

В заключение отметим, что факторинг, являясь одним из способов финансирования, имеет ряд преимуществ перед другими кредитными финансовыми услугами банка. Он прост в использовании, позволяет в значительном объеме пополнять оборотные средства субъекта хозяйствования, экономя при этом на работе с дебиторами. Кроме того, факторинг превращает постоянные затраты по кредитованию в переменные, привязав их к реализации и оплате товаров.

Список цитированных источников

1. Обухова, И.И. Финансовый рынок: учебное пособие. – Брест: Издательство БрГТУ, 2005. – 192 с.
2. Финансовый анализ. Управление финансами: учебник / Н. Н. Селезнева, А. Ф. Ионова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 638 с.
3. Долгосрочная и краткосрочная финансовая политика предприятия: учебное пособие / О. Н. Лихачева, С. А. Щуров. – Москва: Вузовский учебник, 2008. – 286 с.

УДК 658.513:004

Семашко Я. А.

Брестский государственный технический университет, Брест

Научный руководитель: доцент Аверина И. Н.

ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

Для роста эффективности деятельности предприятия важную роль играет мотивационная политика руководства. При этом актуальна автоматизация регулярного мониторинга результатов работы сотрудников и его оценки путем создания удобных баз данных.

Целью представленной работы является изучение методики управленческого учета деятельности работников и оптимизация его организации. Предметом исследования послужил учет деятельности сотрудников на предприятии, оказывающем услуги. В качестве примера был рассмотрен учет внеаудиторной деятельности профессорско-преподавательского состава кафедры университета.

Существуют различные подходы к пониманию управленческого учета в научных исследованиях ученых. В трактовке понятия присутствуют в основном два направления: тождественность учету затрат (контроллинг) и информационной управленческой среды. В нашей научно-практической работе мы придерживались понимания управленческого учета, как части информационной базы, обеспечивающей функции управления [1].

Управленческий учет не регламентируется государством. Его данные необходимы для принятия управленческих решений. Управленческий учет предназначен для сбора, регистрации, обобщения и представления информации о хозяйственной деятельности организации. Грамотно построенный управленческий учет способствует успешной деятельности предприятия, позволяет оперативно получать учетную и аналитическую информацию и составлять внутренние отчеты, предназначенные для собственников и руководителей предприятия [2].

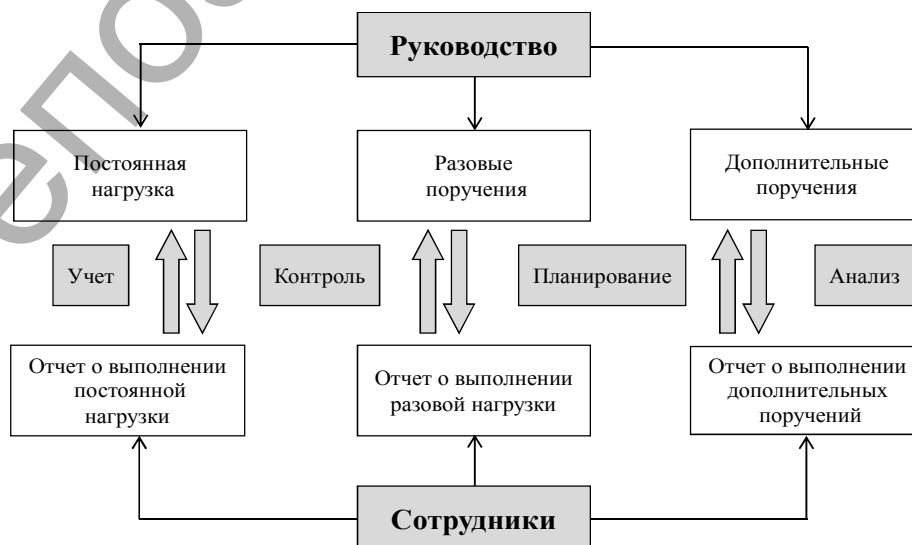


Рисунок 1 – Взаимосвязь руководства и персонала

Управление персоналом осуществляется руководством по схеме, приведенной на рисунке 1. При этом эффективность принятия управленческих решений напрямую зависит от качественного контроля и анализа результатов деятельности подчиненных. Одной из задач оптимизации управленческого учета деятельности работников является облегчение обратной связи между руководителями и сотрудниками.

Можно классифицировать способы организации информационного учета деятельности работников:

- Классический (на бумажных носителях) используется в утвержденных планах и графиках, выполнение работ отражается в журналах регистрации работ и разнообразных отчетах на бумажных носителях.

- Автоматизированный (на основе ведения баз данных) используется с применением офисного программного обеспечения (таблицы MS Excel, СУБД на основе MS Access), в системах электронного документооборота предприятия, в учетно-управленческих системах предприятия (например, в программах на платформе «1С: Предприятие», в «Галактике ERP» и др.).

- При помощи группового общения в социальных сетях (ВКонтакте, Viber, Twitter, Facebook и др.).

Однако все перечисленные способы имеют множество недостатков. Например, бумажные носители требуют кропотливой работы по систематизации и анализу информации. Ведение учета в базах данных часто связано с вводом большого объема информации с клавиатуры и привязано к конкретному рабочему месту, а также порой не имеет возможности быстрой и удобной модификации структуры учетной информации по запросу управления. Социальные сети в первую очередь предусмотрены для неформального общения, в бизнес-среде они могут быть использованы как средство мобильных контактов и моментального оповещения. У данных ресурсов отсутствует систематизация и организация сбора и надежного хранения данных.

Предлагаемый нами способ организации управленческого учета состоит в использовании свободного для использования интернет-ресурса Google Forms.

Google-формы – это онлайн-сервис для создания форм обратной связи, онлайн-тестирований и опросов. Каждая форма представляет собой веб-страницу, на которой размещается анкета. Все, что требуется для работы с формами, – это иметь аккаунт (учетную запись) в Google.

В Google-формы можно включать текстовые поля, списки с выбором вариантов ответов (одного или нескольких), раскрывающиеся списки для компактности выбора, шкалы для выставления оценок, сетки для множественного выбора, календари. Google-формы можно составлять из разделов, то есть задавать вопросы порциями. Пока человек не пройдет один раздел, другой не будет ему доступен. Данный сервис позволяет водить отвечающего по разным разделам в зависимости от его ответов [3].

Также форму можно включить в письмо, присылаемое респонденту на почту. Возможность ответить на опрос прямо в почте ускоряет процесс получения результатов.

Перечислим преимущества Google Forms: прежде всего – это бесплатность и оперативность, но самое главное – автоматическая генерация базы данных с результатами в табличном формате, совместимом с Excel, и гарантированное хранение информационной базы в облаке, простота в использовании, а также наглядная статистика обработки результатов.

Несмотря на все очевидные удобства сервиса можно отметить и его недостатки: необходимым условием использования ресурса являются обязательное наличие Google-аккаунта для создания форм и стабильный доступ к Интернету, для отправки форм респондентам требуется перечисление электронных адресов, рассылка может попасть в спам (например, в Яндекс почте), возможны конфликты с браузером, например, с Internet Explorer.

В настоящее время Google-формы особую популярность имеют в сфере маркетинга, они применяются для опросов и анкетирования клиентов с целью изучения рынка, спроса, потребительских свойств товаров и др.

Нами предлагается использовать Google-формы в качестве шаблона для регулярного учета работника о своей деятельности. Первоначальная форма «Сведения о сотруднике» собирает основные данные о работнике, необходимые для начала ведения информационной учетной базы, это, например, ФИО работника, должность, даты рождения, поступления на работу, последнего повышения квалификации, постоянные обязанности и иная информация, необходимая для управления.

Учет текущей деятельности работников зависит от специфики фирмы и рода деятельности. Так, например, в сфере оказания образовательных услуг рабочее время преподавателей

состоит из нормируемой и ненормируемой частей. Нормируемая часть рабочего времени – это планируемый по учебному заведению объем преподавательской нагрузки, выраженный в учебных часах. Ненормируемая часть включает все виды работ, выполняемые педагогическими работниками в соответствии с их индивидуальными планами и должностными обязанностями, а также установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или уставом организации. Ненормируемая часть рабочего времени зависит от опыта и квалификации специалиста, не имеет четких временных границ и включает затраты времени на учебно-методическую подготовку к занятиям, ведение научно-исследовательской работы со студентами, участие в конференциях, написание научных статей, воспитательную работу со студентами и многое другое.

Для руководителя учет всей деятельности подчиненных работников важен для подготовки различного рода отчетов, анализа результатов и планирования, построения рейтинга работников и выработки мотивационных схем для премирования и иного поощрения персонала.

С целью облегчения регулярного оформления отчетов о работе за месяц нами предложена Google-форма «Отчет о работе преподавателя», с разделами, соответствующими индивидуальному плану. Апробация показала, что использование ресурса Google-Forms позволяет сэкономить время респондента на составление отчета, так как отвечать на четко поставленные вопросы, выбирать варианты из списка гораздо проще, чем заполнять данные вручную. Для руководителя использование анкетных форм позволяет иметь четкую обратную связь с подчиненными, автоматизированный и постоянный сбор данных в информационную базу, осуществлять статистический анализ информации, иметь ее надежное хранение в табличном виде. Все это значительно облегчает функции управления кадрами, высвобождает время на разработку эффективных управленческих решений и предоставляет для этого всю необходимую и актуальную информацию в удобном виде.

Список цитированных источников

1. Баталов, Д.А. Управленческий учет и контроллинг: соотношение категорий / Д.А. Баталов, М.С. Рыбьянцева // Научный журнал КубГАУ, 2011. №69. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ej.kubagro.ru/2011/05/pdf/27.pdf> – Дата доступа : 12.12.2018.
2. Audit-it [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.audit-it.ru>. – Дата доступа : 12.12.2018.
3. Google Справка [электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://support.google.com>. – Дата доступа : 13.12.2018.

УДК 336

Маркина А. С.

Университет при МПА ЕвразЭС, Санкт-Петербург

Научный руководитель: старший преподаватель Бабушкин А. В.

ОСОБЕННОСТИ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Налоговая система представляет собой совокупность налогов и сборов, взимаемых с плательщиков в порядке и на условиях, определенных Налоговым кодексом. Необходимость налоговой системы вытекает из функциональных задач государства. Исторические особенности эволюции государственности предопределяют каждый новый этап развития налоговой системы. Таким образом, структура и организация налоговой системы страны характеризуют уровень ее государственного и экономического развития. На сегодняшний день основным законодательным актом о налогах является Налоговый кодекс Российской Федерации, состоящий из двух частей (общей и специальной), регламентирующих как общие принципы построения налоговой системы, так и взаимоотношения государства и налогоплательщиков по конкретным видам налогов.

В России действуют почти 30 налогов и сборов, не считая различных пошлин. В целом нынешняя система налогообложения наиболее близка к принятой на Западе, учитывая, что и там имеются существенные различия по странам.

Создание налоговой системы по западному образцу началось в СССР с экономической реформы 1965-1966 гг., когда впервые в хозяйственной практике предприятиям было разрешено создавать за счет своей прибыли фонды экономического стимулирования: фонд разви-