

ВПРОВАДЖЕННЯ БЮДЖЕТУВАННЯ ДЛЯ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУВАННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ

В системі нових форм планування фінансово-господарської діяльності важливе місце відводиться системі складання бюджетів підприємств, які орієнтовані на отримання оптимального прибутку і збереження позицій підприємства на ринку товарів та послуг.

Розробка бюджетів забезпечує періодичне планування операцій підприємства, дає змогу передбачити майбутні проблеми і визначити найкращий шлях удосконалення стратегічної мети. Бюджетування є робочим інструментом, що включає в себе всі сторони діяльності підприємства: виробничі, техніко-технологічні, маркетингові, фінансові, інноваційні, інвестиційні та інші аспекти.

У практичній діяльності підприємства процедура прийняття бюджету становить синтез двох основних інструментів планово-аналітичної роботи:

– використання попередніх значень бюджетних параметрів на окремих стадіях процесу розробки бюджету й формування бюджетних показників. Попередні дані при цьому можуть ґрунтуватися на фактичних значеннях за минулі бюджетні періоди;

– використання механізму перерахування (коректування) установлених на попередніх стадіях розробки проекту зведеного бюджету значень бюджетних параметрів при зміні зовнішніх і внутрішніх факторів фінансової стійкості підприємства.

Впровадження системи бюджетування на підприємстві передбачає такі аспекти:

1. Визначення цілей бюджетування. Основною причиною невдач більшості проектів є невизначеність цілей. Стосовно системи бюджетування, то тут необхідно чітко сформулювати цілі.

2. Підтримка керівництва. Без активної участі та підтримки вищого керівництва підприємства не можливо забезпечити успішність бюджетування. Виданий керівником наказ стосовно складання бюджету на підприємстві повинен містити цілі і терміни проекту, керівника і команду проекту.

3. Забезпечення ресурсами та мотивація. Важливо виділити частину часу працівників, зайнятих у складанні бюджету, на виконання ними роботи, пов'язаної з впровадженням системи бюджетування. Моральною мотивацією працівників є зростання статусу учасників цієї роботи, підвищення їх професійного рівня. Це слід матеріально підкріпити, передбачивши премію за успішне впровадження системи бюджетування.

4. Поділ процесу впровадження бюджетування на етапи. Поділ процесу на етапи дає змогу контролювати ризики і уникнути непотрібних витрат. Це передбачає, що до наступного етапу не слід приступати, не переконавшись, що завдання попереднього повністю виконано. У разі, якщо бажаного результату не вдається досягти, проект можна закрити на одному з проміжних етапів.

5. Управління цілями і очікуваннями. Цілі бюджетування можуть змінюватись в ході роботи, залежно від зміни обставин, розуміння ситуації тощо. Тому слід на кожному етапі критично розглядати всі початкові передумови. Для того, щоб очікування усіх зацікавлених у результатах проекту були адекватні реальності, їх потрібно регулярно інформувати про хід роботи і обговорювати результати кожного етапу.

Необхідно зазначити, що кількість, види та форму бюджетів кожна організація обирає для себе самостійно, залежно від типу внутрішньої організації, профілю та видів діяльності, форми власності, спеціалізації, розміру, етапу життєвого циклу, особливостей середовища функціонування та інших чинників. На відміну від фінансової звітності, форма, види бюджетів та терміни їх формування, звітування не регламентуються законодавчо, а обираються організацією залежно від наявних потреб та умов діяльності. При цьому основними користувачами бюджетної інформації організацій є спеціальні органи управління, керівники усіх рівнів, інші управлінці, фінансові кредитні установи та організації, інвестори тощо.

Таким чином, впровадження процесу бюджетування на підприємстві дасть змогу:

- поліпшити фінансові результати на основі управління прибутком і витратами, раціонально розподіляти і використовувати ресурси,
- оптимізувати витрати по підприємству і впровадити оперативний контроль за постійними і змінними витратами;
- поліпшити платоспроможність підприємства на основі ефективного управління грошовими потоками;
- підвищити якість та оперативність прийняття управлінських рішень;
- узгоджувати, координувати дії окремих підрозділів і відділів підприємств, а також напрямків діяльності для досягнення поставлених глобальних завдань.