Тема 2. УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ

1. Сутність та класифікація витратами.

2. Функції управління витратами.

3. Принципи управління витратами.

**1. Сутність та класифікація витратами**

Витрати це − зменшення засобів підприємства або збільшення його зобов’язань, що виникають у процесі господарської діяльності з метою отримання прибутку, призводить до змен­шення розміру власного капіталу.

Постійні витрати це − витрати, сума яких не залежить від зміни обсягу виробництва і реалізації продукції в рамках певного часового періоду. Тра­диційно до постійних витрат включають: амортизаційні відрахування, витрати на оренду, заробітну плату адміністративного персоналу.

Як правило, постійні витрати здійснюються і за умови відсутності основної діяльності. При цьому слід враховувати, що постійні витрати не залежать від обсягу реалізації в певному періоді часу, так званому релевантному діапа­зоні, − цей період триває до того моменту, доки подальше нарощення обсягів виробництва не вимагатиме збільшення виробничих потужностей, оренди до­даткових активів, збільшення працівників адміністративного апарату. Саме з погляду на це поряд із терміном „постійні витрати” часто вживають термін „умовно-постійні витрати”.

Змінні витрати − витрати, сума яких прямо залежить від зміни обсягу ви­робництва і реалізації продукції. До змінних витрат включають витрати на си­ровину і матеріали, енергоносії, задіяні у процесі виробництва та реалізації продукції.

Управління витратами − це динамічний процес, який включає управлін­ські дії, мета яких полягає у досягненні високого економічного результату дія­льності підприємства. Воно не зводиться лише до зниження затрат, а поши­рюється на всі елементи управління.

Предметом управління є витрати підприємства за їх усіма видами.

Суб’єктами управління витратами виступають керівники та фахівці підп­риємства і виробничих підрозділів (виробництв, цехів, відділів, ділянок і т.п.). Окремі функції й елементи управління витратами виконуються службовцями підприємства за їхньої активної участі.

Об’єктами управління є витрати на ро­зробку, виробництво, реалізацію, експлуатацію (використання) й утилізацію продукції (робіт, послуг). Управління витратами є необ­хідністю підвищення ефективності роботи для досягнення підприємством визначеного економічного результату.

Особливостями витрат як предмета управління є:

1. Динамізм. Вони знаходяться в постійному русі, зміні.

2. Різноманіття, що вимагає застосування значного спектра прийомів і методів у керуванні ними.

3. Труднощі їхнього виміру, обліку й оцінки. Абсолютно точних методів виміру й обліку витрат не існує.

4. Складність і суперечливість впливу витрат на економічний результат.

Структура витрат за зазначеними аспектами залежить від низки факторів: галузевих особливостей; широти номенклатури продукції підприємства; склад­ності виробництва та ін.

Управління витратами на підприємстві покликано вирішувати наступні основні задачі:

* виявлення ролі управління витратами як фактора підвищення еко­номічних результатів діяльності;
* визначення витрат по основних функціях управління;
* розрахунок витрат по виробничих підрозділах підприємства;
* необхідні витрати на одиницю продукції (робіт, послуг).

Управління витра­тами − це окрема ланка менеджменту і економіки, яка має важливе значення для їх функціонування та загальної ефективності економічної системи.

На рівні під­приємства організації управління витратами поєднує в собі елементи операцій­ного (виробничого) та фінансового менеджменту з метою оптимізації витрат і забезпечення максимізації прибутку.

Ви­трати утворюються в процесі формування та використання ресурсів для досяг­нення певної мети.

Виробничі витрати є головними складовими підприємства в цілому. Досить важко оцінити те значення, яке має наявність інформації про виробничі витрати для діяльності підприємства. Витрати, які несе підприємство у процесі виробництва своєї продукції, і є витратами виробництва.

Валові витрати − це будь-які витрати підприємства, пов’язані з його господарською діяльністю, а саме − всі витрати, які пов’язані з виробництвом реалізацією продукції (вони мають найбільшу питому вагу у складі валових витрат), а також заохочувальні виплати працівникам, а також витрати, які пов’язані з поліпшенням основних засобів, витрати на утримання та експлуатацію об’єктів соціальної інфраструк­тури, по операціях з борговими зобов’язаннями, валютними цінностями, сума­ми оплачених (або нарахованих) податків, зборів, обов’язкових платежів та всіх інших витрат крім тих, які у законодавчому порядку не входять до складу вало­вих витрат.

Питанням класифікації витрат виробництва в економічній теорії протягом довгого часу

Сутність класифіції визначається у розподілі досліджуваних об’єктів на класи на базі визначених загальних властивостей об’єктів та закономірних зв’язків між ними.

Класифікація витрат за економічними елементами та статтями калькуляції нами представлено в табл. 1.

Таблиця 1. Класифікація витрат за економічними елементами та статтями каль­куляції

|  |  |
| --- | --- |
| Класифікаційна ознака | Групування витрат за статтями калькуляції |
| За способом перенесення вар­тості на про­дукцію | Прямі витрати (витрати, які можуть бути віднесені до конкретного об’єкту витрат); непрямі витрати ( витрати, які не можуть бути віднесені безпосередньо до конкретного об’єкту витрат). |
| За видами продукції (робіт, послуг) | Витрати на вироби (витрати, які пов’язані з виробництвом або придбан­ням товарів для реалізації); витрати на групи виробів; витрати на замов­лення. |
| За статтями калькуляції | Сировина і матеріали (за мінусом зворотніх відходів); куповані напівфабрикати і комплектуючі вироби; паливо і енергія на технологічні цілі; зарплата виробничих працівників (основна і додаткова); відрахування на соціальні заходи; загальновиробничі витрати (витрати на управління ви­робництвом, амортизація основних засобів та нематеріальних активів загальновиробничого призначення). |
| За економічним змістом (елементами витрат) | Матеріальні витрати (сировина, матеріали, комплектуючі, напівфабрика­ти, паливо, енергія, тара; віднімається вартість повернутих відходів); ви­трати на оплату праці (всі форми основної заробітної плати штатного і позаштатного виробничого персоналу підприємства); відрахування на соціальні заходи (включають відрахування на пенсійне забезпечення, на соціальне страхування, страхування на випадок безробіття, на індивідуа­льне страхування; величина відрахувань встановлюється у відсотках від витрат на оплату праці); амортизація (амортизаційні відрахування на по­вне відтворення основних фондів за нормами від балансової вартості, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів); інші витрати (вартість робіт, послуг сторонніх підприємств, сума подат­ків, зборів, крім податків на прибуток, втрати від курсових різниць, зне­цінення запасів, псування цінностей). |
| За місцем виникнення  витрат | Витрати виробництва; витрати цеху; витрати дільниці. |
| За календарними періодами | Поточні витрати (витрати, періодичність яких менше одного місяця); одноразові витрати, які здійснюються один раз (періодичністю більше мі­сяця) і спрямовуються на забезпечення процесу виробництва протягом тривалого часу). |
| За функціями управління | Виробничі витрати; невиробничі витрати. |
| В залежності від доцільності їх здійснення | Продуктивні витрати (витрати, які передбачені технологією і організаці­єю виробництва); непродуктивні витрати (необов’язкові витрати, які ви­никають в результаті конкретних недоліків організації виробництва, по­рушення технології). |

**2. Функції управління витратами**

Мета управління витратами полягає в досягненні намічених результатів діяльності підприємства найбільш економічним способом.

Управління витратами на підприємстві припускає виконання усіх функ­цій, що властиві управлінню будь-яким об’єктом, тобто розробку (прийняття) і реалізацію рішень, а також контроль за їхнім виконанням. Виконання функцій управління в повному обсязі з усіх елементів складає цикл в якому підсистема управління (суб’єкт управління) впливає на підсистему, якою управляє (об’єкт управління).

Фінансове планування і прогнозування − дана функція передбачає розроб­ку перспективних, поточних і оперативних фінансових планів підприємства, бі­знес-планів, конкретних підприємницьких угод і проєктів.

Планування − використання функції планування фінансових ресурсів і напрямків застосовується з метою забезпечення фінансово-господарської діяль­ності.

Через механізм планування здійснюється активний вплив фінансів на всі види діяльності підприємства (рис. 1).

Функції управління витратами реалізуються за елементами управлінсько­го циклу:

* фінансове прогнозування і планування,
* організація, координація і регулювання,
* стимулювання (мотивація) виконання,
* облік і аналіз



Рисунок 1. Функції управління витратами

Характеристика напрямів фінансового планування нами представлена в табл. 2.

Таблиця 2. Характеристика напрямів фінансового планування на підприємстві

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Напрями фінансового планування | Зміст планування | Період планування |
| Перспективне (стратегічне) планування | Прогноз звіту про фінансові результати діяльності. Прогноз про рух грошових коштів. Прогноз бухгалтерського балансу. | 3-5 років |
| Поточне планування | План доходів і витрат від операційної діяльності. План доходів і витрат від інвести­ційної діяльності. План надходження і витра­чання коштів. Балансовий план. | 1 рік |
| Оперативне планування | Платіжний календар.  Касовий план. План короткострокового кре­дитування. | Квартал, місяць, декада |

Прогнозування − це розробка на тривалу перспективу зміни фінансового стану підприємства.

Організація − це функція організації системи управління для виконання поточних (оперативних) фінансових цілей підприємства, їх конкретний прояв може бути у показниках виручки, постійних і змінних витрат, прибутку, рента­бельності тощо. Важливими функціями управління витратами, які мають велике значення у роботі органів управління мають координація і регулювання, стимулювання та облік.

Координування − узгодження роботи органів управління з метою забезпе­чення максимальної ефективності фінансових результатів. Регулювання − це „підпорядкування певному порядку”, коригування відхилень при реалізації різ­них інвестиційних і фінансових проєктів.

Стимулювання (мотивація) виконання − спонукання працівників до заці­кавленості в результатах своєї праці. Поняття обліку є досить широким і багато­гранним, оскільки він пов’язаний з різноманітною господарською діяльністю людей.

Облік − це процес, який складається з операцій спостереження, сприйнят­тя, вимірювання та реєстрації фактів, явищ природи чи суспільного життя. Якщо процес обліку здійснюється над господарськими об’єктами, то такий облік називається господарським.

Господарський облік − це облік господарської діяльності підприємства, суспільства загалом, тобто це спостереження, сприйняття, вимірювання та ре­єстрація господарських процесів (виготовлення продукції, надання послуг, реа­лізація і т.д). Залежно від призначення облікової інформації облік поділяють на: оперативний; статистичний; бухгалтерський.

Оперативний облік − ведеться безпосередньо на місцях здійснення госпо­дарських операцій (облік відпрацьованого часу), у тому числі тих, які не мо­жуть бути відображені іншими видами обліку. Дані оперативного обліку вико­ристовуються для поточного контролю і спостереження за окремими операція­ми на певних ділянках господарської діяльності з метою керівництва ними без­посередньо в процесі їх здійснення.

Статистичний облік − вивчає і контролює масові соціально-економічні та суспільні процеси, явища природи (використання робочого часу робітника­ми). Дані про господарські факти і процеси статистичного обліку отримує з оперативно-технічного і бухгалтерського обліку.

Бухгалтерський облік − це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передавання інформації зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень. Особливості бухгалтерського обліку такі: безперервне, повне і послідовне відображення господарських опе­рацій; обов’язкове документальне підтвердження наявності господарських за­собів та здійснення господарських операцій; узагальнення даних у грошовому виразі; використання специфічних засобів та прийомів (оцінка, калькулювання, рахунки). У складі бухгалтерського обліку виділився податковий облік, який забезпечує користувачів інформацією для своєчасного нарахування і сплати по­датків та обов’язкових платежів, а також складання податкової звітності.

Фінансовий облік - це сукупність правил і процедур, які забезпечують підготовку й оприлюднення інформації про результати діяльності підприємства в цілому та його фінансовий стан відповідно до вимог законодавства і стандартів обліку. Ведення фінансового обліку є обов’язковим для всіх підприємств.

Функції фінансового обліку: суцільне, повне і безперервне відображення всіх господарських операцій за звітний період; складання встановленої фінан­сової (бухгалтерської) звітності; надання необхідної та достовірної інформації користувачам.

Управлінський облік − це сукупність методів та процедур, які забезпечу­ють підготовку і надання інформації для планування, контролю та прийняття рішень на різних рівнях управління підприємством.

Податковий облік − забезпечує підприємство інформацією для своєчасно­го нарахування і сплати податків та обов’язкових платежів, а також складання і подання податкової звітності.

Облікові вимірники − застосовуються для оцінювання ефективності госпо­дарських операцій за кількісними та вартісними критеріями. В бухгалтерському обліку використовуються три види вимірників:

1. Натуральні: використовуються для отримання даних про господарські засоби і процеси в натуральному вираженні.

2. Трудові: застосовуються для визначення кількості витраченої праці.

3. Грошові: використовують для узагальнення відображення фінансових результатів

**3. Принципи управління витратами**

Принципи управління − це основні правила, що визначають набір стратегі­чних цілей управління, побудова організаційних структур, функціонування і розвиток керованої системи, прийняття рішень; найважливіші вимоги, дотриман­ня яких забезпечує ефективність управління.

Основні принципи управління витратами, що обу­мовлені практикою зводяться до наступного:

* системний підхід до управління витратами;
* єдність методів, практикованих на різних рівнях управління витра­тами;
* управління витратами на всіх стадіях життєвого циклу виробу - від створення до утилізації;
* органічне поєднання зниження витрат з високою якістю продукції (робіт, послуг) для споживача; недопущення зайвих витрат;
* широке впровадження ефективних методів зниження витрат;
* удосконалювання інформаційного забезпечення про рівень витрат;
* підвищення зацікавленості ви­робничих підрозділів підприємства у зниженні витрат

Сьогодні якість продукції стає предметом спільного інтересу всіх суб’єктів економічної діяльності, які входять до складу виробництва. Більшість продукції, яку випускає виробництво має низьку якість і не може бути конку­рентоспроможною на світовому ринку торгівлі. З метою задоволення спожи­вачів якісною продукцією виробництва необхідною умовою є впровадження си­стеми управління якості на базі міжнародних стандартів, відповідно до стан­дартів міжнародного ринку серії ISO серії 9001.