

**Список використаних джерел:** 1. МСБО 40 «Інвестиційна нерухомість». URL: [https://mof.gov.ua/storage/files/IAS%2040\\_ukr.pdf](https://mof.gov.ua/storage/files/IAS%2040_ukr.pdf). 2. МСФЗ 16 «Оренда». URL: [https://mof.gov.ua/storage/files/IFRS16-ukr\\_AH-compressed-1.pdf](https://mof.gov.ua/storage/files/IFRS16-ukr_AH-compressed-1.pdf).

УДК 657

**Л. Б. Боденчук**, канд. екон. наук, в. о. доцента кафедри економіки та менеджменту

**О. С. Задорожна**, здобувачка вищої освіти

Придунайська філія МАУП, м. Ізмаїл, Україна

## **ВИМОГИ ДО БУХГАЛТЕРА В СУЧАСНОМУ МЕНЕДЖМЕНТІ**

*Ключові слова:* бухгалтер-аналітик, управлінський облік, контроль, мотивація, облік.

Бухгалтерський облік – це мова, за допомогою якої фінансова і нефінансова інформація передається особам, які мають той чи інший інтерес до діяльності компанії: менеджерам, акціонерам, потенційним інвесторам, співробітникам, кредиторам і урядовим структурам [1, с. 12].

Внутрішнім користувачам потрібна інформація про господарське життя, яке допомагає їм приймати найрізноманітніші рішення і здійснювати планування, стимулювання, ті чи інші види контролю.

Основною метою бухгалтерії є надання інформації, по-перше, своєчасної, по-друге, достовірної, по-третє, повної, для задоволення потреб користувачів (як внутрішніх, так і зовнішніх). Організаційна структура всіх підприємств передбачає лінійні і нелінійні (функціональні) виробничі відносини. Бухгалтерія, залежно від її внутрішньої структури також має як лінійні, так і функціональні зв'язки та виконує такі завдання:

1) надає вищому апарату управління повні фінансові звіти по підрозділах;

2) надає допомогу менеджерам у плануванні та здійсненні контрольних операцій. Бухгалтера, до функціональних обов'язків якого входить і управління організацією, прийнято називати бухгалтер-аналітик, або бухгалтер-менеджер.

У бізнесі на Заході бухгалтер-менеджер одночасно є професійним менеджером, який бере участь в управлінні підприємством, яке починається з постановки завдань, продовжується організаційними заходами та закінчується оцінкою результатів, тобто від планування до контролю.

Планування – це опис завдань, проектування можливих результатів і вибір шляху їх досягнення. Контроль – це дія, яка допомагає виконанню запланованих рішень і уявлення оцінки, що забезпечує зворотний зв'язок [2, с. 8].

Причому варто наголосити, що постановка завдання має величезне значення, оскільки бухгалтерія є основною інформаційною системою на підприємстві та від її побудови будуть залежати всі наступні дії.

На стадії «постановки завдань» функції бухгалтера-аналітика (бухгалтера-менеджера) полягають у:

- забезпеченні достовірними даними, які характеризують роботу підприємства в попередніх та поточних періодах;
- моніторингу сильних і слабких сторін організації в нинішньому періоді та виявлення передбачуваних можливостей і загроз;
- визначення пріоритетів і основних напрямів дій на цільовий період;
- фінансовий аналіз завершених цілей і планів усіх рівнів управління.

Друга важлива частина функції управління полягає в управлінні роботами за організаційними рішеннями.

Завдання бухгалтера-менеджера при цьому полягають у:

- точному та своєчасному вимірюванні проміжних показників роботи щодо досягнення запланованих завдань;
- консультуванні керівників щодо прийняття оптимальних управлінських рішень та з метою скорочення часу при прийнятті цих рішень.

Завершальною функцією управління на рівні підприємства є вимірювання та оцінювання. Для бухгалтера зручніше називати це – «звітність та контроль».

Роль бухгалтера-менеджера при цьому складається з:

- розробки комунікацій (документообігу) на конкретні вимоги системи управління;
- консультування всіх ланок управління стосовно фінансових питань;
- допомога в коригуванні відхилень.

Відповідаючи на питання: «Якою кваліфікацією повинен володіти бухгалтер-менеджер?», – можна вказати кілька якостей.

Бухгалтер-менеджер насамперед керуючий. На перший погляд, бухгалтер лише фіксує дані господарського життя підприємства. Це яскравий приклад «класичного» бухгалтера, який у сучасних умовах не є актуальним. Бухгалтер-менеджер використовує свої професійні здібності для спільної праці з оптимізації використання всіх видів ресурсів та максимізації результату діяльності. Тут на перший план виступають не самі цифри, а те, що вони означають. Тобто виконується один із принципів бухгалтерського обліку «превалювання суті над формою». При цьому контроль не є самоціллю, а стає інструментом управління. Тоді бухгалтер не просто «фіксує дані», а стає орієнтованим на майбутнє.

Іншою рисою успішного бухгалтера-менеджера є його здібності «зазирнути за межі свого підрозділу» та побачити проблеми підприємства в комплексі.

Практика свідчить, що контрольні функції треба змінювати на мотиваційні. Причому мотивувати потрібно не тільки своїх підлеглих, звіти бухгалтера-менеджера про виконання бюджетів стимулюють діяльність усього персоналу, адже бюджети містять планові показники, які повинні бути досягнуті.

**Висновок.** Завдяки професійній діяльності бухгалтера-менеджера на підприємстві налагоджується обмін інформацією і звітністю між окремими службами. З його допомогою менеджери знайомляться з розробленими для них планами, усвідомлюють завдання, що стоять перед ними.

**Список використаних джерел:** 1. Друри К. Управленческий учет для бизнес-решений : учебник : пер. с англ. Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2003. 655 с. 2. Хорнгрен Ч. Т., Фостер Дж. Бухгалтерский учет: управленческий аспект / пер. с англ. ; под ред. Я. В. Соколова. Москва : Финансы и статистика, 2004. 416 с.

УДК 657.2

**Н. Л. Гресь**, канд. пед. наук, доцент, доцент кафедри обліку і аудиту

**А. В. Матвєєва**, магістрант кафедри обліку і аудиту

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка», м. Дніпро, Україна

### ЩОДО ВЕДЕННЯ ПОЗАБАЛАНСОВОГО ОБЛІКУ ОРЕНДОВАНИХ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

**Ключові слова:** операційна оренда, орендар, орендодавець, позабалансовий облік, простий запис операцій.

Суб'єкти господарювання у процесі своєї операційної діяльності на підставі договору оренди можуть як брати, так і передавати майно у користування на певний строк за плату. Інформація про наявність і рух об'єктів оперативної (операційної) оренди узагальнюється на позабалансовому рахунку 01 «Орендовані необоротні активи» [1].

У додатку до Методичних рекомендацій № 561 [2] наведена кореспонденція рахунків з обліку основних засобів, отриманих/переданих в оренду (табл. 1).

Таблиця 1

#### Кореспонденція рахунків з бухгалтерського обліку операцій з основними засобами

(витяг)

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		дебет	кредит
7. Облік основних засобів в оренді			
43	Отримані основні (транспортні) засоби в оренду: а) операційну		На позабалансовому рахунку 01 «Орендовані необоротні активи» здійснюється запис про одержання в операційну оренду із зазначенням вартості та інших характеристик
44	Передано устаткування в оренду: а) операційну		В аналітичному обліку на рахунку 10 «Основні засоби» зазначається факт знаходження об'єкта в операційній оренді