

### *Резюме*

Рассматривается роль промышленности в современном народно-хозяйственном комплексе развитых стран.

*Рецензент канд. эконом. наук, доцент В. В. Ковалевский*

УДК 331.2.65.015.2

*О. М. Саватська*

### **НОРМУВАННЯ ПРАЦІ В ОРГАНАХ КАЗНАЧЕЙСТВА ЯК АСПЕКТ УПРАВЛІННЯ ОДНІЄЮ З ГАЛУЗЕЙ ЦІЛЕСПРЯМОВАНОЇ ЛЮДСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Однією з найважливіших складових процесу організації роботи Державного казначейства є нормування праці, що являє собою підставу системи планування роботи центральних органів казначейства та його структурних підрозділів. За допомогою нормування праці здійснюється технологічна і організаційна підготовка процесу казначейського обслуговування розпорядників та одержувачів бюджетних коштів.

В сучасних умовах постійного реформування та удосконалення процесу нормування праці, він повинен здійснюватися за новою методикою в зв'язку з посиленням відповідальності працівників органів казначейства та необхідністю виконання принципово нових функцій з метою отримання заробітної плати, адекватної ресурсам, витраченим на виконання будь-якої визначеної роботи. Вирішення проблем нормування праці вимагає необхідності розробки методики визначення кількості часу, необхідного для виконання будь-яких технологічних операцій та оптимальної кількості співробітників, зайнятих обробкою платіжних документів як основної категорії працівників органів державного казначейства.

Великий внесок у вивчення загальнотеоретичних питань нормування праці внесли вітчизняні вчені: Багрова І. В., Барський С. М., Бержак В. М., Беловол В. В., Вітвицький В. В., Гайдай І. Ю., Дзюба С. Г., Соломко І. М., Чернов В. І., Оленіч Є. І., Данюк В. М., Райковська Г. О., Дячун О. В., Єрмоєнко В. О., Блажієвська Г. В. та ін.

Однак незважаючи на ретельність та глибину наукових досліджень у цій сфері, існує ціла низка методичних та теоретичних питань організації нормування праці, які залишаються невирішеними у повній мірі та потребують подальшого досліджен-

ня. Серед них: методологічні аспекти нормування праці та використання сучасного математичного інструментарію в процесі його організації в органах державного казначейства як однієї з величезних галузей цілеспрямованої людської діяльності.

Завданням даної статті є розробка методики визначення кількості часу, необхідного для виконання технологічних операцій, передбачених посадовими інструкціями працівників органів державного казначейства, уповноважених виконувати обробку платіжних документів, та розробка методики визначення оптимальної чисельності штатних співробітників.

Нормування праці є складовою частиною (функцією) управління виробництвом і включає визначення необхідних витрат праці (часу) на виконання робіт (виготовлення одиниці продукції) окремими робітниками (бригадами) та встановлення на цій основі норм праці. Необхідними визнаються витрати, відповідні ефективному для конкретних умов виробництва використанню трудових та матеріальних ресурсів в умовах дотримання науково обґрунтованих режимів праці та відпочинку. Організація нормування праці в народному господарстві регулюється Кодексом законів про працю України, постановами Кабінету Міністрів, положенням та роз'ясненням Міністерства праці, а також нормативними актами міністерств і відомств України та Рекомендаціями щодо нормування праці в галузях народного господарства [1, с 1.].

За сферою застосування нормативні матеріали для нормування праці поділяються на міжгалузеві, галузеві (відомчі) та місцеві. Місцеві нормативні матеріали розробляються на окремі види робіт лише при відсутності відповідних міжгалузевих або галузевих нормативних матеріалів, а також при створенні на підприємстві прогресивних організаційно-технічних умов порівняно з врахованими при розробленні діючих міжгалузевих та галузевих (відомчих) нормативних матеріалів з питань праці на ці роботи. Місцеві нормативні матеріали затверджуються власником або уповноваженим ним органом. Технічно обґрунтованими є норми, встановлені аналітичним методом нормування і які відповідають досягнутому рівню техніки і технології, організації виробництва та праці. Аналітичний метод розроблення нормативних матеріалів для нормування праці ґрунтується на вивченні та аналізі методів і прийомів виконання робіт, для нормування

яких призначені розроблювані нормативи з питань праці, єдині і типові норми. Аналітичний метод має два різновиди — аналітично-дослідницький і аналітично-розрахунковий, різниця між якими полягає в засобах визначення витрат часу. При аналітично-дослідницькому методі витрати часу на операцію визначаються на основі виміру їх шляхом проведення спостережень безпосередньо на робочих місцях. При аналітично-розрахунковому методі витрати часу розраховуються за нормативами режимів роботи обладнання і часу, а також за формулами залежності розрахованих витрат часу від факторів довго тривалості [1, с.5].

Технологічний процес виконання визначених операцій співробітниками органів державного казначейства та кількість часу, необхідного для їх виконання, окремо в розрізі кожного структурного підрозділу, регламентуються за допомогою технологічних карт. В Головному управлінні Державного казначейства України в Одеської області окремо в розрізі кожного структурного підрозділу були розроблені технологічні карти по кожному виду операцій, які здійснюють казначеї управління протягом операційного дня з метою визначення середньоденної кількості часу, необхідного для виконання тих чи інших операцій. Технологічні карти містять наступні розділи:

1. Опис операції — регламент виконання, орієнтовний час виконання операції, П. І. Б. фахівця, уповноваженого здійснювати контроль за виконанням операції, П. І. Б. особи, відповідальної за поновлення технологічної карти.
2. Загальні положення — ділянка загального обсягу роботи, технологічний процес виконання якої визначає технологічна карта, перелік нормативно — правових документів, на підставі яких розроблена технологічна карта.
3. Опис технологічного процесу виконання операції.

Посадовими інструкціями працівників органів державного казначейства, які здійснюють обробку платіжних документів, передбачено виконання наступних операцій:

- обробка грошових чеків для отримання готівкових коштів розпорядниками через визначені установи комерційних банків;
- примусове списання коштів з рахунків, відкритих на ім'я розпорядників згідно платіжних вимог, наданих до органу

державного казначейства окремими відділами Державної виконавчої служби районних управлінь юстиції та Головним управлінням юстиції;

- виконання арештів, накладених на реєстраційні рахунки розпорядників згідно Постанов, виданих відділами Державної виконавчої служби районних управлінь юстиції та Головним управлінням юстиції;
- здійснення видатків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів;
- формування та обмін квитанціями по документах дня;
- здійснення зарахування виділених бюджетних асигнувань на рахунки розпорядників та одержувачів коштів на підставі розподілів головних розпорядників бюджетних коштів;
- обробка та видача виписок з реєстраційних та особових рахунків розпорядників з додатками;
- архівування документів дня операційного дня.

Методика визначення кількості часу, необхідного для виконання окремих операцій працівниками органів державного казначейства, зайнятих обробкою платіжних документів полягає в наступному:

$$T_{\text{год}} = \Delta K_{\text{олк}} * T_{\text{олк}}$$

де  $T_{\text{год}}$  — тривалість часу, необхідного на виконання окремої операції за день;

$\Delta K_{\text{олк}}$  — середня кількість операцій на 1 казначея за день;

$T_{\text{олк}}$  — тривалість часу, необхідного на виконання 1 операції 1 казначеєм.

$$\Delta K_{\text{олк}} = \Delta \frac{K_{\text{од}}}{СЧП_{\text{од}}},$$

де  $K_{\text{од}}$  — середня кількість операцій за день;

$СЧП_{\text{од}}$  — середньоспискова чисельність працівників, зайнятих обробкою платіжних документів.

$$T_{\text{столк}} = \frac{T_{\text{стопер}}}{\text{СЧП}_{\text{но}}},$$

де  $T_{\text{стопер}}$  — тривалість часу, необхідного для виконання 1 операції загальна.

$$T_{\text{стопер}} = \Delta \frac{1}{K_{\text{год}}},$$

де  $K_{\text{год}}$  — середня кількість операцій за годину.

$$\Delta K_{\text{год}} = \Delta \frac{K_{\text{од}}}{T_{\text{рл}}},$$

де  $\Delta K_{\text{од}}$  — середньоденна кількість операцій;

$T_{\text{рл}}$  — тривалість робочого дня (8 годин).

$$\Delta K_{\text{од}} = \Delta \frac{K_{\text{ам}}}{T_{\text{рам}}},$$

де  $\Delta K_{\text{ам}}$  — середня кількість операцій за місяць;

$T_{\text{рам}}$  — кількість робочих днів місяця.

Результат застосування вищезазначеної методики розробки технологічних карт на прикладі Головного управління Державного казначейства України в Одеській області та його структурних підрозділів представлений в таблиці 1.

Методика визначення оптимальної кількості співробітників органів державного казначейства у кожному структурному підрозділі з ціллю підвищення якості та ретельності опрацювання документів на підставі нормативів часу, обґрунтованих за допомогою технологічних карт, полягає в наступному:

$$K_{\text{опт}} = \Delta \frac{\text{ПД}_{\text{од}}}{\text{ПД}_{\text{стк}}} * k_{\text{ст}},$$

де  $K_{\text{опт}}$  — оптимальна кількість казначей, задіяних в процесі обробки платіжних документів;

$\Delta \text{ПД}_{\text{од}}$  — середня кількість оброблених платіжних документів впродовж операційного дня;

$\text{ПД}_{\text{стк}}$  — оптимальна кількість платіжних документів на 1 казначея, розрахована на підставі даних технологічних карт;

Таблиця 1

№	Найменування операції	Орієнтовний час на виконання операції
1	Обробка грошових чеків для отримання готівкових коштів розпорядниками через визначені установи комерційних банків	1 година
2	Примусове списання коштів з рахунків, відкритих на ім'я розпорядників згідно платіжних вимог, наданих до органу державного казначейства окремими відділами Державної виконавчої служби районних управлінь юстиції та Головним управлінням юстиції	10 хвилин
3	Виконання арештів, накладених на реєстраційні рахунки розпорядників згідно Постанов, виданих відділами Державної виконавчої служби районних управлінь юстиції та Головним управлінням юстиції	2 години
4	Здійснення видатків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів	2 години 25 хвилин
5	Формування та обмін квитанціями по документах дня	30 хвилин
6	Здійснення зарахування виділених бюджетних асигнувань на рахунки розпорядників та одержувачів коштів на підставі розподілів головних розпорядників бюджетних коштів	30 хвилин
7	Обробка та видача виписок з реєстраційних та особових рахунків розпорядників з додатками	35 хвилин
8	Архівування документів дня операційного дня	50 хвилин
	Р а з о м	8 годин

$k_{сн}$  — коефіцієнт складності на напруженості роботи, який визначається співвідношенням середньої кількості оброблених платіжних документів 1 казначеєм впродовж операційного дня в районних управліннях державного казначейства до середньої кількості оброблених платіжних документів 1 казначеєм впродовж операційного дня по області.

Середня кількість оброблених платіжних документів впродовж операційного дня визначається за формулою:

$$\Delta ПД_{ср} = \frac{\sum ПД_{м}}{K_{роб}},$$

де  $\sum ПД_{м}$  — сума платіжних документів, оброблених в кожному окремому структурному підрозділі державного казначейства впродовж місяця;

$K_{роб}$  — кількість робочих днів місяця.

Оптимальна кількість платіжних документів на 1 казначея розраховується за формулою:

$$ПД_{\text{кток}} = \frac{T_{\text{р\o}} - (T_{\text{орч}} + T_{\text{пск}} + T_{\text{ва}} + T_{\text{кно}} + T_{\text{ова}} + T_{\text{уба}} + T_{\text{ода}})}{T_{\text{год}}},$$

- де  $T_{\text{р\o}}$  — тривалість часу робочого дня, складає 8 годин;
- $T_{\text{орч}}$  — тривалість часу, необхідного для обробки грошових чеків для отримання готівкових коштів в установах банків;
- $T_{\text{пск}}$  — тривалість часу, необхідного для виконання примусового списання коштів з рахунків розпорядників на підставі платіжних вимог, поданих до органу державного казначейства відділами державної виконавчої служби та головним управлінням юстиції;
- $T_{\text{ва}}$  — тривалість часу, необхідного для виконання арешту рахунків, відкритих на ім'я розпорядників, на підставі постанов, виданих відділами державної виконавчої служби та головним управлінням юстиції;
- $T_{\text{кно}}$  — тривалість часу, необхідного для формування документів дня та обміну квитанціями між програмно-технологічним комплексом “Клієнт банку — Банк” та автоматизованою системою “Казна”;
- $T_{\text{ова}}$  — тривалість часу, необхідного для обробки та видачі виписок з реєстраційних та особових рахунків розпорядників коштів;
- $T_{\text{уба}}$  — тривалість часу, необхідного для здійснення зарахування виділених асигнувань на рахунки розпорядників та одержувачів коштів на підставі розподілів, поданих до органу державного казначейства головними розпорядниками коштів;
- $T_{\text{ода}}$  — тривалість часу, необхідного для архівування документів операційного дня;
- $T_{\text{год}}$  — тривалість часу, необхідного для обробки 1 платіжного документа.

Виходячи з проведеного аналізу даних, які містять технологічні карти обласних управлінь державного казначейства, можна провести розрахунок оптимальної чисельності працівників, зайнятих обробкою платіжних документів для кожного структурного підрозділу окремих органів державного казначейства та зробити відповідні корегування штатної кількості співробітників

у бік збільшення чи зменшення з метою визначення заробітної плати, адекватної використаним трудовим ресурсам.

Таким образом, по результатам проведенного исследования можно сделать следующие выводы: нормирование труда в органах государственного казначейства и их структурных подразделениях должно осуществляться с помощью научно обоснованной методики определения количества времени, необходимого для выполнения отдельных операций, предусмотренных должностными инструкциями работников казначейства, к функциональным обязанностям которых относится обработка платежных документов. Использование математических количественных методов в этой сфере будет содействовать формированию оптимальной системы планирования работы центральных органов казначейства и их структурных подразделений. Использование предложенной автором методики создаст основания для обоснования оптимального количества штатных сотрудников органов государственного казначейства с целью решения основной задачи нормирования труда — получения заработной платы, которая будет адекватна объему ресурсов, затраченным на выполнение какой-либо определенной работы.

#### *Література*

1. Постанова Міністерства праці України від 19.05.1995 р. № 2 “Про затвердження рекомендацій щодо нормування праці в галузях народного господарства” // <http://uazakon.com>.
2. Багрова І. В. Нормування праці: навч. посіб. Для студ. вищ. навч. закл. — К.: Центр навчальної літератури, 2003. — 212 с.
3. Дзюба С. Г., Гайдай І. Ю. Нормування праці в вітчизняній і міжнародній економіці: Навч. посіб. — Д.: Юго-Восток, 2005. — 172 с.
4. Дячун О. В. Організація, нормування та оплата праці: Навч. посіб. для студ. екон. спец. вищ. навч. закладів. — Л.: Афіша, 2001. — 218 с.
5. Чернов В. І., Оленич Є. І. Нормування праці: Навч.-метод. посіб. для самост. вивчення дисципліни. — К.: КНЕУ, 2000. — 148 с.

#### *Резюме*

В статье рассматривается проблема нормирования труда как одна из важнейших составляющих процесса организации работы Государственного казначейства.

*Рецензент доктор економ. наук, професор В. Р. Кучеренко*