

ТЕМА: Основи контролю, обліку та звітності

Дані форми обліку мають бути ретельно структуровані із тим, щоб мати найвищу інформаційну

наповненість та бути зручними для застосування.

Так, Журнал ведення оперативного управлінського обліку і здійснення оперативного контролю за

витратами сировини на виробництво готової продукції та напівфабрикатів доцільно структурувати в наступний

спосіб (табл. 1).

Таблиця 1.

Структура Журналу ведення оперативного управлінського обліку і здійснення оперативного контролю

за витратами сировини на виробництво готової продукції та напівфабрикатів

№ розділу

Назва

розділу Зміст

Щоденна виробнича

звітність, що є основою

звіту

Первинна документація,

(використовується для

розробки звітності)

1

Рух

молока сировини

Узагальнюються та аналізуються

кількісні та фізико-хімічні

показники: надходження сировини молока від постачальників

сільськогосподарської продукції;
фактичне його відвантаження з
апаратного цеху для підготовки до
дальшого використання, втрати під
час приймання вихідної сировини,
залишки на початок і кінець звітного
періоду

Журнал виробничого
контролю, оформлюваний
щодня за результатами
роботи цеху приймання
молока

Реєстр із заготівлі
сировини-молока, журнал
обліку надходження
сировини-молока,
товарно-транспортні
накладні постачальників
сільськогосподарської
продукції, журнали
лабораторних вимірювань

2

Витрати
молока сировини
на
виробництво
о продукції

Узагальнюються та аналізуються
кількісні та фізико-хімічні
показники, витрати на підготовку
нормалізованих сумішей і
нормалізованих вершків для
виробництва молочної продукції за
всім асортиментом продукції

Журнал виробничого
контролю, оформлюваний
щодня за результатами
роботи апаратного цеху

Рецептури за видами
молочної продукції;
затверджені на
підприємстві норми
витрат сировини,
матеріальних ресурсів,
втрат; журнали
лабораторних вимірювань

З

Обсяги
готової
продукції

Узагальнюються та аналізуються
кількісні та фізико-хімічні показники
витрат на конкретний вид молочної
продукції з виявленням нормативних

і фактичних витрат під час
виробництва
Журнал виробничого
контролю, оформлюваний
щодня за результатами
роботи цехів, що
виготовляють молочну
продукцію

Рецептури за видами
молочної продукції;
затверджені на
підприємстві норми
витрат сировини,
матеріальних ресурсів,
втрат; журнали
лабораторних вимірювань
(розроблено автором)

Безумовно, система внутрішньої звітності має бути бездоганно
сформована. З погляду системного
підходу основними етапами формування показників внутрішньої
управлінської звітності є:

1. Визначення суб'єктів, що беруть участь у формуванні
обліково-аналітичної інформації внутрішньої
управлінської звітності і використовують інформацію внутрішньої
управлінської звітності.
2. Визначення об'єктів, інформація про які має бути подана у внутрішній
управлінській звітності.
3. Формування каналів надходження економічної інформації з метою
створення на її основі системи

обліково-аналітичної інформації внутрішньої управлінської звітності.

4. Розробка засобів подання результатів фінансово-господарської діяльності підприємства як системи

показників, що характеризують зовнішнє та внутрішнє середовище підприємства.

5. Побудова узагальненої моделі фінансово-господарської діяльності підприємства за допомогою

використання системи показників внутрішньої управлінської звітності.

6. Дослідження чутливості моделі фінансово-господарської діяльності підприємства до зміни

складових її параметрів стосовно зовнішнього і внутрішнього середовища.

7. Контроль основних параметрів на кожному з перелічених раніше етапів, а також контроль у цілому

комплексу показників внутрішньої управлінської звітності з виявленням найбільш істотних відхилень,

пошуком недоліків у функціонуванні підприємства та порядку подання інформації у звітності, з поверненням

до початкового етапу визначення формату внутрішньої управлінської звітності та з початком відповідного

нового циклу. На даному етапі має забезпечуватися дотримання наступних принципів формування системи

обліково-аналітичної інформації внутрішньої управлінської звітності: кількісної оцінки, контролю, гнучкої

проте однорідної структури, послідовності та порівнянності, наочності й аналітичності, оперативності.

Важливо зауважити, що склад управлінської звітності, а також ступінь деталізації залежать від того,

кому надається інформація. Найбільш загальні дані призначені для корпоративного рівня, більш деталізовані

дані про стан діяльності надходять до менеджерів, а максимально докладна інформація надається керівникам

функціональних підрозділів. Для раціональної побудови виробничо-управлінських звітів, з метою запобігання

дублюванню доцільно розмежовувати їх різновиди. У даний період часу вирізняють наступні види звітів:

1. Обов'язкові (передбачені системою управлінського документообігу підприємства) і додаткові

(складаються залежно від потреби управління) звіти. Під час реформування нормативної бази на

молокопереробних підприємствах комплекс первинної нормативної документації має містити групи

обов'язкових до застосування документів.

Слід зазначити, що управлінськими звітами зазвичай є Звіт про рух грошових коштів, Звіт про

прибутки і збитки, а також управлінський Баланс. Аналіз фінансово-господарської діяльності на основі

управлінської звітності дозволяє виявити проблеми підприємства, тенденції його фінансового стану на

перспективу.

2. Оперативні, що являють собою сукупність даних, що розробляються у певний момент часу за потреб

керівництва молокопереробного підприємства, в яких агреговані показники (фактичне значення показників),

порівняльні (зіставлення показників – фактичних і планових, фактичних і базових, фактичних і аналогічних за

галуззю) .

Впровадження наведеної системи внутрішньогосподарської звітності у практику управлінського обліку

молокопереробних підприємств уможливить структурування релевантних інформаційних масивів інформації

для прийняття управлінських рішень на молокопереробних підприємствах України .

Домашнє завдання :

Виконати конспект