

**Максименко Діана Вікторівна,**  
к.е.н, доцент, завідувач кафедри обліку і  
оподаткування та маркетингу  
Мукачівський державний університет

## **ВИКОРИСТАННЯ ВНУТРІШНЬОЇ УПРАВЛІНСЬКОЇ ЗВІТНОСТІ ДЛЯ ПОТРЕБ УПРАВЛІННЯ**

Для вирішення поточних проблем, що виконують на підприємстві майже щоденно управлінському персоналу вкрай необхідна різноманітна інформація, а саме: в якій кількості необхідно закуповувати виробничі запаси, приймати нове замовлення чи ні тощо. Інформація також потрібна для прийняття довгострокових рішень, які визначають стратегію підприємства, зокрема рішень про інвестування коштів у різноманітні проекти.

Необхідну інформацію надає звітність, яка поділяється на зовнішню (фінансову та податкову) та внутрішню (управлінську).

Структура управлінської звітності повинна відповідати трьом рівням управління: операційному, тактичному, стратегічному.

Взагалі, управлінська звітність – це внутрішня звітність, основна мета якої полягає у наданні оперативної, релевантної інформації у відповідності до вимог управлінського персоналу.

Форма внутрішньої звітності повинна максимально розкривати зміст її показників та бути зрозумілою для конкретного користувача інформації – менеджера, для якого складений звіт. Зміст кожного звіту також розглядається в деякій мінімальній формі з врахуванням того, що дана звітність підлягає адаптації до конкретного виду економічної діяльності та конкретного підприємства, враховуючи, зокрема, його можливості зі збору тієї чи іншої інформації.

Управлінська звітність повинна охоплювати дані за період, який дозволить найбільш повно провести аналіз діяльності підприємства та спланувати його майбутню роботу. Вона повинна задовольняти потреби управлінського персоналу в інформації, чітко розмежованій за галузями діяльності та сферою компетенції та відповідальності кожного менеджера.

Система внутрішньої звітності повинна будуватися таким чином, щоб дані, які в ній містяться, дозволяли отримати відповідь на всі питання управлінців. Створити систему внутрішньої звітності можна лише за наявності: масиву основних даних; узгодженості змісту та форми звітів; функціонального підходу до накопичення та підсумовування інформації [1].

Управлінська звітність повинна охоплювати дані за період, який дозволить найбільш повно провести аналіз діяльності підприємства та спланувати його майбутню роботу. Вона повинна задовольняти потреби управлінського персоналу в інформації, чітко розмежованій за галузями діяльності та сферою компетенції та відповідальності кожного менеджера.

Інформаційна звітність найчастіше складається на запит та використовується для інформування керівництва про події, що відбуваються.

Звітність про економічні результати призначена для оцінки діяльності господарських підрозділів – цехів, ділянок, бригад, забезпечує комунікаційні зв'язки між цехами та відділками та є підставою для прийняття короткострокових управлінських рішень [2].

Основною звітною формою є рапорт-звіт про результати роботи за день. Він має форму відомості, показники якої не вимагають супровідного тексту, легко сприймаються та дозволяють оперативно здійснювати процес управління. Всі показники звіту пов'язані з планом.

Внутрішня бухгалтерська звітність – це звітність, яка складається бухгалтером-аналітиком і подається як адміністрації підприємства, так і менеджерам всіх рівнів управління. Основною метою складання звітності є надання оперативної релевантної інформації відповідно до вимог управлінського персоналу.

Інформаційною базою для складання внутрішньої звітності є нормативно-довідкова та фактична інформація аналітичного обліку. Основними реєстрами для формування звітних показників, а іноді безпосередньо формами звітності для управління слугують виробничі журнали, книги записів покупок, продажу та інших господарських операції, звіти про виробничу та відпущену продукцію, товари та послуги, виробничі запаси, спеціалізовані форми звітності про діяльність окремих структурних підрозділів.

Більшість показників управлінського обліку та звітності не потребують такого ступеня оперативності. Дані про випуск продукції та напівфабрикатів, брак та інші відхилення від норм, про кількість та вартість продажу зазвичай представляють щоденно або щотижнево. Аналізувати прибутковність та рентабельність окремих товарів, робіт і послуг або секторів ринку, де вони реалізуються, дозволяють дані щомісячних управлінських звітів. При здійсненні довгострокових проектів інвестицій їх доцільно розбити на окремі етапи або види робіт, для того, щоб щотижнево або щомісячно виявляти відхилення від запланованого виконання за об'ємами та витратами на здійснення проекту.

#### **Список використаної літератури:**

1. Савчук В.П. Стратегия и тактика финансового управления предприятием. Методические материалы для руководителей предприятий/– Савчук В.П. К.: Финансовый клуб Украины, 2015. – 50 с.
2. Чибісов Ю.В. Управлінський облік як інформаційно-аналітична база бюджетного управління/ Чибісов Ю.В.// Вісник Житомирського державного технологічного університету / Економічні науки. – Житомир: ЖДТУ, 2005. – № 2 (32). – С. 202-207.



# МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

тел./факс +380-3131-21109

Веб-сайт університету: [www.msu.edu.ua](http://www.msu.edu.ua)

E-mail: [info@msu.edu.ua](mailto:info@msu.edu.ua), [pr@mail.msu.edu.ua](mailto:pr@mail.msu.edu.ua)

Веб-сайт Інституційного репозитарію Наукової бібліотеки МДУ: <http://dspace.msu.edu.ua:8080>

Веб-сайт Наукової бібліотеки МДУ: <http://msu.edu.ua/library/>