

Волошан Ірина Геннадіївна
старший викладач
Харківський національний
економічний університет
Україна, м. Харків

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НОРМУВАННЯ ПРАЦІ З ОБЛІКУ ТОВАРНИХ ОПЕРАЦІЙ

Activity of valuation work accountant's commercial enterprise is an unresolved issue. Labor standards in the past 10 years have not been revised, but are radically changed conditions and its intensity. This paper presents the methods of calculation of labor standards for workers in accounting today.

З розвитком ринкових відносин питання нормування праці все більш пов'язуються з соціально-економічними аспектами управління. Робота облікового персоналу торговельного підприємства складається з певного набору повторюваних функцій, а саме – постійне складання різних первинних документів з товароруху. Таким чином, основою нормування праці облікового персоналу в торгівлі є вивчення торгово-технологічних процесів, опис бухгалтерських процедур за допомогою форм первинного обліку та як результат – отримання норм складання первинних документів обліковим персоналом.

Вивчивши та проаналізувавши методи дослідження та аналізу праці вважаємо найоптимальнішим методом розрахунку нормативів праці облікового персоналу з документування бізнес-процесів є факторне нормування. Для факторного нормування необхідно розділити діяльність підприємства на процеси та за кожним з них оцінити трудовитрати.

Норми витрат праці облікового персоналу можуть встановлюватися на окрему операцію, процес документування чи комплекс робіт. Кожний об'єкт обліку має свій перелік первинних документів для відображення господарського процесу, реквізити яких схожі на 90%. Тому, пропонуємо за основу норм часу зі складання первинних облікових документів використати їх реквізитний склад.

Первинний документ складається з шапки та табличної частини. Таблична частина різних форм первинних документів може містити один (наприклад, платіжне доручення) чи кілька рядків (накладна, рахунок-фактура). З урахуванням структури первинного облікового документу та його обсягу, вважаємо, що формула розрахунку норми часу на складання будь-якої форми первинних документів матиме вигляд (1):

(1)

$$\text{Норма часу} = \underbrace{(k \cdot t_p)} + t_{ш}$$

де t_p – час на заповнені Таблична ШАПКА чної частини документу; k – кількість рядків табличної частини первинного докумен частина документ ичне заповнення шапки первинного документа

Використаємо запропоновану формулу для розрахунку норм часу на складання первинних документів з товароруху за групами в табл. 1.

В графі 1 наведено групи первинних облікових документів. В графі 2 наведено кількість реквізитів відповідної групи. Кількість реквізитів було визначено за результатами аналізу форм первинних документів. В графі 3 наведено діючі норми на складання облікових документів відповідно до діючих Міжгалузевих нормативів чисельності робітників бухгалтерського обліку [1].

Таблиця 1

Методика розрахунку норм часу на складання первинних документів з товароруху за групами

Група облікових документів	Кількість реквізитів відповідної групи первинних документів, шт.	Діючі норми на складання документу, часи	Методика розрахунку норм складання первинних документів			
			Норма автоматичного заповнення шапки документу	Кількість реквізитів з табличної частини, шт.	Норма обробки на один реквізит, часи	Норма часу на складання первинного документу, часи
1	2	3	4	5	6	7
Облік товарно-матеріальних цінностей	26	0,06-0,2	≈ 0,003	9	0,002-0,008	0,031-0,115

Облік транспортних операцій	29	0,1-0,2	≈ 0,003	14	0,048-0,097	0,051-0,1
Облік грошових коштів	21	0,05-0,2	≈ 0,003	7	0,017-0,067	0,02-0,07
Облік інвентаризації	24	0,05-0,1	≈ 0,003	6	0,012-0,025	0,015-0,028

Шапка первинного документу в облікових програмах за умов їх правильного налаштування заповнюється машиною автоматично, тому витрати часу на її заповнення будуть мінімальними (гр. 4). Кількість реквізитів табличної частини документу (гр. 5) були отримані в результаті візуального аналізу реквізитів форм. Норму обробки на один реквізит (графа 6) було розраховано шляхом ділення діючих норм на складання облікових документів відповідної групи (гр. 3) на кількість реквізитів групи (гр. 2). Таким чином, визначивши час заповнення шапки первинного документу та його табличної частини було отримано результати норм часу на складання первинних документів відповідних груп (гр. 7). Необхідно зауважити, що запропоновані норми часу на складання первинного документу відповідної групи розраховані для документів з 1 рядком в табличній частині.

З таблиці видно, що всі норми складання облікових документів суттєво зменшилися. Зміна норм праці облікового персоналу торговельного підприємства з одного боку може вплинути на вивільнення персоналу, а отже – економія фонду оплати праці для підприємства, з іншого – підвищити продуктивність праці та швидкість обробки облікових документів і як результат – формування своєчасного обліково-інформаційного забезпечення управління товароруку на підприємстві.

Список використаних джерел:

1. Міжгалузеві нормативи чисельності робітників бухгалтерського обліку. Затверджені наказом Мінпраці від 26.09.2003 р. № 269. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://dtkt.com.ua/documents/dovidnyk/normy/normy.html>.

2. Кодекс Законів про працю. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.