

ПРОЦЕС УДОСКОНАЛЕННЯ СТРУКТУРИ УПРАВЛІННЯ

**ПОЛІШКО Г.Р., ЯНИЦЬКА Є.Ю., СТУДЕНТИ*,
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА**

Сьогодні в діяльності підприємств все більшу вагу набувають проблеми удосконалення організаційних структур управління, так як діючі організаційні структури підприємств недостатньо пристосовані та адаптовані для вирішення нових задач управління, до впровадження нової прогресивної техніки та застосуванню методів оптимального управління, до узгодження та об'єднання різномірної управлінської діяльності, а також до розробки та впровадженню інновацій.

Одним із важливих напрямів удосконалення діяльності підприємства є раціональне управління організаційною структурою. Як правило, організаційна структура являє собою сукупність структурних підрозділів та зв'язків між ними, які забезпечують оптимальне функціонування, ефективну діяльність.

Проаналізувавши існуючі організаційні структури управління, вчені виділяють наступні причини, що призводять до перебудови організаційних структур управління [3]:

- наявність дисбалансу при розподілі функцій;
- низька ефективність в діяльності підприємства;
- порушення норм керованості;
- вплив зовнішніх факторів;
- зміни в технології виробництва.

Наявність дисбалансу при розподілі посадових функцій, коли одні працівники не встигають виконати завдання за визначений час через завантаженість на роботі, а інші мають достатньо вільного часу – сигнал, що в структурі управління розпочинаються збої. Зовнішні фактори впливають на рішення щодо внесення корекції в організаційну структуру управління. Це в свою чергу формує зміни і у внутрішньому середовищі організації: розробляється нормативна документація по завантаженості персоналу, оплаті праці, удосконалюються процеси контролю на всіх його стадіях та змінюються підходи щодо мотивації працівників.

Зміст формування організаційної структури управління завжди наближений до універсального та залежить від великого числа факторів, що формуються через зовнішній та внутрішній вплив. Він

* Науковий керівник – Краля В.Г., старший викладач

включає формулювання цілей та задач, визначення місця підрозділів та їх ресурсне забезпечення, творення документації, що регулює процеси, які проходять в організаційній системі управління.

Традиційною схемою створення організаційної структури є: цілі – задачі – об'єм робіт для виконання задач – число виконавців – їх групування – об'єм управлінської роботи – створення підрозділів. Але для того щоб надалі мати можливість більш детально проводити аналіз організаційної структури така схема повинна включати наступні елементи: формулювання цілей та задач, визначення складу та місця підрозділів, їх ресурсне забезпечення, розробку документації, що закріплює та регулює процеси в організаційній схемі управління[2].

Процес формування організаційної структури управління підприємством складається з таких етапів:

- попередня підготовка(визначення цілей з врахуванням факторів зовнішнього середовища, аналіз сильних та слабких сторін підприємства);

- аналіз організаційної структури (встановлюється ступінь відповідності структури діючого підприємства з точки зору принципів їх побудови);

- створення (удосконалення) організаційної структури;

- оцінка ефективності організаційної структури(визначення рівня виконання планових завдань, надійності системи управління та швидкості рішень, що приймаються).

Правильно сформована організаційна структура підприємства відіграє важливу роль в підвищенні ефективності діяльності підприємства. Для ефективної діяльності підприємства потрібно визначити зовнішні та внутрішні фактори, що впливають на вибір організаційної структури та на основні етапи її побудови, завдяки чому робота по удосконаленню структури управління буде більш ефективною та якісною.

Література.

1. Бондар Н.М. Організаційні структури управління підприємством [Електронний ресурс] / Н.М. Бондар // Бізнес-консультант. – Режим доступу: <http://business-consultant.com.ua/publicaciub104.html>.

2. Бондарчук Л.В. Удосконалення організаційної структури підприємства в системі ефективного менеджменту персоналу / Л.В. Бондарчук. – Х. : ХГУ, 2008.

3. Петренко С.А. Порівняльний аналіз моделей організаційних структур підприємства / С.А. Петренко // Бюлетень Міжнародного Нобелівського економічного форуму. – 2010. – № 1(3). – Т. 2. – С. 245-252.

4. Чернявський А.Д. Організаційне проектування: [навчальний посібник] / А.Д. Чернявський. – К. : МАУП, 2013. – 160 с.

5. Шегда А.В. Менеджмент: [навчальний посібник] / А.В. Шегда. – К. : Знання, КООО, 2002. – 583 с.

ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ

***ПРОНЬ О.А., СТУДЕНТКА МАГІСТРАТУРИ*,
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА***

Бухгалтерський облік розрахунків в цій сфері має притаманні лише йому особливості, які пов'язані із ідентифікацією поняття підзвітних осіб та грошових коштів, виданих підзвіт.

Підзвітними вважаються ті особи, які є працівниками підприємства та отримали грошові кошти (аванс) у підзвіт для здійснення майбутніх господарських витрат, а також на службові відрядження згідно з наказом (розпорядженням) керівника підприємства. Після їх отримання, підзвітна особа вступає із підприємством у юридичні відносини, в результаті яких у неї з'являються додаткові права та обов'язки.

Основними критеріями для визнання організованого ведення обліку розрахунків підприємства з підзвітними особами є достовірність, повнота та своєчасність подання облікової інформації про витрати на відрядження працівників у відповідності з дотриманням вимог законодавства на будь-якому етапі облікового процесу. Забезпечення повного, своєчасного та в межах нормативно-правових актів документування операцій з обліку розрахунків з підзвітними особами – запорука дотримання норм облікової політики підприємства та достовірності даних обліку і звітності щодо обліку розрахунків з підзвітними особами.

Гроші під звіт, в обмежених розмірах, видають на погашення витрат на відрядження, придбання різних матеріалів, дрібних господарських, поштових та інших витрат. При цьому, слід дотримуватися діючих норм з регулювання готівкового обігу. Аванс підзвітній особі видається в сумі, необхідній для виконання певних

* Науковий керівник – Крутько М.А., к.е.н., доцент