Украина).

Gogol Tetiana – Doctor of Economics, Professor, Professor of the Department of Accounting, Taxation and Audit, Chernihiv National University of Technology (95 Shevchenka Str., 14035 Chernihiv, Ukraine).

E-mail: tatyana.gogol@gmail.com

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-0885-6271>

ResearcherID: F-6030-2016

Колоток Вадим Олександрович – аспірант кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту, Чернігівський національний технологічний університет (вул. Шевченка, 95, м. Чернігів, 14035, Україна).

Колоток Вадим Александрович – аспірант кафедры бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, Черниговский национальный технологический университет (ул. Шевченко, 95, г. Чернигов, 14035, Украина).

Kolotok Vadym – PhD student of the Department of Accounting, Taxation and Audit, Chernihiv National University of Technology (95 Shevchenka Str., 14035 Chernihiv, Ukraine).

E-mail: kolotokvo@ukr.net

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-1577-4944>

ResearcherID: V-3184-2018