

розробляє положення, вказівки, інструкції, удосконалює затверджену документацію, одержує і розглядає фінансову звітність Кримспоживспілки і облспоживспілок, підприємств, власного господарства, спільних підприємств, складає зведену звітність.

Головні бухгалтери керуються Положенням про головного бухгалтера, яке затверджене постановою 3-х зборів Ради Укоопспілки 16-го скликання від 15.03.1995р. №308 [3].

Підприємства і організації споживчої кооперації користуються для облікової роботи Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій у підприємствах споживчої кооперації. Цей документ є переліком рахунків синтетичного обліку.

Слід відмітити, що всі підприємства мають право розробляти та використовувати для обліку робочий план рахунків. Система споживчої кооперації за погодженням з Міністерством фінансів України внесла додаток до плану рахунків, який відображає її багатогалузевий характер.

Для відображення господарських операцій, руху активів, капіталу, зобов'язань у споживчій кооперації використовують облікові реєстри. Поєднання реєстрів хронологічного та систематичного записів, способи та техніка запису в них є різними. Все це характеризує форму бухгалтерського обліку. В організаціях та підприємствах споживчої кооперації застосовують переважно книжково-журнальну форму обліку.

Систематизація первинних документів здійснюється у журналах. За підсумками журналів складають меморіальні ордери, яким призначають постійні номери. В кінці облікового процесу за матеріалами синтетичного і аналітичного обліку складають баланс.

Отже, в сучасних умовах господарювання побудова бухгалтерського обліку та звітності у системі споживчої кооперації удосконалюється для ефективного управління підприємствами та організаціями.

Література:

1. Лишненко О.В. *Бухгалтерський облік: Навч. посіб.* – Київ: Видавництво «Центр учбової літератури», 2003. – 624 с.
2. Озеран В.О., Куцик П.О., Волошин А.М. *Бухгалтерський облік у споживчій кооперації: Навч. посіб.* – Львів: Видавництво Львівської комерційної академії, 2008. – 660 с.
3. Пуздрач Л.І., Куцик П.О. *Бухгалтерський облік на підприємствах сфери обігу споживчої кооперації. Частина 1. Навчальний посібник.* – Львів: Видавництво Львівської комерційної академії, 2003. – 104 с.
4. Україна. Закон. *Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: від 1.06.99р. № 997.*
5. Україна. Закон. *Про споживчу кооперацію: від 10.04.96р. № 89.*

Гайдук Н.О.
студ. гр. 211

Львівська Комерційна Академія
Науковий керівник – Корягін М.В.,
доцент кафедри бухгалтерського обліку

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ЯК СКЛАДОВА ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДЛЯ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

Для забезпечення отримання різнобічної інформації, необхідної для здійснення управління підприємством, використовують три взаємопов'язані види обліку:

- бухгалтерський;
- оперативно-технічний;
- статистичний;

Бухгалтерський облік, як важлива складова інформаційної системи підприємства, формує значну частину загального обсягу економічної інформації, яка у ньому створюється і забезпечує життєдіяльність таких функцій як планування, контроль, економічний аналіз, фінанси. Він відображає господарську діяльність підприємств, організацій, установ та охоплює всі засоби господарства, джерела їх формування, господарські процеси і результати діяльності.

Бухгалтерський облік – це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про господарську діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень[5].

Згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» метою ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства для прийняття управлінських рішень[1].

Діяльність будь-якого підприємства базується на постійному підвищенні рівня використання матеріальних і грошових ресурсів, а також трудового потенціалу підприємства. Виходячи із вимог керівництва щодо реалізації поставлених завдань, виділяють функції бухгалтерського обліку – контрольну та інформаційну.

Контрольна функція полягає у необхідності здійснення методами бухгалтерського обліку контролю за збереженням та ефективним використанням ресурсів, виконанням планових завдань, дотриманням чинного законодавства й умов угод і контрактів.

Інформаційна функція бухгалтерського обліку полягає у забезпеченні керівництва як структурних підрозділів, так і підприємства в цілому інформацією, необхідною для здійснення контролю, планування і прийняття оперативних управлінських рішень.

Управління діяльністю підприємства складається з таких етапів:

- розробка доцільних дій, впроваджених у відповідних програмах;
- контроль за виконанням цих програм за допомогою інформаційного забезпечення, сформованого у системі обліку;
- розробка системи подальших дій, спрямованих на ліквідацію негативних відхилень від запланованих господарських процесів [2].

Всі елементи управління господарською діяльністю підприємства пов'язані з оптимізацією рішень, які ухвалюють на основі системного перетворення облікової інформації.

Управління підприємством взаємопов'язане з первинною інформацією, що групується і перетворюється в системі бухгалтерського обліку в інформаційні сукупності, які характеризують стан об'єктів обліку. Внаслідок такого перетворення інформація набуває нової якості, відмінної від початкової. Завдяки цьому бухгалтерський облік є надійною і достовірною інформаційною базою для управління господарською діяльністю підприємства.

Дані бухгалтерського обліку використовуються для складання бізнес-плану підприємства, роботи маркетингових підрозділів, стимулювання працівників, вибору ринку та ін. Бухгалтерський облік служить інтересам задоволення соціальних потреб працівників підприємства, зростанню обсягів випуску конкурентноспроможної продукції на внутрішньому і зарубіжному ринках, ефективному господарюванню із застосуванням нових прогресивних технологій. Він здійснюється безпосередньо на підставі документального оформлення всіх господарських процесів і сприяє контролю за раціональним використанням грошових і матеріальних ресурсів, недопускаючи непродуктивних витрат, запобігає виникненню штрафних санкцій за порушення договірної дисципліни тощо.

Бухгалтерський облік забезпечує інформацією, що дає можливість характеризувати поточну ситуацію, здійснювати контроль за всіма параметрами господарювання, визначати найбільш доцільні напрями розвитку підприємства і створення обґрунтованої системи управління.

Значну частину інформації містить бухгалтерська звітність. Одним із шляхів формування облікової інформації для потреб управління є використання даних бухгалтерської звітності, зокрема бухгалтерського балансу. На основі даних статей балансу формується таблиця аналітичної інформації необхідної для прийняття управлінських рішень.

Всі управлінські рішення об'єднуються в групи залежно від поставленої мети і знаходиться оптимальний варіант рішення.

Отже, бухгалтерський облік передбачає безперервне документально обґрунтоване відображення використання ресурсів підприємства і процесів господарської діяльності з метою контролю та активного впливу на них через систему управління. Завдяки цьому він є надійною і достовірною інформаційною базою для управління діяльністю підприємства та сприяє прийняттю оперативних управлінських рішень.

Література:

1. Україна. Закон. *Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні*, від 16 липня 1999 року № 996-XIV.
2. Білуха М.Т. *Теорія бухгалтерського обліку: Підручник*. – К.: 2000. – 692 с.
3. В. Озеран, П. Куцик, А. Волошин. *Бухгалтерський облік у споживчій кооперації: Навч. посіб* – Львів: Видавництво Львівської комерційної академії, 2008. – 660 с.
4. Лишценко О.В. *Бухгалтерський облік. Навчальний посібник*. – Київ: Вид-во «Центр учбової літератури», 2003. – 624 с.
5. Швець В.Г. *Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посіб.* – К.: Знання-Прес, 2003. – 444 с. – (Вища освіта ХХІ століття).

Галечко О.Б.

студ. гр. ЕОАм-11

Національний університет „Львівська політехніка”

Науковий керівник - Воськало В. І.,

асистент кафедри обліку і аналізу

ОРГАНІЗАЦІЯ АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ У КАСІ

Функціонування підприємств у ринкових умовах передбачає безперервний рух грошових коштів, тому їх слід розглядати як важливий ресурс та результат діяльності підприємств. Як найбільш ліквідні активи, грошові кошти є важливими елементом ринкової економіки. Грошові активи зумовлюють активізацію суб'єктів господарювання до самофінансування. Використання в процесі управління господарськими суб'єктами достовірної та повної інформації про рух грошових коштів підвищує якість управлінських рішень, позитивно впливає на поточний і прогнозний фінансовий стан підприємств. Значущість інформації про рух грошових коштів обумовлюється необхідністю надання користувачам для прийняття рішень повної та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів.

Отож, метою аудиту касових операцій є встановлення достовірності, законності цих операцій і правильності відображення їх в обліку. Щодо завдання аудиту касових операцій, то тут можна виділити такі: ознайомлення з умовами збереження готівки, цінних паперів і інших грошових документів у касі; перевірка дотримання касової дисципліни; вивчення фактичного порядку документального оформлення операцій з надходження і витрачання грошових коштів, ведення касової книги, обліку касових операцій [2].

Відомо, що джерелами інформації для аудиту грошових коштів у касі є первинні документи з обліку грошових коштів у касі (прибутковий та видатковий касовий ордер, грошовий чек, розрахунково-платіжна відомість); реєстри аналітичного обліку касових операцій (касова книга, журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів); реєстри синтетичного обліку касових операцій (журнал № 1 «Обліку грошових коштів та грошових документів», Головна книга); акти і довідки попередніх ревізій, аудиторські висновки, фінансова звітність (форми 1, 3, 5).

Щодо послідовності проведення аудиту грошових коштів у касі, то аудитор розпочинає насамперед перевіряти фактичну наявність і перерахунок усіх грошових коштів, що знаходяться у касі через процедуру інвентаризації. За результатами інвентаризації аудитор складає інвентарний