

***Науково-методологічні засади  
обліково-аналітичного та фінансово-  
інвестиційного забезпечення сталого  
розвитку суб'єктів господарювання***

**Колективна монографія присвячена 25-річчю кафедри  
обліку і оподаткування Таврійського державного  
агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного**

***Scientific and methodological bases of  
accounting and analytical and financial  
and investment support of sustainable  
development of economic entities***

**The collective monograph is dedicated to the 25th anniversary  
of the Department of accounting and taxation of Dmytro  
Motorny Tavria state agrotechnological University**

**Мелітополь-2020**

УДК 631.155:658.511

Н-34

**Рецензенти:**

**Бруханський Руслан Фектистович**, д-р. екон. наук, професор, завідувач кафедри обліку та економіко-правового забезпечення агропромислового бізнесу Тернопільського національного економічного університету

**Тарасова Тетяна Олексіївна**, д-р. екон. наук, професор, професор кафедри фінансів, аналізу та страхування Харківського державного університету харчування та торгівлі

**Нестеренко Світлана Анатоліївна**, д-р. екон. наук, професор, завідувач кафедри менеджменту Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного

*Рекомендовано вченою радою Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного (протокол № 10 від 28.05.2020 р.)*

**Головний редактор:** *Сокіл О.Г., доктор економічних наук, доцент, завідувач кафедри обліку і оподаткування Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного*

**Н-34 Науково-методологічні засади обліково-аналітичного та фінансово-інвестиційного забезпечення сталого розвитку суб'єктів господарювання:** Колективна монографія присвячена 25-річчю кафедри обліку і оподаткування / за заг. ред. д. е. н., доц. Сокола О.Г. – Мелітополь: ТОВ «Колор Принт», 2020. 268 с. (українською та англійською мовами)

**ISBN 978-966-2489-98-9**

Колективна монографія виконана в межах комплексної теми дослідження «Науково-методологічні засади обліково-аналітичного та фінансово-інвестиційного забезпечення сталого розвитку суб'єктів господарювання» (державний реєстраційний номер 0107U001146) і розрахована на широке коло вітчизняних фахівців, науковців, політиків, державних службовців, причетних до розробки та впровадження регіональної політики, студентів та викладачів та усіх тих, хто цікавиться актуальними проблемами бухгалтерського обліку, фінансів, оподаткування, аудиту та звітності.

**УДК 631.155:658.511**

**ISBN 978-966-2489-98-9**

© ТДАТУ імені Дмитра Моторного

5. Lash S., Lury C. *Globalcultureindustrie: The mediation of things*. Cambridge Polity. 2005. P.23.
6. Rule J. B., Besen Y. *Theonceandfutureinformationsociety. Theory&society*. Dordrecht, 2008. Vol. 37. N 4. P. 317 - 342.
7. Князева Е. Н., Курдюмов С. П. *Основания синергетики. Синергетическое мировидение. 3-е издание, дополненное*. М: Книжный дом «ЛИБРОКОМ». 2010. 256 с.
8. Міненко М. А. *Публічне управління: теорія та методологія: Монографія*. К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т. 2014. 404 с.
9. Акімова Л. *Механізм державного управління забезпеченням економічної безпеки в Україні: Монографія*. ЦУЛ. 2019. 323 с.
10. Воронкова В. Г. *Філософія розвитку сучасного суспільства: теоретико-методологічний контекст: Монографія*. Запоріжжя, РВВ ЗДІА, 2012. 262 с.
11. Ягодзінський С. М. *Глобальні інформаційні мережі у соціокультурній перспективі: монографія*. К., Аграр Медіа Груп. 2015. 276 с.
12. Робинсон В. *Экономическетеориинесовершеннойконкуренции*. М., Прогресс. 1986. 481 с.
13. Белопольский Н. Г. *Энвироника – фундаментальная наука о спасении и развитии земной цивилизации или новая концепция развития мира* : монография. Изд. 4-е, перераб. и доп. НАН Украины, Ин-т экономики пром-сти. Киев, 2020. 354 с.
14. Базилевич В. Д., Ільїн В. В. *Метафізика економіки*. К., Знання. 2007. 718 с.
15. *Державна економічна програма «Україна - 2000». Стратегія економічного розвитку України до 2010 р.* К., 1999. 86 с.
16. *Статистичний щорічник України за 2012 р.* Державна служба статистики України. К., ТОВ «Август Трейд». 2013. 852 с.
17. *Україна 2030: Доктрина збалансованого розвитку*. Видання друге. Львів, Кальварія. 2017. 164 с.
18. Лукінов І. *Про національну доктрину економічних трансформацій в Україні*. *Вісник Тернопільської академії народного господарства*. Част. I. Тернопіль, «Економічна думка», 2001. С.6-12.
19. 1. Лукінов І. *Економічні трансформації (наприкінці ХХ сторіччя)*. НАН України. Ін-т економіки. К., 1997. 455 с.
20. Копиленко О. Л., Копиленко М. Л. *Держава і право України. 1917-1920*. Навч. посібник. К., Либідь 1997. 208 с.
21. *Договори і постанови прав і свобод військових між Ясновельможним Його Милості паном Пилипом Орликом, новообраним гетьманом Війська Запорізького, і між генеральними особами, полковниками і тим же Військом Запорізьким з повною згодою з обох сторін. Затверджені при вільному обранні формальною присягою від того ж Ясновельможного Гетьмана. Підтверджені 5 квітня 1710 року від Різдва Христового. Парламентаризм в Україні*. URL: <http://gska2.rada.gov.ua/site/const/istoriya/1710.html> (дата звернення 21.05.2020).

**Левченко З. М.**

кандидат економічних наук, доцент  
*Полтавська державна аграрна академія*

**Єрмолаєва М. В.**

кандидат економічних наук, доцент  
*Полтавська державна аграрна академія*

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ ТА КАДРОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБЛІКОВИХ ПІДРОЗДІЛІВ ПІДПРИЄМСТВ**

Організація роботи облікового апарату є важливою складовою загальної системи організації бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання не залежно від форми власності, галузевої належності та виробничого спрямування. Підприємства, які налічують чисельність працівників більше 10 осіб, намагаються створити власну облікову службу. Так уже склалося в Україні, що саме ця форма організації бухгалтерського обліку є домінуючою.

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» передбачає наступні самостійні форми організації бухгалтерського обліку:

- введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;

- користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;

- ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або Підприємством, суб'єктом підприємницької діяльності, само зайнятою особою, що провадять діяльність у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиторської діяльності;

- самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства. Ця форма організації бухгалтерського обліку не може застосовуватися на підприємствах, звітність яких повинна оприлюднюватися, та в бюджетних установах [1].

Значна чисельність науковців у галузі бухгалтерського обліку досліджують питання організації роботи та функціонування облікових підрозділів підприємств України. Як свідчать дослідження Шпака В. А., Селіванової Н. М. та Міняйлик В. В., більшості випадків організація бухгалтерського обліку на підприємствах України здійснюється за першою моделлю [2, 3]. Обліковий та контрольний процеси здійснюються в бухгалтерії та інших функціональних підрозділах апарату управління. Це потребує чіткого визначення завдань і функцій як кожного з цих підрозділів, так і окремих посадових осіб. Із цією метою будується організаційно-функціональна модель бухгалтерії та інших підрозділів.

Дослідження визначення поняття організації бухгалтерського обліку дає змогу його узагальнення у наступному: під організацією бухгалтерського обліку розуміють систему умов та елементів побудови облікового процесу з метою отримання вірогідної та своєчасної інформації про господарську діяльність підприємства і здійснення контролю за раціональним використанням виробничих ресурсів і готової продукції; її призначення — удосконалення та раціоналізація обробки інформації, розподіл робіт між персоналом бухгалтерії, наукова організація праці [4].

Дорош Н. І., Васільєва Л. М., Чеpecь О. Г. визначають головні засади раціональної організації бухгалтерського обліку на підприємствах України та наголошують на важливості організації праці виконавців облікового процесу та їх ролі в удосконаленні системи документування господарських операцій, бухгалтерської обробки облікової інформації та її інтерпретації з метою прийняття своєчасних та виважених управлінських рішень [5, 6].

Пантелєєв В. П., Предко І. Ю. вважають, що переоцінити працю бухгалтерів у період нестабільності у економіці, під час економічних перетворень та реформ, неможливо. Необхідно надавати можливість обліковим працівникам користуватися надбаннями облікової науки, підвищувати власну кваліфікацію [7].

Керівник підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів [1]

Бухгалтерія - це самостійний структурний підрозділ апарату управління, який здійснює бухгалтерський облік господарської діяльності підприємства. Вона тісно пов'язана зі всіма службами, відділами і виробничими підрозділами підприємства, отримує від них необхідну для обліку і контролю документацію та надає їм економічну інформацію. Вона здійснює безпосередній вплив на виконання плану постачання, виробництва і збуту продукції, рентабельність та інші економічні показники діяльності підприємства.

Головний бухгалтер (бухгалтер) - це особа, яка пов'язана з підприємством трудовими відносинами. Він уповноважений діяти від імені підприємства, в тому числі підписувати фінансову звітність, складену від імені підприємства.

Організація облікових підрозділів підприємства залежить від структури управління, обсягів діяльності підприємства. Структура та штатна чисельність бухгалтерії, затверджується відповідно до статуту власником підприємства або уповноваженим органом управління (керівником).

Організація роботи бухгалтерської служби передбачає визначення прав та обов'язків головного бухгалтера та підлеглих йому облікових працівників, визначає побудову бухгалтерської служби на підприємстві, її місце в системі управління та взаємодію з іншими підрозділами підприємства тощо [8].

Коло обов'язків головного бухгалтера або особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку, визначається Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [1].

Головний бухгалтер, призначається або звільняється з посади керівником і підлеглий безпосередньо йому.

Трудовий процес робітників обліку визначається системою і формою обліку. Для того, щоб забезпечити найкращу організацію трудового процесу, слід доцільно використати всі фактори, які впливають на продуктивність і якість праці облікового персоналу: кваліфікація працівників, якість первинної документації, насиченість технічними засобами, раціональний документооборот і взаємозв'язок між відділами підприємства, організація праці та її оплати, робочі інструктажі, безпека праці.

Функції працівників бухгалтерії регламентуються посадовими Інструкціями, які розробляються головним бухгалтером, та призначені для конкретних виконавців.

Організаційна побудова апарату бухгалтерської служби — це форма поділу та кооперування праці, яка передбачає розподіл усього комплексу облікових, контрольних та аналітичних робіт між виконавцями. Є дві форми організаційної побудови апарату облікової служби: централізована і децентралізована.

При централізованій формі весь апарат облікової служби як методично, так і адміністративно підпорядкований одному керівнику — головному бухгалтеру. При децентралізованій формі організаційної побудови частина облікового апарату з методичних питань підпорядкована одній особі — головному бухгалтеру, а з адміністративних — господарському керівникові (начальнику цеху, виробництва і т. ін.). Варіантом децентралізованої форми організацій бухгалтерської служби є поділ на фінансову та внутрішньогосподарську (управлінську) бухгалтерію.

Організаційна побудова апарату облікової служби залежить від структури. Структура апарату бухгалтерії виражає форму організації виконавців, безпосередньо зайнятих бухгалтерським обліком, контролем і аналізом господарської діяльності у системі управління.

На форму організаційної побудови та структуру апарату облікової служби впливають такі фактори:

- обсяг виробництва;
- загальна чисельність працюючих;
- кількість структурних підрозділів;

- види діяльності;
- характер організації та технології виробництва;
- характер функціональних обов'язків;
- кількість філій (дочірніх підприємств).

Значний вплив на структуру апарату бухгалтерського обліку, контролю та аналізу мають поширення економічних зв'язків, процеси централізації, розвиток форм внутрішньогосподарської самостійності виробничих підрозділів тощо. На побудову структури апарату облікової служби впливає також застосування автоматизації бухгалтерського обліку та спеціальних комп'ютерних програм.

В апараті облікової служби створюються здебільшого самостійні підрозділи у вигляді груп, секторів, підвідділів, бюро тощо. У цих підрозділах організація робіт здійснюється за такими принципами поділу праці:

- оперативно-виробничим;
- функціональним.

Оперативно-виробничий принцип організації розподілу облікової праці застосовується, коли структурні підрозділи створюються за топологічною ознакою: сектор обліку оплати праці, сектор обліку матеріалів та ін. Цей принцип поділу облікової праці характерний для ручного варіанта ведення обліку та варіанта ведення обліку у разі використання ПК.

Функціональний принцип поділу облікової праці потребує такого формування структурних підрозділів, коли групи, сектори утворюються за ознаками однорідності роботи — приймання документів, таксування тощо. Цей принцип застосовують у разі використання ПК.

У великих підприємствах (об'єднаннях, асоціаціях та ін.) самостійними підрозділами бухгалтерської служби можуть бути:

- сектор (або група) методології обліку, контролю та аналізу;
- контрольно-ревізійна група (сектор);
- група (сектор) економічного аналізу;
- група (сектор) фінансової звітності тощо.

Розрізняють три типи організаційних структур апарату бухгалтерського обліку, контролю та аналізу господарської діяльності: лінійну просту, лінійно-штабну, або ступінчасту, і функціонально-комбіновану (багатогранну).

Лінійна організація передбачає безпосереднє підпорядкування всіх виконавців керівникові — головному бухгалтеру (головному економісту). Така організаційна побудова характерна для невеликих господарств, де чисельність працівників обліку, контролю та аналізу не перевищує 10—12 осіб.

За лінійно-штабної організації структури апарату бухгалтерського обліку, контролю та аналізу створюються проміжні ланки — сектори (підрозділи), які можуть об'єднувати декілька груп.

За такого варіанта організаційної побудови розпорядження головного бухгалтера передається старшому бухгалтеру сектору, який, у свою чергу, передає його керівникові групи.

Така організаційна побудова структури характерна для більшості підприємств, де бухгалтерський апарат налічує 10—12 осіб.

Різновидом лінійно-штабної організації структури апарату бухгалтерії є двофакторний поділ на фінансову та внутрішньогосподарську бухгалтерію

Функціонально-комбінований тип організаційної побудови апарату обліку характерний для великих господарств — комбінатів, об'єднань, асоціацій.

При цьому типова структура апарату будується за функціональним розподілом управління, створюються спеціальні підрозділи, які виконують предметно-замкнені облікові процеси. Цей тип організаційної побудови передбачає передачу частини прав головного бухгалтера (головного економіста) керівникам секторів (підвідділів) облікової служби.

Важливим елементом розробки структури апарату бухгалтерського обліку є формування системи посад. В основу їх вибору покладено характер, склад та обсяг функцій, які виконуватиме працівник. Службова посада є первинним елементом структури бухгалтерії, засобом ефективного використання людського потенціалу, що сприяє досягненню мети управління обліковим процесом.

Формування штатного розпису здійснюється на основі розрахунку потреби в чисельності працівників облікової служби згідно Міжгалузевих нормативів чисельності працівників бухгалтерського обліку, затверджених Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 26.09.2003 р. № 269 та Класифікатора професій ДК 003 : 2010, затвердженого Наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 р. № 327 з наступними змінами [9, 10].

Робота бухгалтерії підприємства регламентується «Положенням про бухгалтерію». Положення оформлюється на бланку підприємства за підписом головного бухгалтера і затверджується керівником підприємства.

Цей документ визначає статус бухгалтерської служби, форми ведення обліку, чисельність і штат бухгалтерії, найменування законодавчих актів, якими керується бухгалтерія в своїй діяльності. В цьому розділі зазначається порядок призначення на посаду головного бухгалтера та інших працівників бухгалтерії, порядок заміни головного бухгалтера, якщо він тимчасово відсутній на роботі.



Цей порядок може передбачати два варіанти – введення до штату бухгалтерії посади замісника головного бухгалтера, в розмір посадового окладу якого вже включена різниця за виконання обов'язків головного бухгалтера в разі його відпустки, відрадження чи хвороби. Окремого наказу керівника підприємства для зобов'язання замісника головного бухгалтера виконувати обов'язки головного бухгалтера не потрібно. Це передбачено його посадовою інструкцією та Положенням про бухгалтерію. В такому випадку зразок підпису замісника головного бухгалтера вже є у розпорядчих документах підприємства та у обслуговуючому банку.

Другий варіант передбачає можливість призначення для виконання обов'язків головного бухгалтера в разі його тимчасової відсутності будь-якого працівника бухгалтерської служби, кваліфікації якого достатньо для цього. В такому випадку керівник підприємства видає окремий наказ і передбачає в ньому обов'язковість виплати тимчасовому заміснику головного бухгалтера різниці в посадовому окладі за виконання обов'язків, не передбачених посадовою інструкцією. Цей варіант тимчасової заміни на посаді головного бухгалтера може передбачати подання в обслуговуючий банк зразків підписів особи, яка тимчасово виконує обов'язки головного бухгалтера.

Вимоги, що пред'являються до керівника бухгалтерії, зазначаються у Положенні про бухгалтерію і є керівництвом при обранні кандидатури на посаду головного бухгалтера (бухгалтера). При цьому керуються Довідником кваліфікаційних характеристик професій, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 16.02.1998 р № 24, де наведені кваліфікаційні вимоги до особи, що претендує на посаду головного бухгалтера [11].

В даному довіднику містяться наступні кваліфікаційні вимоги: Головний бухгалтер. Начальник (завідувач) відділу (управління) бухгалтерського обліку: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж бухгалтерської роботи за професіями керівників нижчого рівня: для магістра — не менше 2 років, спеціаліста — не менше 3 років.

Завідувач сектора (бюро) у відділі (управлінні) бухгалтерського обліку: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж бухгалтерської роботи для магістра — не менше 2 років, спеціаліста — не менше 3 років.

Кваліфікаційна характеристика професії керівника Головний бухгалтер поширюється на інші професії керівників підрозділів бухгалтерського обліку підприємств, установ та організацій: Начальник управління, Начальник відділу (самостійного), Начальник відділу (у складі управління), Начальник бюро, Начальник сектора, Завідувач відділу (бюро), Завідувач сектора.

У внутрішньому розпорядчому документі щодо формування кадрового забезпечення бухгалтерського обліку підприємства може містити додаткові вимоги підприємства, які розширюють коло характеристик претендента на

посаду головного бухгалтера. Серед них: знання іноземної мови у разі виходу підприємства на міжнародний рівень і роботи з іноземними партнерами; знання спеціалізованих комп'ютерних програм бухгалтерського обліку та автоматизованого складання і подання фінансової звітності; уміння працювати з електронними ресурсами Податкової служби, Пенсійного фонду; вільне володіння державною мовою для ведення діловодства та ведення бухгалтерського обліку і т.п.

Ні в якому разі в цей пункт не повинні бути включені вимоги, які мають дискримінаційний характер, і можуть ображати людську гідність.

При прийомі на роботу працівника на посаду головного бухгалтера (бухгалтера) керівництво підприємства може знехтувати кваліфікаційними вимогами, визначеними Положенням про бухгалтерію, якщо на його думку кваліфікаційні характеристики, які подав претендент, його задовольняють, хоча в окремих пунктах і не відповідають нормативним вимогам. При цьому, надалі, якщо станеться так, що робота особи на посаді головного бухгалтера не буде задовольняти працедавця, звільнити працівника на тій підставі, що його кваліфікаційні характеристики не відповідали вимогам при прийомі на роботу, вже не можна. Звільняти можна лише згідно вимог трудового законодавства.

Для чіткої організації виробництва та планування роботи з метою раціонального розподілу праці на підприємствах будь-якої форми власності, в установах та організаціях розробляються посадові інструкції.

На підставі затвердженої структури підприємства керівник затверджує штатний розклад. На кожен посаду, передбачену штатним розкладом (крім категорій робітників), керівником підприємства розробляється та затверджується посадова інструкція.

Посадова інструкція — це документ, у якому зафіксовані завдання, функції, обов'язки, права і відповідальність посадової особи. Вона розробляється для кожної конкретної штатної посади. Посадова інструкція сприяє правильному вирішенню питань розподілу обов'язків між категоріями працівників, забезпечує єдність посадових обов'язків і кваліфікаційних вимог, які до них пред'являються.

Посадові інструкції працівників дають змогу:

- встановити для кожного працівника перелік належних до виконання операцій;
- визначити та закріпити обов'язки кожної особи, а також його права та персональну відповідальність;
- контролювати виконання роботи кожного виконавця, оцінити її результати.

Крім того, посадові інструкції розмежовують завдання кожної служби, вносять узгодженість дій різних служб управління підприємства (установи), враховують раціональне використання фонду робочого часу.

Посадові інструкції розробляються за дорученням керівника підприємства (про що видається відповідний наказ) відділом кадрів (службою управління персоналом) або керівниками структурних підрозділів (начальниками відділів). Текст посадових інструкцій узгоджується з юридичною службою і затверджується керівником підприємства. Кожний працівник має бути ознайомлений з посадовою інструкцією під розписку із зазначенням дати ознайомлення. Інструкція оголошується працівнику під розписку в наступних випадках:

- при укладанні трудового договору (контракту);
- переміщенні на іншу посаду або тимчасовому виконанні обов'язків;
- при внесенні до неї змін і доповнень.

Для облікових працівників підприємства посадові інструкції розробляються головним бухгалтером підприємства.

У з посадовій інструкції зазначають назву посади, що відповідає професійній назві згідно з Класифікатором професій ДК 003 : 2010, затвердженого Наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 р. № 327 [10]. Якщо у структурі відповідного підрозділу декілька однакових посад, до назви посади додають уточнюючі слова, ям відображають напрям діяльності (спеціалізацію) категорійність. Прізвище, ім'я та по-батькові працівника, який обіймає дану посаду, у заголовку інструкції не зазначають.

В посадовій інструкції детально викладаються обов'язки, права і відповідальність посадової особи. Підставою для визначення завдань і обов'язків служить кваліфікаційний довідник посад службовців.

Кваліфікаційні категорії з оплати праці спеціалістів встановлюються керівником (власником) на підставі рішень атестаційних комісій (якщо така є на підприємстві).

Дотримання посадової інструкції має бути покладено в основу оцінки роботи посадової особи.

В доповнення до основних розділів посадової інструкції може бути введений розділ, що регулює трудові взаємовідносини між посадовими особами. Цей розділ може встановлювати службові зв'язки, порядок подання звітів, планів та інших документів, періодичність подання звітної інформації тощо.

Крім посадової інструкції до документів, якими регулюється діяльність бухгалтера, відносяться: контракт або трудовий договір, накази керівника з певних питань господарської діяльності, положення про облікову політику. Причому, бухгалтер повинен бути з ними ознайомлений.

На підставі посадової інструкції укладається трудовий контракт з працівником. Трудовий контракт і посадова інструкція використовуються при розгляді конфліктних ситуацій між роботодавцем і працівником.

Посадові інструкції зберігаються 3 роки після заміни їх новими.

При реорганізації, скороченні штатів тощо, коли виникає необхідність перерозподілу функцій і посадових обов'язків, до посадової інструкції вносяться зміни на підставі наказу керівника підприємства.

Усі працівники, зайняті обліком і звітністю, підпорядковуються головному бухгалтеру і призначаються керівником підприємства за рекомендацією головного бухгалтера. Він встановлює для кожного облікового працівника службові обов'язки і контролює їх виконання.

Розпорядження головного бухгалтера щодо порядку і строків документального оформлення господарських операцій, подання в бухгалтерію належних документів є обов'язковими для всіх працівників підприємства, які причетні до обліку. Керівник підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів [1].

Право розпоряджатися господарськими засобами і пов'язане з цим право першого підпису на грошових і розрахункових документах, фінансових і кредитних зобов'язаннях, господарських угодах (контрактах) тощо належить керівникові господарства. Головний бухгалтер контролює дотримання чинного законодавства і має право другого підпису: його підпис є контролюючим. Без підпису керівника господарства чи головного бухгалтера документ вважається недійсним.

Головному бухгалтеру (або особі, на яку покладено функції ведення бухгалтерського обліку на підприємстві) забороняється приймати до виконання документи по операціях, що порушують чинне законодавство, фінансову дисципліну. При отриманні від керівника підприємства розпорядження на здійснення такої операції головний бухгалтер, не підписуючи такий документ, повинен письмово попередити керівника про незаконність даного розпорядження. Якщо керівник письмово наполягає на здійсненні такої операції, головний бухгалтер підписує документ. У цьому випадку всю повноту відповідальності за незаконність операції несе керівник підприємства.

Отже, в ринкових умовах господарювання, щоб головний бухгалтер міг виконувати свої обов'язки і використовувати свої права, він повинен бути економічно і юридично освіченим, знати різні методи формування тих або інших показників і результатів діяльності, повинен вміти вибрати і запропонувати керівництву той варіант облікової політики, який найбільш повно забезпечує реалізацію прийнятої на підприємстві фінансової стратегії.

## Література

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 лип. 1999 р. № 996-IV / Верховна Рада України.: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення 07.05.2020).

2. Шпак В. А. Організація праці облікового персоналу. Міжнародний збірник наукових праць. Випуск 3(18). Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. Житомир: Житомирська політехніка, 2010. С. 393 - 400. / URL: <http://pbo.ztu.edu.ua/article/view/61643/%22about>

3. Селіванова Н. М., Міняйлик В. В. Організація роботи облікового апарату. «Інфраструктура ринку». Випуск 15. 2018. С. 180 - 185. / URL: [http://www.market-infr.od.ua/journals/2018/15\\_2018\\_ukr/30.pdf](http://www.market-infr.od.ua/journals/2018/15_2018_ukr/30.pdf)

4. Івахненко С. В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту: навчальний посібник. К.: Знання, 2004. 348 с.

5. Дорош Н. І. Теоретичні аспекти організації бухгалтерського обліку. «Економіка. Менеджмент. Бізнес», 2014. №2 (10). С. 93 - 97. / URL: <http://journals.dut.edu.ua/index.php/emb/issue/archive>

6. Васильєва Л. М., Чепець О. Г. Поняття та основні передумови раціональної організації обліку. «Економічна наука. Інвестиції: практика та досвід». 2013. №14. С. 31 - 33. / URL: [http://www.investplan.com.ua/pdf/14\\_2013/8.pdf](http://www.investplan.com.ua/pdf/14_2013/8.pdf)

7. Пантелєєв В. П., Предко І. Ю. Організація обліково-контрольного забезпечення діяльності підприємств в умовах проведення реструктуризації. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Випуск 4. 2015. Серія «Міжнародні економічні відносини та світове господарство». / URL: [http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/4\\_2015ua/23.pdf](http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/4_2015ua/23.pdf)

8. Пігош В. А. Організація праці головних бухгалтерів вітчизняних бюджетних установ: минуле та сучасність. Науково-практичний журнал «Бухгалтерський облік і аудит» Серія «Бухгалтерський облік бюджетних установ», 2014, № 8. С. 46 - 52. / URL: [http://dspace.msu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/1438/1/boau\\_2014\\_8\\_7.pdf](http://dspace.msu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/1438/1/boau_2014_8_7.pdf)

9. Міжгалузові нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 26 вер. 2003 р. № 269. / URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0269203-03> (дата звернення 07.05.2020).

10. Класифікатор професій ДК 003:2010. Наказ Держспоживстандарту України від 28 лип. 2010 р. № 327 / URL: [http://www.ukrstat.gov.ua/klasf/nac\\_kls/op\\_dk003\\_2016.htm](http://www.ukrstat.gov.ua/klasf/nac_kls/op_dk003_2016.htm) (дата звернення 07.05.2020).

11. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 1. Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 29 груд. 2004 р. № 336. Редакція від 22.09.2015. / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0336203-04> (дата звернення 07.05.2020).

23. Mervelskemper, L. & Streit, D. Enhancing market valuation of ESG performance: Is integrated reporting keeping its promise? *Business Strategy and the Environment*. 2016. Vol. 26(4). pp. 536-549. DOI: <https://doi.org/10.1002/bse.1935>.
24. Chen, M.-H. & Lin, C.-P. The impact of corporate charitable giving on hospitality firm performance: Doing well by doing good? *International Journal of Hospitality Management*. 2015. Vol. 47. pp. 25-34. DOI: <https://doi.org/10.1016/j.ijhm.2015.02.002>.
25. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
26. The International Integrated Reporting Framework, 2013, IIRC. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://integratedreporting.org/wp-content/uploads/2013/12/13-12-08-THE-INTERNATIONAL-IR-FRAMEWORK-2-1.pdf>.
27. G4 Sustainability Reporting Guidelines. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www2.globalreporting.org/standards/g4/Pages/default.aspx>.
28. Krzus M.P. Integrated Reporting: if not now, when? *Zeitschrift fuer Internationale Rechnungslegung*. 2011. No 6, P. 271-276.
29. Grassman M., Fuhrmann S., Guenther T. Drivers of the disclosed “connectivity of the capitals”: evidence from integrated reports. *Sustainability Accounting, Management and Policy Journal*. 2019. № 10 (5), p. 877-908. doi: <https://doi.org/10.1108/SAMPJ-03-2018-0086>.
30. Melloni G., Caglio A., Perego, P. Saying more with less? Disclosure conciseness, completeness and balance in Integrated Reports. *Journal of Accounting and Public Policy*, 2017. Vol. 36(3). P. 220-238.
31. Трачова Д.М., Сахно Л.А. Перехід на міжнародні стандарти обліку та звітності: проблеми на перспективи. *Збірник наукових праць Таврійського державного агротехнологічного університету (економічні науки)*. Мелітополь: «Люкс», 2012. № 2 (18), том 6. С.270-276.
32. Zbarsky V.K., Trusova N.V., Sokil O.H., Pochernina N.V., Hrytsaienko M.I. Social and economic determinants for the development of resource potential of small forms of agrarian production in Ukraine. *Industrial Engineering & Management Systems*. 2020. Vol.19. No.1. pp. 133-142. DOI: <https://doi.org/10.7232/iems.2020.19.1.133>.
33. Sokil O., Sokil Ya. The development perspectives of sustainability accounting and integrated reporting in Ukraine. *Biodiversity and Natural Capital Accounting: 23rd EMAN Conference*. November 7-8, 2019. The Czech University of Life Sciences Prague and the Environmental and Sustainability Management Accounting Network, 2019. URL: <https://www.fld.czu.cz/dl/79751?lang=en>

## ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	3
<b>1. ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАЛОГО РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМНИЦТВА</b>	
<i>Manisha Kakkar, Amit Kumar</i>	
ACCOUNTING AND ANALYTICAL SUPPORT FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT OF ENTREPRENEURSHIP	6
<i>Vochulia T.</i>	
PERSPECTIVE CHANGES IN THE ORGANIZATION OF ACCOUNTING AND ANALYTICAL PROVISION OF BUSINESS DEVELOPMENT MANAGEMENT	12
<i>Бірюк О.Г.</i>	
ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНІ ТА ГАЛУЗЕВІ ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВ АГРОБІЗНЕСУ ТА ЇХ ВПЛИВ НА ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ ПРОЦЕСУ РЕАЛІЗАЦІЇ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ ПРОДУКЦІЇ	20
<i>Єрмолаєва М. В., Левченко З. М.</i>	
ПРОБЛЕМНІ ПИТАННЯ ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ З ОСНОВНИМИ ЗАСОБАМИ ТА ЇХ ВІДОБРАЖЕННЯ У ЗВІТНОСТІ	29
<i>Голуб Н.О.</i>	
ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЧНОГО ВИРОБНИЦТВА ПРОДУКЦІЇ	36
<i>Замула І. В., Танасієва М. М.</i>	
ОБЛІКОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРИРОДООХОРОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЛІСОВИХ ГОСПОДАРСТВ	43
<i>Височан О.С., Гук В.В.</i>	
ФОРМУВАННЯ КОРПОРАТИВНОЇ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ В КЛАСТЕРІ: ІНСТИТУЦІЙНИЙ ПІДХІД	58
<b>2. ОБЛІКОВО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ</b>	
<i>Пасічник Ю.В.</i>	
НАУКОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВОЮ	67
<i>Левченко З. М., Єрмолаєва М. В.</i>	
ОРГАНІЗАЦІЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ ТА КАДРОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБЛІКОВИХ ПІДРОЗДІЛІВ ПІДПРИЄМСТВ	75
<i>Трачова Д.М., Левченко О.П.</i>	
ОБЛІКОВО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРІВ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА АМОРТИЗАЦІЙНУ ПОЛІТИКУ	85
<i>Карман Т. В.</i>	
СУТНІСТЬ ТА НАУКОВО-МЕТОДИЧНІ ПІДХОДИ ДО ФОРМУВАННЯ ЕФЕКТИВНОЇ АМОРТИЗАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ ПІДПРИЄМСТВА	101
<i>Костякова А.А.</i>	
ОБЛІКОВО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ ДЕБІТОРСЬКОЮ ЗАБОРГОВАНІСТЮ	109

<b>3. ФІНАНСОВО-ІНВЕСТИЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПОТЕНЦІАЛУ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ</b>	
<i>Trusova N.V.</i>	
FISCAL DECENTRALIZATION OF UKRAINE AND THE COUNTRIES OF THE EUROPEAN UNION	120
<i>Воронянська О.В.</i>	
ПІДВИЩЕННЯ ЕКОНОМІЧНОЇ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИРОБНИЦТВА В СІЛЬСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ ТА ЇЇ ЗВ'ЯЗОК З КУЛЬТУРОЮ ОРГАНІЗАЦІЇ	128
<i>Ілляшенко К.В.</i>	
АНАЛІЗ ІНВЕСТИЦІЙНИХ РИЗИКІВ ЗА УМОВ ЗАСТОСУВАННЯ ЗАДАЧІ ОПТИМАЛЬНОГО РОЗПОДІЛУ РЕСУРСІВ	140
<i>Безверхня Ю. В.</i>	
ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИТРАТ ТА КАЛЬКУЛЯЦІЯ У РОСЛИННИЦТВІ	153
<i>Галушко О. І.</i>	
РОЛЬ ВЕНЧУРНИХ ІНВЕСТОРІВ У РОЗВИТКУ ФІНАНСОВО-ІНВЕСТИЦІЙНОГО ПОТЕНЦІАЛУ УКРАЇНИ	163
<i>Ghenadie Ciobanu</i>	
COMPANIES' FINANCES IN THE NEW CONDITIONS OF DIGITIZATION AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT APPROACHED THROUGH THE PRISM OF VALUE MANAGEMENT	170
<b>4. СУЧАСНІ ПРОБЛЕМНІ ПИТАННЯ ОПОДАТКУВАННЯ ТА АУДИТУ У БІЗНЕСІ</b>	
<i>Кучеркова С. О.</i>	
ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИЗНАЧЕННЯ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ І ОПОДАТКУВАННЯ ПРИБУТКУ	184
<i>Трачова Д. М., Демчук О. М., Сахно Л. А.</i>	
РОЛЬ І МІСЦЕ ІНСТИТУТУ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА АУДИТУ В АМОРТИЗАЦІЙНІЙ ПОЛІТИЦІ	193
<b>5. РОЗВИТОК ЗВІТНОСТІ ПІДПРИЄМСТВ</b>	
<i>Жук В. М.</i>	
ІНТЕГРОВАНА ЗВІТНІСТЬ: ІСТОРІЯ ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ В УКРАЇНІ	217
<i>Партиш Г.О., Загородній А.Г.</i>	
ПРИРОДНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЙОГО РОЗКРИТТЯ В ІНТЕГРОВАНИЙ ЗВІТНОСТІ	228
<i>Гончаренко О.О., Лук'янець О.В.</i>	
ЗВІТНІСТЬ НЕБАНКІВСЬКИХ ФІНАНСОВО-КРЕДИТНИХ УСТАНОВ ЯК ІНСТРУМЕНТ ПРУДЕНЦІЙНОГО НАГЛЯДУ РИНКУ МІКРОКРЕДИТУВАННЯ	236
<i>Сокіл О. Г., Dimitar Zvezdov</i>	
НАДІЙНІСТЬ ІНТЕГРОВАНОЇ ЗВІТНОСТІ У ЗАБЕЗПЕЧЕННІ СТАЛОГО РОЗВИТКУ	249
ЗМІСТ	265