

Міністерства фінансів України. При цьому верхні, визначальні для реформ, шаблі інституціонального забезпечення розвитку обліку землі (професійні й неформальні інститути) залишаються поза увагою, що деякою мірою пояснює консервативність стану цих інститутів, а отже, і низьку ефективність реформування національної системи обліку.

Відпрацювання дієвих програмних документів та змін до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» можливе на науковій платформі інституціональної теорії.

Вирішення проблеми розвитку бухгалтерського обліку землі потребує значного оновлення теорій. Досліджуючи західний позитивістський тренд розвитку теорії бухгалтерського обліку, ми побачили можливість його подальшого розвитку на фундаментальній платформі інституціоналізму. Інституціональна теорія є вершиною сучасної економічної думки. Вона здатна не тільки пояснити причини успішності чи неуспішності різного роду економічних систем, але й визначити фактори і шляхи подолання проблем, що створюють інститути. Вона орієнтує практику на зміну інститутів для досягнення бажаних результатів.

Нова інституціональна теорія бухгалтерського обліку землі, поєднуючи попередні напрацювання, спроможна не лише пояснити зміну сутності бухгалтерського обліку як одного з ключових компонентів економічної під класифікації соціальних інститутів, але і розбудувати платформу для забезпечення його

нової місії в сучасному світі – забезпечення довіри, порозуміння та керованості між учасниками економічних відносин. Останнє і є новим предметом науки, вбираючи у себе загальновизнане його трактування – господарські процеси і явища.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК:

1. Обліково-оціночні аспекти включення землі до економічного обороту: колективна монографія / [В.М. Жук, Ю.С. Бездушна, Б.В. Мельничук та ін.]. – К. : ННЦ «Інститут аграрної економіки», 2013. – 238 с.
2. Стратегічні напрями розвитку сільського господарства України на період до 2020 року / за ред. Ю.О. Лупенка, В.Я. Месель-Веселяка. – К. : ННЦ «ІАЕ», 2012. – 182 с.
3. Кадастрово-реєстраційна система в Україні: нинішній стан та перспективи розвитку : аналітична доповідь Центру Разумкова / Національна безпека і оборона. – К. : 2011. – № 6. – С. 1–27.
4. Жук В.М. Обліково-аналітичне забезпечення земельних відносин / В.М. Жук // Агроінком. – 2011. – № 7–9. – С. 116–121.
5. Жук В.М. Інституціональна теорія бухгалтерського обліку: мотивація досліджень / В.М. Жук. – Тернопіль : THEU. – 2014. – С. 15–19.
6. Руденко М.Д. Енергія прогресу: Нариси з фізичної економії / М.Д. Руденко. – К. : Молодь, 1998. – 527 с.
7. Сльозко Т.М. Розвиток бухгалтерського обліку в інституційному середовищі / Т.М. Сльозко // Вісник КНТЕУ, 2012. – Вип. 3. – С. 84–92.
8. Burchell S., Club C., Hopwood A., Hughes J. and Nahapiet J., 1980. The roles of accounting in organizations and society. Accounting, Organizations and Society: Pergamon Press Ltd, 5(1), pp. 5–27.

УДК 657.11:633

Бондаренко Н.М.

*доцент кафедри статистики, обліку та економічної інформатики
Дніпропетровського національного університету імені Олеся Гончара*

Барміна К.О.

*студентка економічного факультету
Дніпропетровського національного університету імені Олеся Гончара*

ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ ОПЕРАЦІЙ З ВИРОБНИЦТВА ТА ЗБИРАННЯ ЗЕРНА НА СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВАХ

У статті розглянуто сутність документу та значення первинного обліку для ефективного управління підприємством. Досліджено особливості документального оформлення операцій з виробництва та збирання зерна на сільськогосподарських підприємствах. За результатами дослідження запропоновано основні шляхи удосконалення первинного обліку на певній ділянці, що сприятиме підвищенню ефективності організації бухгалтерського обліку на підприємстві в цілому.

Ключові слова: документ, первинний документ, документування, бухгалтерський облік, сільськогосподарське підприємство, витрати, зернові культури.

Бондаренко Н.Н., Барміна Е.А. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВУ И СБОРУ ЗЕРНА НА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ

В статье рассмотрены сущность документа и значение первичного учета для эффективного управления предприятием. Исследованы особенности документального оформления операций по производству и уборки зерна на сельскохозяйственных предприятиях. По результатам исследования предложены основные пути совершенствования первичного учета на данном участке, что будет способствовать повышению эффективности организации бухгалтерского учета на предприятии в целом.

Ключевые слова: документ, первичный документ, документирование, бухгалтерский учет, сельскохозяйственное предприятие, расходы, зерновые культуры.

Bondarenko N.M., Barmina K.O. DOCUMENTARY REGISTRATION OF GRAIN MANUFACTURING AND COLLECTING OPERATIONS IN AGRICULTURAL ENTERPRISES

The article examines the nature of the document and the value of the primary accounting for effective enterprise management. The features of documentary registration of grain manufacturing and collecting operations in agricultural enterprises were examined here. The study offers the main ways of improving primary accounting in this sector, which will increase the efficiency of accounting in the enterprise as a whole.

Keywords: document, primary document, documentation, accounting, agricultural enterprise, costs, grain-crops.

Постановка проблеми. Виробництво продукції зернових культур в останні роки є одним з найбільш прибуткових напрямків діяльності вітчизняних сільськогосподарських підприємств. Тому збільшення обсягів виробництва продукції рослинництва та покращення її якості є актуальним питанням особливо за умов, коли світовою тенденцією є зростання вартості продукції сільського господарства та її нестача. У зв'язку з цим питання обліку в галузі рослинництва є досить вагомими, оскільки лише облік є єдиним джерелом інформації, необхідної для управління та контролю за економічними показниками виробництва продукції рослинництва.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Вивчення питання організації документування на сільськогосподарських підприємствах займалися такі вчені, як: М.Т. Білуха, М.Я. Дем'яненко, Г.Г. Кірейцев, Л.В. Коміренко, В.Г. Лінник, В.Б. Моссаковський, М.Ф. Огійчук, П.Т. Саблук, Л.К. Сук, П.Л. Сук та інші. Проте постійні зміни, що відбуваються з бухгалтерським обліком останнім часом вимагають перегляду багатьох питань щодо ведення первинної документації в сільському господарстві, а отже, зазначені питання й надалі залишаються актуальними та мають широке поле для подальших досліджень.

Постановка завдання. Метою статті є дослідження документального оформлення операцій з виробництва та збирання зерна як початкової та основної стадії господарського обліку на сільськогосподарському підприємстві та внесення пропозицій щодо його вдосконалення.

Виклад основного матеріалу. Процес виробництва сільськогосподарської продукції супроводжується здійсненням великої кількості операцій, які фіксуються в спеціально призначених для цього документах. Первинні документи є підставою для відображення фактів господарського життя підприємства на рахунках у бухгалтерському обліку, носі-

ями інформації про господарсько-економічне життя підприємницького формування, а первинний облік – це початкова стадія господарського обліку. Тобто без належно оформленого документу не може бути бухгалтерського запису, а власне, від цього залежать повнота та достовірність облікової інформації для користувачів.

Що стосується терміну «документ», то вчені трактують його по-різному, тобто єдиного поняття досі немає. Так, Л. Сук та П. Сук під «документом» розуміють свідоцтво, доказ, на якому зафіксована інформація [1, с. 184].

В. Палій зазначає, що первинна документація підтверджує достовірність даних про факти господарської діяльності та за необхідності є доказом проведених операцій у цивільно-правових спорах юридичних і фізичних осіб [2, с. 19].

Ф. Бутинець наводить таке визначення бухгалтерського документа: «це письмовий доказ фактичного здійснення господарських операцій або письмове розпорядження на право її здійснення» [3, с. 227].

Відповідно до визначення, наведеного в словнику бухгалтера та аудитора за ред. Я. Ковторева, документ – це письмове свідчення про здійснення господарської операції, що надає юридичної сили даним бухгалтерського обліку. Саме слово «документ» походить від латинського, що означає свідчення, доказовість, підтвердження на їх проведення [4, с. 58].

Згідно зі ст. 1 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», первинний документ – документ, який містить відомості про господарську операцію та підтверджує її здійснення [5].

Відповідно до Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, первинні документи – це документи, створені у письмовій або електронній формі, що фіксують та підтверджують господарські операції, включаючи

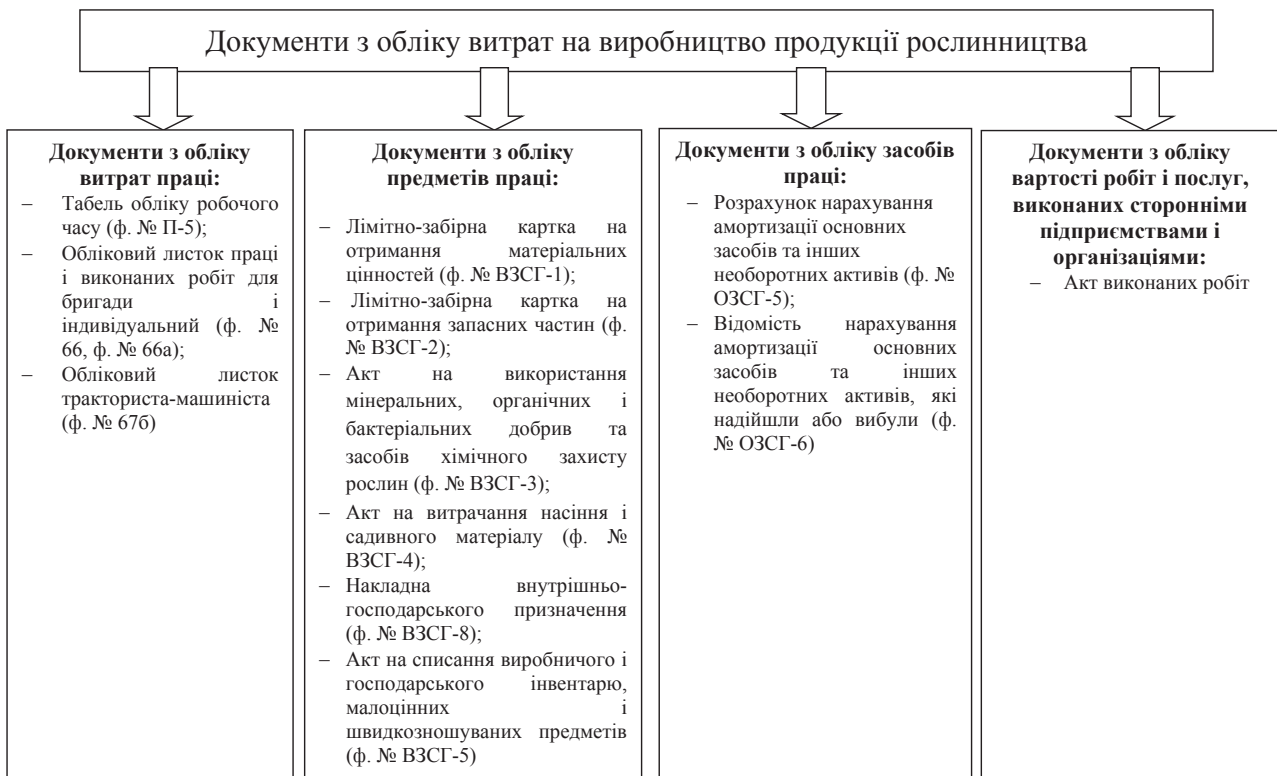


Рис. 1. Первинні документи з обліку витрат на виробництво продукції рослинництва

розпорядження та дозволи адміністрації (власника) на їх проведення [6].

Невід'ємною умовою повноти та достовірності даних бухгалтерського обліку є якісне та правильне заповнення первинних документів. Передусім якість оформлення документів залежить від наявності усіх необхідних реквізитів, які заповнені згідно з правилами ведення бухгалтерської документації.

Досягти високої ефективності виробництва у рослинництві можна за умови, що облік забезпечуватиме повне і своєчасне відображення витрат по кожному об'єкту.

В результаті дослідження було встановлено, що на сільськогосподарських підприємствах використовують досить велику кількість первинних документів, серед яких не лише типові та галузеві, але й самостійно розроблені форми. Усі записи в бухгалтерському обліку про витрати на виробництво продукції в галузі рослинництва проводяться на підставі відповідних первинних документів, які можна згрупувати наступним чином (рис. 1):

- з обліку витрат праці;
- з обліку предметів праці;
- з обліку засобів праці;
- з обліку вартості робіт і послуг, виконаних сторонніми підприємствами та організаціями.

Документи з обліку витрат праці фіксують трудові витрати на виконання конкретних робіт з вирощування культур і нараховану при цьому оплату. Від правильності організації обліку в сфері праці та її оплати залежить оперативне та об'єктивне відображення руху трудових ресурсів, відпрацьованого часу та обсягів виконаних робіт, нараховання заробітної плати і посилення її стимулюючої ролі, належний контроль за трудовою дисципліною та продуктивністю.

Основним первинним документом з обліку відпрацьованого часу та оплати праці є Табелі обліку робочого часу (ф. № П-5), затверджені наказом «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008 р. № 489 [7].

Для обліку ручних та кінно-ручних робіт призначено Обліковий лист праці та виконаних робіт, який може бути складений для бригади, де записується група працівників, що виконували відповідні роботи, або індивідуальний (ф. № 66, ф. № 66а). Для обліку робіт з обробки ґрунту (посівів) та нараховання заробітної плати за виконання такого роду робіт застосовують Обліковий лист тракториста-машиніста (ф. № 67-Б). Оскільки форми зазначених вище документів затверджені ще наказом Міністерства сільського господарства СРСР від 24.11.1972 р. № 269–2, то на практиці у сільськогосподарських підприємствах заповнюють не всі передбачені в них реквізити, що звісно впливає на достовірність та якість облікової інформації.

Документи з обліку предметів праці підтверджують витрачання в рослинництві різних матеріальних цінностей: насіння, добрив, малоцінних предметів тощо. Ця група документів затверджена наказом «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо застосування спеціалізованих форм первинних документів з обліку виробничих запасів в сільськогосподарських підприємствах» від 21.12.2007 р. № 929 [8].

Так, матеріальні цінності на сільськогосподарських підприємствах відпускаються у виробництво у межах встановлених лімітів за лімітно-забірними картами (ф. № ВЗСГ-1 і ф. № ВЗСГ-2); одноразовий

відпуск оформляється накладними внутрішньогосподарського призначення (ф. № ВЗСГ-8). Насіння відпускають кожному відділу чи бригаді відповідно до ліміту, встановленого агрохімічною службою залежно від площі та норми висіву. Підставою для списання насіння з підзвіту матеріально відповідальної особи є Акт витрати насіння і садивного матеріалу (ф. № ВЗСГ-4). Акт оформляють за кожною культурою разом з доданими документами до нього (накладними внутрішньогосподарського призначення та лімітно-забірними картками) і передають бухгалтеру з обліку товарно-матеріальних цінностей. При внесенні добрив під культури, а також використанні отрутохімікатів і гербіцидів для обробки посівів складають Акт про використання мінеральних, органічних і бактеріальних добрив та засобів хімічного захисту рослин (ф. № ВЗСГ-3). У акті, складеному в двох примірниках, наводиться назва культури, під яку були внесені добрива, назва добрив чи отрутохімікатів, площа, номер поля, кількість внесених добрив. Акт затверджує керівник підприємства.

Спеодяг, малоцінні та швидкозношувані предмети на витрати виробництва списують на підставі затвердженого Акта на списання виробничого і господарського інвентарю, малоцінних і швидкозношуваних предметів (ф. № ВЗСГ-5).

Документи з обліку засобів праці фіксують витрати в рослинництві з використання основних засобів шляхом нараховання амортизації. З цією метою наказом «Про затвердження спеціалізованих форм первинних документів з обліку основних засобів та інших необоротних активів сільськогосподарських підприємств та Методичних рекомендацій щодо їх застосування» від 27.09.2007 р. № 701 [9] передбачено Розрахунок нараховання амортизації основних засобів та інших необоротних активів (ф. № ОЗСГ-5) та Відомість нараховання амортизації основних засобів та інших необоротних активів, які надійшли або вибули (ф. № ОЗСГ-6).

Проте запровадження в дію Податкового кодексу України вимагає повного перегляду системи документування операцій з обліку амортизації, оскільки він вводить обмеження щодо терміну використання об'єкта з метою продовження строку нараховання амортизації на основні засоби. Необхідність удосконалення первинних документів зумовлена ще й тим, що вони втратили свій початковий зміст та не задовольняють вимоги користувачів інформації стосовно системи амортизаційної політики підприємства, в напрямку нараховання й ефективності використання амортизаційних коштів як основного джерела відтворення основних засобів підприємства [10].

Документи з обліку вартості робіт і послуг, виконаних сторонніми підприємствами та організаціями, фіксують вартість таких робіт і послуг. Це рахунки на оплату, акти приймання виконаних робіт, товарно-транспортні накладні. На підставі цих документів відображають витрати щодо конкретних об'єктів обліку рослинництва.

Збирання врожаю – одна з найвідповідальніших робіт для сільськогосподарського підприємства. Головне його завдання – не допустити втрат під час збирання, транспортування та доробки зерна. Однією зі складових цього процесу є забезпечення правильного обліку на всіх етапах вищезазначених робіт.

Облік урожаю зерна, зібраного комбайнами і відправленого на токи, в комори та інші місця постійного і тимчасового зберігання можна здійснювати трьома варіантами (рис. 2). Кожне підприємство вибирає найбільш прийнятний саме для нього спосіб

обліку продукції, та головне – забезпечити контроль на кожному етапі.

Облік зібраного урожаю зерна в першому випадку здійснюється так: до початку збирання кожному комбайнерові та водію видають під розпис пронумеровані талони комбайнера (сільгоспоблік, ф. № 77в) та талони водія (сільгоспоблік, ф. № 77б) відповідно.

Після завантаження зерна для транспортування водій і комбайнер обмінюються талонами. На зернотокку вагар зважує автомашини та визначає вагу зерна. На підставі талону виданого водієм проводить запис у Реєстрі приймання зерна від водія (сільгоспоблік, ф. № 71ф), який виписується щоденно в одному примірнику на кожного водія й протягом робочого дня постійно перебуває в нього. Після внесення вагарем даних до Реєстру талон повертають водієві. А кількість зерна відображають у Журналі вагара.

Після зважування транспортного засобу із зерном завідувач току записує номери талонів комбайнерів, прийнятих від водія, прізвище водія, який доставив зерно, номер транспортного засобу та інші дані до Реєстру приймання зерна вагарем (сільгоспоблік, ф. № 78). Наступного дня підписаний завтоком чи комірником Реєстр потрапляє до бухгалтерії.

На підставі Реєстрів завідувач току або комірник щодня складає відомість руху зерна та іншої продукції (сільгоспоблік, ф. № 80) і Книгу складського обліку (ф. № ВЗСГ-10).

Талони комбайнера та водія завідувач току разом із Відомістю руху зерна та іншої продукції та доданими до неї Реєстрами приймання зерна вагарем щоденно передає в бухгалтерію підприємства.

У другому випадку перед початком збирання урожаю бухгалтерія видає кожному комбайнеру під розписку бланки реєстрів.

Під час завантаження зерна комбайнер виписує реєстр, перший екземпляр якого залишає в себе, а другий і третій передає шоферу під розписку на першому екземплярі.

Шофер відвозить зерно на тік і третій екземпляр реєстру передає завідувачеві током, а другий залишає в себе.

Отже, в комбайнера буде скільки реєстрів, скільки автомобілів його обслуговують. В шофера буде один реєстр на один агрегат, який підписаний комбайнером і завідувачем током під час приймання зерна від шофера на току. У завідувача током буде стільки реєстрів, скільки автомобілів возить зерно від комбайнів.

Реєстри щоденно здають в бухгалтерію підприємства: комбайнери після запису даних про кількість зібраного зерна в облікові листи тракториста-машиніста; шофери разом з подорожнім листом, завідувач током разом з Реєстром приймання зерна вагарем (сільгоспоблік, ф. № 78), а на їх підставі – Відомість руху зерна (сільгоспоблік, ф. № 80) та Книгу складського обліку (ф. № ВЗСГ-10).

У третьому випадку для обліку урожаю зернової продукції використовують путівку на вивезення продукції з поля (ф. № 77а). Перед початком збиральних робіт комбайнер одержує в бухгалтерії блокноти путівок аналогічно як і реєстрів.

Вивантажуючи бункер комбайна в кузов автомобіля, комбайнер виписує путівку в трьох екземплярах. На першому екземплярі путівки, яка залишається у комбайнера, шофер підписується за кількість отриманого зерна. Другий і третій екземпляри путівки комбайнер підписує і передає шоферу. Шофер після здачі зерна на току віддає третій екземпляр путівки завідувачеві током під час приймання-здачі зерна. Комбайнер, шофер і завідувач током щоденно здають путівки в бухгалтерію разом з іншими документами аналогічно як і реєстром.

Отже, у разі користування путівками, на кожен відправлений машину виписують окремо документ. Це приводить до того, що в період збирання урожаю потрібно складати багато документів, що ускладнює облік.

Таким чином, з перелічених способів документального оформлення обліку врожаю зернової продукції з поля, на нашу думку, найбільш зручним є перший спосіб. Адже використання талонів зменшує потребу в проведенні записів, що в свою чергу збільшує час роботи працівників.

Як бачимо, процес документального оформлення операцій з виробництва продукції рослинництва є досить складним і трудомістким, який потребує постійного вдосконалення.

Висновки з проведеного дослідження. Проведені дослідження сучасного стану первинного обліку витрат і виходу урожаю зернової продукції показали, що він має ряд недоліків, які впливають на якість та ефективність відображення інформації в обліку.

Основними недоліками первинного обліку виробництва продукції рослинництва є: застарілі форми документів; деякі з первинних документів є надзвичайно громіздкими та незручними через наявність великої кількості граф, які нерідко не заповнюються підприємством. Також щоденне здійснення великої кількості однорідних за своєю суттю господарських операцій призводить до значного нагромадження первинних документів в бухгалтерії, що призводить до ускладнення робочого процесу.

На нашу думку, зменшення кількості форм первинних документів позитивно вплинуло б на ведення виробничого обліку на підприємстві. Це дасть змогу заощадити час, ресурси, а головне – зробить облік більш оперативним і допоможе своєчасно і правильно прийняти важливі для подальшого господарювання управлінські рішення.

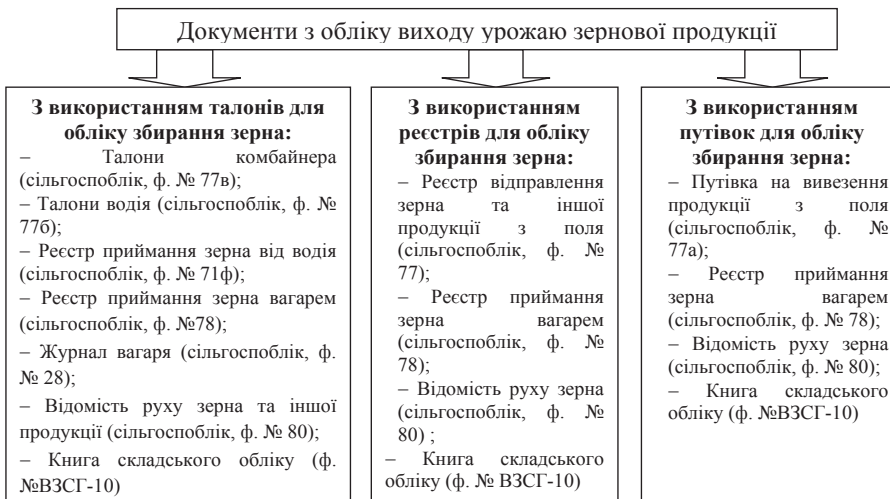


Рис. 2. Первинні документи з обліку виходу врожаю зернової продукції

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК:

1. Сук Л.К. Організація бухгалтерського обліку : підруч. / Л.К. Сук, П.Л. Сук. – К.: Каравела, 2009. – С. 188–191.
2. Палий В.Ф. Теория бухгалтерского учета: современные проблемы : монография / В.Ф. Палий. – М. : Бухгалтерский учет, 2007. – С. 16.
3. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку : підруч. для студентів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит» вищих навчальних закладів / Ф.Ф. Бутинець, О.П. Войналович, І.Л. Томашевська. – 4-те вид., доп. і перероб. – Житомир : ПП Рута, 2005. – С. 227.
4. Словник бухгалтера та аудитора / В. Пантелеєв, О. Сніжко; за ред. Я. Ковторева. – Харків: Фактор, 2009. – С. 58.
5. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996–XIV [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
6. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : наказ від 05.06.1995 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.
7. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці : наказ від 5.12.2008 р. № 489 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FIN42212.html.
8. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо застосування спеціалізованих форм первинних документів з обліку виробничих запасів в сільськогосподарських підприємствах : наказ від 21.12.2007 р. № 929 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.uazakon.com/documents/date_by/pg_gscmoz/index.htm.
9. Про затвердження спеціалізованих форм первинних документів з обліку основних засобів і інших необоротних активів сільськогосподарських підприємств та Методичних рекомендацій щодо їх застосування : наказ від 27.09.2007 р. № 701 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FIN32622.html.
10. Осіпчук Г.С. Система первинного обліку амортизації як джерела відтворення основних засобів підприємства / Г.С. Осіпчук // Вісник ЖНАЕУ. – 2011. – Т. 2, № 1. – С. 343–355.

УДК 657.2.016

Будько О.В.*кандидат економічних наук, доцент
Дніпродзержинського державного технічного університету***ОБЛІК В СИСТЕМІ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
УПРАВЛІННЯ СТАЛИМ РОЗВИТКОМ ПІДПРИЄМСТВА**

У статті охарактеризовано системоутворюючі компоненти управління. Визначено взаємозв'язок між ними та системою обліково-аналітичного забезпечення. Вказано на необхідність побудови інтегрованої системи обліково-аналітичного забезпечення управління сталим розвитком підприємства.

Ключові слова: облік, управління, сталий розвиток, інформаційне забезпечення, обліково-аналітична система.

Будько О.В. УЧЕТ В СИСТЕМЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ УСТОЙЧИВЫМ РАЗВИТИЕМ ПРЕДПРИЯТИЯ

В статье дана характеристика системообразующим компонентам управления. Определена взаимосвязь между ними и системой учетно-аналитического обеспечения. Указано на необходимость построения интегрированной системы учетно-аналитического обеспечения управления устойчивым развитием предприятия.

Ключевые слова: учет, управление, устойчивое развитие, информационное обеспечение, учетно-аналитическая система.

Budko O.V. ACCOUNTING IN THE SYSTEM OF INFORMATION SUPPORT OF MANAGEMENT OF SUSTAINABLE ENTERPRISE DEVELOPMENT

The characterization of management components is given. The relationship between strategic management components and the system of accounting and analytical support is defined. The need to build an integrated system of accounting and analytical support of the management of enterprise sustainable development is indicated.

Keywords: accounting, management, sustainable development, information management, accounting and analytical system.

Постановка проблеми. Сучасні умови функціонування суб'єкта господарювання потребують нових підходів до управління. Традиційні методи управління недостатньо ефективні в умовах зростаючої невизначеності та динамічності зовнішнього середовища. За цих умов система управління потребує змін методів управління як способу вдосконалення механізму управління сталим розвитком підприємства. Одним з важливих аспектів управління є створення інформаційного забезпечення системи управління, в якому ключову роль відіграє система обліково-аналітичного забезпечення.

Формування системи обліково-аналітичного забезпечення управління сталим розвитком передбачає необхідність побудови моделі управління сталим розвитком підприємства. Відомо, що сутність, структура і властивості будь-якої моделі залежать

від цілей, для досягнення яких вона створюється. Оскільки метою є встановлення зв'язку між системою обліково-аналітичного забезпечення та управлінням сталим розвитком підприємства, то, відповідно, метою такої моделі буде відображення всіх її елементів з їх властивостями, функціями, особливостями та встановлення взаємозалежностей і взаємозв'язків між ними. При формуванні системи обліково-аналітичного забезпечення для цілей управління сталим розвитком важливо враховувати взаємозв'язок її функціональних складових (облікової інформаційної системи, аналітичної інформаційної системи, контрольної інформаційної системи) зі складовими сталого розвитку (економічною, екологічною і соціальною).

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Дослідження теоретичних і методологічних підходів до формування системи управління підприємства здійснюють