



УДК 657

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКОВОГО ПЕРСОНАЛУ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ: ТЕОРЕТИЧНІ, МЕТОДИЧНІ ТА КОМУНІКАТИВНІ АСПЕКТИ

Тетяна Писаренко; Оксана Нужна; Наталія Тлущкевич

Луцький національний технічний університет, Луцьк, Україна

Резюме. Узагальнено підходи до організації роботи управлінського облікового персоналу в бюджетних установах. Висвітлено етапи організації роботи управлінського облікового персоналу бюджетної установи, наведено перелік базових нормативних документів, які регламентують роботу управлінського облікового персоналу бюджетної установи. Розглянуто вертикальні та горизонтальні комунікації в роботі облікового персоналу бюджетної установи, зокрема їх зміст, форми здійснення й фактори, які впливають на ефективність таких комунікацій. Метою дослідження є висвітлення теоретичних, методичних та комунікативних аспектів організації роботи управлінського облікового персоналу в бюджетних установах. Для досягнення поставленої мети визначено такі завдання: вказати етапи організації роботи управлінського облікового персоналу установи; висвітлити методіку організації роботи управлінського облікового персоналу бюджетної установи на кожному етапі. Для досягнення поставлених у дослідженні завдань використовувалися загальнонаукові методи дослідження: аналіз (вивчення навчальної та науково-практичної літератури, виділення окремих етапів організації роботи управлінського облікового персоналу бюджетної установи), синтез (розроблення загальних рекомендацій щодо організації роботи управлінського облікового персоналу бюджетної установи), аналогія та моделювання (дослідження будувалося на виділенні типової бюджетної установи та розробленні пропозицій для покращення організації роботи її облікового персоналу). Основними етапами організації роботи управлінського облікового персоналу установи є: підготовчий, методичний, технічний. На підготовчому етапі враховується специфіка діяльності бюджетної установи, вивчаються нормативні документи, які регламентують її господарську діяльність та діяльність управлінського облікового персоналу. На методичному етапі організації роботи управлінського облікового персоналу бюджетної установи визначають перелік об'єктів обліку, опрацьовують нормативну базу, яка регламентує ведення обліку об'єктів. Технічний етап організації роботи управлінського облікового персоналу бюджетної установи передбачає розподіл обов'язків між працівниками служби обліку. Оскільки організація роботи управлінського облікового персоналу бюджетної установи є нормативно регламентованою, то вплив на управління процесом організації обліково-аналітичної роботи здійснюється через розробку критеріїв комунікації всередині установи, застосування яких на практиці дасть змогу покращити психологічний мікроклімат в установі. Результати дослідження можуть бути корисними для науковців, викладачів, студентів, практичних обліковців-аналітиків.

Ключові слова: бюджетна установа, управлінський обліковий персонал, організація управлінського обліку, комунікації в роботі облікового персоналу.

https://doi.org/10.33108/galicianvisnyk_tntu2022.04.064

Отримано 19.09.2022

УДК 657

ORGANIZATION OF MANAGEMENT ACCOUNTING STAFF IN BUDGET INSTITUTIONS: THEORETICAL, METHODOLOGICAL AND COMMUNICATIVE ASPECTS

Tetiana Pysarenko; Oksana Nuzhna; Nataliia Tluchkevych

Lutsk National Technical University, Lutsk, Ukraine

Summary. The article summarizes the approaches to organizing the work of managerial accounting personnel in budget institutions. The stages of organizing the work of the managerial accounting staff of a budget institution are highlighted, a list of basic normative documents regulating the work of the managerial accounting

staff of a budgetary institution is given. Vertical and horizontal communications in the work of the accounting staff of a budget institution are considered, in particular, their content, forms of implementation and factors that affect the effectiveness of such communications. The purpose of the study is to highlight the theoretical, methodical and communicative aspects of the organization of the work of managerial accounting personnel in budget institutions. To achieve the goal, the following tasks have been defined: to indicate the stages of organization of the management accounting staff of the institution; highlight the method of organizing the work of the managerial accounting staff of the budget institution at each stage. To achieve the tasks set in the research, general scientific research methods were used: analysis (study of educational and scientific and practical literature, selection of individual stages of the organization of the work of the managerial accounting staff of the budget institution), synthesis (development of general recommendations for the organization of the work of the managerial accounting staff of the budget institution), analogy and modeling (the study was based on the selection of a typical budget institution and the development of proposals for improving the organization of the work of its accounting staff). The main stages of organizing the work of the management accounting staff of the institution are: preparatory, methodical, technical. At the preparatory stage, the specifics of the budget institution's activity are taken into account, regulatory documents that regulate its economic activity and the activity of management accounting staff are studied. At the methodical stage of organizing the work of the managerial accounting staff of a budget institution, a list of accounting objects is determined, a regulatory framework is developed that regulates the accounting of accounting objects. The technical stage of organizing the work of the managerial accounting staff of a budget institution involves the division of responsibilities between employees of the accounting service. Since the organization of the work of the managerial accounting staff of the budget institution is normatively regulated, the influence on the management of the process of organization of accounting and analytical work is carried out through the development of communication criteria within the institution, their use in practice will make it possible to improve the psychological microclimate in the institution. The results of the research can be useful for scientists, teachers, students, practical accountants and analysts.

Key words: budgetary institution, management accounting staff, organization of management accounting, communications in the work of accounting staff.

https://doi.org/10.33108/galicianvisnyk_tntu2022.04.064

Received 19.09.2022

Постановка проблеми. Бюджетні установи займають значну частку державного сектора економіки України. Діяльність таких установ зумовлена їх основним призначенням та джерелами фінансування. Основне призначення бюджетної установи полягає у забезпеченні прав, обов'язків та різноманітних потреб громадян України відповідно до положень чинної Конституції України [1]. Мова йде про ті загальні потреби громадян, які не може собі самостійно забезпечити окрема людина власними фінансовими ресурсами. Саме тому вона фінансує діяльність державного сектора економіки через сплату податків. У свою чергу, податки, акумулюючись у бюджетах різних рівнів у процесі загального перерозподілу фінансових потоків, виступають базовим джерелом фінансування бюджетних установ. Отже, бюджетні кошти, які надійшли до бюджетної установи, потребують чіткого обліку і звітності за їх використанням. Згадані обліково-контрольні функції на рівні початкової облікової ланки повинна забезпечувати облікова служба бюджетної установи. Підбір облікового персоналу для такої служби є надзвичайно важливим етапом організації облікового процесу бюджетної установи. Першим кроком організації роботи облікової служби бюджетної установи є призначення працівника на посаду керівника цієї служби (головного бухгалтера, начальника фінансового відділу). Часто керівники бюджетних установ не дотримуються необхідної процедури прийняття на роботу облікового персоналу. В подальшому такі кроки можуть призвести до корупції та зловживання службовим становищем управлінського облікового персоналу бюджетної установи. Тому потрібною є чітка регламентація організації роботи управлінського облікового персоналу бюджетної установи як основної умови організації ефективної системи управлінського обліку в установі.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Навчальна й наукова література багато уваги приділяє висвітленню теоретичних та методичних особливостей організації обліку в бюджетних установах. Відомими дослідниками методики

організації обліку в бюджетних установах є науковці: Атамас П. Й., Джога Р. Т., Канєва Т. В., Кондрашова Т. М., Кравчук Н. В., Лень В. С., Свірко С. В., Сушко Н. І., Пігош В. А., Хорунжак Н. М., Черкашина Т. В. та ін. У навчальній та науковій літературі Свірко С. В. [2, 3] досить ґрунтовно описує організацію роботи облікового підрозділу бюджетної установи, але не достану увагу приділено комунікативним аспектам організації роботи управлінського облікового персоналу установи. Аналогічні висновки можна зробити щодо інших літературних джерел подібної тематики. Саме тому дане дослідження є актуальним.

Метою дослідження є висвітлення теоретичних, методичних та комунікативних аспектів організації роботи управлінського облікового персоналу в бюджетних установах.

Постановка завдання. Для досягнення поставленої мети визначено такі завдання: вказати етапи організації роботи управлінського облікового персоналу установи; висвітлити методику організації роботи управлінського облікового персоналу бюджетної установи на кожному етапі.

Для досягнення поставлених у дослідженні завдань використовувалися загальнонаукові методи дослідження: аналіз (вивчення навчальної та науково-практичної літератури, виділення окремих етапів організації роботи управлінського облікового персоналу бюджетної установи), синтез (розроблення загальних рекомендацій щодо організації роботи управлінського облікового персоналу бюджетної установи), аналогія та моделювання (дослідження будувалося на виділенні типової бюджетної установи та розробленні пропозицій для покращення організації роботи її облікового персоналу).

Виклад основного матеріалу. До управлінського облікового персоналу бюджетної установи відносять службу головного бухгалтера. Саме організація обліку службою головного бухгалтера є найпоширенішою формою організації облікового процесу всіх секторів економіки.

Слід відзначити, що робота управлінського облікового персоналу бюджетної установи має на меті такі основні завдання:

- формування повної та достовірної інформації про доходи й видатки бюджетної установи відповідно до чинних нормативно-правових документів;
- визначення фінансових результатів діяльності установи;
- контроль за використанням державних фінансових ресурсів;
- пошук шляхів ефективного використання обмежених державних ресурсів.

Основними етапами організації роботи управлінського облікового персоналу установи є: підготовчий, методичний, технічний.

На підготовчому етапі враховується специфіка діяльності бюджетної установи, вивчаються нормативні документи, які регламентують її господарську діяльність та діяльність управлінського облікового персоналу (табл. 1).

Таблиця 1. Перелік базових нормативних документів, які регламентують роботу управлінського облікового персоналу бюджетної установи

Норматив	Призначення
1	2
Кодекс законів про працю від 10.12.1971 р. (редакція від 10.08.2022 р.)	Регулює трудові відносини всіх працівників установи, «сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва й піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя працівників, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини» [4]

1	2
Кодекс України про адміністративні правопорушення (редакція від 16.07.2022 р.)	Встановлює адміністративну відповідальність управлінського облікового персоналу за недотримання належних принципів ведення обліку в установах [5]
Кримінальний кодекс України (редакція від 30.06.2022 р.)	Встановлює кримінальну відповідальність управлінського облікового персоналу за недотримання належних принципів ведення обліку в установах [6]
Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV	Визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні [7]
Постанова КМУ «Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи» від 26.01.2011 р. № 59	Розроблено Типове положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, яке визначає «завдання та функціональні обов'язки бухгалтерської служби бюджетної установи та повноваження її керівника» [8]
Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій, затверджені постановою Державного комітету СРСР з праці й соціальних питань від 20.07.1984 р. № 213	Визначають правила внутрішнього трудового розпорядку бюджетної установи [9]

На цьому етапі важливо визначитися із:

- штатним розписом управлінської облікової служби установи;
- організаційною структурою управлінської облікової служби установи.

Найтиповішою для переважної більшості бюджетних установ є лінійна організаційна структура, яка передбачає послідовне (лінійне) підпорядкування працівників облікової служби головному бухгалтеру. При цій організаційній структурі головному бухгалтеру підпорядковуються керівники або окремі відповідальні виконавці різних ділянок облікового процесу:

- облік основних засобів та інших необоротних активів;
- облік матеріальних запасів (медикаментів, продуктів харчування, МШП, інших виробничих запасів);
- облік грошових коштів;
- облік розрахункових операцій;
- облік доходів;
- облік видатків;
- облік капіталу та фінансового результату.

На методичному етапі організації роботи управлінського облікового персоналу бюджетної установи необхідно визначити перелік об'єктів обліку, опрацювати нормативну базу, яка регламентує ведення обліку в установі. Це непроста робота, яка потребує глибоких знань з методики ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Таку роботу зазвичай виконує головний бухгалтер установи. Якщо бюджетна установа виступає головним розпорядником бюджетних коштів, то головний бухгалтер цієї установи визначає методику ведення обліку головним розпорядником коштів і розпорядниками бюджетних коштів нижчих рівнів.

Технічний етап організації роботи управлінського облікового персоналу бюджетної установи передбачає розподіл обов'язків між працівниками служби обліку.

Головний бухгалтер має врахувати: рівень підготовки облікового персоналу, специфічні особливості кожного окремого працівника.

Мова йде про їхні комунікативні здібності, адже спільна робота облікового персоналу впливатиме на якісне опрацювання обліково-аналітичної інформації.

Важливим є ефективне здійснення як вертикальних, так і горизонтальних комунікацій у роботі управлінського облікового персоналу бюджетної установи. Вертикальні комунікації в бюджетній установі поєднують різні рівні ієрархії. Зокрема, головний бухгалтер бюджетної установи комунікує водночас з керівником установи (як підлеглий) і з працівниками бухгалтерської служби (як керівник такої служби). Обмінюючись інформацією в процесі ділового спілкування з керівником установи, головний бухгалтер повинен чітко розуміти покладені на нього завдання, нести відповідальність за діяльність усього апарату бухгалтерії, добре орієнтуватися в нормативно-правовому полі.

Будучи очільником бухгалтерської служби, головний бухгалтер установи в процесі ділового спілкування обмінюється інформацією з підлеглими йому працівниками бухгалтерії. На ефективність таких комунікацій з боку головного бухгалтера установи значною мірою впливають: стиль керівництва, який застосовується в різних ситуаціях спілкування; авторитет в очах підлеглих; уміння делегувати працівникам певні завдання з урахуванням їх компетентностей; наявність контролю за повнотою та своєчасністю виконання поставлених завдань; рівень соціального інтелекту та інші чинники. Формою здійснення низхідних вертикальних комунікацій є розпорядження, накази, доведення інформації, а висхідних вертикальних комунікацій – звіти, службові записки, пропозиції та ін.

Горизонтальні комунікації передбачають ділове спілкування між колегами, в даному випадку працівниками облікового персоналу бюджетної установи. Ефективність таких комунікацій забезпечується чітким розподілом обов'язків, дотриманням службової етики, застосування в діловому спілкуванні сучасних засобів передавання та сприйняття інформації. Значний вплив на ефективність горизонтальних комунікацій мають: психологічний клімат у колективі; особистісні характеристики працівників; рівень їх компетентності й відповідальності; вміння працювати як автономно, так і в команді; емоційний інтелект; стресостійкість та інші фактори. Горизонтальні комунікації здійснюються у формі нарад, зборів, робочих зустрічей та ін.

Результатом технічного етапу організації роботи управлінського облікового персоналу бюджетної установи є розроблення головним бухгалтером: Положення про бухгалтерію; посадових інструкцій, графіків, операційних інструкцій, регламентів робочого дня, інших внутрішніх документів. Згадані внутрішні документи затверджуються керівником бюджетної установи і постійно контролюються як керівником установи, так і головним розпорядником бюджетних коштів.

Висновки. У цьому дослідженні ми спробували систематизувати теоретичні, методичні та комунікативні аспекти організації роботи управлінського облікового персоналу бюджетної установи. Слід відзначити, що організація роботи управлінського облікового персоналу бюджетної установи чітко регламентується нормативними документами, що є виправданим кроком при постійних обмеженнях бюджетних ресурсів. Єдиною можливістю впливати на управління процесом організації обліково-аналітичної роботи є розроблення критеріїв комунікації в середині установи, застосування яких на практиці дасть змогу покращити психологічний мікроклімат в установі.

Conclusions. In this study, we tried to systematize the theoretical, methodical and communicative aspects of organizing the work of the managerial accounting staff of a budget institution. It should be noted that the organization of the work of the management accounting

staff of the budget institution is clearly regulated by regulatory documents, which is a justified step in the face of constant limitations of budget resources. The only possibility to influence the management of the process of organization of accounting and analytical work is the development of communication criteria within the institution, the application of which in practice will make it possible to improve the psychological microclimate in the institution.

Список використаних джерел

1. Конституція України від 28.06.1996 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>. (дата звернення: 30.08.2022).
2. Свірко С. В. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Методологія та організація: монографія. Київ: КНЕУ, 2006. 244 с.
3. Свірко С. В. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах: навч. посібник. Київ: КНЕУ, 2003. 380 с. URL: <https://fingal.com.ua/content/view/201/35/>. (дата звернення: 30.08.2022).
4. Кодекс законів про працю від 10.12.1971 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>. (дата звернення: 30.08.2022).
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 16.07.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>. (дата звернення: 30.08.2022).
6. Кримінальний кодекс України від 30.06.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>. (дата звернення: 30.08.2022).
7. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>. (дата звернення: 30.08.2022).
8. Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи: Постанова КМУ від 26.01.2011 р. № 9. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/59-2011-%D0%BF#Text>. (дата звернення: 30.08.2022).
9. Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій: Постанова Державного комітету СРСР з праці і соціальних питань від 20.07.1984 р. № 213. URL: <https://www.buhoblik.org.ua/rizni/pravila/postanovl-213.html>. (дата звернення: 30.08.2022).

References

1. Konstytutsiia Ukrainy (1996). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>. (accessed: 30.08.2022). [In Ukrainian].
2. Svirko S. V. (2006) Bukhhalterskyi oblik u biudzhethnykh ustanovakh: Metodolohiia ta orhanizatsiia: monohrafiia [Accounting in budgetary institutions: Methodology and organization: monograph]. Kyiv: KNEU. 244 p. [In Ukrainian].
3. Svirko S. V. (2003) Orhanizatsiia bukhalterskoho obliku v biudzhethnykh ustanovakh: navch. posibnyk. [Organization of accounting in budget institutions: Study guide]. Kyiv: KNEU. 380 p. URL: <https://fingal.com.ua/content/view/201/35/>. (accessed: 30.08.2022). [In Ukrainian].
4. Kodeks zakoniv pro pratsiu (1971). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>. (accessed: 30.08.2022). [In Ukrainian].
5. Kodeks Ukrainy pro administratyvni pravoporushennia (2022). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>. (accessed: 30.08.2022). [In Ukrainian].
6. Kryminalnyi kodeks Ukrainy (2022). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>. (accessed: 30.08.2022). [In Ukrainian].
7. Pro bukhalterskyi oblik ta finansovu zvitnist v Ukraini: Zakon Ukrainy (1999). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>. (accessed: 30.08.2022). [In Ukrainian].
8. Pro zatverdzhennia Typovoho polozhennia pro bukhaltersku sluzhbu biudzhethnoi ustanovy: Postanova KМУ (2011). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/59-2011-%D0%BF#Text>. (accessed: 30.08.2022). [In Ukrainian].
9. Typovi pravyla vnutrishnoho trudovoho rozporiadku dlia robotnykiv i sluzhbovtiv pidpriemstv, ustanov, orhanizatsii : Postanova Derzhavnoho komitetu SRSR z pratsi i sotsialnykh pytan (1984). URL: <https://www.buhoblik.org.ua/rizni/pravila/postanovl-213.html>. (accessed: 30.08.2022). [In Ukrainian].