



змінні витрати – це різниця між загальними витратами при найвищому та найнижчому рівнях діяльності);

- метод кореляції або візуального пристосування (використовує графічний підхід до визначення функції витрат, аналітик візуально проводить пряму лінію, беручи до уваги всі точки витрат);
- інженірінговий метод (на кожен статтю витрат встановлюються, виходячи з технологічних потреб, нормативи на використання ресурсів у натуральному виразі, а витрати планують шляхом множення цих нормативів на ціни. Метод зорієнтований на майбутні операції);
- метод найменших квадратів (дає змогу найточніше визначити склад і значення постійної та змінної частини витрат. Показники витрат розраховуються таким чином, щоб квадрат відстані від усіх точок, що надають значення витрат до теоретичної лінії регресії, був мінімальним) [1, с. 36].

Кожен із наведених методів визначення функції витрат володіє рядом як переваг, так і недоліків. Підприємства самостійно вирішують, який з них обрати залежно від особливостей організації та технології виробництва.

Література:

1. Бруханський Р. Ф. Управлінський облік. Навчальний посібник / Р. Ф. Бруханський. – Тернопіль: ТНЕУ, 2012. – 223 с.
2. Бруханський Р. Ф. Контролінг / Р. Ф. Бруханський. – Тернопіль: ТНЕУ, 2010. – 114 с.

Ярошик Юлія

студентка групи ОПЗз-41

Тернопільський національний економічний університет

ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ І УПРАВЛІННЯ БУХГАЛТЕРСЬКИМ ОБЛІКОМ

У нашій державі забезпечуються єдині методологічні засади організації бухгалтерського обліку і звітності та управління ними.

Верховна Рада України як єдиний орган законодавчої влади приймає закони, що визначають соціальну і економічну політику в нашій державі, в т. ч. Закон «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», інші законодавчі акти, що регулюють правові засади методології та організації обліку.



Управління бухгалтерським обліком знаходиться в компетенції Кабінету Міністрів України. Основними керівними органами обліку є Державний Комітет статистики і Міністерство фінансів України.

Державний Комітет статистики України здійснює загальне керівництво обліком. Він забезпечує автоматизовану обробку інформації, здійснює загальне керівництво організацією первинного обліку, контролює стан обліку і звітності.

Міністерство фінансів України здійснює методологічне керівництво обліком: затверджує національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та Інструкцію щодо його застосування, інші нормативно-правові акти щодо ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності. Виходячи з єдиних методологічних засад організації бухгалтерського обліку міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, у межах своєї компетенції, розробляють відповідно до галузевих особливостей методичні рекомендації щодо бухгалтерського обліку, здійснюють контроль за дотриманням правил ведення обліку.

Контроль за дотриманням рекомендацій щодо організації бухгалтерського обліку на підприємствах, складанням зведеної бухгалтерської звітності здійснюють відділи бухгалтерського обліку обласних і районних управлінь агропромислового розвитку, інші органи, до сфери управління яких належать підприємства. Вони надають методичну допомогу щодо вдосконалення обліку на підприємстві. Схема державного регулювання обліку наведена на рис. 1.

Безпосереднє управління бухгалтерським обліком на підприємстві здійснює головний бухгалтер або особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку. Він призначається або звільняється з посади керівником і безпосередньо йому підпорядковується.

Керуючись Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», іншими нормативними актами, головний бухгалтер несе відповідальність за дотримання встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, забезпечує контроль і відображення на рахунках всіх господарських операцій та своєчасне складання і подання звітності, здійснює (разом з іншими підрозділами) економічний аналіз діяльності підприємства. Головний бухгалтер підписує разом з керівником підприємства документи, що є підставою для приймання і видачі товарно-матеріальних цінностей та коштів, а також розрахункові, кредитні та фінансові зобов'язання, візує господарські договори. Вказані документи без підпису головного бухгалтера вважаються недійсними і до виконання не приймаються [1, с. 128].



Рис. 1. Державне регулювання і управління обліком в Україні [1, с. 129]



При відсутності у штаті головного бухгалтера керівник призначає контролера, якому надає право другого підпису на документах. Бухгалтер бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства. Він також забезпечує перевірку стану обліку у структурних підрозділах.

Головному бухгалтеру забороняється приймати до виконання документи на операції, що суперечать вимогам законодавчих актів, порушують договірну і фінансову дисципліну, завдають шкоди державі, власникам, іншим юридичним особам і громадянам. Про такі документи головний бухгалтер (особа, яка веде облік) письмово повідомляє керівника (власника) підприємства і приймає їх до виконання і обліку тільки за письмовим його розпорядженням. Після цього керівник повністю несе відповідальність за проведення цих операцій.

З головним бухгалтером в межах конкретного підприємства погоджується прийняття (призначення), переведення та звільнення матеріально відповідальних працівників. При звільненні головного бухгалтера проводиться передача справ призначеному головному бухгалтеру (при його відсутності – працівникові, призначеному наказом керівника), під час якої перевіряється стан бухгалтерського обліку і достовірність звітних даних, складається відповідний акт, що затверджується керівником підприємства.

Виникнення різних форм власності та видів діяльності вносять якісні зміни в економіку України, які вимагають нових прогресивних форм і методів організації обліку, впровадження комп'ютеризації, приведення у відповідність вітчизняної системи обліку з міжнародними бухгалтерськими стандартами. Це вимагає від працівників бухгалтерської служби постійного самовдосконалення, підвищення їх професійних знань і кваліфікації.

Література:

1. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік : навч. посіб. / Р. Ф. Бруханський, О. П. Скирпан. – Тернопіль : ТНЕУ, 2014. – 444 с.
2. Бруханський Р. Ф. Адаптація облікової системи сільськогосподарського підприємства до вимог стратегічного менеджменту / Р. Ф. Бруханський // Облік і фінанси. – 2012. – №. 3. – С. 23-27.
3. Бруханський Р. Ф. Фінансово-облікова проблематика відтворення потенціалу сільськогосподарських підприємств : монографія / Р. Ф. Бруханський, Н. В. Железняк, І. П. Хомин ; за наук. ред. Р. Ф. Бруханського. – Тернопіль : ТНЕУ, 2014. – 452 с.