

Отже, що стосується сучасного стану, то кожна країна повинна виходити з особливостей свого соціуму, характеру розвитку продуктивних сил і виробничих відносин, установлюючи часовий лаг для еволюційної, а не «шокової» адаптації (основні напрямки, фактори, показники оцінки відповідності промислового потенціалу, соціуму окремо взятої країни умовам вступу до Євросоюзу).

Успішна реалізація зазначених задач – створення ефективної гнучкої системи управління на всіх рівнях не тільки виробничо-господарської діяльності.

Щодо окремо взятого підприємства, то зміни, які відбуваються, потребують пристосування підприємства до виживання у нових умовах. При цьому дефіцит фінансових ресурсів змушує підприємство мобілізувати свої внутрішні ресурси. Повинні бути переглянуті не тільки цілі і стратегії підприємства, але й приведені до відповідності з новими вимогами його організаційна структура та система управління. Відповідно, виникає необхідність створення цілісної, ефективної та гнучкої системи управління, яка дозволяла б підприємству не тільки вижити, але й наростити свої конкурентні переваги в умовах мінливого зовнішнього середовища та системної кризи, яка стала притаманною для нашої країни.

Отже, створення відповідної гнучкої системи управління дозволить підприємству найбільш повно реалізувати свої можливості у сучасних умовах розвитку капіталізму, а країні - відчутти себе не полігоном для експериментів сторонніх гравців, а гідною та сильною державою.

ГЕРАЩЕНКО І.О., канд.екон.наук, доцент, НТУ «ХП»

ОРГАНІЗАЦІЯ СЛУЖБИ КОНТРОЛІНГУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Організаційно-методичні основи створення системи контролінгу на підприємстві включають в себе питання організації служби контролінгу, визначення її місця в організаційній структурі підприємства, аналізу інформаційних потоків і можливих варіантів впровадження контролінгу на підприємстві.

При створенні служби контролінгу на підприємстві необхідно враховувати наступні основні вимоги:

- Служба контролінгу повинна мати можливість отримувати необхідну їй інформацію з бухгалтерії, фінансового відділу, планово-економічного відділу, служби збуту і служби матеріально-технічного постачання.

- Служба контролінгу повинна мати можливість і повноваження організовувати за допомогою інших економічних служб збір додаткової інформації, необхідної їй для аналізу і висновків, але не міститься в існуючих документах фінансово-економічних служб.

- Служба контролінгу повинна мати можливість впроваджувати нові процедури збору аналітичної інформації на постійній основі. Питання про виплату компенсації співробітникам інших служб за збільшення навантаження повинні вирішувати керівники, для яких призначена інформація служби контролінгу.

- Служба контролінгу повинна мати можливість швидко доводити інформацію до відома вищого керівництва підприємства.

- Служба контролінгу повинна бути незалежною від тієї чи іншої фінансово-економічної служби. Служба контролінгу входить поряд з бухгалтерією, фінансовим відділом, планово-економічним відділом до складу фінансово-

економічних служб підприємства.

Раціональним є наступний склад служби контролінгу:

- начальник служби контролінгу;
- контролер-куратор цехів;
- контролер-фахівець з управлінського обліку;
- контролер-фахівець з інформаційних систем.

Начальник служби контролінгу - найбільш кваліфікований фахівець з достатнім досвідом роботи на підприємстві, який «зсередини» знає, як організовані бухгалтерія і плановий відділ на підприємстві. Начальник служби контролінгу повинен знати бухгалтерський облік і розбиратися в технологічних питаннях роботи свого підприємства. Для даної посади, можливо, підійде заступник головного бухгалтера або начальника планового відділу, а також хто-небудь з економістів підприємства. Начальник служби контролінгу несе відповідальність за вхідні документи, аналітичні розрахунки і прогнози перед своїм безпосереднім начальником - заступником директора з економіки, а також перед генеральним директором.

Контролер-куратор цехів - кваліфікований фахівець, знайомий з організацією роботи і проблемами всіх цехів підприємства, що розуміє суть роботи і технологічні аспекти роботи кожного цеху. Якщо підприємство дуже велике і цехів багато (більше 10), то на цю посаду потрібні дві людини, які розділять між собою цеха за групами (наприклад, один візьме цех основного виробництва, інший - допоміжного).

Обов'язки контролера-фахівця з управлінського обліку:

- розробка процедур передачі даних з бухгалтерії в службу контролінгу;
- контроль за збором і аналізом фактичної облікової інформації в службі контролінгу;
- розробка пропозицій щодо оптимізації облікового процесу в бухгалтерії з позиції аналітичної служби;
- економічна експертиза управлінських рішень.

Контролер-фахівець з інформаційних систем - кваліфікований фахівець з відділу автоматизації, детально знаючий документообіг на підприємстві і здатний поставити завдання автоматизації контролінгової роботи.

Слід розуміти, що повноцінне функціонування служби контролінгу тісно пов'язане з оптимізацією інформаційних потоків на підприємстві, а отже, з автоматизацією фінансово-господарської діяльності підприємства використанням сучасних інформаційних технологій.

Збір аналітичної інформації повинен бути максимально автоматизований, щоб уникнути спотворень, помилок і зловживань.

Обов'язки контролера - фахівця з інформаційних систем:

- оцінка доцільності автоматизації контролінгової роботи на окремих етапах;
- оцінка варіантів і пропозицій відділу автоматизації з автоматизації контролінгової роботи;
- розрахунки і обґрунтування витрат на автоматизацію контролінгової роботи;
- розробка форм для автоматизованого збору інформації;
- оптимізація документообігу на підприємстві;
- координація роботи відділу автоматизації в області автоматизації контролінгової роботи;
- оцінка якості функціонування існуючих систем автоматизації фінансово-

господарської діяльності підприємства і вироблення пропозиції щодо поліпшення роботи цих систем.

ГУЦАН О.М., к.е.н., ст. викл., м. Харків, НТУ «ХП»

ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОЦІНКИ ЕФЕКТИВНОСТІ МОТИВАЦІЙНОЇ ЗАХОДІВ ПІДПРИЄМСТВА

Ефективна мотиваційна взаємодія працівника й підприємства сучасного машинобудівного підприємства обумовлює пошук нових шляхів і напрямків удосконалення ефективності мотиваційних заходів підприємства. Розробка дієвої системи оцінка ефективності мотиваційної заходів сучасного вітчизняного підприємства. Використання ефективних мотиваційних впливів на працівника дозволяє підприємству підтримувати заданий рівень зацікавленості працівника, забезпечуючи, тим самим, бажаний рівень економічної ефективності своєї діяльності.

Розробкою проблем та питань, що пов'язані з мотивацією підлеглих займались багато вчених на протязі розвитку економічних відносин. Первинно термін «мотивація» походить від латинського слова «moveo» або «movege», що означає - рухати, приводити в рух, ворушити. Вважається, що першим хто вжив термін «мотивація» у сучасній інтерпретації є А. Шопенгауер у своїй праці «Чотири принципи достатності» [4]. На сьогоднішній день існує дуже багато визначень поняття «мотивація». Згідно до найбільш вживаного поняття під мотивацією розуміють сукупність внутрішніх і зовнішніх рушійних сил і мотивів, що спонукують людину до певної дії, що визначають його поведінку [1, 2, 3]. Ці дії найманого працівника повинні приносити підприємству певний економічний результат. Саме у цьому випадку вкладання ресурсів у систему мотивації є доцільним з позиції підприємства.

Виходячи з того, що рівень мотивації працівника й наступна ефективність його дій розглядається нами в аспекті впливу факторів мотивації запропонованих підприємством на індивідуума - автором пропонується ступневий порядок оцінки результатів мотиваційної діяльності сучасного підприємства з урахуванням фактору невизначеності функціонально-виробничої поведінки працівника.

Зазначений порядок оцінки результатів мотиваційної діяльності сучасного підприємства з урахуванням фактору невизначеності функціонально-виробничої поведінки працівника доцільно представити у вигляді 4 послідовних етапів.

1 етап. На даному етапі здійснюється виявлення факторів мотивації персоналу. Із цією метою здійснюється вивчення можливих і наявних мотиваційних факторів підприємства.

На основі вивчення всього переліку формуються агреговані блок-модулі факторів мотивації (на підставі споріднених сутнісних характеристик факторів). Далі, на основі використання експертно-аналітичного методу формується ієрархічний блочно-модульний банк мотиваційних факторів, та здійснюється виділення ключових мотиваційних факторів.

2 етап. На другому етапі здійснюється виявлення й формування показників оцінки факторів мотивації, формування й розрахунки коефіцієнтів мотивації індивідуального й колективного напрямку оцінки й практична реалізація комплексного якісно-кількісного підходу до оцінки факторів мотивації.