

Отже, з ряду наведених визначень, можна зробити наступне узагальнення сутності людського капіталу, а саме: людський капітал – це міра економічної цінності, яку забезпечує працівник завдяки своїм знанням, умінням та навичкам, використання яких призводить до збільшення економічних благ суб'єкта господарювання.

*Перелік посилань:*

1. Аристотель. *Етика*. Москва : Аст, 2002. 492 с.
2. Разнодежина Э.Н. Человеческие ресурсы: их роль и значение. *Управление экономическими системами*. 2011. № 1. С. 43–49.
3. Грішнова О., Березюк К. Особливості оплати праці на підприємствах-монополістах. *Україна: аспекти праці*. 2013. № 7. С. 3–8. URL : [http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis\\_nbuv/Uap\\_2013\\_7\\_3](http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/Uap_2013_7_3) (дата звернення: 18.04.2020).
4. Гриліцька А. В. Особливості обліку людського капіталу. *Вісник Одеського національного університету. Сер. Економіка*. 2015. Т. 20, Вип. 3. С. 264–269. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vonu\\_econ\\_2015\\_20\\_3\\_60](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vonu_econ_2015_20_3_60) (дата звернення: 18.04.2020).
4. Arkan T. Human Resources Accounting: A Suggested Model for Measurement and Valuation. *Finanse, Rynki Finansowe, Ubezpieczenia*. 2016. № 1 (79). URL: [https://wneiz.pl/nauka\\_wneiz/frfu/79-2016/FRFU-79-173.pdf](https://wneiz.pl/nauka_wneiz/frfu/79-2016/FRFU-79-173.pdf) (Last accessed: 18.04.2020).

## **МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ФОРМУВАННЯ ЗВІТУ ПРО УПРАВЛІННЯ**

*Ковальова Т.В., канд. екон. наук, доцент  
Харківський національний автомобільно-дорожній університет*

*Беляєва Л.А., канд. екон. наук, доцент  
Харківський навчально-науковий інститут  
ДВНЗ «Університет банківської справи»*

Уже другий рік поспіль звітування підприємств дещо змінилось, до вже знайомих форм фінансової звітності додалась нефінансова форма – Звіт про управління. Звіт про управління – це новація, яка містить інформацію про спра-

ви підприємства в поточному календарному році, пояснюючи користувачам складні для розуміння концепції діяльності та його розвитку. Поява цієї форми викликала серед керівників та бухгалтерів-практиків деякі труднощі щодо організації складання, оскільки, вона вимагає від них уміння не тільки обробляти, вже звиклу для них інформацію, а й працювати дещо в іншому руслі – оцінювати сучасну діяльність підприємства і робити прогнози на майбутнє [1].

Виконуючи Директиву 2013/34/ЄС і 2014/95/ЄС Європейського Парламенту та Ради, наша країна внесла зміни до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», зобов'язала складати Звіт з управління – документ, що містить фінансову та не фінансову інформацію, яка характеризує стан і перспективи розвитку підприємства та розкриває основні ризики і невизначеності його діяльності [2]. Методичні рекомендації зі складання цієї форми Звіту, затверджені Міністерством фінансів, забезпечивши при цьому нормативне підґрунтя для його складання. Однак, деякі підприємства все ж мають певні труднощі при його складання.

Звернемо ще раз увагу на методологію складання цієї форми звіту. Умовно звіт можна поділити на два розділи: перший – фінансова інформація та другий – нефінансова. Як і будь яка інша форма звіту, ця форма, повинна містити достовірну інформацію: про перспективи та стратегії розвитку підприємства; дії підприємства за звітний період, а саме: придбання акцій; використання фінансових інструментів (облігацій, ф'ючерсів, опціонів); про можливі ризики: цінові, кредитні та інші, з якими зіткнулось підприємство і до яких у нього є схильність [3]. Саме цим повинна бути насичена перша частина звіту. Щодо другої частини, не фінансової, то вона повинна мати інформацію щодо впливу діяльності підприємства на навколишнє середовище, довкілля; соціальні питання, у тому числі питання со-

ціального захисту працівників підприємства; повагу до прав людини; боротьбу з корупцією та хабарництвом [3]. Вимоги до цієї форми можна умовно поділити на дві групи: традиційні, а саме: обов'язковістю подання, можливістю порівнювати показники, простотою та ясністю, доречністю інформації, достовірністю та повнотою, доступністю та гласністю, раціональністю, економічністю та своєчасністю подання; так і досить специфічних, як для звітності вимог. Мова йде, наприклад, про візуальність звіту (візуалізація – це найкращий спосіб пояснити складні поняття. Слід використовувати інфографіку, ілюстрації, фото і відео і т.п.,) він повинен бути комунікативним (тобто розповідати про успіхи підприємства та його перспективи, описати ризики, які існують у бізнесі, і пояснити, за рахунок чого підприємство здатне з ними впоратися. Звіт про управління може стати містком, що зміцнює лояльність до бренду підприємства) [1].

Досліджуючи процес складання звітності, ми звернули увагу на думку Бондар Т.А., яка при складанні цієї форми звітності визначає наступні етапи: підготовчий; збір та перевірка інформації; написання та оформлення звіту; аудит і верифікація звіту; публікація звіту та забезпечення його доступності для зацікавлених сторін [4]. Аналізуючи ці етапи, ми вважаємо, що крім вище перерахованого, під час підготовчого етапу необхідно розробляти робочі таблиці, у яких буде накопичуватись масив інформації, який стане у нагоді при формуванні звіту.

Слід зазначити, що структура цих таблиць та їх наповнення буде залежати від виду діяльності підприємства та від того, до якої класифікаційної групи (у відповідності до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність») воно відноситься, уніфікація цього звіту не передбачена нормативними актами. Структурно звіт необхідно поділити на окремі розділи для зручності користува-

чів. Робочі таблиці слід підпорядковувати саме цим розділам. Якщо компанія колись описувала, наприклад, її вплив на навколишнє середовище, немає потреби дублювати цю інформацію, можна у відповідному розділі посилатися на раніше підготовлені матеріали. Це значно спрощує його підготовку складання звіту [1].

Законодавство не регулює питання хто саме має буде відповідальним за складання цієї форми. Деякі підприємства при складанні звіту покладаються на аутсорсингові фірми, деякі складають його самотужки. Ураховуючи, що підприємства про цю форму взнали з Закону України № 2141, можна припустити, що складати його повинні представники бухгалтерської служби. Ураховуючи значну кількість інформації, яку слід відобразити у звіті, доцільно розділити його складання між фахівцями відповідних служб. На думку автора, узагальнювати всю зібрану інформацію може бухгалтер-аналітик, який відповідає за ведення управлінського обліку на підприємстві. По-перше, тому що саме він має усі аналітичні матеріали щодо стану розвитку підприємства, і йому як найлегше буде роботи прогнози щодо майбутнього підприємства. По-друге: узагальнення інформації однією особою забезпечить досягнення вищого рівня інформативності та зрозумілості цієї форми [1].

І на останок. До сих пір дискусійним є питання кому саме подавати цю форму звіту, ми підтримуємо думку А. Хомюк та І. Чалого фінзвітність має подаватися всюди, де просять Звіт, оскільки вона допомагає правильно трактувати показники Звіту про управління [5]. І без умовно, виконуючи умови Порядку № 419 слід оприлюднювати Звіт разом з фінансовою звітністю та аудиторським висновком на власному веб-сайті підприємства. Підводячи підсумки, слід зазначити, що правильно складений звіт забезпечить стане інструментом для комунікації підприємства і забезпечить стійкий тренд на його зростання.

*Перелік посилань:*

1. Ковальова Т. В. Організаційні аспекти формування звіту про управління. *Проблеми і перспективи розвитку підприємництва*. Харків : Стиль-Издат. 2019. С.57–66.

2. Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень» : Закон України від 05 жовт. 2017 р. № 2164-VIII. URL <http://zakon0.rada.gov.ua/> (дата звернення: 13.04.2020).

3. Методичні рекомендації зі складання звіту про управління затв. наказом М-ва фінансів України від 07 груд. 2018 р. № 982. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0982201-18> (дата звернення: 15.04.2020).

4. Бондар Т. А. Звіт про управління: етапи складання. *Сучасні тенденції розвитку обліку, оподаткування, аналізу і аудиту*. Київ : КНЕУ. 2017. С. 115–117.

5. Хомюк А., Чалий І. Звіт про управління: пристрасті вирують. URL: <https://ibuhgalter.net/ru/articles/194> (дата звернення: 15.04.2020).

## **ПРО ПРИРОДУ КРИПТОВАЛЮТ, ЯК ОБ'ЄКТА ОБЛІКУ**

*Ковальова Т.В.*, канд. екон. наук, доцент  
*Харківський національний автомобільно-дорожній університет*  
*Маренич Т.Г.*, д-р екон. наук, професор  
*Харківський національний технічний університет*  
*сільського господарства імені Петра Василенка*

Початок ХХІ століття приніс розвиток цифрових технологій на основі інформаційної революції й процесів глобалізації економіки. Інформація в суспільстві й процесах господарювання стала основним ресурсом. У руках людини вона перетвориться в знання, а соціально-економічні відносини усе більше переносяться в мережний простір. Ключовим фактором цифрової трансформації в діяльності суб'єктів ринку є розвиток цифрової культури. На сучасному етапі інституціональна структура трансформаційного суспільства має свої особливості й вимагає формування цифрової економіки, що в цей час являє собою