

Главной причиной таких отличий является наличие разногласий между методикой и назначением управленческой и налоговой отчетности. Кроме того, в управленческом учете в наличии отдельная методология учета, а база налогового учета ограничивается лишь правилами его ведения. Существенным отличием является назначение управленческой и налоговой отчетности: по данным первой можно оценить финансовое состояние предприятия, а по данным второй – состояние расчетов с бюджетом по определенным налогам и сборам [7].

Стоит заметить, что попытки максимально объединить системы управленческого и налогового учета с целью повышения эффективности учетного процесса не должны вызывать нарушения принципов одного из названных видов учета. Сокращение трудоемкости учетных процедур не может служить оправданием ухудшения качества информации и удовлетворения интересов одних пользователей отчетных данных за счет других.

Итак, реорганизация системы управления производственной деятельностью предприятия, благодаря внедрению системы управленческого учета, открывает принципиально новые возможности для предприятий и позволяет не только получать информацию о производственных процессах, но и оперативно пользоваться ею при принятии управленческих решений. Еще одной основой, на которой базируется принятие управленческих решений, является налоговый учет, поскольку именно он обеспечивает формирование качественной аналитической базы.

Облегчение ведения налогового учета, формирование нужной информации для принятия управленческих решений, обеспечение сокращения расходов человеческих ресурсов налогоплательщика и определение истинных финансовых и налоговых результатов – это все правильные факторы успешной хозяйственной деятельности налогоплательщика, а следовательно, и построения результативно-государственного менеджмента в сфере налогообложения. Так же как и управленческий учет, налоговый учет требует постоянного улучшения и прежде всего законодательного его закрепления.

Поэтому, на сегодняшний день, управленческий учет и налоговый учет должны взаимодействовать и взаимодействовать между собой именно в части формирования информации для принятия управленческих решений.

Список цитированных источников

1. Белоусова, И. Роль управленческого учета / И. Белоусова // Бухгалтерский учет и аудит. – 2005. – № 4. – С. 34.
2. Гнилицкая, Л. Принятие управленческих решений на основе учета информации системы «директ-костинг» / Л. Гнилицкая // Бухгалтерский учет и аудит. – 2007. – № 3. – С. 24.
3. Коцупатрый, М.М. Налоговый учет и отчетность: учебное пособие / Н.Н. Коцупатрый, Е.И. Ковач, В.В. Мельничук. – М.: КНЭУ, 2006. – 312 с.
4. Мурашко, А.В. Становление и развитие налогового счетоводства в условиях реформирования налоговой системы / А.В. Мурашко, В.М. Мурашко // Вестник ЖДТУ. – 2011. – № 2 (56). – С. 145-147.
5. Нападковская, Л.В. Управленческий учет / Л.В. Нападковская. – М.: Книга, 2004. – 544 с.
6. Пушкарь, М. С. Разработка системы учета: учебное пособие / М. С. Пушкарь. – Тернополь: Карт-бланш, 2003. – 198 с.
7. Сердюк, В.М. Налоговый учет: учебное пособие / В. Сердюк. – М.: Центр учеб. лит-ры, 2005. – 312 с.
8. Чумаченко, Н. Г. Развитие управленческого учета в Украине / Н. Г. Чумаченко // В мире бухгалтерского учета. – 1999. – № 10-11. – С. 12.

УДК 657:004

Поливьянюк Анна

Луцкий национальный технический университет, Луцк

Научный руководитель к.э.н., доцент Голячук Н. В.

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Управленческая деятельность связана с информационным обменом между субъектами и объектами управления. При отсутствии необходимой информации невозможно принятие своевременных решений, определения стратегии развития организации. Одним из основных факторов влияния научно-технического прогресса на все сферы деятельности человека является широкое использование информационных технологий. На современном уровне их развития работа с информацией осуществляется быстрее, эффективнее. Под влиянием новых информационных технологий происходят коренные изменения в системе управления, автоматизируются процессы обоснования и принятия решений, организация их выполнения, повышается профессионализм специалистов, занятых в управленческой деятельности [1]. Если раньше все документы на предприятии велись в бумажном виде, то в настоящее время все чаще используется электронный документооборот.

В соответствии со ст. 9 Закона Украины «Об электронных документах и электронном документообороте» электронный документооборот (оборот электронных документов) – это совокупность процессов создания, обработки, отправки, передачи, получения, хранения, использования и уничтожения

электронных документов, которые выполняются с применением проверки целостности и в случае необходимости, с подтверждением факта получения таких документов [2].

Работа с электронными документами требует создания системы управления документами и документооборотом в масштабе информационной системы предприятия (ИС). Эта система охватывает все этапы жизненного цикла документов: создание, хранение, поиск, обработку, сдачу в архив, удаление документа.

Документы в информационной системе по направлениям информационных потоков распределяются:

- входные внешние документы;
- входные внутренние документы;
- выходные документы, созданные в информационной системе предприятия.

Входные внешние документы регистрируются, при необходимости превращаются в электронные документы. Все входящие документы хранятся в архиве в течение регламентированного срока. Если документ имеет директивный характер, тогда разрабатывается план мероприятий, определяется состав исполнителей, составляется план-график работ и сроки их выполнения, а документ берется под контроль. Входящий документ может содержать информацию, которая является исходной для решения отдельных задач. Такие документы подлежат обязательному введению в базу данных. Для электронных документов используется маршрутизация: передача документа исполнителю, введение документа в базу данных, отметка о передаче документа по маршруту обработки и тому подобное.

Внутренние документы обслуживают функции управления, все формы документов и схема документооборота регламентированы конфигурацией информационной системы, используемой на предприятии.

Выходные электронные документы рассылаются получателям с помощью стандартных информационных технологий. Для рассылки может использоваться: курьерская связь (передача печатных копий документов или машинных носителей), электронная почта, Web-публикации.

Система хранения документов в электронном виде должна обеспечивать:

- централизованное хранение документов;
- ведения архива электронных документов;
- администрирование системы управления документами;
- санкционированный доступ и парольная защита файлов электронных документов в режиме чтения / записи;
- конвертацию файлов электронных документов в различные форматы;
- выбор носителей информации для организации системы хранения документов в соответствии с частотой обращения, сроков действия документа;
- быстрый просмотр документов различных форматов без загрузки исходных приложений;
- поиск документов по различным критериям отбора и тому подобное.

Программные системы управления электронными документами имеют открытый программный интерфейс (Application Program Interface – API), что позволяет наращивать функции работы с документами, встраивать эти функции в прикладное программное обеспечение функционального назначения. С помощью новой информационной технологии Workflow (управление потоком) можно моделировать и описывать хозяйственные процессы (бизнес-процессы) в терминах документов, отслеживать взаимодействие субъектов бизнеса, наступление определенных событий или условий. Workflow использует систему электронной почты для рассылки документов, создает сценарии хозяйственных процессов в терминах документов и определенных действий над ними. В ИС автоматизация документооборота становится эффективным инструментом системы управления. С помощью сценариев движения документов описываются бизнес-процессы, которые находятся под постоянным контролем.

Преимущества системы электронного документооборота на предприятии

а) для управленческого персонала:

- анализ бизнес-процессов на предприятии и принятия оптимальных управленческих решений;
- оперативный контроль и распределение нагрузки на работников предприятия;
- непосредственный контроль за действиями пользователей системы электронного документооборота;
- возможность контролировать поставленные задачи перед работниками предприятия;
- согласование выполнения документа в режиме он-лайн;
- обеспечение надлежащей информационной безопасности на предприятии средствами криптозащиты;

б) для других работников:

- снижение количества ошибок в процессе работы работника путем введения функций стандартной проверки документов;
- сокращение затрат времени на поиск необходимой информации работниками предприятия;
- удобный алгоритм работы, облегчает пользование системой для работников предприятия в процессе выполнения малознакомой работы, которая сопровождается инструкциями [3].

Технология работы с электронными документами позволяет совершать коллективный доступ к одним и тем же документам в следующем порядке: формирование групп пользователей электронных документов; включение в состав группы новых пользователей; определение режимов работы с электронными документами для различных групп и пользователей.

Таким образом, для предприятий, эффективно использующих информационные технологии в повседневной работе, электронный документооборот является незаменимым помощником. Электронный документооборот значительно упрощает работу с документами, повышая производительность и точность работы сотрудников.

Список цитированных источников

1. Писаренко, В. Переваги електронного документообігу в діяльності органів державної влади та проблеми впровадження / В Писаренко.- [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/putp/2012-3/doc/1/06.pdf>
2. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/851-15>
3. Безверхий, К.В. Електронний документообіг на підприємстві як запорука успіху ведення бізнесу / К.В. Безверхий // Нові інформаційні технології в освіті. Технології «1» у підготовці ефективних та необхідних для національної економіки кадрів: матеріали Шостої всеукраїнської науково-практичної конференції студентів, аспірантів та молодих вчених / за заг. ред. к. ф.-м. н.. доц. В.П. Шевченка. – К.: Кафедра, 2013. – С.17-20.

УДК 657.62:658.

Куц Е. А.

Луцкий национальный технический университет, Луцк, Украина

Научный руководитель: Талах Т. А.

МАРКЕТИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЙ КАК ОБЪЕКТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

Маркетинг является относительно новой функциональной областью на предприятиях Украины. В этой области до сих пор есть определенные отдельные теоретические и организационные проблемы, на которые указывают как управленцы-практики (например, А. Белоусов), так и исследователи теории (А. Базарян, А. Виноградова, В. Руделиус, Л. Шостак и др.) [3,], в частности исследования сущности понятия «маркетинг» в условиях рыночной экономики в Украине.

Маркетинг происходит от «marketing», что означает деятельность в сфере рынка сбыта.

Американская ассоциация маркетинга определяет маркетинг как процесс планирования и реализации разработки, установления цены, продвижения и распределения идей, товаров и услуг для создания ситуаций обмена, которые удовлетворяют цели людей и организаций.

Некоторые ошибочно отождествляет маркетинг с рекламой или персональным продажей. Представлено определение гласит, что сфера маркетинга значительно шире.

Из-за неоднозначности понятия и различных точек зрения авторов в мировой и отечественной экономической литературе существует множество определений маркетинга.

Ф. Котлер: «Маркетинг – это вид деятельности, направленный на удовлетворение потребностей человека посредством обмена» [2].

Дж. Эванс и Б. Берман: «Маркетинг – это предвидение, управление и удовлетворение спроса на товары, услуги, организации, людей, территории и идеи посредством обмена» [1].

Т. Левитт понимает под маркетингом «деятельность, направленную на получение фирмой информации о потребностях покупателя, с тем чтобы фирма могла разработать и предложить ему необходимые товары и услуги».

Ученые В. Руделиус, А. Н. Базарян, А. А. Виноградова отмечают важность обмена – взаимовыгодного соглашения, в результате которой покупатель и продавец обмениваются чем-то, что представляет для них ценность [3, с.33].

Следует обратить внимание на определение маркетинга, предложенное Б.Соловьевым: «Маркетинг – согласование ресурсов организации с потребностями рынка» [4].

Он утверждает, что эффективное взаимодействие с целевым рыночным сегментом, возможно только при рациональном распределении средств предприятия, в том числе расходов на маркетинговую деятельность с учетом их целевой направленности и функциональных особенностей.

Анализ зарубежных и отечественных источников позволяет обобщить существующие подходы и рассматривать сущность понятия «маркетинг» как:

- 1) вид человеческой деятельности (Ф. Котлер);
- 2) задачи управления в области стратегического планирования и регулирования деятельности предприятия (подход Ж. Ламбена);
- 3) философию бизнеса и активный процесс (подход Дж. Стайнера);
- 4) науку по производству товаров рыночной новизны (подход М. Вачевського);
- 5) философию, идеологию управления (подход С. Егоровой);
- 6) концепцию управления (подход А. Яскевич), инструмент формирования рыночной среды (А. Браверман);
- 7) новую функцию управления производственно-сбытовой деятельностью (подход С. Егоровой, В. Захарченко);