

- прийняття рішень щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках та зборах.

Повноваження виконавчих органів рад, як учасника бюджетного процесу, поділяються на власні та делеговані повноваження:

1. Власні повноваження:

- складання проекту міського бюджету, подання його на затвердження відповідної міської ради, забезпечення виконання бюджету;

- щоквартальне подання раді письмових звітів про хід і результати виконання місцевих бюджетів;

- підготовка і подання до районних та обласних рад необхідних фінансових показників та пропозицій щодо складання проектів районних та обласних бюджетів;

- здійснення в установленому порядку фінансування видатків з міського бюджету.

2. Делеговані повноваження:

- здійснення відповідно до закону контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності.

Міський (сільський) голова є одним із головних розпорядників бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою. Голова забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально економічного та культурного розвитку, міських цільових програм, міського бюджету та звіту про його виконання. Міський (сільський) голова підписує всі рішення міської ради та її виконавчого комітету, в т. ч. рішення сесії про бюджет на відповідний період та рішення про внесення змін до нього. Він оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про його виконання. До повноважень голови належить також ініціатива скликання загальних зборів громадян територіальної громади. Міський голова (не рідше одного разу на рік) звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами.

Однією з найбільших принципових переваг сучасної бюджетної реформи щодо переходу на програмно-цільове управління місцевими бюджетами є повна доступність такого бюджету для розуміння будь-яким пересічним мешканцем.

Уточнена редакція Бюджетного кодексу України зобов'язує оприлюднювати проект закону про Державний бюджет до його затвердження, але ця норма діє тільки для проекту Державного бюджету, який містить досить специфічну та складну інформацію, незрозумілу для пересічних громадян. Місцеві ж бюджети, які є чисельними та безпосередньо наближеними до інтересів людей, підлягають оприлюдненню за старою схемою [2].

Інструменти управління місцевими бюджетами в середньостроковій перспективі, надають можливість узгоджувати напрямки витрат бюджету з визначеними пріоритетами та стратегічними цілями соціально-економічного розвитку, а також надають вичерпну інформацію якості виконання місцевими органами влади своїх функцій.

**Список використаних джерел:** 1. Про засади внутрішньої і зовнішньої політики: Закон України від 01.07.2010 № 2411-VI. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2411-17>. 2. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

*УДК 657.01*

**О. М. Петрик**, студент

**Ю. В. Мінченко**, аспірант кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту

Науковий керівник: **О. Ю. Акименко**, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту

Чернігівський національний технологічний університет, м. Чернігів, Україна

## **РОЛЬ ТА ЗНАЧЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВОМ МАЛОГО БІЗНЕСУ**

*Ключові слова:* бухгалтерський облік, малий бізнес, менеджмент, інформаційний процес, фінансова звітність.

У сучасних умовах менеджмент підприємства все частіше постає перед неординарними проблемами і завданнями, вирішення яких потребує здійснення оптимальних управлінських

дій, які не є характерними для чинної практики господарювання. Формування й обробку соціально-економічної інформації в рамках вирішення певної управлінської проблеми, треба розглядати як інформаційне забезпечення з удосконаленим процесом функціонування облікової системи підприємства. Незаперечним залишається той факт, що бухгалтерський облік – інформаційна модель системи підприємства, яка забезпечує ідентифікацію, обробку, узагальнення та передачу інформації про об'єкти, явища та процеси, пов'язані з його діяльністю.

Отже, нагальними проблемами сьогодення є адаптації системи бухгалтерського обліку до потреб управління, а саме, до вирішення управлінських завдань у сферах ціноутворення, управління витратами, вартістю суб'єкта господарювання, його ризиками, соціальними та екологічними аспектами господарської діяльності [2]. Це, беззаперечно, стосується і підприємств малого бізнесу.

Кожна господарська операція, подія чи явище, що призводять до змін в операційному стані підприємства, в обов'язковому порядку має бути проведеною та задокументованою. Уся правда, достовірна й неупереджена інформація, зібрана в процесі ведення бухгалтерського обліку, являє собою велику цінність – за даними світової статистики втрата лише 20 % даних веде до розорення майже 65 % господарюючих суб'єктів [1, с. 310]. Недооцінка важливості обліку в процесі менеджменту підприємства може призвести до швидкої поразки підприємця.

Багато сучасних науковців вивчали важливість бухгалтерського обліку в процесі управління підприємством, серед них: Т. Гоголь, С. Бабінська, Л. Булах, Є. Калюга, В. Литвиненко, В. Кирилюк, О. Криворот, Л. Кіндрацька, М. Космико, В. Бачинський, О. Онищенко, І. Садовська, О. Сидоренко та інші.

Управління підприємством малого бізнесу чи фірмою-«гігантом» неможливе без даних бухгалтерського обліку, адже вся інформація про діяльність підприємства відображена у фінансовій звітності, яку складає кожен господарюючий суб'єкт без винятку. Для малих підприємств, згідно із чинним законодавством передбачено скорочений за показниками пакет звітності, представлений у вигляді балансу і звіту про фінансові результати, порядок складання яких наведений в П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» [3; 4]. Такий пакет звітності – це мінімум, передбачений законодавством, що може вимагатися органами фіскальної служби та іншими зовнішніми користувачами.

Не можна не погодитись із думкою Л. М. Кіндрацької, яка наголошує, що в загальному циклі управління підприємством бухгалтерський облік виконує контрольну, оціночну, аналітичну та інформаційну функції [5]. Отже, відповідно до інформаційної функції, інформація з форм фінансової звітності виступає основним ресурсом черпання відомостей про стан підприємства для управлінського персоналу. Використовуючи зібрані дані, управлінець отримує змогу не лише оцінити стан підприємства, а й провести необхідні дослідження та аналіз, які дозволять здійснити прогноз доцільності майбутніх заходів щодо збільшення ефективності ведення господарської діяльності.

У сучасних умовах конкурентної боротьби, малим підприємствам вкрай необхідно розробляти власну стратегію функціонування підприємства на максимально ефективному рівні, при цьому задовольняючи вимоги держави, потреби власника та споживачів. Малому підприємству буде неможливо ефективно організувати свою діяльність без використання бухгалтерської інформації в цілях управління. Важливо розуміти, що нині споживач дуже вибагливий, а конкуренти вже розробили тактики і стратегії, щоб якомога довше залишатися на ринку. Саме тому бухгалтерський облік – це родючий ґрунт, використовуючи який підприємець отримає необмежені ресурси для досліджень минулих і розробок майбутніх дій у розвитку своєї справи.

**Список використаних джерел:** 1. Білокомірова Я. М. Інформаційне забезпечення економічної безпеки підприємницької діяльності. *Вісник економіки і транспорту і промисловості*. 2010. № 29. С. 308–313. 2. Лаговська О. А., Легенчук С. Ф., Кузь В. І., Кучер С. В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: навчальний посібник. Житомир: Житомирський державний технологічний університет, 2017. 416 с. 3. Національне П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» (із змінами і доповненнями): Наказ Міністерства фінансів України від 7.02.2013 р. № 73. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua>. 4. П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» (із змінами і доповненнями): Наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39. URL:

УДК 657

**В. С. Пономаренко**, студентка

Науковий керівник: **О. Ю. Акименко**, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту

Чернігівський національний технологічний університет, м. Чернігів, Україна

## **НОВІ ПРАВИЛА ОТРИМАННЯ ДОПОМОГИ З ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ У 2018 РОЦІ**

*Ключові слова: порядок, правила, ФСС, допомога.*

З 01.10.2018 р. набрав чинності новий Порядок фінансування страхувальників для надання матеріального забезпечення застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та окремих виплат потерпілим на виробництві за рахунок коштів Фонду соціального страхування України (далі – Порядок № 12) відповідно до Постанови ФСС „Про затвердження Порядку фінансування страхувальників для надання матеріального забезпечення застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та окремих виплат потерпілим на виробництві за рахунок коштів Фонду соціального страхування України” від 19.07.2018 року № 12. Зміни, внесені цією Постановою, знайшли відображення не тільки в розширенні умов надання допомоги, а й у спрощенні подання необхідної й покращеної заяви до відповідних органів управління. Отже, встановилися нові правила отримання допомоги з Фонду соціального страхування (ФСС), закріплені появою оновленої форми заяви-розрахунку.

Розкриємо зміст Порядку № 12. По-перше, як і раніше, відповідно до ст. 20 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 року № 1105-XIV (далі – Закон №1105-XIV), фінансування страхувальників здійснюється за такими видами, як:

- допомога по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною);
- допомога по вагітності та пологах;

– допомога на поховання (крім поховання пенсіонерів, безробітних та осіб, які померли від нещасного випадку на виробництві).

Однак також передбачені виплати потерпілим на виробництві, а саме:

– допомога по тимчасовій непрацездатності, що настала внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання;

– виплата в разі тимчасового переведення потерпілого на легшу, нижчеоплачувану роботу;

– відшкодування вартості поховання потерпілого та пов'язаних з цим ритуальних послуг (абзац 4 п. 3 ст. 42 Закону №1105-XIV) [1; 2; 4].

Таким чином, до попередніх додаються зазначені вище умови надання допомоги з ФСС, що значно збільшує відповідальність останнього.

По-друге, всі вищенаведені виплати і допомоги надаються відділеннями Фонду соціального страхування на таких умовах. Для одержання сум матеріального забезпечення від робочого органу виконавчої дирекції Фонду або його відділення необхідно мати законодавчо обґрунтовану підставу – заяву-розрахунок за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 12, до якого відповідно додаються:

– додаток 1.1 (матеріальне забезпечення);

– додаток 1.2 (допомога на поховання);

– додаток 1.3 (допомога по тимчасовій непрацездатності внаслідок нещасного випадку або профзахворювання);

– додаток 1.4 (виплата у разі переведення потерпілого на легшу, нижчеоплачувану роботу;

– додаток 1.5 (відшкодування вартості поховання потерпілого та пов'язаних з цим ритуальних послуг).