

СЕКЦІЯ 2

Обліково-аналітичне забезпечення звітності підприємств як основи для прийняття управлінських рішень на мікро- та макрорівнях

УДК 657

О. Ю. Акименко, канд. екон. наук, доцент, докторант кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту

М. Б. Жолобецька, аспірант кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту Чернігівський національний технологічний університет, м. Чернігів, Україна

ВПЛИВ ЦИФРОВІЗАЦІЇ НА ФОРМУВАННЯ ЦІЛІСНОЇ СИСТЕМИ ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ

Ключові слова: цифровізація, система, обліково-аналітичне забезпечення, суб'єкт господарювання.

На сучасному етапі світового розвитку важко недооцінити роль інформації для сучасного суспільства. Цифровізація (діджиталізація) економіки стає пріоритетом розвитку більшості цивілізованих країн. Україна не є винятком. Розпорядженням Кабінету Міністрів України № 67 від 17 січня 2018 року «Про концепцію розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018–2020 роки» розпочато рух України в напрямку розбудови цифрової економіки – економіки, де ключовими факторами та засобами виробництва є цифрові дані (бінарні, інформаційні тощо) та мережеві транзакції, а також їх використання як ресурсу, що дає змогу істотно збільшити ефективність та продуктивність діяльності та цінність для отриманих продуктів та послуг [1; 2].

У зв'язку з тим, що інформаційні ресурси перебувають у постійному русі, нагальною для прийняття управлінських рішень є проблема визначення місця і ролі обліково-аналітичної інформації в контексті насичення фізичного світу електронно-цифровими пристроями та налагодження електронно-комунікаційного обміну між ними. Саме правильність організації роботи з документами, що підтверджують факт здійснення господарських операцій, впливає на раціоналізацію інформаційних потоків та обліково-аналітичне забезпечення суб'єктів господарювання.

Закон України «Про інформацію» трактує документ як матеріальний носій, що містить інформацію, основними функціями якого є її збереження та передавання в часі та просторі [3]. Раціональна організація документування господарських операцій передбачає застосування найбільш досконалих документів, вибір оптимальних способів документування та дотримання вимог чинного законодавства.

Останнім часом електронні джерела інформації посилено витісняють паперові носії. Не стали винятком і документи, що використовуються суб'єктами господарювання в їхній діяльності. Дедалі частіше віддають перевагу їх складанню в електронному вигляді, що є зручним, швидким і економічним процесом. Проте необхідно знати специфіку складання таких документів. Так, у Законі № 996 [4] прямо не згадується про документи в електронній формі, однак зазначається, що можна складати первинні документи (що є підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій) на машинних носіях інформації. Згідно з Положенням № 88 [5] електронні документи потрібно створювати та застосовувати в бухгалтерському обліку з дотриманням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

Основні вимоги, що висуваються до електронного документа, визначено ст. 5 і 6 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» [6]. Серед них: наявність обов'язкових реквізитів документа, склад і порядок розміщення яких визначається законодавством; можливість створення, передання, збереження та перетворення електронного документа електронними засобами у візуальну форму. При цьому під візуальною формою подання електронного документа слід розуміти відображення його даних електронними засобами або на папері у формі, придатній для сприйняття його змісту людиною. Для ідентифікації автора електронного документа використовується електронний підпис. Накладенням електронного підпису завершується створення електронного документа.

Згідно з абзацом другим ч. 1 ст. 1 Закону № 852 [7] електронний підпис є даними в електронній формі, які додаються до інших електронних даних або логічно з ними пов'язані та призначені для ідентифікації підписувача цих даних. Електронний цифровий підпис є одним із найважливіших елементів для організації повноцінного електронного документообігу. За його допомогою вирішуються проблеми захисту інформації в електронному вигляді, здійснюється контроль за цілісністю електронного документа й достовірністю відображених у ньому даних. Таким чином, електронний підпис дає змогу підтвердити цілісність електронного документа та ідентифікувати підписувача.

Система електронного документообігу являє собою інтегровану систему автоматизованого обліку й контролю руху документів за допомогою інформаційних технологій, починаючи від формування, обробки, отримання документів до передачі їх в архів та знищення. Кожен співробітник, підключений до системи електронного документообігу, повинен мати стійкий інтернет-канал і програму для роботи з електронними ключами. На нашу думку, потрібно не тільки навчити співробітників користуватися електронним документообігом, але й донести до них всі переваги цієї технології.

У результаті запровадження електронного документообігу очікується: підвищення якості підготовки документів та корпоративної культури роботи з документами; розширення можливостей ефективної колегіальної праці з документами; більш ефективне управління діяльністю установи на всіх рівнях; підтримка ефективного накопичення, управління й доступу до інформації і знань; забезпечення кадрової гнучкості за рахунок більшої формалізації діяльності кожного співробітника й можливості збереження всієї історії його діяльності; усунення дублювання і багаторазового перетворення інформації; чітка авторизація доступу до інформації з обмеженим доступом, завдяки чому підвищується персональна відповідальність співробітників за виконані дії строго в межах наданих повноважень; протоколювання діяльності установи в цілому; оптимізація управлінських процесів, автоматизація їх виконання і контролю; виключення або максимальне скорочення паперових документів; заощадження ресурсів за рахунок скорочення витрат на управління потоками електронних документів; виключення необхідності чи істотне спрощення і здешевлення збереження паперових документів за рахунок наявності оперативного електронного архіву; заощадження ресурсів за рахунок скорочення витрат на управління потоками електронних документів в організації; виключення необхідності чи істотне спрощення і здешевлення збереження паперових документів за рахунок наявності оперативного електронного архіву [8].

Очевидно, це призведе до створення ефективного процесу управління підприємством, оптимізації інформаційних потоків та бізнес-процесів; спрощення процедури прийняття рішень; прискорення обміну інформацією між організаціями; скорочення кількості помилок і зловживань при роботі з членами трудового колективу й організаціями; підвищення авторитету адміністрації підприємства в громадській думці; підвищення гнучкості й керованості процесів передавання інформації; забезпечення прозорості прийняття рішень і необхідного контролю суспільства за діяльністю підприємства.

На наше переконання, електронні документи та електронний документообіг – частина цифрової трансформації світу загалом. Електронний документообіг повинен здійснюватися на основі упорядкованої системи документування управлінської діяльності, а її засоби повинні бути сумісними й передбачати можливість їх об'єднання в єдину систему. Впровадження системи електронного документообігу дасть можливість контролювати всі процеси, що відбуваються в режимі реального часу; забезпечить кращу керованість; збільшить швидкість поширення інформації; створить більш ефективні ділові комунікації між структурними підрозділами й усередині самих підрозділів; поліпшить моральний клімат і ступінь задоволеності співробітників своєю працею.

Отже, очевидним висновком є те, що цифровізація впливає на формування цілісної системи обліково-аналітичного забезпечення суб'єктів господарювання.

Список використаних джерел: 1. Про концепцію розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018–2020 роки: Розпорядженням Кабінету Міністрів України № 67 від 17 січня 2018 року.

URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>. 2. Україна 2030E – країна з розвинутою цифровою економікою. URL: <https://strategy.uifuture.org>. 3. Про інформацію: Закон України від 2 жовтня 1992 р. № 2657-XII. URL: <http://www.rada.gov.ua>. 4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 р. № 996-XIV. URL: <http://www.rada.gov.ua>. 5. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: затв. наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 р. № 88. URL: <http://www.rada.gov.ua>. 6. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22 травня 2003 року № 851-IV. URL: <http://www.rada.gov.ua>. 7. Про електронний цифровий підпис: Закон України від 22 травня 2003 року № 852-IV. URL: <http://www.rada.gov.ua>. 8. Кукарін О. Б. Електронний документообіг та захист інформації: навч. посіб. / за заг. ред. д-р держ. упр., професора Н. В. Грицяк. Київ: НАДУ, 2015. 84 с.

УДК 658:330.131.7

К. В. Гнедіна, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту

Чернігівський національний технологічний університет, м. Чернігів, Україна

ІНТЕГРОВАНА ЗВІТНІСТЬ В УПРАВЛІННІ РИЗИКАМИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Ключові слова: ризики, система управління ризиками, ризик-менеджмент, інтегрована звітність, інтегрований звіт.

Для забезпечення сталого розвитку суб'єкта господарювання та ефективності його діяльності важливими є формування системи управління ризиками, моніторинг її функціонування та постійне вдосконалення. В умовах динамічних змін зовнішнього середовища система управління ризиками має забезпечувати швидке реагування на загрози сталому розвитку та адаптацію підприємства до нових викликів. Процеси управління ризиками підприємства знаходять відображення в інтегрованій звітності, яка включає фінансову та нефінансову інформацію, всебічно характеризує результати, загрози та стратегічні орієнтири діяльності підприємства.

Питання управління ризиками підприємницької діяльності досліджено такими науковцями, як Г. М. Азаренкова, І. М. Вигівська, В. В. Глушевський, І. Ю. Гришова, І. О. Доценко, Т. Л. Мостенська, Н. С. Скопенко, І. М. Посохов та багатьма іншими. Висвітленню методологічних основ формування та підходів до аналізу інтегрованого звіту присвячені наукові праці таких вітчизняних учених, як П. Й. Атамас, К. В. Безверхий, М. В. Корягін, Р. О. Костирко, С. А. Кузнецова, П. О. Куцик, Г. І. Ляхович, В. Ф. Максимова, В. В. Томчук, Н. Ю. Єршова та інших. Водночас розкриттю особливостей подання інформації щодо системи управління ризиками в інтегрованій звітності приділено недостатньо уваги, що зумовлює актуальність досліджень у цій сфері.

Метою цього дослідження є висвітлення ролі інтегрованої звітності в удосконаленні управління ризиками діяльності підприємства.

Згідно з положеннями Міжнародного стандарту «Інтегрована звітність» інтегрований звіт є стислою інформацією про те, яким чином стратегія, управління, результати діяльності та перспективи організації в контексті зовнішнього середовища приводять до створення вартості протягом короткострокового, середньострокового та довгострокового періоду [1, с. 33]. Інтегрований звіт містить такі елементи: 1) Огляд організації та зовнішнє середовище; 2) Управління; 3) Бізнес-модель; 4) Ризики та можливості; 5) Стратегія та розподіл ресурсів; 6) Результати діяльності; 7) Перспективи на майбутнє; 8) Основні принципи формування та презентації звіту; 9) Загальні рекомендації щодо формування звіту [1, с. 24]. Інтегрована звітність висвітлює інформацію щодо ефективності використання підприємством різних видів капіталу (фінансового, виробничого, людського, природного та інших) або впливу на них, можливостей організації створювати вартість для себе та зацікавлених сторін, стратегічних орієнтирів її розвитку [2]. Розділ «Ризики та можливості» є одним зі структурних компонентів інтегрованого звіту, що дозволяє зовнішнім користувачам інтегрованої звітності отримати інформацію щодо системи управління ризиками, а управлінському персоналу – визначити слабкі місця цієї системи та розробити заходи з її вдосконалення.