

УДК 657.01

*Волот О. І., к.е.н., доцент**Петрик О. М., магістр**Національний університет «Чернігівська політехніка», м. Чернігів, Україна*

ОСНОВНІ ОБ'ЄКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Рациональна організація бухгалтерського обліку має істотне значення для задоволення потреб управлінського персоналу в інформації, яка є підставою для пошуку шляхів підвищення ефективності діяльності суб'єкта господарювання. Працівники бухгалтерії мають необхідність у доступі до систем багатьох напрямів, таких як інформація, техніка, робоче місце, соціальний захист та інше. Тому, керівництво зобов'язане створити всі можливості, з метою забезпечення своїх працівників найбільш зручними умовами праці. Все це визначає актуальність проведеного дослідження та його загальноекономічне значення.

Як відомо, той хто володіє інформацією – володіє світом, тож метою функціонування будь-якої системи є оволодіння обробленою інформацією, для прийняття рішень, які іноді стають фатальними. Вхідною інформацією в бухгалтерії прийнято вважати первинні документи, які являються підтвердженням господарських подій чи явищ.

Не менш важливою складовою функціонування бухгалтерської служби є дотримання її працівників усіх нормативних та законодавчих актів. Саме вони регулюють правильність та прозорість відбиття господарських операцій, що відбуваються на підприємстві. Недотримання правил, настанов чи рекомендацій може призвести до різних видів відповідальності як в межах підприємства, так і на загальнодержавному рівні. Основне нормативне забезпечення обліку можна розподілити по рівнях важливості, що представлено на рис. 1.

Для забезпечення працівників бухгалтерії технічною складовою процесу, керівництву недостатньо надати обліковцям доступ до комп'ютерів. Сюди відносяться також нові інформаційні технології, оснащені прикладними програмами та інтегрованими пакетами. До бухгалтерської служби відноситься і каса, що повинна бути обладнаною касовим апаратом, а за необхідності, сканером. Оскільки комп'ютерне (автоматичне) ведення обліку допомагає уникнути багатьох помилок (порівнюючи з методом документування меморіальних ордерів або журнально-ордерною формою), пов'язаних з неуважністю бухгалтера, то такий спосіб зараз найбільш простий та розповсюджений.

Підвищення продуктивності праці, зниження витрат енергії та забезпечення найсприятливіших умов праці облікового апарату покладено на організацію ергономіки на підприємстві. Ергономіка – наука, що вивчає поведінку людини або групи людей у процесі праці, рух органів людського тіла в системі «наука – техніка – виробництво» і продуктивність конкретної праці людини.

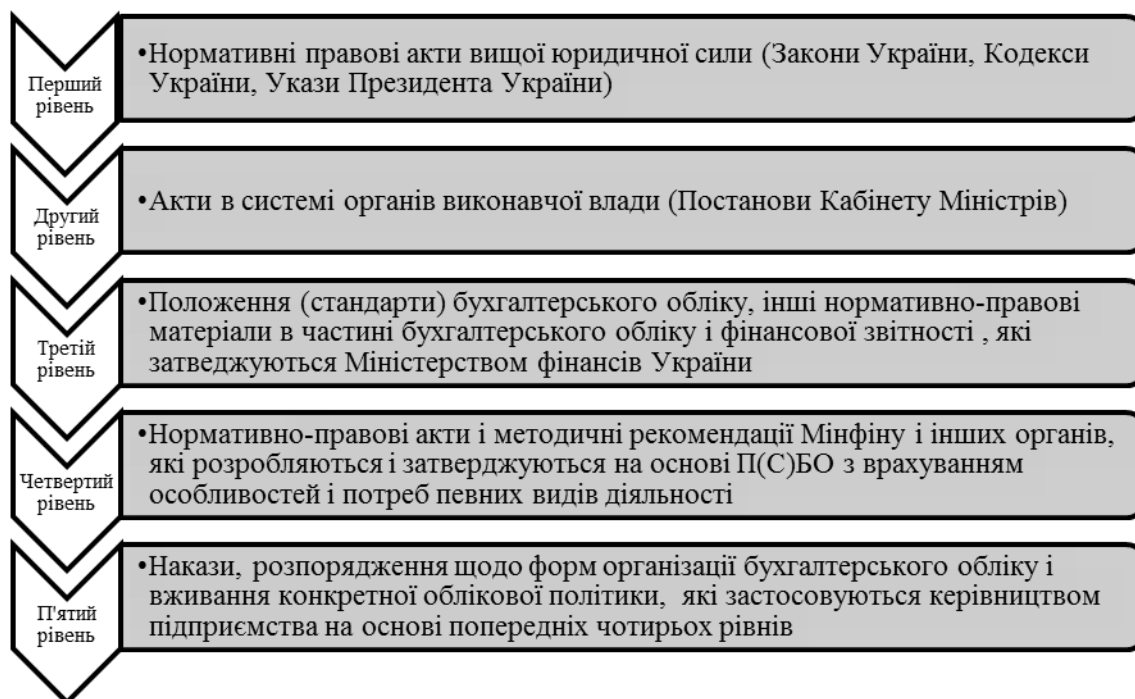


Рисунок 1 – Порядкові рівні пріоритетної важливості нормативно-правового забезпечення обліку [1]

Ергономіка синтезує методологію та результати досліджень медицини, біології, соціології, математики, принципів нормування праці, психології та інших наук, тобто передбачає комплексне врахування всіх факторів праці [2].

Ергономічні дослідження можна відрізнити за такими основними групами:

- психологічно-фізіологічні – вимірювання температури тіла і пульсу, визначення інтенсивності впливу праці на самопочуття робітника.
- санітарно-гігієнічні – вимірювання температури, вологості повітря, шуму та вібрацій робочого приміщення.
- організаційно-економічні – хронометраж та фотографування робочого дня.

Такий підхід допомагає забезпечити найбільш зручні умови праці, цим самим покращувати самопочуття працівника [3]. Ефективність службовця бухгалтерського апарату залежить також від стосунків у колективі. Працівник краще концентрується на поставлених задачах, коли усвідомлює, що він працює в серед колег, які його підтримують та поважають. Важливо знати, що колеги допоможуть порадою у складному питанні. Соціум у команді має побудований на умовах дружби, взаємної допомоги, поваги, турботи про молодих співслужбовців, а моральні норми регулюють відносини між керівником і підлеглими. Крім того, працівник має бути впевнений у соціальному захисті його робочого становища, тобто мати можливість у лікарняних і відпускних, знати, що його не звільнять без істотної причини, тим самим відчувати свою значимість і місце в колективі. Зведені підсумки вищеописаних факторів забезпечення обліку зображено у табл. 1. Усі вище описані фактори уособлюють найважливіші принципи, що забезпечують максимальну зручність виконання поставлених задач і роботи бухгалтерії в цілому.

Таблиця 1 – Об’єкти забезпечення функціонування бухгалтерського обліку

Об’єкти організації бухгалтерського обліку	Деталізація об’єктів організації бухгалтерського обліку	Приклади
Нормативно-методичне забезпечення	Зовнішні нормативно-методичні документи	Закони України, Постанови Кабінету Міністрів, П(С)БО, Методичні рекомендації
	Внутрішні нормативно-методичні документи	Облікова політика підприємства
Інформаційне забезпечення	Облікові номенклатури	Первинний облік, поточний облік
	Носії облікових номенклатур	Облікові реєстри
	Рух носіїв інформації	Документообіг
	Технологія обробки інформації	Автоматизована, журнально-ордерна, меморіально-ордерна форми
Технічне забезпечення	Робоче місце та оргтехніка	Стіл з комп’ютером, принтер
	Обчислювальна техніка	Касові апарати, сканери, калькулятор
	Програмне забезпечення	1С, МеДок, Деловод, iFin, Bookkeeper, IT-enterprise та ін.
Ергономічне забезпечення	Дотримання вимог ергономіки	Зручне робоче місце, впорядкована розстановка засобів праці, належна температура та вологість повітря, план, порядок та тривалість виду робіт
Кадрове забезпечення (праця виконавців)	Організаційні регламенти	Трудовий договір, Посадова інструкція
	Наукова організація праці	Підвищення кваліфікації працівника
	Нормування праці та визначення чисельності обліковців	Аналіз та дослідження оптимальної чисельності обліковців
Соціальне забезпечення	Створення сприятливого соціального і психологічного мікроклімату у колективі	Приємний соціум у колективі, гідні умови праці, щорічні відпустки, піклування про працівника

Дотримання інформаційних, нормативних, технічних, ергономічних і соціальних правил забезпечення облікового апарату надає можливість підприємству здійснювати його найбільш ефективну діяльність.

Список літератури

1. Романькова О. М., Сидоренко І. В. Організація обліку : посібник для студентів спеціальності 7.03050901 і 8.03050901 «Облік і аудит» усіх форм навчання. Краматорськ : ДДМА, 2016. 116 с.
2. Чепа М.-Л. А. Ергономіка // Енциклопедія сучасної України. Т. 9: Е–Ж / Ін-т енцикл. досліджень Нац. акад. наук України. Київ, 2009. 234 с.
3. Липчанський В. О., Тушевська Т. В. Ергономіка : методичні рекомендації до вивчення курсу для студентів денної та заочної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», галузі знань: 0305 «Економіка і підприємництво», напрямку підготовки 6.030505 «Управління персоналом та економіка праці». Кіровоград : КНТУ, 2015. 64 с.

УДК 657.6

*Волошина В. В., студентка**Науковий керівник: Будько О. В., д.е.н., доцент, професор кафедри фінансів та обліку**Дніпровський державний технічний університет, м. Кам'янське, Україна*

ВИМОГИ ДО АУДИТОРА В УМОВАХ ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ НЕФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

Практика соціальної відповідальності та забезпечення прозорості діяльності підприємств обумовили необхідність складання крім фінансової, також і нефінансової звітності. Достовірність фінансової звітності підтверджується у порядку відповідно до норм Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» [1]. Аудит нефінансової звітності, яка відображає показники корпоративної соціальної відповідальності, на сьогодні здійснюється на добровільних засадах. Відсутність нормативної бази на рівні держави вказує на необхідність використання міжнародного досвіду у сфері соціального аудиту.

Вагомий внесок у дослідження організації і методики аудиту фінансової звітності зробили вітчизняні та зарубіжні вчені: Р. Адамс, Е.А. Аренс, М.Т. Білуха, Г.М. Давидов, Н.І. Дорош, Дж. К. Лоббек, О.А. Петрик, Дж. Робертсон, В.С. Рудницький, Б.Ф. Усач та ін.

Водночас питання проведення аудиту діяльності підприємства та, зокрема, кваліфікаційних вимог до аудитора в умовах становлення та розвитку нефінансової звітності залишаються актуальними та такими, що потребують дослідження.

На сьогодні перші кроки у напрямі розвитку нефінансового аудиту здійснюються Національним банком України, який визначає нефінансовий аудит як оцінку корпоративного управління, процедур і процесів, усіх політик банку [2]. Підприємства ж мають самостійно проявити ініціативу, щоб бути впевненими у звітній нефінансовій інформації, яку вони отримали. Цінність такої інформації зростатиме і для зовнішніх зацікавлених осіб. За цих умов з метою об'єктивної оцінки нефінансової звітності суб'єкти господарювання мають обирати кваліфікований персонал, який відповідає високим вимогам.

Аудитор – фізична особа, яка підтвердила кваліфікаційну придатність до провадження аудиторської діяльності, має відповідний практичний досвід та включена до Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності. Вимоги до аудитора, який здійснює аудит фінансової звітності встановлені Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» [1].

Аудитором може бути визнана фізична особа, яка:

- має вищу освіту;
- підтвердила високий рівень теоретичних знань та професійну компетентність шляхом успішного складання відповідних іспитів;
- пройшла практичну підготовку із провадження аудиторської діяльності.

Теоретичні знання підтверджуються за такими напрямками: