

# ЕКОНОМІЧНІ ПРОБЛЕМИ РОЗВИТКУ ГАЛУЗЕЙ ТА ВИДІВ ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

---

УДК 657:334(477)

DOI: 10.5281/zenodo.2678033

ЛИЧ В.М.,  
ІВАНОВА Т.М.

## Регламентация роботи облікового апарату та сучасні вимоги до кадрового потенціалу підприємства

**Предметом дослідження** є теоретико–методологічні основи оцінювання кадрового потенціалу на засадах сучасних концепцій та регламентування діяльності кадрів на підприємстві.

**Метою дослідження** є виділення складових елементів регламентації роботи облікового апарату, визначення взаємозв'язків між ними та обґрунтування складу та структури внутрішніх документів, за допомогою яких можна ефективно організувати обліковий процес на будівельному підприємстві в сучасних умовах.

**Методи дослідження.** При розробці змісту та структури внутрішніх документів, що регламентують діяльність облікового персоналу на основі сучасних концепцій, було використано системний та логічний підходи, що дало можливість забезпечити теоретико–концептуальну єдність представленої дослідження.

**Результати роботи.** У представленому дослідженні розроблено ефективну систему внутрішнього регламентування, що забезпечить організацію роботи облікового апарату та надасть користувачам різного рівня головне інформаційне джерело для прийняття відповідних управлінських рішень.

**Галузь застосування результатів.** Підприємства будівельної галузі для організації регламентації роботи облікового апарату в умовах формування економіки інтелектуально–інноваційного капіталу.

**Висновки.** В дослідженні за результатами проведеного аналізу організації облікового процесу на будівельних підприємствах розроблено структуру внутрішніх документів, що регламентують обліковий процес та роботу облікового апарату, що дозволяє враховувати не лише професійні навички, але й оцінювати індивідуальні можливості, вміння працювати в команді та перспективи розвитку облікових кадрів.

**Ключові слова:** обліковий апарат, регламентація роботи, кваліфікаційна карта, карта компетенцій, сертифікація з міжнародних стандартів.

## Регламентация работы учетного аппарата и современные требования к кадровому потенциалу предприятия

**Предметом исследования** выступают теоретико–методологические основы оценивания кадрового потенциала на основе современных концепций и регламентирования деятельности кадров на предприятии.

**Целью исследования** является выделение составляющих элементов регламентации работы учетного аппарата, определение взаимосвязей между ними и обоснование состава и структуры внутренних документов, с помощью которых можно эффективно организовать учетный процесс на строительном предприятии в современных условиях.

**Методы исследования.** При разработке содержания и структуры внутренних документов, которые регламентируют деятельность учетного персонала на основе современных концепций, были использованы системный и логический подходы, что дало возможность обеспечить теоретико–концептуальное единство представленного исследования.

**Результаты работы.** В представленном исследовании разработана эффективная система внутреннего регламентирования, которая обеспечит организацию работы учетного аппарата и предоставит пользователям разного уровня главный информационный источник для принятия соответствующих управленческих решений.

**Отрасль применения результатов.** Предприятия строительной отрасли для организации регламентации работы учетного аппарата в условиях формирования экономики интеллектуально–инновационного капитала.

**Выводы.** В исследовании по результатам проведенного анализа организации учетного процесса на строительных предприятиях разработана структура внутренних документов, которые регламентируют учетный процесс и работу учетного аппарата, которая позволяет учитывать не только профессиональные навыки, но и оценивать индивидуальные возможности, умения работать в команде и перспективы развития учетных кадров.

**Ключевые слова:** учетный аппарат, регламентация работы, квалификационная карта, карта компетенций, сертификация по международным стандартам.

## Regulation of the work of the accounting apparatus and modern requirements for the personnel potential of the enterprise

**The subject of the research** is the theoretical and methodological basis for evaluating the personnel potential on the basis of modern concepts and the regulation of personnel activities in the enterprise.

**The purpose of the study** is to highlight the constituent elements of the regulation of the work of the academic apparatus, determine the relationships between them and justify the composition and structure of internal documents, with which you can effectively organize the accounting process at a construction company in modern conditions.

**Methods of research.** In developing the content and structure of internal documents that regulate the activities of the accounting staff on the basis of modern concepts, systemic and logical approaches were used, which made it possible to ensure the theoretical and conceptual unity of the presented study.

**Results of the work.** In the presented study, an effective system of internal regulation has been developed, which will ensure the organization of the work of the accounting apparatus and will provide users of different levels with the main information source for making relevant management decisions.

**Application of results.** Enterprises of the construction industry to organize the regulation of the

*work of the accounting apparatus in the conditions of the formation of the economy of intellectual and innovative capital.*

**Conclusions.** *The study, based on the results of the analysis of the organization of the accounting process at construction companies, developed a structure of internal documents that govern the accounting process and the work of the accounting apparatus, which allows not only professional skills to be taken into account, but also to assess individual capabilities, teamwork skills and prospects for the development of accounting personnel.*

**Keywords:** *accounting device, work regulation, qualification card, competency card, certification according to international standards.*

**Постановка проблеми.** Організація обліку на будівельному підприємстві – це складний процес, ефективність якого мають забезпечувати висококваліфіковані спеціалісти, які, крім необхідних знань з бухгалтерського обліку, вміють працювати в команді з іншими працівниками, управляти потоками обмежених ресурсів, використовувати інформацію для прийняття обґрунтованих рішень в сучасних умовах господарювання. Проте, регламентація їхньої роботи, організація обліку на підприємстві, взаємовідносини відносяться першочергово до компетенції керівника підприємства, потребує вивчення сучасного досвіду використання внутрішнього регламентування та вимог до працівників, що займаються обліковим процесом та розробки практичних рекомендацій щодо створення системи внутрішнього регламенту їхньої роботи.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Питання організації обліку на підприємствах та визначення переліку основних внутрішніх документів, які допомагають узгоджувати роботу облікового апарату, розглядаються в працях Бутинця Ф., Голова С., Івахненкова С., Кулик В., Леня В., Любимова М., Малюги Н., Нападовської Л., Сопко В., Швеця В. та інших. Проте питання щодо розробки та організації внутрішньої регламентації роботи працівників облікового апарату будівельних підприємств є недостатньо вирішеними та потребують подальшого удосконалення.

**Мета статті** – виділення складових елементів регламентації роботи облікового апарату, визначення взаємозв'язків між ними та обґрунтування складу та структури внутрішніх документів, за допомогою яких можна ефективно організувати обліковий процес на будівельному підприємстві в сучасних умовах.

**Виклад основного матеріалу.** Організація обліку на підприємстві будівельної галузі в умовах формування економіки інтелектуально-ін-

новаційного капіталу ускладнюється внутрішніми та зовнішніми зв'язками підприємства, зростанням потоків інформації, який є головним джерелом про діяльність підприємства, необхідним для прийняття та реалізації ефективних управлінських рішень. Однак, лише налагоджена та узгоджена система бухгалтерського обліку дає можливість отримання необхідної інформації для прийняття оперативних, тактичних та стратегічних рішень, а тому неналежна її якість може призвести до помилкових рішень, і навіть, до погіршення фінансового стану підприємства.

В умовах формування економіки інтелектуально-інноваційного капіталу роль бухгалтера на вітчизняних підприємствах постійно зростає, що пов'язано з постійним розширенням переліку функцій, які він виконує. З простого облікового працівника, який переносить дані з первинних документів, узагальнює їх в облікових регістрах та складає звітність, він перетворюється на «радника» керівника з усіх питань щодо діяльності підприємства з обґрунтуванням ефективності управлінських рішень та можливих економічних, фінансових та податкових наслідків [2].

Одним із провідних підрозділів управлінської структури будівельного підприємства є бухгалтерська служба на чолі з головним бухгалтером.

Підґрунтям для організації ефективної роботи системи бухгалтерського обліку на підприємстві є розробка та затвердження Положення про бухгалтерію, що дає змогу оцінити статус підрозділу та його місце в організаційній структурі управління підприємством, визначити внутрішню структуру підрозділу, розподілити обов'язки, функції, права та відповідальність між працівниками, оцінити результати діяльності підрозділу та внесок окремого працівника в загальний результат.

Пропонуємо наступну структуру цього документа:

1. Загальні положення
2. Структура бухгалтерії та штатний розпис.

3. Завдання та функції підрозділу
4. Відповідальність
5. Взаємовідносини з іншими підрозділами
6. Критерії оцінки діяльності підрозділу та штатних посад

7. Регламентація посадових обов'язків та вимоги щодо працівників бухгалтерської служби здійснюється на підставі посадових інструкцій.

Наступним елементом організації праці робітників бухгалтерії є розробка посадових інструкцій. Посадова інструкція – це документ, в якому визначені обов'язки працівника, кваліфікаційні вимоги до посади, права та відповідальність, порядок призначення та звільнення з посади. Вони містять вимоги до рівня освіти відповідного напряму підготовки в певній сфері діяльності, а також стаж роботи за професією. Проте, наявність лише цих вимог, як свідчить практика, є недостатньою для проведення якісного підбору кандидата на вакантну посаду.

Підґрунтям для розробки посадових інструкцій є Класифікатор професій, Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників, розробляється керівниками структурних підрозділів (головним бухгалтером) у співпраці з службою управління персоналом (відділом кадрів). Посадова інструкція розробляється на кожну посаду, що міститься у штатному розпису, та затверджується наказом керівника підприємства.

В Україні працює велика кількість іноземних компаній та їхніх представництв, які висувають вимоги, в тому числі до знань та вмінь працівників бухгалтерського обліку. З метою усунення недоліків, які не враховані в посадових інструкціях, вважаємо за доцільним рекомендувати у доповнення або замість них створювати документи, що описують основні характеристики, якими повинен володіти працівник для забезпечення ефективної роботи на даній посаді – кваліфікаційні карти та карти компетенцій (портрети «ідеальних» фахівців).

Кваліфікаційна карта – це документ, який містить набір кваліфікаційних характеристик (освіта, рівень професійної підготовки, наявність відповідних сертифікатів, спеціальні вміння та навички – володіння іноземною мовою, програмами для ведення бухгалтерського та управлінського обліку, роботою на комп'ютері тощо), які, з точки зору підприємства, повинен мати «ідеальний працівник», що буде займати цю посаду. Цей документ розробляється керівником структурного підрозділу (го-

ловним бухгалтером) разом зі службою управління персоналом будівельного підприємства.

Він дозволяє здійснювати структуровану оцінку кандидатів на вакантну посаду за кожною характеристикою, включаючи наявність спеціальних соціально-психологічних особливостей людини виконання певних функцій, та порівнювати кандидатів між собою. Водночас кваліфікаційна карта не враховує індивідуальні характеристики та потенціал професійного розвитку працівника.

Вказані недоліки кваліфікаційної карти дозволяє подолати карта компетенцій (портрет «ідеального працівника» бухгалтерської служби підприємства), що полегшує процес прийняття працівників на роботу, їхню атестацію, професійне навчання, просування та формування резерву керівників.

Карта компетенцій – внутрішній документ підприємства, що містить перелік особистісних характеристик працівника, його здібності до виконання тих чи інших функцій, типів поведінки, наприклад, вміння працювати в команді, оригінальність мислення, наполегливість тощо.

Підготовка карти компетенцій здійснюється керівниками структурних підрозділів (головним бухгалтером), фахівцями служби управління персоналом (відділом кадрів) або за допомогою професійного консультанта. В додатках до карти доцільно передбачити опис компетенцій, тобто ґрунтовне пояснення кожного елемента портрету «ідеального працівника» бухгалтерської служби підприємства.

Також до внутрішніх документів, що регламентують вимоги до працівників бухгалтерського обліку, відносяться професіограма та психограма. Професіограма представляє собою опис об'єктивних характеристик конкретної професії, функцій і процесів трудової діяльності працівника бухгалтерії, аналіз яких дозволяє визначити систему професійних якостей, що називаються психограмою. Психограми, що враховують об'єктивні особливості трудового процесу працівника та виражаються у психофізіологічних та соціальних якостях, відповідними нормативами, використовуються при здійсненні професійного відбору претендентів. Використання психограм обумовлено тим, що індивідуальні особливості людини іноді стають тим фактором, який стримує та лімітує надійність та якість роботи.

Професіограми та психограми можна використовувати не лише при професійному відборі

серед кандидатів на вакантні посади бухгалтерії. Вони вказують на недоліки в умовах та організації праці, містять дані, які використовуються для вдосконалення змісту, методів навчання кадрів, проведення атестації, просування фахівців та формуванні резерву керівників підприємства.

Згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» підприємства наділені правом самостійно обирати форму організації бухгалтерського обліку, визначати облікову політику, форму організації бухгалтерського обліку, розробляти систему внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності, встановлювати технологію обробки облікової інформації, робочого Плану рахунків та реєстрів аналітичного обліку.

Всі ці питання знаходять своє відображення в Положенні про документообіг та Наказі про облікову політику будівельного підприємства.

Для правдивого та неупередженого відображення операцій, які впливають на прийняття відповідних рішень внутрішніми та зовнішніми користувачами, бухгалтерській службі необхідно забезпечити своєчасне та якісне отримання інформації за допомогою відповідних документів.

Проведення організації документування операцій, що впливають на фінансовий стан підприємства будівельної галузі, його активи, капітал та зобов'язання, а також доходи, витрати та результати діяльності, потребують оптимального скорочення кількості документів та етапів їхнього погодження, що обертаються в системі бухгалтерського обліку, при цьому не порушуючи контрольної функції системи бухгалтерського обліку [4].

Тому, розробляючи положення про документообіг, важливо визначити перелік документів, які формуються та узгоджуються у відповідному підрозділі, а також на цій основі встановити взаємозв'язки між підрозділами та бухгалтерією. Регламентуючи порядок документообігу на підприємстві, необхідно передбачати систему контролю руху документів на підприємстві. Велика кількість документів, складний порядок узгодження, зайвий рух документів, відсутність відповідальних осіб за дані, що містяться в документі – все це призводить до втрати оперативності інформації та є ознаками неправильної організації документообігу.

Терміни та порядок руху документів всередині підприємства від моменту його створення до передачі в архів оформлюють за допомогою відповідних графіків документообігу, витяг з яких по-

винен міститися на робочому місці працівників кожного структурного підрозділу, з яким встановлено взаємозв'язки бухгалтерії щодо передачі відповідної інформації.

Наступним основним внутрішнім документом, що формує та розкриває зміст облікової політики будівельного підприємства є Наказ про облікову політику.

Облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності [3, с.189]

Формування облікової політики за об'єктами обліку полягає у виборі варіанту з кількох альтернативних, що передбачено нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку та фінансової звітності, в тому числі і за міжнародними стандартами.

В процесі аналізу альтернативних варіантів, слід обирати той, який найповніше розкриває специфіку господарської діяльності конкретного підприємства. Форма наказу про облікову політику є довільною, оскільки типової форми, вимоги щодо його оформлення, змісту, структури законодавством не визначені. На структуру цього наказу здійснюють вплив різні чинники: обсяги та вид економічної діяльності підприємства, організаційна структура, види обліку, які ведуться на підприємстві тощо.

Так, для великих підприємств, що мають складну організаційну структуру, відокремлені підрозділи, ведуть управлінський облік, складаються звітність за міжнародними стандартами можна запропонувати таку структуру Наказу про облікову політику:

1. Елементи облікової політики фінансового обліку.
2. Елементи облікової політики фінансової та консолідованої звітності.
3. Елементи облікової політики внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та звітності.
4. Елементи облікової політики щодо складання фінансової звітності за міжнародними стандартами та Звіту про управління.

Для підприємств, що здійснюють один або кілька видів діяльності, мають невеликі обсяги виробництва, не впроваджують управлінський облік можна запропонувати наступну структуру Наказу про облікову політику:

1. Елементи облікової політики щодо активів підприємства.

2. Елементи облікової політики щодо власного капіталу та зобов'язань.

3. Елементи облікової політики щодо складових (доходів, витрат) та фінансових результатів діяльності.

4. Елементи облікової політики щодо звітності підприємства.

Наказ про облікову політику розробляється головним бухгалтером та затверджується керівником підприємства та є обов'язковим до виконання. Облікова політика може змінюватися за умови, якщо змінюються статутні вимоги, або вимоги Міністерства фінансів України, що затверджує Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, або якщо зміни забезпечують достовірне відображення подій та операцій у фінансовій звітності підприємства.

Розвиток бізнесу та інтеграція української економіки в світовий простір без зрозумілої зовнішньому користувачу фінансової звітності є неможливим. Тому кожний, хто обрав для себе професію бухгалтера, повинен відповідати вимогам сучасності.

Зміни, внесені до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», на сьогодні зробили Міжнародні стандарти фінансової звітності невід'ємною частиною вітчизняного законодавства. Фінансову звітність та консолідовану фінансову звітність за міжнародними стандартами, починаючи з 1 січня 2019 року, зобов'язані складати підприємства, що становлять суспільний інтерес (емітенти цінних паперів, цінні папери яких допущені до біржових торгів, банки, страховики, недержавні пенсійні фонди, інші фінансові установи (крім інших фінансових установ та недержавних пенсійних фондів, що належать до мікропідприємств та малих підприємств) та підприємства, які належать до великих підприємств; публічні акціонерні товариства; підприємства, які здійснюють діяльність з видобутку корисних копалин загальнодержавного значення; надання фінансових послуг, крім страхування та пенсійного забезпечення; недержавне пенсійне забезпечення; допоміжна діяльність у сферах фінансових послуг і страхування [1]. Зазначені підприємства мають складати проміжну, річну та консолідовану фінансову звітність за 2019 р. згідно з Міжнародними стандартами фінансової звітності.

Проте будь-яка інша фірма також може добровільно прийняти рішення щодо складання фінансової звітності за міжнародними стандартами.

Зростання кількості іноземних компаній, а також підприємств, що застосовують міжнародні стандарти фінансової звітності, гармонізація національних стандартів обліку з міжнародними, сприяє зростанню попиту на фахівців з питань ведення обліку та складання звітності за міжнародними стандартами.

Кожного року в Україні постійно зростає кількість спеціалістів, не лише бухгалтерів, а й фінансистів, аналітиків, аудиторів, що мають дипломи та сертифікати міжнародних інститутів та організацій. Існує великий вибір міжнародних сертифікацій та велика кількість програм з професійного навчання. Найбільш поширеними серед роботодавців є бухгалтерські сертифікації з міжнародних стандартів фінансової звітності – CAP/CIPA і ACCA DipIFR(rus). Власники сертифікатів заносяться в базу даних, яка є доступною для потенційних роботодавців, спільним підприємствам, підприємствам з іноземними інвестиціями, для яких такий сертифікат – індикатор «знаку якості» бухгалтера.

В умовах стрімко зростаючого попиту на ринку праці на фахівців з міжнародних стандартів фінансової звітності, найважливішим є обрання сертифікації, що відповідає потребам та цілям, підвищення професійного рівня, іншим вимогам сучасності в умовах конкурентоспроможності на фахівців бухгалтерської обліку та звітності.

Висновки. Створення ефективної системи внутрішнього регламентування забезпечить організацію роботи облікового апарату, що формує та надає користувачам різного рівня головне інформаційне джерело для прийняття відповідних управлінських рішень.

Успішне вирішення організаційних питань бухгалтерського обліку на будівельному підприємстві можливо лише за чітко визначеною структурою внутрішніх регламентів роботи працівників облікового апарату та обґрунтованого підбору кадрів, що не лише володіють відповідними знаннями, але й вміють креативно мислити, працювати в команді, спрямовувати зусилля на досягнення однієї мети, проявляють ініціативу, професійну компетентність, намагаються відповідати вимогам сучасності та системно працюють над удосконаленням своїх знань та вмінь.

#### Список використаних джерел

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996–XIV, зі змінами та доповненнями.

2. Бутинець Ф.Ф., Войналович О.П., Томашевська І.Л. Організація бухгалтерського обліку: Підручник для студентів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. / За редакцією д.е.н., проф., Заслуженого діяча науки і техніки України Ф.Ф. Бутиця. – 4-те вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2006. – 528 с.

3. Організація бухгалтерського обліку. Навчальний посібник / За редакцією В.С. Леня – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 696 с.

4. Кулик В., Любимов М. Організація обліку на підприємствах України: розробка внутрішніх регламентів / В. Кулик, М. Любимов // Бухгалтерський облік і аудит. – 2013. – №6. – С.12–18.

### References

1. Zakon Ukrainy «Pro bukhhalterskyi oblik ta finansovu zvitnist v Ukraini» [Law of Ukraine On Accounting and Financial Reporting in Ukraine]. (1999, July 16). (n.d.) rada.gov.ua. Retrieved from: <http://www.rada.gov.ua/cgi-bin/laws> [in Ukrainian].

2. Butynets F.F., Voinalovych O.P., Tomashevskaya I.L. (2006) / Orhanizatsiia bukhhalterskoho obliku. [Organization of accounting]. Zhytomyr: PP «Ruta» [in Ukrainian].

3. Lenia V. S. (Eds). (2006) / Orhanizatsiia bukhhalterskoho obliku [Organization of accounting] K.: Tsentr navchalnoi literatury [in Ukrainian].

4. Kulyk V. (2013) Orhanizatsiia obliku na pidpriemstvakh Ukrainy: rozrobka vnutrishnikh rehlementiv [Organization of accounting at the enterprises of Ukraine: development of internal regulations]. Bukhhalterskyi oblik i audit, №6, 12–18 [in Ukrainian].

### Дані про авторів

#### **Лич Володимир Миколайович,**

завідувач кафедри економічної теорії, обліку та оподаткування, Київський національний університет будівництва і архітектури, д.е.н., професор

просп. Повітрофлотський, 31, м. Київ, 03680, Україна

e-mail: kapital335@ukr.net

#### **Іванова Тетяна Миколаївна,**

доцент кафедри економічної теорії, обліку та оподаткування, Київський національний університет будівництва і архітектури, к.е.н., доцент

просп. Повітрофлотський, 31, м. Київ, 03680, Україна

e-mail: ivanova\_feo@ukr.net

### Данные об авторах

#### **Лич Владимир Николаевич,**

заведующий кафедры экономической теории, учета и налогообложения, Киевский национальный университет строительства и архитектуры,

д.э.н., профессор, просп. Воздухофлотский, 31, г. Киев, 03680, Украина

e-mail: kapital335@ukr.net

e-mail: kapital335@ukr.net

#### **Іванова Тетяна Николаевна,**

доцент кафедри економічної теорії, учета і налогообложения, Киевский национальный университет строительства и архитектуры,

к.э.н., доцент, просп. Воздухофлотский, 31, г. Киев, 03680, Украина

e-mail: ivanova\_feo@ukr.net

### Data about the authors

#### **Volodymyr Lytch,**

head of the Department of Economic Theory, Accounting and Taxation, Kyiv National University, Construction and Architecture, Doctor of economic sciences, Professor

avenue Povitroflotsky, 31, Kyiv, 03680, Ukraine

e-mail: kapital335@ukr.net

#### **Tetiana Ivanova,**

Associate Professor of Economic Theory, Accounting and Taxation, Kyiv National University, Construction and Architecture, Ph.D. of Economic Sciences, Associate Professor

avenue Povitroflotsky, 31, Kyiv, 03680, Ukraine

e-mail: ivanova\_feo@ukr.net