

Оскільки маркетингові активи є об'єктами обліку, то для їх обліку доречно використовувати рахунок 19 «Маркетингові активи», який буде включати не тільки гудвіл, але й інші види маркетингових активів. Підтвердженням для відображення інформації про рух маркетингових активів в обліку стануть первинні документи, такі як: Договір купівлі-продажу, Акт виконаних робіт, Акт інвентаризації активів та зобов'язань. Більш деталізовану інформацію про маркетингові активи можна буде дізнатися з форм управлінської звітності, зокрема, відомість обліку придбаних (створених) маркетингових активів, відомість обліку зобов'язань та непередбачуваних зобов'язань, відомість обліку гудвілу, звіт про маркетингові активи тощо.

Таким чином, організаційно-практичні рекомендації щодо обліку маркетингових активів дозволять оптимізувати обліковий процес та підготувати відповідно до потреб системи управління звітність в частині маркетингових активів для подальшої оцінки результативності діяльності підприємства.

УДК 338:984

О.Ф. Кришан, канд. екон. наук, доц. (*Придніпровський інститут МАУП, Кременчук*)

БЮДЖЕТУВАННЯ ЯК СИСТЕМА КОНТРОЛЮ ЗА НЕПРЯМИМИ ВИТРАТАМИ

Бюджетування є одним з найважливіших інструментів фінансово-економічного управління підприємством. Але при використанні бюджетування у багатьох компаній виникає ситуація, коли ті чи інші витрати, закладені в бюджети, фактично не контролюються. Це може бути пов'язано з помилками при побудові фінансової моделі підприємства, неоптимальністю фінансової структури підприємства або некоректно побудованим процесом планування непрямих витрат. Вирішити такі проблеми можна при впровадженні системи бюджетування за принципом «кінцевого споживача».

На практиці запропонована система передбачає розподіл учасників бюджетного процесу на замовників та виконавців. Замовники планують необхідні фінансові ресурси, роботи, послуги, що забезпечують їх діяльність та замовляють їх виконавцям, а також затверджують кошториси витрат та контролюють їх виконання. Таким

чином виокремлюється відповідальний за контроль та використання коштів.

Переважно у ролі замовників повинні виступати центри фінансової відповідальності (ЦФВ) – структурні підрозділи, які несуть повну відповідальність за фінансовий результат своєї діяльності (відповідають за доходи, витрати або прибуток). Це можуть бути такі ЦФВ, як «Магазин», «Склад», «Виробничий цех» тощо.

Але кожен підрозділ може бути як замовником, так і виконавцем витрат, наприклад ЦФВ «Виробничий цех» (замовнику) необхідно оновлення програмного забезпечення, яке виконує «Відділ ІТ» (виконавець).

Ролі виконавців та замовників необхідно розподіляти за участі керівництва підприємства та осіб, які задіяні у формуванні бюджету та відповідальних за виконання бюджету осіб.

Після прийняття рішення про використання даної системи контролю необхідно провести оптимізацію бюджетної структури підприємства та, за необхідності, виділити нові або оптимізувати існуючі ЦФВ та чітко ідентифікувати їх в управлінському обліку.

Такі зміни необхідно робити при формуванні бюджету на наступний період.

Центри фінансової відповідальності періодично (залежно від прийнятого на підприємстві періоду планування) формують та обґрунтовують перелік необхідних для нормальної роботи заходів (придбання необхідних матеріалів та послуг). У разі, коли один ЦФВ виконує заплановані заходи одноосібно (без участі інших ЦФВ) то відповідні заходи включаються в бюджетну заявку підрозділу. У цьому випадку ЦФВ є одночасно і замовником, і виконавцем. Прикладом може служити організація та проведення поточного обслуговування автомобілів ЦФВ «Транспортний відділ» (власними силами або із залученням сторонніх підприємств-виконавців).

В іншому випадку підрозділ замовляє проведення відповідних робіт (чи послуг) іншим підрозділам (ремонт виробничого обладнання, який проводить технічний підрозділ). У цьому випадку обсяг робіт, їх вартість та інші витрати узгоджують усі задіяні підрозділи. Для документального оформлення такого узгодження можна використовувати документ «Бланк-замовлення», в якому визначається термін виконання робіт, обсяги, контроль якості та запланована сума витрат. Підписаний та відповідно оформлений документ є підставою для проведення робіт підрозділом-виконавцем.

Цей документ повинен передбачати підготовку кошторису витрат на виконання робіт та узгодження цього кошторису з

підрозділом-замовником. Після повного узгодження документу відповідальним за витрати стає ЦФВ (підрозділ-замовник), а за повне та своєчасне виконання робіт – підрозділ-виконавець, який включає у свій бюджет витрати на виконання замовлення та передає інформацію про виконання робіт (Бланки-замовлення) у фінансову службу для контролю та консолідації.

Якщо підрозділ-замовник (ЦФВ) не узгоджує запропонований виконавцем Бланк-замовлення (з причини невідповідності вартості робіт закладеним в бюджет коштам, незадоволення термінами виконання замовлення, іншими причинами) після узгодження з керівництвом можна запропонувати ЦФВ виконати необхідні роботи за участю сторонніх організацій, але в рамках затвердженого бюджету та на тендерній основі.

Для того, щоб уникнути значного збільшення терміну виконання замовлень, пов'язаного з оформленням та процесом підготовки та узгодження документації, необхідно чітко встановити терміни підготовки та узгодження відповідної документації.

Підрозділ-виконавець також може ініціювати витрати у відповідному ЦФВ. Прикладом може служити оновлення програмного забезпечення у ЦФВ «Бухгалтерія», яке ініціює підрозділ-виконавець «Відділ ІТ», або проведення технічного огляду автомобілів ЦФВ «Адміністрація», ініційоване виконавцем «Транспортний відділ». У цьому випадку підрозділ-виконавець вносить відповідні витрати у свою бюджетну заявку, та вказує, в інтересах якого ЦФВ виконуються ці роботи (послуги). Також при цьому оформлюється та узгоджується документ «Бланк-замовлення», але ініціатором процесу виступає підрозділ-виконавець.

Запропонована нами схема ефективно буде працювати на середніх та великих підприємствах, які мають достатньо складну структуру центрів фінансової відповідальності та на яких досить часто виникають необґрунтовані та не повністю контрольовані витрати. Головна перевага запропонованої системи – декілька рівнів контролю обґрунтованості витрат.

Бюджетування за принципом «кінцевого споживача» не скасовує узгодження запланованих витрат із фінансовою службою, але забезпечує додатковий рівень контролю – перевірку виправданості витрат керівниками відповідних зацікавлених підрозділів компанії.

Інформаційні джерела

1. Evangelista de Barros, O. J., & Wanderley, C. de A. (2016). Adaptation of the Balanced Scorecard: Case Study in a Fuel Distribution Company. In Revista Contabilidade & Finanças (Vol. 27, Issue 72, pp. 320–333). FapUNIFESP

(SciELO). <https://doi.org/10.1590/1808-057x201602200>

2. Needles, B., Anderson, H., Caldwell, D. Principles of Accounting. Fifth Edition. 1993. 1304 p.

3. Ларионова В. О., Карпушенко М. Ю. Актуальність бюджетування в сучасних умовах. Матеріали міжнародної науково-практичної конференції «Обліково-аналітичне забезпечення управління фінансово-економічною безпекою в умовах європейської інтеграції», 1 – 25 квітня 2015 р., Харків. С. 10-18.

УДК 336.1

О.А. Луценко, канд. екон. наук, доц. (ДБТУ, Харків)

Л.А. Поливана, канд. екон. наук, доц. (ДБТУ, Харків)

ЦИФРОВА ТРАНСФОРМАЦІЯ ДЕРЖАВНОЇ СТАТИСТИКИ

Гармонізація національної статистичної системи згідно з міжнародними та європейськими принципами, нормами і стандартами потребують відповідних змін у вітчизняному законодавстві.

Угода про асоціацію з ЄС передбачає, що Україна повинна гармонізувати свою статистичну систему з європейською «ґрунтуючись на фундаментальних принципах ООН щодо офіційної статистики з урахуванням *acquis* (принципів) ЄС у сфері статистики».

На виконання зазначених вимог Державною службою статистики (ДСС) ухвалено новий Закон про офіційну статистику [1], який отримав відгук від Євростату, що принципи, викладені в законопроекті, відповідають принципам, закладеним нормативно-правовою базою ЄС зі статистики, а саме, положенням Регламенту (ЄС) № 223/2009 щодо Європейської статистики (з урахуванням останніх змін) [2].

У документі зазначено: правові та організаційні засади функціонування національної статистичної системи, компетенцію та повноваження органів державної статистики, регулювання правових відносин у сфері офіційної статистики з метою забезпечення держави і суспільства неупередженою та об'єктивною офіційною державною статистичною інформацією щодо економічної, соціальної, демографічної, екологічної, культурної та інших сфер життя суспільства в Україні та її регіонах.

Відповідно до вимог ст. 22 Закону України «Про офіційну статистику», з метою визначення перспективних завдань та стратегічних напрямів розвитку офіційної статистики, забезпечення