

## **КЛАСИФІКАЦІЯ ЯК ОСНОВА СТВОРЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІНСЬКОЇ ЗВІТНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

В інформаційній системі підприємства все більше місце займає узагальнена інформація сформована на замовлення – управлінська звітність. Це зумовлено збільшенням інформаційних потреб внутрішніх користувачів та збільшенням обсягів інформаційних потоків сучасних підприємств. Управлінська звітність - це внутрішня звітність, тобто звітність про умови і результати діяльності структурних підрозділів підприємства, в розрізі окремих напрямків його діяльності, а також результати діяльності у розрізі регіонів.

Метою складання управлінської звітності є задоволення інформаційних потреб внутрішньофірмового управління шляхом надання вартісних і натуральних показників, що дозволяють оцінювати і контролювати, прогнозувати і планувати діяльність структурних підрозділів підприємства (окремим напрямом його діяльності), а також конкретних менеджерів. Мета складання внутрішньої звітності обумовлюється її періодичністю і формою, а також набором показників. Точність і об'єм приведених даних залежать від організаційно-технологічних і економічних особливостей, властивих підприємству і конкретному об'єкту управлінського обліку, меті управління відповідного об'єкту обліку. У зв'язку з цим розробка внутрішньої звітності є головним завданням підприємства. Зміст, форми, терміни і обов'язки представлення цієї звітності, а також користувачі залежать від умов господарювання конкретного підприємства.

Для раціонального формування у практичній діяльності вітчизняних підприємств звітність слід класифікувати на декілька видів за такими напрямками:

- 1) об'єми інформації, що відображаються у звіті;
- 2) мета складання;
- 3) період звітності.

За обсягом інформації розрізняють адресну і загальну звітність. Адресна звітність містить інформацію про результати діяльності якої-небудь структурної одиниці підприємства, або за окремим напрямком. Загальна звітність характеризує результати діяльності підприємства в цілому.

Залежно від цілей складання управлінська звітність може бути зовнішньою і внутрішньою. Зовнішня звітність служить засобом інформування користувачів, зацікавлених у результатах та характеру діяльності, прибутковості і соціальному становищі підприємства. Такими користувачами можуть бути власники (акціонери) підприємства, аудиторська консультативна фірма. Складання внутрішньої звітності викликано потребою внутрішніх працівників управлінського складу.

Залежно від періоду, який охоплює складання звітності, її поділяють на періодичну та річну звітність. Періодична звітність - це звітність, складена через певні проміжки часу (день, тиждень, декада, місяць, квартал, півроку).

Річна звітність складається для аналітичного розширення регламентованої звітності чинними нормативними актами.

Дана класифікація управлінської звітності має сприяти створенню ефективної системи управлінської звітності конкретного підприємства. Система управлінської звітності - один з найбільш складних і важливих елементів управлінського обліку, що дозволяє керівництву підприємства, з одного боку, зрозуміти межі своїх можливостей в отриманні необхідних відомостей від виконавців, а також можливостей інформаційної та технічної служб, а з іншого боку - отримати ці відомості відповідно оформленим чином. Крім того, система управлінської звітності - це результат діяльності будь-якої системи управлінського обліку або, інакше кажучи, продукт її діяльності, то, для чого вона створюється на підприємстві.

Формування системи управлінської звітності сприятиме упорядкування інформаційних потоків підприємства, підвищення ефективності роботи керівних кадрів. В основі системи управлінської звітності має бути покладена класифікація звітів за різними ознаками.