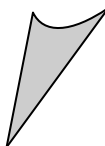


Л.В. Прокопець, Л.Д. Водянка

Аудит персоналу

**Збірник тестів і
практичних завдань**



Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича

Л.В. Прокопець, Л.Д. Водянка

Аудит персоналу

Збірник тестів і практичних завдань

Чернівці
ЧНУ
2016

УДК [005.95:005.55] (076)
ББК 65.29-640-21я73
П 804

Друкується за ухвалою редакційно-видавничої ради
Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича

Рецензент: доц. кафедри економічної теорії та менеджменту Терлецька Н.М.

Аудит персоналу: збірник тестів і практичних завдань / Л.В. Прокопець, Л.Д. Водянка – Чернівці, Чернівецький національний університет, 2016. – 78 с.

Збірник тестів і завдань складено згідно з програмою дисципліни „Аудит персоналу” для підготовки бакалаврів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів фінансово-економічного профілю і призначено для перевірки знань студентів, самостійної роботи з розв’язування практичних завдань, економічних ситуацій та тестів.

УДК [005.95:005.55] (076)
ББК 65.29-640-21я73
П 804

© Рута, 2016
© Прокопець Л.В, Водянка Л.Д.

Вступ

Глобалізаційні процеси, світова фінансова криза, багатовекторні реформи та структурні зміни у суспільному житті вимагають переосмислення методології пошуку ефективних моделей і механізмів регулювання відносин у сфері праці. Упродовж тривалого часу управління економічними системами здійснювалось з використанням інституціональних та управлінських технологій з акцентом на досягнення економічних цілей. У таких умовах перед підприємствами постають завдання, пов'язані з виникненням непрогнозованих проблем, які вимагають швидкого вирішення за наявності визначеного обсягу інформації та необхідності постійного спостереження за контрольованими показниками, величиною відхилень їхніх фактичних значень від запланованих і виявленням причин цих відхилень, що потребує використання управлінських інновацій. Однією з таких інновацій є аудит персоналу, впровадження якого сприяє кадровим перестановкам, які поліпшують якісний склад персоналу, просування найбільш перспективних працівників і розвитку їх творчої активності, впровадження найбільш ефективних методів оцінювання персоналу і приведення відповідно до цілей організації і вимог законодавства діяльність

служб управління персоналом. Ці аспекти визначають актуальність навчальної дисципліни «Аудит персоналу».

Метою освоєння навчальної дисципліни є надання майбутнім фахівцям знання необхідних теоретичних основ, методичних рекомендацій, практичних навичок, механізмів управління організацією, необхідні для оволодіння системними знаннями теорії та практики аудиту діяльності економічних суб'єктів у сфері праці і трудових відносин.

Об'єктом вивчення навчальної дисципліни є система принципів, наукових підходів та методів аудит персоналу в умовах конкурентного середовища.

Предметом навчальної дисципліни є закономірності та способи формування, організації і ефективної реалізації аудиту персоналу на українські підприємства.

Програма навчальної дисципліни складається з таких **змістових модулів**:

1. Теоретичні аспекти формування аудиту персоналу.

2. Механізм реалізації аудиту персоналу на підприємстві.

Програма розрахована на навчання за кредитно-модульною системою, що відповідає вимогам Болонського процесу, який упроваджено у вищих навчальних закладах України. Зміст

програми в логічній послідовності відображає структуру курсу. Кожна тема робочої програми містить перелік теоретичних питань, їх виклад, завдання з індивідуальної роботи, тестовий контроль для перевірки знань, рекомендовану літературу до вивчення теми.

У результаті засвоєння навчальної дисципліни у студентів мають бути сформовані конкретні компетентності у теоретичному та практичному аспектах цієї дисципліни. У процесі засвоєння навчальної дисципліни студент має набути компетентностей відповідно до Національної рамки кваліфікацій:

знання:

- основних парадигм науки аудиту персоналу; теоретичних і практичних засад аудиту персоналу на підприємстві;
- змісту, завдань та принципів організації аудиту персоналу; видів ресурсного забезпечення аудиту персоналу;
- законодавчої бази та нормативно-правових вимог щодо аудиту персоналу;
- змісту, основних цілей та завдань, структури, наукових принципів, методів аудиту персоналу, наукових принципів та методів кадрового діловодства та його ролі в аудиті персоналу;
- наукових принципів та методів кадрового діловодства, його ролі в системі аудиту персоналу, специфіки складання аудиторської документації з

урахуванням нормативно-правових вимог;

- змісту заходів щодо формування та використання кадрового складу підприємства відносно системи аудиту персоналу;
- основних видів та напрямів аудиту персоналу;
- видів, факторів та показників діяльності персоналу в процесі аудиту персоналу підприємства; засад регулювання трудової діяльності персоналу;
- засад управління робочим часом працівників, методів аналізу, аудиту та удосконалення ефективності використання робочого часу працівниками підприємства;
- сутності, цілей, завдань аудиту елементів процесу оцінювання персоналу на підприємстві;
- аудит різних форм і методів мотивування активної трудової поведінки персоналу;
- сутності, значення, форм соціального партнерства на підприємстві, методів оптимізації інтересів соціальних партнерів на підприємстві;
- аудит загальних засад ефективності діяльності підприємства, різних видів ефективності управління персоналом;

уміння:

- обґрунтувати вибір принципів та методів аудиту персоналу на підприємстві;
- проводити аналіз стану роботи служби управління персоналом;

- здійснювати планування чисельності та професійно-кваліфікаційної структури персоналу служби аудиту персоналу;
- ефективно використовувати сучасні інформаційні технології в аудиті персоналу; здійснювати аудит оцінки психофізіологічного стану окремих працівників;
- аналізувати стан соціально-психологічного клімату в колективі та розробляти відповідні рекомендації з його покращення;
- застосовувати ефективні методи аудиту персоналу;
- ефективно використовувати наукові принципи та методи аудиту персоналу та методи кадрового діловодства, розробляти та використовувати аудиторську документацію та внутрішню нормативно-правову базу відповідно до діючого законодавства про працю;
- складати й обґрунтовувати плани аудиту системи навчання, підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів, розвитку ділової кар'єри співробітників, контролювати процеси розвитку персоналу;
- здійснювати діагностику та аудит основних процесів руху персоналу на підприємстві, розробляти заходи щодо оптимізації внутрішньо-організаційних переміщень працівників;
- аналізувати трудові процеси для визначення вимог до працівників, здійснювати регламентування

посадових обов'язків співробітників підприємства;

- перевіряти внутрішню нормативно-правову базу виконання персоналом підприємства режиму праці та відпочинку;
- перевіряти розроблені методи аналізу та оптимізації ефективності використання робочого часу, контролювати ефективність використання робочого часу на підприємстві;
- застосовувати науково обґрунтовані методи та розробляти науково обґрунтовані заходи щодо проведення аудиту персоналу на підприємстві;
- розробляти та застосовувати науково обґрунтовані форми та методи оптимізації інтересів соціальних партнерів на підприємстві;
- аналізувати рівень ефективності соціально-трудових процесів на підприємстві, застосовувати науково обґрунтовані методи визначення та оптимізації ефективності управління персоналом на підприємстві;
- надавати консультації працівникам підприємства з питань аудиту персоналу;
- здійснювати розрахунки показників, що характеризують трудову сферу підприємства.

Загальні методичні рекомендації до практичних занять.

Однією з найважливіших форм навчального процесу є практичні заняття. Вони проводяться з метою сприяння ефективному засвоєнню студентами курсу «Аудит персоналу», вироблення у студентів вміння користування спеціальною економічною літературою, нормативно-правовими актами, навичок аналітичного підходу до прийняття рішень з конкретних економічних та виробничих ситуацій, контролю за знаннями студентів.

На практичних заняття виносяться основні питання тем курсу. В ході підготовки до заняття студент повинен з'ясувати план заняття, прочитати конспект лекцій з теми практики і відповідні розділи підручника, ознайомитись з рекомендованою літературою. Питання «Аудит персоналу», які не виносяться на практичні заняття, вивчаються студентами самостійно.

Готуючись до виступу на практиці, студентам рекомендується скласти план або тези виступу, якими можна користуватись під час виступу. Дуже важливо під час виступу спиратись на теоретичні положення економіки підприємства, організації і функціонування суб'єктів господарювання, аналіз фактів, що характеризують господарські відносини на підприємстві, робити узагальнення, висновки, критично відноситись до положень, які

даються у спеціальній літературі. На основі теоретичних знань розв'язувати практичні завдання, яке обов'язково треба виконати письмово в зошиті.

Рішення задачі повинно включати таке:

1) визначення теоретичних положень, які стосуються задачі;

2) визначення формул, які можна застосувати для вирішення даної задачі;

3) вирішення задачі по суті – математичний розрахунок.

4) якщо в задачі поставленні теоретичні або аналітичні питання, то дати на них відповіді.

Обговорення питань на практичному занятті ведеться у формі вільної дискусії, тому кожен студент повинен уважно слухати доповіді всіх учасників і може виступити з доповненням, або вказати на помилки, які були допущені під час відповіді на поставлене питання іншим студентом.

На практичному занятті студенти можуть підготувати реферати з тем, які виносяться на самостійне опрацювання.

Якщо студент не підготувався до заняття або пропустив його, він повинен відпрацювати відповідну тему у викладача, який веде практичні заняття в групі, за погодженням з викладачем студент може підготувати реферат з пропущеної теми.

Для підготовки до практичних занять студент може використовувати літературу, яка рекомендується до лекційних тем.

Поточний контроль знань студентів проводиться на практичних заняттях протягом навчального семестру шляхом опитування.

Проміжний контроль (модуль-контроль) знань студентів проводиться двічі на семестр шляхом виконання письмових контрольних робіт або тестування.

Після закінчення навчального курсу студенти складають іспит.

Опис навчальної дисципліни «Аудит персоналу»

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 5		Нормативна
	Напрямок підготовки 0305 – Економіка та підприємництво	
Модулів – 1	Спеціальність (професійне спрямування): 6.030505 – Управління персоналом та економіка праці	Рік підготовки:
Змістових модулів – 2		3-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання		Семестр
Загальна кількість годин – 180 год.		6-й
		Лекції
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 год. самостійної роботи студента 105 год.	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	30 год.
		Практичні, семінарські
		45 год.
		Лабораторні
		-
		Самостійна робота
		105 год.
		Індивідуальні завдання:
		Вид контролю: іспит

Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	Усьо го	у тому числі					у сь ого	у тому числі				
		Л	П	ла б	інд	с.р		Л	П	лаб	інд	с.р
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ АУДИТУ ПЕРСОНАЛУ												
Тема 1. Теоретичні основи аудиту персоналу	12	2	2			8						
Тема 2. Методологія аудиту персоналу	14	2	2			10						
Тема 3. Рівні та інструментарій проведення аудиту персоналу	14	2	4			8						
Тема 4. Аналіз трудових показників як основа аудиту персоналу	18	4	4			10						
Разом за модулем 1	58	10	12			36						
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. МЕХАНІЗМИ РЕАЛІЗАЦІЇ АУДИТУ ПЕРСОНАЛУ НА ПІДПРИЄМСТВІ												
Тема 5. Аудит найму та звільнень	14	2	4			8						
Тема 6. Аудит робочих місць	14	2	4			8						
Тема 7. Аудит умов праці, безпеки та здоров'я	14	2	4			8						
Тема 8. Аудит розвитку персоналу	16	2	4			10						
Тема 9. Аудит винагород	16	2	4			10						
Тема 10. Аудит роботи служб управління персоналом	16	2	4			10						
Тема 11. Аудит інтелектуального капіталу	18	4	4			10						
Тема 12. Аудит витрат на персонал	14	4	5			5						
Разом за модулем 2	122	20	33			69						
Усього годин	180	30	45			105						

ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Змістовий модуль 1. «Теоретичні аспекти аудиту персоналу»

Практичне заняття № 1. Предмет, зміст і завдання курсу «Аудит персоналу»

ПИТАННЯ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Суть аудиту персоналу, його основні завдання і функції.
2. Предмет і об'єкт аудиту персоналу.
3. Етапи, принципи, моделі, види аудиту персоналу.
4. Основні напрями аудиторської діяльності.
5. Інформаційна база про персонал підприємства і способи її отримання.
7. Роль аудиту персоналу у вдосконаленні управління персоналом та підприємством.



ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Інформація про факти господарської діяльності суб'єкта аудиторського контролю, яка відображена в системі бухгалтерського обліку та інших джерелах інформаційної системи і підлягає кількісній та вартісній оцінці – це:
А) сутність аудиту;

- Б) мета аудиту;
- В) предмет аудиту;
- Г) завдання аудиту.

2. Етичні професійні вимоги до аудитора включають:

- А) суб'єктивність;
- Б) підпорядкованість;
- В) об'єктивність;
- Г) підзвітність.

3. Визначення кваліфікаційної придатності аудиторів на зайняття аудиторською діяльністю – це:

- А) професійні вимоги до аудиторів;
- Б) міжнародні стандарти аудиту;
- В) національні стандарти аудиту;
- Г) сертифікація аудиторів.

4. Документ, що складений відповідно до стандартів аудиту та передбачає надання впевненості користувачам щодо відповідності фінансової звітності або іншої інформації концептуальним основам, які використовувалися при її складанні – це:

- А) звіт аудитора;
- Б) звіт аудиторської фірми;
- В) аудиторський висновок;
- Г) стандарт аудиту.

5. Проведення аудиту є обов'язковим для:

А) приватних підприємств;

Б) публічних акціонерних товариств;

В) товариств з обмеженою відповідальністю;

Г) правильні відповіді А) та Б).

ЗАДАЧІ

1. Визначити окремих користувачів інформації та охарактеризувати інформацію, що цікавить користувачів. Результати оформити у вигляді таблиці.

Користувачі інформації, наданої аудиторами.

Користувачі аудиторської інформації	Характер інформації, що цікавить користувача
Власники	
Адміністрація	
Персонал	
Контрагенти (дебітори та кредитори)	
Кредитори (позикодавці)	
Державні органи та позабюджетні фонди	

2. Скласти лист-зобов'язання про згоду на проведення аудиту, в якому необхідно відобразити наступні найбільш суттєві моменти:

- мету аудиторської перевірки стану обліку та

- звітності;
- відповідальність керівництва підприємства за достовірність фінансової інформації та звітності;
 - законодавчі акти та нормативні документи в сфері аудиту;
 - форму звітності аудитора за результатами проведеної роботи;
 - прохання про надання необхідної письмової інформації;
 - пропозиції про використання послуг незалежних експертів.

Практичне заняття № 2. Персонал підприємства як об'єкт аудиту.

⌚ ПИТАННЯ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Характеристика підприємства як системи. Основні типи організаційних структур управління підприємством.
2. Показники якості персоналу підприємства.
3. Методи вивчення проблем ефективного використання персоналу.
4. Особливості персоналу підприємства як об'єкту дослідження в персоналу.



ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Підвищення ефективності функціонування системи управління персоналом і персоналу взагалі – це:
А) мета аудиту персоналу;
Б) об'єкт аудиту персоналу;
В) предмет аудиту персоналу;
Г) сутність аудиту персоналу.
2. Оцінка вірогідності звітності підприємства «постфактум»:
А) теорія контролінгу;

- Б) теорія консалтингу;
- В) теорія констатації;
- Г) теорія адекватності.

3. За способом проведення перевірки аудит персоналу класифікують на:

- А) поточний, оперативний, регулярний, панельний;
- Б) зовнішній, внутрішній;
- В) комплексний, вибірковий;
- Г) повний, локальний, тематичний.

4. Вид аудиту персоналу, який проводиться за визначеною методикою і періодичністю в обраній заздалегідь групі людей, є:

- А) поточним;
- Б) оперативним;
- В) регулярним;
- Г) панельним.

5. До завдань аудиту персоналу відноситься:

- А) перевірка наявності проблем в сфері управління персоналом;
- Б) визначення напрямків для встановлення, зміни або удосконалення стандартів в роботі із персоналом;
- В) встановлення відповідності кадрової політики вимогам законодавства;
- Г) всі відповіді правильні.

ЗАДАЧІ

1. Навести приклади порушення кожного з етичних принципів аудиту в сфері праці.

Етичні принципи	Приклади порушення етичних принципів
незалежність	
чесність	
об'єктивність	
професійна компетентність, належна ретельність	
конфіденційність	
професійна поведінка	
дотримання технічних стандартів	

2. Навести приклад використання системи аудиту персоналу при оцінці однієї з функцій служби управління персоналом. Які показники будуть використані? Які результати можуть бути отримані? Обґрунтувати відповідь.

Практичне заняття № 3. Особливості українського аудиту персоналу

8 ПИТАННЯ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Основні документи, що складають правову основу аудиту.
3. Суть аудиторських стандартів. Види аудиторських стандартів.
4. Основні принципи аудиту.
5. Особливості технології організації аудиту.
6. Аудит в системі управління якістю : критерії оцінки.
7. Використання результатів аудиту персоналу для вдосконалення системи управління персоналом.



ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Аспект аудиту персоналу, сутність якого полягає в дослідженні якості використання трудових ресурсів, у тому числі показників плинності кадрів, скарг, прогулів, невиходів на роботу:
 - А) організаційно-технологічний;
 - Б) соціально-психологічний;
 - В) економічний;
 - Г) нормативно-правовий.

2. Метод комплексної оцінки, заснований на використанні взаємодоповнюючих методик, орієнтований на оцінку реальних якостей працівників, їх психологічних і професійних особливостей

– це:

- А) фокус-група;
- Б) експертне опитування;
- В) бенчмаркінг;
- Г) ассесмент-центр.

3. Метод виявлення кращої бізнес-практики з метою підвищення ефективності управління власного підприємства:

- А) експертне спостереження;
- Б) ассесмент-центр;
- В) фокус-група;
- Г) бенчмаркінг.

4. Групове інтерв'ю з представниками цільової аудиторії, яке проводиться аудитором за заздалегідь затвердженим планом:

- А) фокус-група;
- Б) глибинне інтерв'ю;
- В) експертне опитування;
- Г) польовий експеримент.

5. Дослідницький підхід в аудиті персоналу, який розглядає минулий період для визначення

того, як виконується кадрова політика:

А) підхід відповідності;

Б) МВО-підхід;

В) статистичний підхід;

Г) залучення експертів.

ЗАДАЧІ

1. ТДВ «Трембіта» замовило аудиторській організації провести індивідуально-групову діагностику трудового колективу відділу. Мета діагностики, яка визначена договором «замовника» і «виконавця» включає:

а) оцінку індивідуального потенціалу працівників;

б) виявлення і діагностику зон соціально-психологічної нестабільності.

Які методи аудиту персоналу доцільно використати аудитору?

2. Розробити план внутрішньої аудиторської перевірки системи управління персоналом організації (бази практики студента) в розрізі її основних підсистем, обов'язково відобразивши в ньому перелік робіт і послуг, запланованих для виконання, строк виконання роботи та виконавців.

№ п.п.	Перелік аудиторських робіт та послуг	Період проведення перевірки	Виконавці

Практичне заняття № 4. Аналіз трудових показників як основа аудиту персоналу

8 ПИТАННЯ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Основні напрями аналізу трудових показників.
2. Аналіз трудових показників для проведення аудиту персоналу.
3. Показники чисельності, структури і руху персоналу, їх роль в аудиті.
4. Суть аналізу використання робочого часу, його вплив на аудит персоналу.
5. Використання в аудиті персоналу аналізу продуктивності праці.
6. Аналіз оплати праці і їх роль в аудиті персоналу.
7. Аналіз умов, організації і нормування праці для проведення аудиту персоналу.
8. Використання методів економіко-математичного моделювання трудових показників і процесів для проведення аудиту персоналу підприємства.



ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Аналіз руху персоналу належить до підрозділу аудиту персоналу:
А) аналіз ефективності праці;
Б) аналіз ресурсів праці;

- В) внутрішній аналіз витрат праці;
- Г) аналіз соціального розвитку.

2. Аналіз факторів росту продуктивності праці належить до підрозділу аудиту персоналу:

- А) аналіз ресурсів праці;
- Б) внутрішній аналіз витрат праці;
- В) аналіз соціального розвитку;
- Г) аналіз ефективності праці.

3. Відношення кількості працівників, які працювали весь звітний період до кількості працівників на кінець періоду:

- А) коефіцієнт сталості кадрів;
- Б) коефіцієнт плинності кадрів;
- В) коефіцієнт загального обороту;
- Г) коефіцієнт заміщення.

4. Середня тривалість робочого дня залежить від:

- А) кількості днів чергової відпустки;
- Б) неявок на роботу з дозволу адміністрації;
- В) величини нормативного робочого тижня;
- Г) кількості святкових днів.

5. Ріст продуктивності праці в результаті підвищення технічного рівня виробництва розраховується за формулою:

$$\text{А) } E_{\text{МР}} = \left(1 - \frac{M \cdot 100}{M_{\text{СМ}} \cdot 100 \cdot M_{\text{М}} \cdot \Pi_{\text{П}}} \right) * \text{Ч}_{\text{В}} * \frac{T_{\text{Д}}}{T_{\text{К}}},$$

$$\text{Б) } E_{\text{МР}} = \left(1 - \frac{M \cdot 100}{M_{\text{СМ}} \cdot 100 - M_{\text{М}} \cdot \text{Пп}} \right) * \text{Ч}_{\text{В}} * \frac{T_{\text{Д}}}{T_{\text{К}}};$$

$$\text{В) } E_{\text{МР}} = \left(1 - \frac{M \cdot 100}{M_{\text{СМ}} \cdot 100 + M_{\text{М}} \cdot \text{Пп}} \right) * \text{Ч}_{\text{В}} * \frac{T_{\text{Д}}}{T_{\text{К}}};$$

$$\text{Г) } E_{\text{МР}} = \left(1 - \frac{M \cdot 100}{M_{\text{СМ}} \cdot 100 + M_{\text{М}} \cdot \text{Пп}} \right) * \text{Ч}_{\text{В}} * \frac{T_{\text{К}}}{T_{\text{Д}}};$$

Де: М – загальна кількість одиниць обладнання;
 Мст – кількість немодернізованого обладнання;
 Мм – кількість нового і модернізованого обладненн; Пп – ріст продуктивності праці під час експлуатації нового або модернізованого обладнення, %; Тд – число місяців дії нового або модернізованого обадення; Тк – календарна кількість місяців у розрахунковому періоді.

ЗАДАЧІ

1. Здійснити аналіз використання робочого часу на підприємстві та визначити вплив на його зміну різних факторів. Зробити висновки. Визначити резерви та запропонувати шляхи покращення використання робочого часу на підприємстві.

Вихідні дані

Показники	Базовий рік	Звітний рік
Середньооблікова чисельність штатних працівників, осіб	510	502
Відпрацьовано одним працівником, днів	219	213
Середня тривалість робочого дня, год.	8,0	7,99

2. Розрахувати кількість працівників в еквіваленті повної зайнятості. На підприємстві зайняті працівники, для яких встановлена різна тривалість робочого тижня. Для працівників заводууправління вона становить 40 годин на тиждень, на виробництві (робочі місця зі шкідливими умовами праці) - 36 год., для працівників охорони встановлено підсумований облік робочого часу за квартал 496,5 год. В обліковому складі є працівник молодший 18 років. Крім того, на підприємстві зайняті зовнішні сумісники та з 12 числа місяця укладено цивільно-правові договори на виконання робіт з 8 особами терміном на 3 місяці. Кількість календарних днів - 30, робочих - 22.

Вихідні дані

Категорії працівників за нормою тривалості робочого часу	Оплачений робочий час, люд.-год.	у т.ч. надурочних робіт
Зайняті:		
- на виробництві	64221	789
- у заводууправлінні	15008	-
- охоронці	2584	-
- молодь до 18 років	158,4	-
Зовнішні сумісники	545	-

Змістовий модуль 2. «Механізм реалізації аудиту персоналу на підприємстві»

Практичне заняття № 5. Аудит найму та звільнень персоналу

⌚ ПИТАННЯ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Аудиту найму і звільнень персоналу, основна мета.
2. Основні напрями аудиту найму і звільнень персоналу.
3. Витрачання засобів на підбір і відбір персоналу підприємства.
4. Роль аудиту найму і звільнень в забезпеченні ефективності управління персоналом.



ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Факторами успішності найму персоналу є:
А) наявність інформації про потреби в персоналі;
Б) прозорість цілей щодо необхідності у наймі;
В) обізнаність до ситуації на зовнішньому ринку праці;
Г) всі відповіді правильні.
2. Коефіцієнт якості наймання розраховується за формулою:

$$\text{А) } K_H = \frac{(P_{\text{ЯК}} - P_H - Z_H)}{n};$$

$$\text{Б) } K_H = \frac{(P_{\text{ЯК}} \times P_H \times Z_H)}{n};$$

$$\text{В) } K_H = \frac{(P_{\text{ЯК}} + P_H + Z_H)}{n};$$

$$\text{Г) } K_H = \frac{(P_{\text{ЯК}} \times P_H - Z_H)}{n};$$

де: $P_{\text{ЯК}}$ – усереднений показник якості виконуваної роботи набраними працівникам, %; P_H - відсоток нових працівників, які просунулися службою протягом одного року; Z_H – відсоток нових працівників, які залишилися працювати після закінчення одного року; n – загальне число показників, які враховуються під час розрахунку.

3. Витрати на оголошення відносяться до категорії витрат, пов'язаних з найманням персоналу:

А) оплата праці;

Б) витрати на матеріально-методичне забезпечення;

В) витрати, пов'язані з витратами на функціонування адміністративних служб з набору персоналу;

Г) витрати функціональних служб.

4. Задоволеність колективом належить до групи чинників плинності кадрів за ступенем можливого цілеспрямованого впливу на них:

А) частково керовані;

Б) некеровані;

- В) цілком керовані;
- Г) цілком некеровані.

5. До факторів зовнішнього середовища аудиту звільнень відносяться:

- А) територіальні фактори;
- Б) плинність кадрів;
- В) прихильність до організації;
- Г) порівняння з пропозиціями зовні.

ЗАДАЧІ

1. Розрахувати коефіцієнт якості наймання, якщо відомо, що усереднений показник якості виконуваної роботи набраними працівниками складає 85%, відсоток нових працівників, які просунулися службою протягом одного року – 30%, відсоток нових працівників, які залишилися працювати після закінчення одного року – 80%. За результатами розрахунку надати власні пропозиції та рекомендації щодо шляхів підвищення коефіцієнта якості наймання.

2. В процесі проведення аудиту звільнень виявлено, що рівень прихильності організації серед опитуваного персоналу низький. На яких кадрових показниках це відобразиться? Які заходи необхідно запропонувати в аудиторському висновку для покращення ситуації?

Практичне заняття № 6. Аудит робочого часу і нормування праці

8 ПИТАННЯ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Аудит структури витрат робочого часу.
2. Аудит непродуктивних втрат робочого часу і їх причин.
3. Вплив використання робочого часу на підвищення ефективності праці на підприємстві.
4. Методика проведення аудиту організації праці.
5. Аудит стану нормування праці.
6. Зростання ролі нормування праці в сучасних умовах.
7. Вплив ефективного використання робочого часу і вдосконалення нормування праці на зміну продуктивності праці.



ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Які з перелічених витрат робочого часу мають бути віднесеними до нормованих:
А) час на відпочинок та особисті потреби;
Б) час нерегламентованих перерв;
В) час перерв внаслідок порушення трудової дисципліни;
Г) час непродуктивної праці.

2. Які з перелічених витрат робочого часу мають бути віднесеними до ненормованих:

- А) час на відпочинок та особисті потреби;
- Б) підготовчо-заключний час;
- В) оперативний час;
- Г) час непродуктивної праці.

3. Що таке норма:

- А) встановлений розмір, який визначає нормативний рівень витрат часу, виробітку продукції, тощо;
- Б) нормативно встановлені обсяги обслуговування технічних засобів, людей, приміщень, в розрахунку на одного обслуговуючого працівника на протязі певного періоду часу;
- В) узагальнююча норма, встановлена для широкого кола однорідних економічних показників;
- Г) встановлення норм виробітку в розрахунку на одного працівника, норм витрат часу на обслуговування або інших нормативних значень.

4. Що таке норматив:

- А) встановлений розмір, який визначає нормативний рівень витрат часу, виробітку продукції, тощо;
- Б) нормативно встановлені обсяги обслуговування технічних засобів, людей, приміщень, в

розрахунку на одного обслуговуючого працівника на протязі певного періоду часу;

В) узагальнююча норма, встановлена для широкого кола однорідних економічних показників;

Г) встановлення норм виробітку в розрахунку на одного працівника, норм витрат часу на обслуговування або інших нормативних значень.

5. Що таке нормування праці:

А) встановлений розмір, який визначає нормативний рівень витрат часу, виробітку продукції, тощо;

Б) нормативно встановлені обсяги обслуговування технічних засобів, людей, приміщень, в розрахунку на одного обслуговуючого працівника на протязі певного періоду часу;

В) узагальнююча норма, встановлена для широкого кола однорідних економічних показників;

Г) встановлення норм виробітку в розрахунку на одного працівника, норм витрат часу на обслуговування або інших нормативних значень.

ЗАДАЧІ

1. Визначте норму часу на машинно-ручних роботах в умовах дрібносерійного виробництва, якщо допоміжний час виконання операції, рівне 1,3 хв, становить 30% від основного. Загальний час обслуговування становить 1,9 хв. На перерви, обумовлені технологією, відводиться 15% оперативного часу. Час на відпочинок робітника і його особисті потреби становить 20% від оперативного часу, підготовчо-заклучний час - 12% від норми часу.

2. Оперативне час на виготовлення одного виробу - 35 хв. Партія складається з 40 виробів. Час обслуговування робочого місця планується в розмірі 6% до оперативного часу, час відпочинку - 3% до оперативного часу. Підготовчо-заклучний час на всю партію виробів - 25 хв. Розрахуйте норму часу на виготовлення одного виробу.

Практичне заняття № 7. Аудит продуктивності праці

⌚ ПИТАННЯ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Суть аудиту продуктивності праці, його основні характеристики.
2. Вплив невиробничих витрат на показник продуктивності праці.
3. Оцінка співвідношення результатів праці і витрачених трудових ресурсів.
4. Виявлення і використання резервів зростання продуктивності праці за результатами аудиту.



ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Фактори зростання продуктивності праці класифікуються за:
А) рівнем керованості;
Б) за змістом;
В) за сферою виникнення і дії;
Г) всі відповіді правильні.
2. Коефіцієнт, який враховує значущість виробничої діяльності окремого підрозділу для всього технологічного процесу підприємства, чисельність працюючих, обсяг продукції, що випускається, якість продукції, стан трудової

дисципліни:

- А) коефіцієнт трудової участі;
- Б) коефіцієнт трудової майстерності;
- В) коефіцієнт трудової мобільності;
- Г) коефіцієнт трудового внеску.

3. До показників, які підвищують КТУ належить:

- А) висока професійна майстерність;
- Б) запізнення на роботу;
- В) попередження можливих простоїв обладнання;
- Г) правильні відповіді А) та В).

4. Готовність кадрового резерву розраховується за формулою:

$$\text{А) } \Gamma_{\text{рез.}} = 1 + \frac{\text{Ч}_{\text{п.м.п.}}}{\text{Ч}_{\text{заг.}}}; \text{Б) } \Gamma_{\text{рез.}} = 1 - \frac{\text{Ч}_{\text{п.м.п.}}}{\text{Ч}_{\text{заг.}}};$$

$$\text{В) } \Gamma_{\text{рез.}} = \frac{\text{Ч}_{\text{п.м.п.}}}{\text{Ч}_{\text{заг.}}}; \text{Г) } \Gamma_{\text{рез.}} = 1 \times \frac{\text{Ч}_{\text{п.м.п.}}}{\text{Ч}_{\text{заг.}}};$$

де: $\text{Ч}_{\text{п.м.п.}}$ – число ключових посад, які мають підготовленого резервіста; $\text{Ч}_{\text{заг.}}$ – середня чисельність резервів за період, осіб.

5. Ступінь освоєння знань та вмінь, запропонованих програмою навчання, перевіряється за допомогою:

- А) порівняльної оцінки виконання роботи до та після проведення навчання;
- Б) визначення змін у показниках плинності кадрів, продуктивності праці;
- В) тестування або атестації;
- Г) визначення рівня задоволеності змістом

навчання.

ЗАДАЧІ

1. На підприємстві створений резерв на заповнення вакантних посад керівників. Кількість ключових посад керівників складає 65, з них 39 посад мають резерв. Середньооблікова чисельність осіб, які перебували у резерві протягом року – 39 осіб. 12 осіб, які перебували у резерві звільнилися упродовж року. 10 керівників звільнилися з посад, на які був створений резерв. 6 вакансій було заповнено кандидатами з резерву. Терміни перебування у резерві даних кандидатів – відповідно 5; 4; 1; 3; 2,5 і 4,5 років.

Розрахувати показники ефективності підготовки та роботи з резервом на заповнення вакантних посад керівників. Зробити висновки.

2. Розрахувати показники укомплектованості персоналом на підприємстві.

За результатами розрахунків зробити висновки і надати власні пропозиції щодо покращення укомплектованості персоналом підприємства.

Основні показники діяльності підприємства

Показники	Величина
1. Середньомісячна заробітна плата на підприємстві, грн.	3450
2. Середньомісячна заробітна плата в галузі, грн.	3110
3. Середньомісячна заробітна плата в регіоні, грн.	2640
4. Середньооблікова чисельність штатних працівників, осіб, в тому числі:	22
- адміністративно-управлінський персонал	5
- основні робітники	13
- допоміжні робітники	4
5. Кількість робочих змін	1
6. Кількість робочих місць:	
- адміністративно-управлінський персонал	5
- основні робітники	10
- допоміжні робітники	3
7. Коефіцієнт наповненості робочих місць	
- адміністративно-управлінський персонал	1
- основні робітники	2
- допоміжні робітники	1

Практичне заняття № 8. Аудит винагород персоналу

8 ПИТАННЯ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Суть винагороди за працю, його основні види.
2. Місія і мета аудиту винагород за працю.
3. Основні напрями аудиту винагород за працю.
4. Методи, етапи, прийоми, інформаційна база аудиту винагород.
5. Методи оцінки структури доходів працівників.
6. Аудит купівельної спроможності мінімальної і середньої заробітної плати.
7. Аудит наявних резервів підвищення рівня заробітної плати.
8. Зміст аудиту фонду заробітної плати і заробітної виплат.
9. Вплив аудиту винагород на підвищення ефективності використання персоналу.



ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Аналіз виконання встановлених гарантій та дотримання державного законодавства щодо оплати праці з боку підприємства:
 - А) аудит ефективності винагород;
 - Б) аудит відповідності винагород;
 - В) стратегічний аудит винагород;
 - Г) непрямий аудит винагород.

2. Визначення рівня обґрунтованості встановлених елементів оплати праці, наскільки рівень оплати відповідає витратам праці:

- А) стратегічний аудит винагород;
- Б) аудит ефективності винагород;
- В) аудит відповідності винагород;
- Г) якісний аудит винагород.

3. Напрямок аудиту відповідності винагород, сутність якого полягає у справедливості при нарахуванні зарплати:

- А) виявлення рівня дотримання принципу професійної рівності;
- Б) встановлення порядку призначення і перегляду оплати праці;
- В) оцінка процедур формування системи оплати праці;
- Г) проведення обліку податкових і соціальних витрат.

4. Напрямок аудиту ефективності винагород, сутність якого полягає в тому, що працівники, які мають однакову кваліфікацію та посідають ту саму посаду або виконують однакову роботу, завдяки своїм природним здібностям, мотивам, стажу, настановам тощо можуть досягати різних результатів у роботі; ця різниця має відображуватись і в рівні заробітної плати конкретних працівників:

- А) аудит соціальних виплат;
- Б) аудит стимулюючих винагород;
- В) аудит індивідуалізації винагород;
- Г) аудит участі в доходах.

5. До цілей стратегічного аудиту винагород відносяться:

- А) ідентифікація політики з питань винагород;
- Б) ревізія внутрішніх умов і обліку мотивацій найманих працівників;
- В) ревізія структури фонду заробітної плати;
- Г) всі відповіді правильні.

ЗАДАЧІ

1. В ході аудиторської перевірки відповідності винагород виявлено, що на ТДВ «Трембіта» вже два роки не проводилася індексація доходів, а також існує значний розрив між оплатою праці робітників та працівників середньої керівної ланки, а між працівниками середньої і вищої ланки управління навпаки, цей розрив мінімальний. Зробити висновки з точки зору аудитора та визначити, які заходи потрібно реалізувати в даній ситуації і яким чином її змінити.

2. Провести аналітичний розбір етапів проведення аудиту винагород організації (бази практики студента) з урахуванням інформації,

наведеної нижче. Визначити можливості удосконалення даного плану.

Загальний план аудиту операцій з оплати праці та розрахунком з персоналом організації:

Організація, що перевіряється _____

Період аудиту _____

Кількість людино-годин _____

Керівник аудиторської групи _____

Склад аудиторської групи _____

Планований аудиторський ризик _____

Планований рівень стотності _____

Перелік аудиторських процедур по розділах аудиту	Робоча документація
1. Аудит оформлення первинних облікових документів	Аналітичний огляд
2. Аудит організації господарської діяльності і методики розрахунку й обліку заробітної плати	Аналітичний огляд
3. Розробка аналітичних таблиць для аудиту нарахованої заробітної плати	Аналітичні таблиці
4. Аудит складових ФОП, його розподілу і тотожності показників бухгалтерської звітності і реєстрів бухгалтерського обліку	Аналітичні таблиці
5. Аудит розрахунків з нарахування платежів у позабюджетні фонди	Аналітичні таблиці
6. Підготовка та друк аудиторського звіту	Звіт

Практичне заняття № 9. Аудит умов праці, безпеки і здоров'я

ПИТАННЯ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Мета аудиту умов праці, безпеки і здоров'я.
2. Основні етапи і напрями аудиту умов праці, безпеки і здоров'я.
3. Методи оцінки безпеки і здоров'я в підвищенні ефективності управління персоналом.



ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Причини нещасних випадків, які виникають з вини працівників:
А) випадковості;
Б) небезпечні дії;
В) шкідливі умови;
Г) небезпечні умови.
2. Визначення можливих факторів ризику і небезпеки належить до напрямку програм забезпечення безпеки та здоров'я працівників:
А) регулярні перевірки і аналіз;
Б) позитивне стимулювання за безпечне виконання роботи;
В) пропаганда і навчання;
Г) попереджувальні заходи і підготовка умов роботи.

3. Показник безпеки праці, який розраховується як співвідношення між кількістю працюючих із додержанням інструкцій з охорони праці та загальною чисельністю працюючих на момент перевірки:

А) коефіцієнт технічної безпеки обладнання;

Б) коефіцієнт додержання допустимих рівнів шкідливих виробничих факторів;

В) коефіцієнт додержання працюючими інструкцій з охорони праці;

Г) коефіцієнт виконання планових робіт з охорони праці.

4. Коефіцієнт частоти травматизму розраховується за формулою:

А) $K_{\text{ч}} = \frac{T}{N} \times 100;$

Б) $K_{\text{ч}} = \frac{T}{N} \times 1000;$

В) $K_{\text{ч}} = \frac{N}{T} \times 100;$

Г) $K_{\text{ч}} = \frac{N}{T} \times 1000;$

де: Т- кількість нещасних випадків на виробництві за проаналізований період, Ч – середньооблікова чисельність працюючих за проаналізований період, осіб.

5. Етап аудиту робочих умов персоналу, на якому аудитор вивчає існуючі особливості підприємства, загальний процес виробництва,

характеристики умов праці та можливі ризики порушення безпеки життєдіяльності:

- А) знайомство з підприємством;
- Б) розробка і поширення анкет на місцях;
- В) аналіз загальної ситуації по виробничих та невиробничих ділянках;
- Г) рекомендації щодо підготовки програми поліпшення.

ЗАДАЧІ

1. Розрахувати показники безпеки праці на підприємстві та їхню динаміку на основі таких вихідних даних.

Показники діяльності підприємства

Показники	2014р.	2015р.
1. Середньооблікова чисельність штатних працівників, осіб	2198	2204
2. Кількість зафіксованих нещасних випадків	11	10
3. Загальна кількість днів непрацездатності	122	125
4. Чисельність працівників, які свідомо дотримувались інструкцій з техніки безпеки, осіб	1962	1998
5. Кількість заходів з охорони праці:		
- за планом;	89	90
- фактично виконаних	85	84

За результатами розрахунків зробити висновки і надати пропозиції щодо покращення безпеки праці на підприємстві.

2. Розрахувати індекси санітарно-гігієнічних умов праці на підприємстві на основі таких вихідних даних. Фактичні та нормативні значення санітарно-гігієнічних умов праці на підприємстві.

Таблиця 1.

Цех	a ₁ – температура повітря, °C		a ₂ – запиленість повітря, мг/м ³		a ₃ – шум, дБ	
	норма	факт	норма	факт	норма	факт
Ливарний	14-23	26	4	6	85-90	89
Механічний	18-22	17	10	10	85-90	95
Гальванічний	18-22	19	10	8	85-90	93

За результатами розрахунків зробити висновки і запропонувати заходи щодо покращення санітарно-гігієнічних умов праці на підприємстві.

Практичне заняття № 10. Аудит роботи служб управління персоналом

8 ПИТАННЯ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Мета аудиту служб управління персоналом.
2. Основні напрями діяльності служб управління персоналом.
3. Основні критерії оцінки ефективності роботи служб управління персоналом.
4. Напрями аналізу якості управління персоналом.
5. Роль аудиту служб управління персоналом в підвищенні ефективності управління.



ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. До суб'єктивних критеріїв оцінки ефективності роботи відділів управління персоналом належить:
А) визначення ефективності діяльності служби щодо кожного працівника;
Б) середній час обробки і виконання заявок;
В) ступінь довіри у взаєминах із працівниками;
Г) всі відповіді правильні.
2. До об'єктивних критеріїв оцінки ефективності роботи відділів управління персоналом належить:
А) визначення ефективності діяльності служби щодо кожного працівника;

- Б) швидкість і ефективність реакцій на адресовані відділові запити;
- В) характеристика лінійних менеджерів щодо ефективності функціонування служби управління персоналом;
- Г) правильні відповіді Б) та В).

3. Показник, який характеризує економічну ефективність роботи служби управління персоналом:

- А) рівень виробничого травматизму і профзахворювань;
- Б) задоволеність працею;
- В) відповідність професійно-кваліфікаційних характеристик працівників вимогам робочих місць і виробництва;
- Г) відношення бюджету підрозділів управління персоналом до чисельності персоналу, який ними обслуговується.

4. Показник, який непрямо характеризує ефективність роботи служби управління персоналом:

- А) відповідність чисельності працівників і числа робочих місць;
- Б) відношення витрат, необхідних для забезпечення підприємства кваліфікованою робочою силою відповідної кількості і якості до отриманих результатів діяльності;
- В) рівень абсентеїзму;
- Г) задоволеність діяльністю підрозділів

управління персоналом.

5. Рівень абсентеїзму визначається за формулою:

$$\text{А) } K_{\text{абс}} = \frac{K_{\text{н.в.н.р.}}}{\text{Ч}} + T;$$

$$\text{Б) } K_{\text{абс}} = \frac{K_{\text{н.в.н.р.}}}{\text{Ч}} \times T;$$

$$\text{В) } K_{\text{абс}} = \frac{K_{\text{н.в.н.р.}}}{T} + \text{Ч};$$

$$\text{Г) } K_{\text{абс}} = \frac{K_{\text{н.в.н.р.}}}{T} \times \text{Ч};$$

де: $K_{\text{р.в.н.р.}}$ – кількість робочих днів за період відсутності на роботі; Ч – середньооблікова кількість працівників; Т – кількість робочих днів.

ЗАДАЧІ

1. Керівництво ТОВ «Розма» ініціювало проведення аудиту роботи служби управління персоналом. В ході аудиторської перевірки встановлено, що рівень плинності кадрів в 2015 році становив 27%. Згідно анкетного опитування працівників ПАТ «Розма» були визначені основні причини звільнень персоналу, а саме:

Причини звільнень	Питома вага, %
Погані умови праці	19
Нецікава робота	10
Відсутність перспективи професійного росту	20
Незадовільна компенсація трудових витрат	25
Зміна місця проживання	6
Незадовільний соціально-психологічний клімат в колективі	12
Інші причини	8

Середньооблікова кількість штатних працівників ТОВ «Розма» в 2015 р. становила 321 особу; Товариство працювало з двома вихідними днями на тиждень та десятьма святковими днями на рік. За даними загального балансу робочого часу працівників встановлено такі витрати та втрати робочого часу (у людино-днях):

- неявки у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності – 919, у тому числі без відвідування лікаря – 125;

- простої – 86, у тому числі з причини порушення трудової дисципліни – 54;

- прогули – 41;

- неявки з дозволу адміністрації – 152.

Грунтуючись на отриманих результатах аудиторської перевірки необхідно:

- 1) розрахувати показник (коефіцієнт) абсентеїзму в 2014 р. та можливе підвищення продуктивності праці за рахунок усунення втрат робочого часу, пов'язаних з абсентеїзмом;

- 2) розрахувати плинність кадрів ТОВ «Розма» в абсолютних величинах;

- 3) визначити яку кількість персоналу в абсолютних величинах звільнили з заводу з різних причин;

- 4) зробити висновки та виробити рекомендації внаслідок проведення аудиторської перевірки щодо удосконалення системи управління персоналом ТОВ «Розма».

Практичне заняття № 11. Особливості бюджетування витрат на персонал

8 ПИТАННЯ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Суть, цілі і завдання бюджетування персоналу.
2. Особливості бюджетування як управлінської технології.
3. Етапи бюджетування (бюджетний цикл).
4. Основні групи витрат на персонал.
5. Роль бюджетування для фахівців служб управління персоналом.



ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Види витрат на персонал за фазами процесу відтворення:
А) прямі, непрямі;
Б) довгострокові, поточні;
В) витрати на виробництво, перерозподіл і використання робочої сили;
Г) на придбання працівників, оплату праці і матеріальну винагороду, розвиток персоналу.
2. Підхід до вимірювання витрат на персонал, який полягає в тому, що витрати вимірюються в грошовому вирахуванні інвестиційних витрат на поточне утримання персоналу:

- А) витратний підхід;
- Б) підхід приблизної оцінки поточної вартості персоналу;
- В) метод економічного аналізу й обліку людських ресурсів;
- Г) метод, заснований на оцінці витрат на придбання персоналу і його заміну.

3. До зовнішніх факторів впливу на планування витрат на персонал відносяться:

- А) основні і додаткові витрати на оплату праці;
- Б) енергетичні витрати;
- В) впровадження індексації та змін у тарифікації оплати праці;
- Г) амортизаційні відрахування.

4. До внутрішніх факторів впливу на планування витрат на персонал відноситься:

- А) зміна розмірів внесків на соціальне страхування відповідно до чинного законодавства;
- Б) зміна правил оподаткування та загальної податкової політики;
- В) перегляд політики пенсійного забезпечення;
- Г) витрати з технічного обслуговування.

5. Витрати на утримання персоналу регулюються:

- А) через існуючі витрати;
- Б) через робочі виплати;
- В) за допомогою підвищення ефективності;

Г) всі відповіді правильні.

 ЗАДАЧІ

1. Обґрунтувати необхідність та вартість найму нового працівника на підприємство за наведеною схемою.

Витрати на наймання працівника

Підприємство _____

Відділ _____

Посада _____

Термін найму _____

Витрати на найм працівника	Вартість, грн.
Подача оголошення в ЗМІ	
Брошури для ознайомлення з підприємством	
Винагорода кадровому агентству з підбору персоналу	
Співбесіда	
Оформлення особової справи	
Інші витрати	

Практичне заняття № 12. Аналіз виконання бюджету витрати на персонал

8 ПИТАННЯ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Методи, прийоми та інформаційна база аналізу.
2. Методи аналізу виконання бюджету витрати на персонал.
3. Роль і значення виконання бюджету витрати на персонал для підвищення ефективності роботи підприємства.
4. Роль аудиту і контролю в механізмі управління персоналом підприємства.



ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Які з приведених нижче показників є показниками витрат на утримання персоналу:
А) частка витрат на персонал в обсязі реалізації;
Б) витрати на одного працівника;
В) витрати на одну продуктивну годину;
Г) всі відповіді правильні.
2. Показник витрат на утримання персоналу, який розраховується шляхом розділення загальних витрат на персонал на загальне число продуктивних годин за період:
А) частка витрат на персонал в обсязі реалізації;

- Б) витрати на одного працівника;
- В) витрати на одну продуктивну годину;
- Г) частка витрат на персонал у прибутку.

3. Управління витратами на утримання персоналу може здійснюватися на основі управління:

- А) чисельністю персоналу;
- Б) бюджетом витрат, на які можна впливати;
- В) постановкою завдань в організації;
- Г) всі відповіді правильні.

4. Стан персоналу, коли працівники при зовнішніх змінах відповідно до ситуації можуть пристосувати свій стиль роботи до нових умов:

- А) стабільність;
- Б) гнучкість;
- В) постійність;
- Г) ефективність.

5. Метод зниження витрат на утримання персоналу, метою якого є досягнення максимальної ефективності діяльності усіх підрозділів, що дало б можливість досягти зменшення витрат за рахунок підвищення ефективності:

- А) скорочення бюджету;
- Б) вартісний аналіз;
- В) принцип нульового базисного бюджету;

Г) якісний аналіз.

ЗАДАЧІ

1. ПП «Електрон» успішно функціонує на ринку електроніки протягом семи років. За цей час облікова кількість штатних працівників постійно зростала та становила в 2015 році 259 осіб. Однак, в умовах затяжної економічної та політичної кризи в країні, обсяги діяльності підприємства значно знизились. Це обумовило необхідність оптимізації витрат на персонал.

Обґрунтуйте доцільність використання заходів з оптимізації витрат на персонал та визначте ефективність їх використання в кризових умовах:

- використання технології аутстафінгу;
- мінімізація прямих витрат;
- припинення реалізації високовартісних HR-проектів;
- відмова від надання соціального пакету.

2. Розрахувати показники витрат на утримання персоналу ПП «Електрон» за період 2014-2015 рр.

Показники діяльності підприємства

Показники	2013 р.	2014 р.	2015 р.
Чисельність персоналу, осіб	308	311	318
Обсяг реалізації, млн. грн.	18,8	20,1	22,3
Обсяг витрат на персонал, млн. грн.	3,01	3,6	4,1
Кількість продуктивних годин, тис. год.	418,82	422,10	427,80

За результатами розрахунків здійснити аналіз показників витрат на утримання персоналу, виявити позитивні чи негативні зміни. Запропонувати заходи щодо підвищення ефективності управління витратами на утримання персоналу.

Д і л о в а г р а **у відділі “Персонал”**

Мета: *засвоєння знань з теорії і практики кадрового діловодства.*

План проведення гри:

1. Визначити організаційно-правову форму підприємства та вид підприємницької діяльності.
2. Розробити організаційну структуру підприємства.
3. Визначитись зі складом працівників підприємства.
4. Розподілити між студентами ролі, тобто обрати працівників відділу кадрів; комісію, яка буде проводити співбесіду; претендентів на вакантну посаду.
5. Провести підготовчу роботу на заміщення вакантної посади:
 - оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади;
 - розробка та складання анкет. Аналіз анкет, заповнених кандидатами;
 - складання часового плану для проведення співбесіди;
 - складання плану проведення співбесіди;
 - підбір питань на співбесіду;
 - складання листа-запрошення та відправлення кандидатам;
 - проведення співбесіди з кандидатами;
 - складання та відправлення листа-повідомлення про результати співбесіди.
6. Аналіз результатів співбесіди.
7. Відбір майбутнього співробітника з урахуванням потрібних критеріїв відповідно до анкети та проведеної співбесіди.
8. Повідомлення кандидатів про прийняте рішення.
9. Оформлення працівника на роботу (таблиця).

Організація ділової гри у відділі «Персонал»

Документи, необхідні для комплектування штату фірми: 1. Положення про відділ “Персонал” 2. Посадова інструкція 3. Організаційна структура фірми 4. Структура і штатна чисельність 5. Штатний розпис	Робота з персоналом: 1. Протокол техніки безпеки і виробничої санітарії 2. Графік відпусток 3. Календар святкових днів 4. Поздоровлення співробітників зі святом та професійними досягненнями 5. Аналіз змісту роботи 6. Розклад консультацій з особистих питань (графік прийому працівників) 7. Ведення табеля обліку робочого часу 8. Оформлення довідок службового характеру 9. Оформлення та ведення трудових книжок
Проведення конкурсу на заміщення вакантних посад: 1. Розробка анкети 2. Розробка рекламного оголошення 3. Розробка плану співбесіди 4. Підбір питань на співбесіду 5. Погодинний план співбесіди з кандидатами. 6. Лист-запрошення на співбесіду 7. Лист-повідомлення про результати співбесіди 8. Укладання трудового договору	Документи, які необхідні для проведення співбесіди та прийняття на роботу кандидата на вакантну посаду: 1. Резюме. 2. Супроводжувальний лист (в разі відправлення поштою) 3. Автобіографія 4. Характеристика (в разі потреби) 5. Рекомендаційний лист

Тестові завдання для підсумкового контролю

1. Право на одержання сертифікату мають (перелічити):

- а) громадяни України;
- б) особи без стажу роботи;
- в) особи зі стажем роботи не менше трьох років на посаді бухгалтера, юриста, фінансиста;
- г) особи, що мають вищу фахову освіту;
- д) іноземні громадяни.

2. Перевірка достовірності показників річної звітності з праці проводилася помічником аудитора під його керівництвом. Хто несе відповідальність за аудиторський висновок:

- а) аудиторська фірма
- б) безпосередні виконавці
- в) керівник підприємства, що перевіряється?

3. Проведення перевірки відділом внутрішнього аудиту персоналу є контролем:

- а) наступним
- б) поточним
- в) попереднім
- г) аудиторським

4. Укажіть послідовність етапів розробки програми аудиту персоналу:

- а) розподіл обов'язків аудиторів

- б) визначення термінів перевірки
- в) встановлення цілей
- г) встановлення ділянок перевірки
- д) визначення характеру аудиту персоналу

5. Завершальним етапом аудиторської перевірки є:

- а) виправлення виявлених помилок;
- б) формулювання висновків і видача аудиторського висновку;
- в) проведення процедур на істотність.

6. Доповніть визначення:

Аудиторська процедура – це методи збору...

7. Аудитор повинен представити разом з аудиторським висновком:

- а) план перевірки
- б) програму перевірки
- в) аудиторські докази
- г) письмовий звіт і копії бухгалтерської звітності
- д) баланс

8. Аудиторський ризик – це:

- а) небезпека невиявлення помилок системою внутрішнього контролю клієнта;
- б) небезпека невиявлення істотних помилок у процесі проведення вибіркової перевірки;

в) небезпека складання невірною висновку про результати звітності з праці;

г) ризик, властивий бізнесу, обумовлений характером і умовами діяльності організації.

9. Встановити, чи правильне дане твердження:

а) організація бухгалтерського обліку і контролю впливає на ризик контролю;

б) звітність з праці не може бути вірна на 100 %;

в) якщо внутрішньогосподарський ризик і ризик контролю високі, то високий і ризик виявлення.

10. Види аудиторських висновків (перелічити):

а) позитивний;

б) умовно-позитивний;

в) безумовно-позитивний;

г) умовно-позитивний із застереженнями;

д) негативний;

е) умовно-негативний;

ж) відмова.

11. Аудиторський висновок – це:

а) офіційний документ із підписом і печаткою;

б) документ для внутрішнього користування;

в) конфіденційний документ.

12. Чи зобов'язане підприємство надавати зацікавленим особам аудиторський звіт за результатами перевірки:

а) так (надаються всі матеріали аудиторської перевірки);

б) не зобов'язане.

в) так (надається тільки підсумкова частина аудиторського висновку)?

13. Чим обумовлена необхідність аудиту в ринковій економіці (перелічити):

а) складністю інформації за економічними процесами;

б) віддаленістю джерел інформації від осіб, що приймають управлінські рішення;

в) розбіжністю інтересів працівників, що складають звіти й осіб, яким ця інформація представляється.

14. У якому із видів аудиторських висновків у тексті є фраза – "за виключенням...":

а) позитивний;

б) негативний;

в) умовно-позитивний;

г) відмова від видачі аудиторського висновку.

15. Методичний прийом зіставлення даних первинних документів і записів в облікових регістрах за однаковими операціями називається:

- а) логічний;
- б) зустрічний;
- в) економічний;
- г) нормативно-правовий.

16. Аудитор несе відповідальність за:

- а) свій висновок про звіти організації, що перевіряється;
- б) зміст звітів організації, що перевіряється;
- в) невиявлені ним істотні перекручення звітності, обумовлені таємною змовою чи іншими причинами.

17. Аудит персоналу за рішенням керівництва називається:

- а) ревізія;
- б) обов'язковий;
- в) ініціативний;
- г) судово-бухгалтерська експертиза;
- д) за дорученням державних органів.

18. Мета ініціативного аудиту персоналу:

- а) контроль і аналіз стану бухгалтерського обліку;
- б) виявлення стану звітності з праці;
- в) оцінка стану розрахунків із кредиторами;

г) усі перераховані пункти.

19. Керівники й інші посадові особи організації, що перевіряється, повинні:

а) надавати аудитору роз'яснення в письмовій і усній формі по запити аудитора;

б) обмежувати коло питань, що підлягають з'ясуванню;

в) в обов'язковому порядку виконувати всі рекомендації аудитора по підвищенню ефективності виробництва.

20. На стадії планування перевірки розмір внутрішньогосподарського ризику становить 80 %, ризику контролю 50 %, а розмір процедурного ризику (ризик невиявлення) становить 10 %.

Визначити розмір ризику при аудиті персоналу:

а) 0,00;

б) 0,5;

в) 0,4;

г) 0,45.

21. Чи мають право аудитори при проведенні аудиторських перевірок одержувати необхідну інформацію від третіх осіб:

а) мають право в будь-якій формі;

б) мають право тільки за письмовим запитом;

в) не мають права?

22. До специфічних методів аудиту персоналу відносяться:

- а) індукція;
- б) інспекція;
- в) аналіз;
- г) вибірка;
- д) тестування.

23. Маніпуляція обліковими записами – це:

а) навмисне використання неправильних бухгалтерських проводок з метою викривлення даних обліку й звітності;

б) оформлення завідомо неправильних або фальшивих документів бухгалтерського обліку;

в) відображення фінансової інформації в неповному обсязі;

г) платежі за роботи і послуги, які представляються надмірними або зайвими.

24. Завдання аудитора:

а) знайти і запобігти помилці;

б) надати допомогу керівництву в підготовці фінансової звітності;

в) перевірити бухгалтерську звітність і виразити за нею думку.

25. Який прийом застосує аудитор для того, щоб упевнитися в забезпеченні умов схоронності коштів у касі:

- а) інвентаризацію;
- б) опитування;
- в) огляд приміщення каси;
- г) ознайомлення з договором про матеріальну відповідальність касира?

26. Аудиторський висновок про звітність з праці є:

- а) інформацією про своєчасність і повноту сплати податків;
- б) відомістю про стан діяльності персоналу суб'єкта, що перевіряється;
- в) думкою про достовірність звітності.

27. Докази, отримані самим аудитором, як правило, є більш достовірними, ніж докази, представлені економічним суб'єктом:

- а) так;
- б) ні.

28. Доповнити визначення:

Теоретичною основою аудиту персоналу, як виду практичної діяльності, є

29. Вкажіть правильну відповідь:

Правила (стандарти) аудиту персоналу:

а) є докладними правилами і нормативами, що охоплюють всю аудиторську роботу;

б) визначають конкретні дії, прийоми, способи, процедури, які застосовуються в процесі проведення перевірки;

в) визначають правильність діяльності аудитора в цілому;

г) є загальними керівними нормами і правилами для допомоги аудиторам у виконанні їхніх обов'язків за проведенням перевірок.

30. Укажіть правильну відповідь:

Стандарти, що є інтелектуальною власністю і комерційною таємницею:

а) міжнародні;

б) національні;

в) внутріфірмові.

31. Підсумкова документація містить у собі:

а) аудиторський висновок;

б) документацію, що передається замовнику;

в) програму перевірки.

32. Хто визначає форми і методи проведення аудиторських перевірок:

а) Міністерство фінансів;

б) аудиторська палата;

в) аудиторська фірма?

33. Додаткова підсумкова документація повинна оформлятися під однією із назв:

- а) аудиторський звіт;
- б) лист-зобов'язання;
- в) зауваження і рекомендації по результатам аудиторської перевірки.

34. Фальсифікація бухгалтерських документів – це:

- а) навмисне використання неправильних бухгалтерських проводок з метою викривлення даних обліку й звітності;
- б) оформлення завідомо неправильних або фальшивих документів бухгалтерського обліку;
- в) відображення фінансової інформації в неповному обсязі;
- г) платежі за роботи і послуги, які представляються надмірними або зайвими.

35. До загальнонаукових методів аудиторської перевірки відносяться:

- а) опитування;
- б) дедукція;
- в) запит;
- г) індукція.

36. Чи зобов'язаний аудитор повідомляти податковим органам про виявлені в ході перевірки порушення податкового законодавства:

- а) зобов'язаний за вимогою податкових органів;
- б) не зобов'язаний?

37. Аудиторський ризик складається із компонентів:

- а) ризик невиявлення;
- б) підприємницький ризик;
- в) внутрішньогосподарський ризик;
- г) ризик контролю.

38. Перед органом, що перевіряє, поставлена задача, установити повноту і своєчасність здійснення розрахунків з бюджетом за прибутковим податком за 2014 – 2015 р. Дана перевірка здійснюється:

- а) аудиторською фірмою;
- б) материнською компанією;
- в) податковою інспекцією;
- г) органами соціального страхування.

39. Що розуміється під датою завершення аудиту персоналу:

- а) дата передачі звіту;
- б) дата узгодження з змісту і форм звітності;
- в) дата завершення аудитором роботи на об'єкті;
- г) дата опублікування річного звіту;
- д) дата загальних зборів акціонерів компанії.

40. Аудиторський висновок представляється в обов'язковому порядку:

- а) тільки керівнику підприємства;
- б) керівнику підприємства і місцевій податковій службі;
- в) керівнику підприємства і всім користувачам звітності за їхньою вимогою;
- г) керівнику підприємства і в Аудиторську палату.

41. Яке значення для аудитора має інформація про кваліфікацію персоналу підприємства:

- а) забезпечує своєчасне здійснення тестів;
- б) визначає ефективність внутрішнього контролю;
- в) вказує на можливість змови з метою зловживань;
- г) сприяє забезпеченню схоронності активів підприємства?

42. Аудиторський висновок підписують:

- а) тільки керівник підприємства і аудитор, що очолює перевірку;
- б) керівник організації;
- в) керівник і головний бухгалтер організації;
- г) всі аудитори, що приймають участь у перевірці, і текст висновку затверджується керівником підприємства.

43. Які з перерахованих аудиторських доказів мають найбільше значення для аудитора:

- а) внутрішні документи;
- б) письмові пояснення, отримані від керівництва підприємства;
- в) документи, отримані безпосередньо від третьої сторони (банки, постачальники, покупці);
- г) інформація, отримана аудитором у результаті проведення перевірки?

 **РЕКОМЕНДОВАНА
ЛІТЕРАТУРА**

Основна

1. Аудит персоналу : учебник для студ. вузов / под ред. В. И. Подольского. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ, 2010. – 655 с.

2. Дороніна М. С. Управління економічними та соціальними процесами підприємства : монографія / М. С. Дороніна. – Х. : Вид. ХДЕУ, 2012. – 432 с.

3. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посібн. / В. А. Никифорак, Л.Д. Водянка, З. І. Кобеля, О.Я. Никифорак. – Чернівці, Чернівецький нац. ун-т, 2013. – 332 с.

4. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посібн. / Г. В. Назарова, С. Ю. Гончарова, Н. О. Москаленко [та ін.] ; за ред. Г. В. Назарової. – К. : Знання, 2012. – 573 с.

5. Назарова Г. В. Управління соціально-трудовою сферою підприємств : монографія / Г. В. Назарова, С. Ю. Гончарова, Н. В. Водницька. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2010. – 328 с.

6. Облік, аналіз і аудит персоналу : навч. посібн. / Г. В. Назарова, С. В. Мішина, В. І. Отенко та ін. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2011. – 260 с.

13. Про аудиторську діяльність : Закон України від 22.04.1993 № 3125-XII // ВВР. – 1993.

– № 7.

14. Рекомендації Комісії Європейського співтовариства щодо забезпе-чення якості аудиту в країнах Євросоюзу. Міжнародний договір від 01.01.2002 // Бухгалтерський облік і аудит. – 2002. – № 7.

Додаткова

15. Аудит охорони праці на підприємстві // Охорона праці. – 2000. – №10. – С. 9–10.

16. Дорош Н. Документальное оформление аудиторской проверки / Дорош Н. // Вестник налоговой службы Украины. – 2014. – № 15. – С. 50–55.

17. Зверева І. Професійний етичний кодекс – нагальна вимога часу : [Правове забезпечення соціальної роботи] / І. Зверева // Соц. робота в Україні-ні : теорія і практика. – 2003. – № 3. – С. 33–40.

18. Попович П. Я. Економічний аналіз та аудит на підприємстві : навч. посібн. для студ. / П. Я. Попович. – 3-те вид., перероб. і доп. – Тернопіль : Економічна думка, 2008. – 199 с.

19. Церетелі А. Аудит в Україні очима аудитора / Церетелі А. // Вістн. податк. служби України. – 2013. – № 23. – С. 56–60.

Інформаційні ресурси:

20. <http://www.business.ua> – журнал «Бизнес»

21. <http://www.expert.ua> – журнал «Експерт–Україна»
22. <http://www.dsnews.com.ua> – газета «Деловая Столица»
23. <http://www.kommersant.ua> – газета «Коммерсант–Україна»
24. <http://www.companion.ua> – журнал «Компаньон»
25. <http://www.kontrakty.com.ua> – газета «Контракты»
26. <http://www.investgazeta.net> – «Українська інвестиційна газета»
27. <http://www.korrespondent.net> – Українська мережа новин Korrespondent.net
28. <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1023-12> – Офіційний сайт Верховної Ради України
29. <http://www.stat.gov.ua> – Офіційний сайт Державного статистичного управління України
30. <http://www.biz-registr.com.ua/?ct=12> – Офіційний WWW-Регістр бізнес-сайтів України і зарубіжжя
31. <http://www.min.gov.ua> – Офіційний сайт Кабінету міністрів України

ЗМІСТ

№ з/п	Назва теми	Сторінка
1	Вступ	4
2	Загальні методичні рекомендації до практичних занять	10
3	Опис навчальної дисципліни «Аудит персоналу»	13
4	Структура навчальної дисципліни	14
5	Практичне заняття № 1. Предмет, зміст і завдання курсу "Аудит персоналу"	15
6	Практичне заняття № 2. Персонал підприємства як об'єкт аудиту	19
7	Практичне заняття № 3. Особливості українського аудиту персоналу	22
8	Практичне заняття № 4. Аналіз трудових показників як основа персоналу	25
9	Практичне заняття № 5. Аудит найму і звільнень	29
10	Практичне заняття № 6. Аудит робочого часу і нормування праці	32
11	Практичне заняття № 7. Аудит продуктивності праці	36
12	Практичне заняття № 8. Аудит винагород.	39
13	Практичне заняття № 9. Аудит умов праці, безпеки і здоров'я	43
14	Практичне заняття № 10. Аудит роботи служб управління персоналом	47
15	Практичне заняття № 11. Особливості бюджетування витрат на персонал	51
16	Практичне заняття № 12. Аналіз виконання бюджету витрати на персонал	54
17	Ділова гра	58
18	Тестові завдання для підсумкового контролю	61
19	Література	74

Навчальне видання
Аудит персоналу
Збірник тестів і практичних завдань

Укладачі: Прокопець Л.В., Водянка Л.Д.

Відповідальний за випуск Лопатинський Ю. М.

Літературний редактор Лупул О.В.

Свідоцтво про державну реєстрацію ДК №891 від 08.04.2002 р.

Підписано до друку
Папір офсетний. Друк офсетний. Ум.друк.арк.
Обл.-вид.арк.
Друкарня видавництва „Рута” Чернівецького національного
університету
58012, Чернівці, вул. Коцюбинського, 2