

УДК 331.23:657

## ОРГАНІЗАЦІЯ ВНУТРІГОСПОДАРСЬКОГО ОБЛІКУ НА РІВНІ ВИРОБНИЧИХ БРИГАД

Остап'юк М.Я.  
Арзамасова О.В.  
Шоляк О.Ю.

*У статті аналізуються форми організації праці. Як показує практика, при переході на бригадні форми організації праці відділи, служби підприємств та фірм дуже часто дублюють функції один одного. Рекомендується при впровадженні бригадних форм організації праці, застосовувати нормативний метод, з чіткою регламентацією обов'язків відділів, служб, окремих посадових осіб. У роботі даються пропозиції та напрямки по усуненню цих недоліків з метою забезпечення належного обліку та аналізу. Кількість бібліографічних посилань – 8. Мова – українська.*

**Ключові слова:** бригадні форми організації праці, робочі інструкції, нормативний метод, виробничі підрозділи, посадові обов'язки, облік, аналіз, функціональні обов'язки.

### ВСТУП

Впровадження на підприємствах колективної (бригадної) форми організації і оплати праці кардинально змінює всю систему планування, обліку, звітності, аналізу та контролю.

Правильно планувати і обліковувати підрозділами підприємств об'єми виробництва, продуктивність праці, заробітну плату, раціонально використовувати виробничі фонди і безперервно знижувати собівартість продукції при дотриманні конкурентоспроможності і якості – такі умови підвищення ефективності суспільного виробництва.

В умовах ринкових відносин важливе місце належить організації внутрігосподарського обліку у формуванні собівартості продукції, як одного з основних факторів збільшення прибутку. Облік виконання показників бригад повинен вестись у відповідності з встановленими плановими показниками; органічно поєднувати систему бухгалтерського, оперативного та статистичного обліку; забезпечувати постійний контроль за дотриманням діючих норм витрат і кошторисних асигнувань на витрати. Важливе значення має тут раціональна організація первинного обліку і документування операцій, що дозволяє переробляти необхідну інформацію. Вагомий

внесок у розробку даної проблематики внесли такі вчені, як Кузьмінський А.М., Кошна А.В., Голов С.Ф., Махема М.Б. та інші [4], [6], [2], [8].

У статті даються пропозиції, щодо підвищення рівня інформативності діяльності низових колективів, спираючись на відповідний досвід як вітчизняний так і зарубіжний.

Метою роботи є визначення і вибір такої первинної документації, показники якої дозволяли б керівникам підприємств та виробничих підрозділів одержувати планомірну та вичерпну виробничо-економічну інформацію про діяльність низових колективів.

Методологія дослідження включає такі методи, як аналіз та порівняння.

Структура статті побудована таким чином: у першому розділі висвітлено питання формування робочих інструкцій виробничих підрозділів при застосуванні нормативного методу, у другому – організація роботи бухгалтерії при впровадженні бригадних форм організації праці.

У статті даються пропозиції по організації внутрігосподарського обліку на основі розроблених робочих і посадових інструкцій, по впровадженню і веденню нормативного методу в бригадах.

### 1 ФОРМУВАННЯ РОБОЧИХ ІНСТРУКЦІЙ ВИРОБНИЧИХ ПІДРОЗДІЛІВ, ЇХ ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА

Необхідною умовою організації обліку в бригадах є поєднання його з нормативним методом обліку, тобто одночасно з впровадженням бригадних форм організації праці слід впроваджувати нормативний метод на тих господарських суб'єктах, де він відсутній. Необхідна чітка регламентація обов'язків відділів,

---

Остап'юк Мирослав Ярославович, професор кафедри економіки та менеджменту Тернопільської філії приватного вищого навчального закладу „Європейський університет”, професор кафедри обліку та аудиту Ужгородського національного університету

Арзамасова Оксана Вікторівна, викладач кафедри економіки та менеджменту Тернопільської філії приватного вищого навчального закладу „Європейський університет”

Шоляк Оксана Юрївна, аспірант кафедри обліку та аудиту Ужгородського національного університету

служб, окремих керівників підрозділів та посадових осіб.

Для забезпечення належного рівня ведення обліку і аналізу для відділів, служб та посадових осіб необхідно розробити робочі інструкції по впровадженню нормативного методу в бригадах, організації в них обліку та аналізу.

Інструкція технічного відділу передбачає: розробку технологічних маршрутів проходження деталей та вузлів по цехах і бригадах підприємства з переліком операцій, які в них виконуються; визначення типів і видів обладнання, ступінь їх завантаження для виконання окремих операцій і виготовлення продукції; розробку та затвердження норм витрат сировини і матеріалів на виготовлення продукції; складання нормативних карт матеріальних витрат на виріб в розрізі кожної бригади, цеху; складання конструкторських специфікацій на деталі та вузли; визначення кількості відходів, що реалізуються, згідно норм при виготовленні виробів; внесення змін у конструкторську та технологічну документацію, складання повідомлень про зміну норм і інформування про це виробничі підрозділи. Здійснення контролю за змінами норм; контроль за відхиленнями від норм по матеріалах і проведення їх аналізу та внутрігосподарського аудиту.

Робоча інструкція групи по нормуванню і доведенню до бригад норм витрат палива, теплової і електронної енергії передбачає розробку та затвердження норм витрат палива, електроенергії, стиснутого повітря, пари. Група контролює облік змін норм, аналізує причини, які викликали їх зміни.

В обов'язки відділу праці і заробітної плати, згідно до робочої інструкції, входить складання нормативних карт на вибір по нормативних витратах праці і заробітної плати на підставі діючих комплексних норм часу і розцінок та карт технологічного процесу; виписки повідомлень про зміну норм часу та комплексних розцінок.

Обов'язками інженера-нормувальника є аналіз діючих норм часу та розцінок і використання робочого часу. На ньому лежить відповідальність по забезпеченню нормативної бази, оформлення всіх необхідних документів, пов'язаних зі зміною трудових норм. Змінені норми впроваджуються з початку місяця. Це робиться з метою забезпечення співставності даних відображених в первинних документах по обліку виробітку і нарахуванню заробітної плати та оформляється повідомленням у чотирьох екземплярах на основі поданих технічним відділом повідомлень про зміни в технічній документації.

В обов'язки відділу матеріально-технічного постачання входить забезпечення виробництва необхідними матеріалами, контроль за наявністю матеріалів, необхідних виробництву згідно

технології, оформлення актів-вимог на зміну при відсутності матеріалів, передбачених технологією.

Робоча інструкція виробничого відділу передбачає розрахунок і доведення до бригад показників об'єму виробництва, основної номенклатури виробів, показників якості і ритмічності, використання сировини, матеріалів, палива, енергії, обладнання і т.д. У функції цього відділу також входить встановлення лімітно-забірних карт, складання нормативних калькуляцій на деталі, вузли, комплекти та вироби виготовлені бригадами, своєчасне забезпечення ними бухгалтерії, цехів, бригад, щомісячне калькулювання продукції по нормативній собівартості по статтях витрат в розрізі бригад, цехів і в цілому по підприємству, передача цієї інформації в бухгалтерію. Виробничий відділ повинен також аналізувати фактичну собівартість виробів та виявляти відхилення від норм.

Інструкція виробничих підрозділів (цехів, бригад) передбачає функціональні обов'язки (цехів, бригад), посадові обов'язки начальника цеху, майстра, бригадира.

В обов'язки виробничих підрозділів входить строге застосування всієї первинної документації по обліку в бригадах і своєчасне її складання; виписка бригадам нарядів на додаткові роботи; листів на доплату, а також проведення розрахунку відхилень від норм по заробітній платі в бригадах, які працюють на погодинній оплаті праці; щомісячна інвентаризація залишків матеріалів у коморах цеху, бригад і подання інформації у відділ матеріально-технічного постачання; щомісячна інвентаризація незавершеного виробництва, складання балансу руху деталей, розробка заходів по підвищенню якості інвентаризації в бригадах, цехах; визначення розміру преміальних виплат і заробітку, які виплачуються за результатом роботи всього колективу бригади з врахуванням реального вкладу кожного члена бригади в загальні результати роботи; подання членів бригади до встановлення їм надбавок та доплат за професійну майстерність, суміщення професій; систематична робота по зміцненню трудової та технологічної дисципліни, покращенню використання робочого часу, обладнання, матеріалів, сировини, палива, енергії; розгляд та затвердження пропозицій бригадирів по встановленню коефіцієнта трудової участі (КТУ) членам бригади у відповідності з діючими на підприємстві положеннями про порядок їх використання.

Начальник цеху здійснює керівництво всією роботою по впровадженню бригадних форм організації праці. Він складає відомість обліку відхилень витрат матеріалів від діючих норм; організовує щомісячні інвентаризації незавершеного виробництва, складає баланси руху деталей; при необхідності відпуску матеріалів понад встановленого ліміту випишує виплати з

вказанням причин та винних осіб; проводить розрахунок відхилень від норм по заробітній платі; щодавно складає звіт про всі відхилення в розрізі бригад і по цеху в цілому.

Майстер, а при його відсутності бригадир складає всі документи, які зв'язані з відхиленнями від технологічних процесів – наряди на додатково виконані роботи, листки на доплату до нарядів, наряд на виправлення браку, розробляє змінні завдання бригадирам.

Бригадир несе відповідальність за своєчасність, якість, повноту складання всієї первинної облікової документації по обліку в бригаді, забезпечує оперативність одержаних даних.

## **2 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ БУХГАЛТЕРІЇ ЇЇ ПІДРОЗДІЛІВ В УМОВАХ ВНУТРІГОСПОДАРСЬКОГО ОБЛІКУ**

Робоча інструкція бухгалтерії по впровадженню та веденню нормативного методу обліку та обліку в госпрозрахункових бригадах передбачає: забезпечення бухгалтерського обліку витрат на виробництво по виробках, вузлах в розрізі бригад по нормах, змінах та відхиленнях від норм та статтях витрат; аналіз причин відхилень; розробку інструкцій для цехів, бригад по виявленню і обліку технологічних витрат, витрат від браку і про організацію оперативного обліку руху деталей у виробництві на основі галузевих інструкцій; складання в кінці місяця зведених даних про зміни і відхилення від норм та втрати від браку; проведення семінарів з працівниками відділів, цехів, бригадирами по ознайомленню з принципами обліку в госпрозрахункових бригадах; контроль за діяльністю відділів, служб, цехів, бригад по організації облікового процесу, оформленню первинних документів, дотриманню графіків документообігу та звітної дисципліни виконавців в межах їх функціональних обов'язків.

Впровадження обліку і аналізу в бригадах передбачає розподіл обов'язків між працівниками і секторами бухгалтерії.

Так головний бухгалтер керує роботою по веденню обліку в бригадах, зокрема забезпечує бухгалтерський облік витрат на виробництво в розрізі бригад по нормах та відхиленнях і змінах по них; здійснює аналіз собівартості продукції, деталей, вузлів, комплектів та вносить пропозиції по усуненню непродуктивних витрат; проводить семінари з працівниками відділів, цехів, бригадирами; забезпечує контроль за діяльністю цехів, відділів та служб по організації облікового процесу, оформленню документів, дотримання графіків документообігу і дисципліни виконавців; відповідає за достовірність даних. Бухгалтер по обліку праці і заробітної плати контролює

своєчасність документального оформлення відхилень від діючих норм часу і розцінок; розраховує заробітну плату членам бригади на основі нарядів, КТУ та інших первинних документів по заробітній платі, контролює якість і своєчасність нарахувань по заробітній платі, премій, доплат і разом з ВПЗ і ПБВ здійснює контроль за якістю норм і нормативів і своєчасне внесення пропозицій по перегляду завищених і застарілих норм.

Бухгалтер по обліку матеріалів групує первинну інформацію по бригадах, цехах, облікових групах матеріалів у розрізі поточних норм і відхилень від них; своєчасно проставляє дані про витрати матеріалів для складання відомостей обліку витрат на виробництво; контролює виконання графіку документообігу, витрати матеріалів у виробництві і разом з головним бухгалтером аналізує виявленні відхилення від норм в розрізі бригад і груп матеріальних цінностей; проводить контроль за виконанням графіків документообігу, витрати матеріалів бригадами.

Робочі інструкції усувають недоліки, мобілізують і матеріально зацікавлюють працівників підприємства в впровадженні бригадних форм організації праці, забезпечують належний рівень організації обліку і аналізу в бригадах.

## **ВИСНОВКИ**

На основі вищевикладеного можна зробити висновки, що в період організаційно-підготовчих робіт при переході на бригадні форми праці необхідно враховувати класифікацію виробничих бригад, рівень обліку на підприємстві, його нормативність і стандартизацію, і виходячи з конкретних виробничих умов, впроваджувати ті форми, які додають найбільший ефект. У сучасних умовах в промислових підприємствах є значний досвід роботи по впровадженню і функціонуванню бригад, який визначає і певні проблеми пов'язані з впровадженням бригадних форм організації праці. Слід зауважити, що в країнах з розвинутою ринковою економікою ця форма організації набула широкого розповсюдження, зокрема, в таких розвинутих країнах як США, Японія, Німеччина.

Тому організаційно-підготовча робота по створенню бригад, налагодженню в них внутрігосподарського обліку та аналізу являє собою досить складний процес, який потребує детального, добре розробленого плану організаційних заходів. Проводити цю роботу необхідно постійно і постійно вдосконалювати бригадні форми організації праці так як в них закладені головні резерви зниження трудомісткості та росту продуктивності праці.

#### ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Лень В.С. Управлінський облік: Навчальний посібник. – К.: Знання-Прес, 2003. – 287 с.
2. Голов С.Ф. Управлінський облік. Підручник. – 2-ге вид. – К.: Лібра, 2004 – 704 с.
3. Нападівська Л.В. Управлінський облік: Підручник для студентів вищих навчальних закладів. – К.: Книга, 2004. – 544 с.
4. Кузьмиский А.М., Остапюк М.Я. Организация учета и анализа в условиях бригадного хозрасчета. – К.: Техника, 1988. – 168 с.
5. Остапюк М.Я. Учет и анализ деятельности хозрасчетных подразделений предприятия. – М.: финансы и статистика, 1992. – 160 с.
6. Кошна А.В. Организация и оплата труда в условиях рынка (аспект эффективности) : Учебное пособие. – 4-е изд., стереотип. – К.: МАУП, 2003 – 312 с.
7. Кошна А.В. Економіка праці: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. – К.: МАУП, 2004. – 272 с.
8. Махема М.Б. Економіка праці та соціально-трудова відносина : Навчальний посібник. – К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2004. – 188 с.