

- проведення додаткових тестувань при прийомі на роботу для визначення кваліфікованості працівника, типу його характеру, майбутньої позиції в колективі;
- проведення навчань для працівників;
- виплата винагород працівникам, які зможуть самовдосконалюватись чи будуть проявляти ініціативу щодо проведення нових тренінгів на такі теми, які стосуються їх галузі роботи і не обговорювались раніше в колективі;
- оцінювання персоналу;
- повторення посадових інструкцій та вивчення документів, які були передані менеджером для кожного підрозділу для того, щоб чітко розуміти своє місце в структурі та значити чого від вас хочуть.

Якщо керівники будуть залучати такі методи, підлеглі краще розумітимуть їх і будуть старатися наслідувати менеджерів.

Коли нові працівники починають вивчати свої цілі, їх необхідно одразу ознайомити й з культурою підприємства, заохотити до її покращення, вислухати його, можливо менеджер почує справді цікаву пропозицію. Не завжди навіть вмілий керівник зможе відчутти потребу в змінах, адже до будь-якого явища можна звикнути, тому можна запрошувати експертів, які б вивчали проблеми та пропонували які вносити зміни.

Менеджери повинні започаткувати певний ідеал поведінки, в якому показати як повинен персонал відноситись до клієнтів, дотримуватись правил безпеки, чистоти робочого місця, проводити корисні тренінги, робити все, щоб їх цікаво було наслідувати. Вони можуть ставити наголос на конкретних працівників і зробити тестування, вибрати одного найкращого і зробити його менеджером робочої підгрупи, а кожного місяця повторювати цю дію і також виплачувати нагороду. Це може бути, наприклад, як посада найкращого працівника місяця. Підвищивши свою компетентність, ця особа може виявити, що насправді бути менеджером не так і легко, навчитися робити щось більше своїх можливостей. У результаті повага до дирекції буде підвищуватись.

Отже необхідно вміти генерувати інформацію щодо клімату компанії, вчасно приймати правильні рішення, нагадувати працівникам їх завдання, мету підприємства, що вони повинні задовільнити споживача максимально, не бути конкурентами між собою, а активно співпрацювати і в результаті створювати таку культуру, в якій комфортно працювати, яку з гордістю можна показувати як взірць для інших. Це завдання особливо важливе і буде завжди залежати від самого керівника й від усіх частинок організації, правильності проходження комунікацій, відповідності працівників своїй кваліфікації та компетенції.

Юлія Яворська

слухач магістерської програми

Тернопільський національний економічний університет

Тетяна Дідоренко

к.е.н., доцент

Тернопільський національний економічний університет

ОНЛАЙН-БУХГАЛТЕРІЯ: АКТУАЛЬНІСТЬ, ПЕРЕВАГИ І НЕДОЛІКИ

Технічний прогрес щільно увійшов в наше життя. Він торкнувся абсолютно всі сфери. У зв'язку з швидким темпами розвитку деякі професії стали і зовсім неактуальні. Чи загрожує вимирання професії бухгалтера або онлайн-сервіси замінять «живу» бухгалтерську службу

Звернемо увагу, бухгалтерський облік – це строго документований облік, який не терпить вибіркості в числах, але відмінною рисою бухгалтерського обліку є його

системність. Раз це система, так з чого вона складається? Компонентами системи є основні стадії процесу бухобліку. Розглянемо їх:

- 1) поточне спостереження, вимірювання та реєстрація господарських операцій, цей етап називають документуванням операцій;
- 2) систематизація і угруповання облікової інформації, що міститься в первинних облікових документах;
- 3) складання встановлених форм бухгалтерської (фінансової звітності) на основі даних бухобліку;
- 4) використання облікової та звітної інформації в аналізі фінансово-господарської діяльності підприємства.

Таким чином, ми бачимо наскільки складною системою є бухгалтерський облік, а тому людині, яка не має спеціальної освіти буде вкрай складно опанувати всіма нюансами і тонкощами. Саме з цієї причини підприємці, рівень фінансових можливостей яких не дозволяє утримувати бухгалтерську службу в штаті своєї організації, вдаються до сторонньої допомоги – онлайн-бухгалтерії або до такої послуги, як бухгалтер на аутсорс. Онлайн-бухгалтерія – це найкраще рішення для тільки що відкрилися або зовсім невеликих підприємств малого і середнього бізнесу. У разі, коли сервіс зроблений добре, вже через кілька хвилин в ньому зможе освоїтися навіть людина, малознайома з бухгалтерією в принципі. Ще один приємний момент: через пару місяців роботи бізнесмен почне трохи розбиратися в тонкощах податкового обліку та звітності, це дозволить йому, коли бізнес почне рости, швидше навчитися спілкуватися вже з живим бухгалтером або бухгалтерською службою, або компанією. Деякі сервіси, йдуть трохи далі і пропонують користувачеві частковий аутсорс бухгалтерії. В такому випадку вони самі ведуть облік і складають звітність на підставі документів і операцій, які користувач відбив у своєму особистому кабінеті. Не будемо категоричними, а тому розглянемо лише переваги роботи з різними видами бухгалтерії. Переваги роботи з онлайн-сервісами:

– Якщо у вас невелика компанія всього з декількома операціями в місяць, ви цілком можете заощадити на бухгалтера, ведучи бухгалтерський облік самостійно.

– Звітність до податкової можна здавати в електронному вигляді, при цьому сервіс сам нагадає вам, коли прийде термін для чергового платежу і допоможе порахувати ПДФО, виплати в Пенсійний фонд та інші платежі.

– При використанні онлайн сервісів майже виключається людський фактор, що призводить до значного скорочення ймовірності помилок в розрахунках.

– Веб-сервіси інтегруються з банками, призводять всі ваші фінансові операції і звітність в єдину злагоджену систему, що спрощує життя.

Переваги роботи з бухгалтером:

– Досвідчений бухгалтер володіє «1С: Бухгалтерія». Бухгалтер на аутсорс часто бере на себе обов'язки кадровика і становить трудові договори, одночасно враховуючи всі належні їм відрахування з податків та інші пільги. Веб-сервіси можуть вести кадровий облік, але вони не пишуть договори, і тонкощі з відрахуваннями далеко не завжди їм під силу.

– З ростом компанії бухгалтера все одно доведеться наймати, так як сервіси вже не зможуть обслуговувати такий великий документообіг належним чином самостійно, а час керівника дуже цінний.

Список використаних джерел

1. Барбаш А. Аутсорсинг в Україні: тенденції и прогнози. [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://www.it4business.ru/business/2149>.
2. Брич В.Я., Корман М. М. Психологія управління: навч. посіб. К. : Кондор, 2013. 379 с.
3. Брич В., Нагара М. Методологічні засади розвитку коучингу в Україні. Україна: аспекти праці. 2009. № 6. С. 18-23.

4. Герасимчук Ю. Историчний розвиток аутсорсингу, переваги та можливості, ризики аутсорсингу. Збірник наукових праць ДЕТУТ. Серія «Економіка і управління». 2004. № 23–24. С. 284.

5. Дідоренко Т., Белова І Значення оперативного обліку в системі управління сільськогосподарським підприємством [Текст]. Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації : міжнар. зб. наук. пр. 2017. Вип. 1-2. С. 29-37.

6. Зозульов О. Микало О. Аутсорсинг як інструмент підвищення конкурентоспроможності вітчизняних підприємств в умовах глобалізації. Економіка України. 2009. № 8(573). С. 16–24.

6. Матвій І. Особливості розвитку ІТ-аутсорсингу в Україні. Львів : Національний університет «Львівська політехніка», 2013.