

М.М. Матюха,

к.е.н.,

доцент,

*Київський національний торговельно-
економічний університет*

ПРИНЦИПИ ФОРМУВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ЗВІТНОСТІ ЯК ЕЛЕМЕНТУ ВИХІДНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Постановка проблеми. Інтенсивний економічний розвиток сучасного підприємства значною мірою залежить від якості інформаційного забезпечення управлінських рішень. Процес їх розробки та прийняття включає окремі послідовні етапи, котрі базуються на відповідних масивах інформації. Найпоширенішою складовою інформаційного забезпечення інституту власності та менеджменту на рівні господарюючих суб'єктів є управлінська інформація. Загалом її можна охарактеризувати як сукупність відомостей, пов'язаних з функціонуванням і управлінням економікою, тобто плануванням, обліком, контролем, регулюванням і стимулюванням.

Основний масив управлінської інформації на рівні суб'єктів господарювання продукується системою бухгалтерського обліку, яка в умовах ринкових відносин має бути максимально зорієнтованою на забезпечення потреб керівників різного рівня. Відповідно основне завдання бухгалтера систематизувати та представити інформацію у зручному для використання інформацію. Саме виконання даної функції має здійснювати управлінська звітність як гнучка система форм інформації, яка складається за центрами затрат і центрами відповідальності. Вона повинна відображати умови, специфіку, особливості організації виробництва та потреб управлінського персоналу [1. С. 232].

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Активними прихильниками переосмислення системи інформаційного забезпечення управління, його переорієнтації на першочергове задоволення інформаційних потреб управління господарюючими

© М.М. Матюха, 2013

суб'єктами ще в останні роки 20-го століття стали російські вчені В.Ф. Палій та Я.В. Соколов, які, по-новому, визначили місце і роль облікової інформації в системі управління промисловим підприємством. Зазначені питання досліджували також, зокрема, такі вітчизняні і зарубіжні економісти як: М.М. Бенько, Ф.Ф. Бутинець, А.Г. Загородній, С.В. Івахненко, Г.Г. Кірейцев, Л.В. Нападовська, В.О. Осмятченко, В.П. Пантелеєв, В.В. Сопко та інші.

Хоча окремі із зазначених економістів розглядали управлінську звітність, як окреме поняття, втім більшість визначали її як одну з підсистем системи обліку і звітності. Комплексних наукових досліджень із формування, опрацювання та використання інформації для підготовки управлінської звітності, її формування, використання і розвиток поки що не проводилось.

Аналогічні дослідження не велись і на галузевому рівні, хоч потреба в цьому очевидна з огляду на безпосередню залежність функціонування інформаційних систем обліку від особливостей технології й організації господарських процесів. Актуальність вирішення зазначених вище питань і обумовила вибір теми дослідження.

Виклад основного матеріалу. Побудова системи інформаційного забезпечення будується за принципом створення і функціонування на підприємстві АРМ (автоматизованих робочих місць) [2, 3, 4, 5]. Аналогічного підходу слід дотримуватися і при запровадженні на підприємстві управлінської звітності, орієнтуючись на структуру рівнів управління та центрів відповідальності підприємства. При цьому необхідно враховувати способи представлення інформації зацікавленим користувачам. Результатом вирішення завдань на АРМБ із управлінської звітності є вихідна інформація, придатна для використання і відображена у вигляді документа на паперовому носії, тобто у вигляді машинограми або за допомогою засобів візуального відтворення на екрані.

Можна виділити три основних способи організації формування і представлення управлінської звітності на АРМБ, які визначаються формою представлення (паперова чи екранна), наповненням показників (повна форма чи фрагментарна) та рівнем управління (рис. 1).

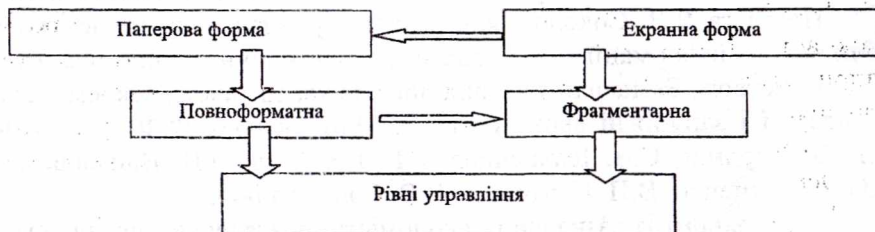


Рис. 1. Способи представлення управлінської звітності при застосуванні інформаційних систем

Перший спосіб передбачає отримання повноформатних звітів, що представляються на паперовому носії з метою перспективного їх використання, можуть зберігатися в архіві. Такі звіти оформляються з урахуванням регламентованих правил, що встановлюються на підприємстві, мають юридичний статус, дійсні тільки при завіренні підписами, печаткою, використовуються при проведенні контрольних заходів, складаються, як правило для вищого рівня управління.

Другий спосіб передбачає складання фрагментарних звітів, що відрізняються від повних тим, що містять лише вибірку інформацію, переважно представляється за запитом у довідкових цілях. Фрагменти відомостей мають разовий характер виконання і не мають юридичної цінності для виконавців.

Третій спосіб передбачає відображення управлінської звітності у формі відеограм, поєднуючи різні формати і представлятися для поточних цілей користувачам будь-яких рівнів.

Другий і третій способи відображення можуть мати подальший розвиток при організації вихідних документів на машинних носіях.

В умовах узагальнення та систематизації даних у формі управлінської звітності на основі АРМ бухгалтера з можливістю видачі «безпаперових» вихідних документів і організації роботи в режимі «запит - відповідь» постає завдання одночасного застосування чотирьох збалансованих груп звітів: звітності на машинних, повних звітів (регламентованих на підприємстві), фрагментарних звітів на паперовому носії, відеограм.

Особливістю АРМ бухгалтера з управлінської звітності є те, що вхідна інформація є вихідною інформацією роботи інших АРМБ, що

може бути представлена як на машинних носіях так і на паперових. Вона може бути організована декількома способами.

Різні способи в різній мірі забезпечують процес реалізації обробки вхідних документів у «безпаперовому» вигляді та видачу вибіркової інформації на відеограмі або у фрагментарній звітності.

Перший спосіб передбачає таку організацію вихідної інформації, яка забезпечувала б, однозначне її перетворення в структуру традиційного документа на паперовому носії, тобто по сторінках, рядках і графах. При цьому вихідна інформація повинна бути підготовлена у закінченому вигляді, що виключає необхідність будь-якого доопрацювання при перетворенні у форму для використання за призначенням користувачами.

При другому способі процес формування звіту вимагає додаткової розрахункової обробки інформації на базі даних, компоновки і редагування вихідної інформації.

Третій спосіб передбачає організацію вихідної інформації у вигляді спеціальних масивів. Їх перетворення в у читаемий звіт пов'язано з компонованням і редагуванням показників (наприклад, з упорядкуванням вихідних даних). Зазвичай цей спосіб використовується для формування підсумкових звітів самими користувачами.

При «безпаперовій» технології найбільш поширений є третій спосіб організації управлінської звітності.

Доцільність організації вихідних управлінських звітів у безпаперовому вигляді залежить від форми організації АРМ бухгалтера - для індивідуального або колективного використання. Індивідуальні АРМ бухгалтера призначене для одного облікового працівника. Кількість колективних АРМБ представляє собою зону для виконання операцій окремими працівниками. Індивідуальна і колективна форма організації АРМ бухгалтера вимагають різного підходу до відображення вихідної інформації. Система відображення на основі «безпаперового» вигляду звіту, в основному, застосовується при індивідуальній формі організації АРМБ, коли інформація відображається за запитом у момент виконання операцій.

Отже, система формування управлінської звітності повинна будуватися на наступних загальних принципах:

- автоматизація відображення вихідної інформації;

- розмежування відповідальності за відображення вихідної інформації;
- регламентація процесів відображення вихідної інформації із здійсненням контролю за їх дотриманням;
- контроль вихідної інформації на всіх етапах відображення;
- усунення надмірності та забезпечення відповідності вихідної інформації потребам управлінського персоналу;
- забезпечення вимог повноцінності інформації.

Автоматизація відображення вихідної інформації, що представлена у вигляді управлінської звітності передбачає автоматизовану обробку і перетворення вихідної інформації з широким використанням програмно-апаратних засобів.

Розмежування відповідальності за відображення вихідної інформації в управлінській звітності повинно забезпечуватися поетапно. На першому етапі відображення – організація автоматичного документування процесів обробки і перетворення вхідних документів або їх фрагментів; на другому етапі відображення – належними формами документів і обов'язковою реєстрацією моменту передачі користувачеві.

Регламентація відображення передбачає встановлення технологічного процесу автоматизованої обробки інформації та здійснення контролю за його дотриманням. У рамках такого контролю повинні здійснюватися заходи щодо забезпечення збереження програмних засобів, зокрема, шляхом організації доступу до них.

Контроль за дотриманням встановленого технологічного процесу також здійснюється шляхом його обов'язкового автоматизованого документування у протоколі виконуваних процедур.

Контроль за управлінською звітністю на етапі перетворення забезпечує її достовірність та регламентовану повноцінність. Контроль здійснюється шляхом перевірки достовірності інформації, правильності створення та здійснених розрахунків, а також шляхом контролю авторизації представлених даних користувачу.

Різноманітні методи контролю вихідної інформації направлені на виявлення помилок, допущених при вирішенні функціональних завдань.

Загальний методичний принцип розробки різноманітних методів контролю полягає в тому, що будь-який контроль має бути здійснений до відображення вихідної інформації при вирішенні функціональних завдань. Такий підхід дозволяє якомога раніше виявити, локалізувати і виправити помилки в управлінській звітності та забезпечити її подання в необхідний час за запитом користувача. У практиці, в основному, використовуються такі стандартні види контролю:

- а) контроль діапазону даних;
- б) контроль за списком діапазонів і значень;
- в) контроль з використанням довідників;
- г) контроль виконання логічних співвідношень;
- д) контроль відхилень від нормальних умов;
- е) візуальний контроль.

Управлінська звітність, що містить інформацію, безпосередньо необхідну для здійснення конкретних управлінських робіт, архівного зберігання і документального проведення аудиту та ревізій, повинні відображатися в обов'язковому порядку у встановлені терміни і в повному обсязі, тобто в регламентному режимі. Управлінська звітність, що містить інформацію, в якій немає безпосередньої необхідності при здійсненні конкретних управлінських робіт і яка служить, в основному, для оперативної роботи, контролю правильності автоматизованого формування вихідної інформації і т.д., має формуватися і контролюватися тільки при виникненні у користувача необхідності в отриманні цієї інформації, тобто в режимі запиту.

Запити на формування фрагментарних управлінських звітів повинні бути наочними, компактними, простими для вивчення і використання, і одночасно мати аргументовані факти. У зв'язку з тим, що запити можуть стосуватися вихідної інформації, як поточного звітного періоду, так минулих звітних періодів, то повинна бути передбачена система ідентифікації збереженої інформації.

Контроль ідентифікації вихідної інформації здійснюється з метою здійснення перевірки відповідності відображення реальних даних, що містяться у формах управлінської звітності, що сформована за запитом користувача.

При відображенні управлінської звітності користувачеві має надаватися можливість змінювати склад вивідних документів в залежності від кола завдань, а також можливість варіювати в певних межах містити способи їх оформлення. Така необхідність, насамперед, може виникнути при зміні нормативних (регламентованих) актів або при необхідності отримання певної інформації для управління виробничо-господарською діяльністю підприємства.

До складу діалогових систем управлінської звітності, незалежно від предметної області, в якій вони використовуються, входять компоненти методологічного і лінгвістичного забезпечення (інструкції і методики ведення діалогу, мови діалогової взаємодії та ін.), інформаційного забезпечення (інформація діалогових повідомлень, методики їх організації, дані спеціального призначення та ін), програмного забезпечення і технічного забезпечення.

Для налагодження оптимальної організації діалогових систем формування управлінської звітності необхідно проводити наступні роботи:

- дослідження інформаційної системи обліку;
- визначити категорії користувачів інформації;
- визначити цілі діалогу при реалізації облікових, контрольних та аналітичних функцій;
- визначити структуру діалогу, а також встановити взаємозв'язки з інформаційною базою даних;
- визначити структура технічних засобів, канали зв'язку і структуру програмного забезпечення.

Особливе місце при впровадженні діалогової системи відображення управлінської звітності відводиться дослідженню інформаційної системи обліку. При цьому уточняється взаємозв'язок завдань і послідовність їх виконання, досліджуються питання організації інформаційної бази облікових даних, вибираються методи захисту даних і методи представлення даних, здійснюється структуризація бухгалтерського обліку, контролю, аналізу та аудиту за рівнями управління. При уточненні типу користувачів діалогової системи визначаються функціональні завдання: вид діяльності, рівень управління, склад облікових даних, база для прийняття рішень і виконання конкретних облікових, контрольних та аналітичних

процедур, вид прийнятих рішень, виконуваних процедур, ступінь інтенсивності взаємодії з інформаційною системою.

Висновки. Отже, досліджуючи аспекти формування управлінської звітності на АРМ бухгалтера необхідно дотримуватися таких принципів є:

- зв'язок АРМБ із інформаційною системою підприємства має здійснюватися у реальному часі;

- використання специфічної моделі ведення облікового процесу конкретним користувачем (моделювання звичних для нього прийомів роботи з інформацією, використання звичної облікової термінології і т.д.);

- однаковість і сталість моделі облікового процесу;

- виключення безпричинності реакції АРМБ (обов'язкова видача довідкової інформації при збійних ситуаціях і т.д.);

- можливість адаптації та навчання користувача;

- простота управління процесом діалогу;

- розумне використання перевірки правильності директив;

- використання відеограм, задовольняють підвищені вимоги для зручності роботи на АРМ.

Список використаних джерел

1. Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни «Управлінський облік»/Державний комітет статистики України, Держ. акад. статистики, обліку та аудиту; Уклад. Л.В. Нападівська. – К.: 2006. – 296 с. С. 232.
2. Бутинець Ф. Ф. Інформаційні системи бухгалтерського обліку: Підруч. для студ. вищ. навч. закл. спец. 7.050106 «Облік і аудит» / Ф. Ф. Бутинець, С. В. Івахненко, Т. В. Шахрайчук; За ред. проф. Ф. Ф. Бутиця. — 2-ге вид., перероб. і доп. — Житомир: Инж.-технол. ін-т Рута, 2002. — 544 с.
3. Гужва В. М. Інформаційні системи і технології на підприємствах: Навч. посіб./ В. М. Гужва. — К.: КНЕУ. — 2001. — 400 с.
4. Завгородній В. П. Бухгалтерський облік, контроль аудит в умовах ринку/ В. П. Завгородній, В. Я.Савченко. — 2-ге вид. — К.: ДІКСІ, 1997. — 832 с.

5. Матвієнко-Зубенко І. І. Інформаційні системи і технології в обліку: Навч.-мет. посіб. для самост. вивч. дисц. / І. І. Матвієнко-Зубенко, Л. О. Терещенко, О. І. Богославець. — К.: КНЕУ, 2004. — 288 с.