

Тарасова Тетяна Олексіївна
 к.е.н., доцент
 Харківський державний
 університет харчування та торгівлі
Волошан Ірина Генадіївна
 старший викладач
 Харківський національний
 економічний університет
 м. Харків

ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ НОРМУВАННЯ ПРАЦІ ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Labor rate is one of the socio-economic aspects enterprise management. Search for reserves to improve the structure of working time accounting staff will help improve productivity and speed the processing of accounting information for managerial decision-making.

Сучасний бізнес має підвищений економічний інтерес до обґрунтування витрат робочого часу та його використання. Економічна самостійність та свобода підприємництва передбачає самостійність в управлінні найманою працею, а саме вибір форм і систем оплати, вирішення питань нормування праці робітників. Отже проблема нормування праці переноситься на рівень підприємства.

Основним документом, який законодавчо регулює питання нормування праці, є Кодекс Законів України про працю (гл. 6). Він вимагає, щоб норми праці встановлювалися для працівників відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці (ст. 85) [1].

В Україні використовуються міжгалузеві та галузеві норми праці щодо більшості видів робіт і найбільш поширені професії. Незважаючи на те, що норми були розроблені науково-дослідними інститутами ще за радянських часів, вони пройшли сучасну практичну апробацію та були затверджені Міністерством праці та соціальної політики України, Міністерством промислової політики України та іншими органами влади.

Поширена думка, що працю обліково-аналітичного персоналу, який займається документуванням господарських операцій практично не можливо нормувати, адже робота обліковців має творчий характер. На наш погляд, частка творчої праці облікового персоналу значно перебільшена. Зазвичай операції з документування, що виконуються за задалегідь визначеними правилами, цілком можуть бути формалізовані.

Робочий час обліковця поділяється на нормований та ненормований. Кожне підприємство намагається скоротити ненормований час та зацікавлене в пошуку прихованих резервів нерационального використання нормованого часу.

На рис. 1 наведено структуру нормованого часу обліково-аналітичного працівника.

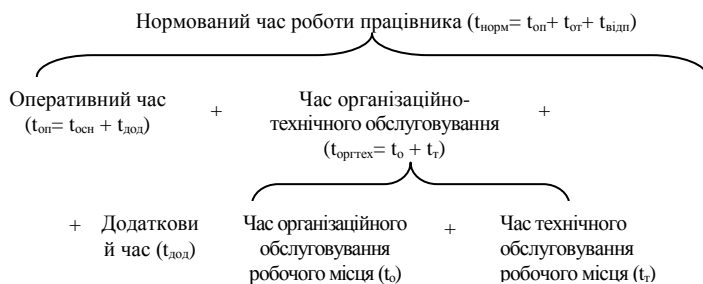


Рис. 1. Структура нормованого часу роботи облікового працівника

Кожне підприємство з метою збільшення продуктивності праці бажає збільшити оперативний час. Час на відпочинок зменшити не можна, тому що він регламентований трудовим законодавством та об'єктивно необхідний працівнику для відновлення працездатності. Час організаційно-технічного обслуговування залежить від типу виконуваних робіт, кваліфікації персоналу, технічного забезпечення. Отже основними напрямками збільшення продуктивності праці обліково-аналітичного персоналу є оптимізація оперативного часу.

При автоматизованій обробці облікової інформації комп'ютер проводить складні розрахунки в режимі он-лайн, а працівник виконує інші дії – обслуговує робоче місце, відпочиває, готується до наступного завдання і т. д. Такі витрати часу називаються «перекриті основним оперативним (машинним) часом». Вважаємо, що в умовах автоматизованої обробки та комп'ютеризації облікових процесів час на організаційно-технічне обслуговування та відпочинок, а також частина додаткового часу належать до складу основного часу і є його складовими, а не окремими елементами норм часу. Тому до складу нормованого часу увійде основний час і тільки частина допоміжного – періоди t_1 і t_2 (рис. 2).



Рис. 2. Загальна схема нормованого часу обліково-аналітичного персоналу в умовах комп'ютеризації

Оскільки основною функцією обліковців є процес документування, вважаємо необхідним розробити методику розрахунку норм праці процесу документування та обробки первинних облікових документів. Адаже за умов використання сучасних технічних засобів та програм обробки обліково-інформаційного забезпечення, час на обробку інформації суттєво скорочується. Тому, основним напрямком вдосконалення первинного документообігу торговельних підприємств вважаємо розробку методики розрахунку норм часу зі складання первинних документів для облікового персоналу.

Список використаних джерел:

1. Кодекс Законів про працю. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
2. Управление временем. Материал из Википедии. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://ru.wikipedia.org/wiki/Управление_временем.