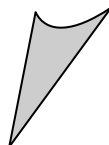


Л.В. Прокопець, Л.Д. Водянка

Аудит персоналу

*Методичні рекомендації для
самостійного вивчення*



Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича

Л.В. Прокопець, Л.Д. Водянка

Аудит персоналу

*Методичні рекомендації для самостійного
вивчення*

Чернівці
ЧНУ
2016

УДК [005.95:005.55] (072)
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: методичні рекомендації для самостійного вивчення / Л.В. Прокопець, Л.Д. Водянка – Чернівці, Чернівецький національний університет, 2016. – 78 с.

Методичні рекомендації для самостійного вивчення розроблені згідно з програмою дисципліни „Аудит персоналу” для підготовки бакалаврів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів фінансово-економічного профілю і призначено для самостійної роботи з розв’язування практичних завдань, економічних ситуацій та тестів.

УДК [005.95:005.55] (072)
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 набутися 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.

2. Самостійна робота студентів

Самостійна робота студента – форма організації навчального процесу, при якому заплановані завдання виконуються студентами під методичним керівництвом викладача, але без його особистої участі.

Мета самостійної роботи – відповідним комплексом заходів забезпечити регулярну і ефективну самостійну роботу студентів над вивченням навчальної дисципліни.

Самостійна робота студента над засвоєнням даної навчальної дисципліни включає вивчення і конспектування питань, що винесені на самостійне опрацювання, підготовка до доповідей, виступів на семінарських заняттях. За кожною з тем передбачено вивчення теоретичних питань, що вимагає від студентів роботи не тільки над навчально-методичною літературою, а й над матеріалами періодичних видань та законодавчими і нормативними актами.

Самостійна робота студента може бути ефективною при наявності контролю з боку викладача. Зворотній зв'язок дозволяє викладачу своєчасно отримати інформацію про ступінь засвоєння студентами програмного матеріалу, допомагає отримати додатковий матеріал, який характеризує індивідуальні властивості кожного студента, що позитивно впливає на об'єктивність підсумкової оцінки знань студентів. Перелік питань для самостійного опрацювання наведено нижче.

3.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

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		Л	П	лаб	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						

ТЕМАТИЧНИЙ ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ, ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

Змістовий модуль 1. «Теоретичні аспекти аудиту персоналу»

Тема 1. Теоретичні основи аудиту персоналу

Аудит як форма діагностичного дослідження. Предмет, мета і завдання аудиту. Класифікація аудиторської діяльності. Види аудиту. Напрями аудиту: фінансовий, державний та управлінський аудит. Регулювання аудиторської діяльності. Законодавчі та нормативні акти (правові основи аудиту). Аудиторські стандарти та відповідні їм принципи і закони аудиту.



ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

1. Розкрити сутність поняття «аудит». Чому виникла потреба в його виникненні?
2. Хто може бути аудитором?
3. Які основні принципи аудиту?
4. Назвати та охарактеризувати напрями аудиту.
5. З якою метою проводиться державний аудит?
6. Які основні ознаки класифікації аудиту можна виділити?

7. Які нормативно-правові документи регулюють аудиторську
8. діяльність в Україні?

8 ➤ Завдання для самостійної роботи

1. Сутність концепції загального аудиту організації, зміст та взаємозв'язки її складових.
2. Проблематика аудиту в сучасній науці.
3. Складнощі процесу вироблення термінології та становлення аудиту як широкої практичної діяльності.
4. Розширений перелік об'єктів аудиту.
5. Оцінювання ймовірності виникнення інформаційного ризику
6. процесі аудиту.

Тема 2. Методологія аудиту персоналу

Предмет, сутність і об'єкт аудиту персоналу. Рівні та суб'єкти аудиту персоналу. Класифікація напрямів аудиту персоналу. Принципи аудиторських перевірок в сфері праці. Етичні принципи аудиту персоналу. Аспекти аудиту персоналу. Основні параметри аудиту за функціями управління персоналом. Рівні аудиту персоналу.



ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

1. Яке місце аудит займає в системі управління персоналом?
2. В чому полягає філософія аудиту персоналу?
3. Назвати об'єкт, предмет і мету аудиту персоналу.
4. В чому полягають особливості теорій аудиту?
5. За якими ознаками можна класифікувати аудит персоналу?
6. Які завдання аудиту персоналу можна виділити?
7. Охарактеризувати професійні етичні принципи аудиту персоналу.
8. Назвати головні сфери роботи аудиту персоналу.

Завдання для самостійної роботи

1. Діагностика та експрес-діагностика системи управління персоналом.
2. Суб'єкти аудиту персоналу.
3. Характеристика та особливості аудиту персоналу на різних рівнях управління.
4. Етапи аудиту персоналу, їхня характеристика та характеристика джерел інформації.
5. Аудиторські послуги, контроль та інформаційні послуги в сфері праці.

Тема 3. Рівні та інструментарій проведення аудиту персоналу.

Дослідницькі підходи до аудиту персоналу. Інструментарій проведення аудиту персоналу. Нормативно-правове, науково-методичне та інформаційне забезпечення. Внутрішня і зовнішня звітність організації. Технологія проведення аудиту персоналу. Основні етапи здійснення аудиторської перевірки підсистем соціально-трудової сфери.



ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

1. Охарактеризувати дослідницькі підходи до аудиту персоналу.
2. Які показники характеризують взаємозв'язок аудиту персоналу із функціями служби управління персоналом?
3. На яких організаційних рівнях проводиться аудит персоналу?
4. Якими інструментами проводиться аудит персоналу?
5. Яка послідовність операцій в аудиті персоналу?
6. У чому суть попередньої діагностики?
7. Що містить у собі аудиторський висновок?

Завдання для самостійної роботи

1. Основні форми державної статистичної звітності для здійснення аудиту персоналу, що подаються в органи державної статистики України.
2. Організаційно-аналітичні методи аудиту персоналу, їх характеристика та джерела інформації.
3. Економічні методи, їх характеристика та джерела інформації.
4. Соціально-психологічні методи та їх характеристика.

Тема 4. Аналіз трудових показників як основа аудиту персоналу

Характеристика трудових показників. Основні напрями та завдання аналізу трудових показників. Цілі аналізу чисельності персоналу, формування та використання фонду робочого часу організації. Характеристика етапів та показників аналізу продуктивності праці. Основні напрями та показники аналізу формування та використання фонду заробітної плати.



ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

1. Пояснити взаємозв'язок і взаємозалежність трудових показників. Який вплив вони здійснюють на обсяг діяльності підприємства?
2. Назвати цілі аналізу чисельності персоналу суб'єкта господарювання.
3. Охарактеризувати етапи та показники аналізу продуктивності праці.
4. Назвати основні напрями та показники аналізу формування та використання фонду заробітної плати.
5. З якою метою здійснюється аналіз використання фонду робочого часу?
6. Які показники використовуються при аналізі чисельності, структури і руху персоналу?
7. Охарактеризувати структуру аналізу коштів, що спрямовуються на соціальний

розвиток.

Завдання для самостійної роботи

1. Необхідність та цілі аналізу трудових показників організації
2. Аналіз та показники моделей «живої праці» організації.
3. SWOT-аналіз у соціально-трудовій сфері.
4. Система збалансованих показників ефективності як метод управління стратегією організації.
5. Критерії досягнення стратегічних цілей організації.

Тема 5. Аудит найму та звільнення персоналу.

Сутність, необхідність, цілі аудиту найму та звільнення персоналу. Основні напрями аудиту найму. Аналіз дотримання організацією законодавства України, правил, внутрішніх розпоряджень щодо процесу найму і звільнення персоналу. Аналіз та оцінка досягнення кількісних і якісних цілей найму персоналу. Показники швидкості та вартості найму персоналу. Доцільність та успішність звільнення персоналу. Основні напрями аудиту звільнення. Показники оцінки рівня стійкості кадрового «ядра».



ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

1. Назвати цілі аудиту найму.
2. Які дії необхідно здійснити під час аналізу витрат на адаптацію?
3. Охарактеризувати способи найму в залежності від посади.
4. Обґрунтувати переваги та недоліки внутрішніх та зовнішніх джерел найму.
5. В чому полягає мета аудиту звільнення?
6. Що таке «кадрове ядро»?
7. Назвати найбільш розповсюджені причини звільнення працівників в Україні.
8. Які два найважливіші фактори впливу на рішення про

звільнення при аудиті звільнення можна виділити?

8. Завдання для самостійної роботи

1. Наукова полеміка щодо сутності та етапів найму персоналу.
2. Основні підходи аналізу «прозорості» процесу збору і розповсюдження інформації про процедуру найму персоналу.
3. Потенційні проблеми в процесі найму персоналу та їх діагностика.
4. Дотримання юридичних обставин звільнення персоналу.
5. Аналіз економічного збитку, викликаного звільненнями персоналу.

Тема 6. Аудит робочих місць.

Аналіз і оцінка роботи, яку виконують працівники на робочих місцях. Послідовність аудиту робочих місць. Необхідність цілі, напрями проведення аудиту продуктивності праці. Модель та напрями аудиту використання робочого часу. Необхідність, цілі, модель та напрями проведення аудиту укомплектованості персоналом. Модель та етапи процесу аудиту розвитку персоналу. Стратегічний аудит (планування персоналу).



ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

1. Назвати основну мету аудиту робочих місць.
2. Описати послідовність етапів аудиту робочих місць.
3. Що включає аудит використання робочого часу?
4. Охарактеризувати кількісні характеристики робочих посад.
5. Назвати показники оцінки об'єднання індивідуальної і колективної праці.
6. Які рівні визначення потреби в навчанні персоналу можна виділити?
7. Назвати критерії оцінки програм підвищення кваліфікації при аудиті розвитку персоналу.
8. Які існують коефіцієнти кількісної характеристики стану роботи з кадровим резервом.

9. У чому полягає головна мета стратегічного аудиту?

8 ➤ Завдання для самостійної роботи

1. Цілі аудиту робочих місць.
2. Наукові підходи до похідних наслідків підвищення продуктивності та управління продуктивністю праці.
3. Аудит продуктивності праці при реалізації управління за цілями.
4. Використання результатів аналізу та оцінки ефективності використання робочого часу.
5. Використання результатів стратегічного аудиту (планування персоналу).

Тема 7. Аудит охорони праці.

Необхідність, цілі, модель аудиту охорони праці. Напрями аудиту охорони праці в рамках законодавства України. Джерела інформації аудиту умов праці, безпеки та здоров'я. Методика аналізу ефективності функціонування системи управління охороною праці в організації. Завдання, мета та методи аналізу виробничого травматизму. Абсолютні та відносні показники виробничого травматизму. Інструменти діагностики професійних захворювань. Соціальні та економічні показники стану охорони праці.



ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

1. Яка мета проведення аудиту охорони праці?
2. Назвати основні джерела інформації аудиту охорони праці.
3. Охарактеризувати причини виникнення нещасних випадків.
4. Виділити напрями програм забезпечення безпеки і здоров'я працівників.
5. Назвати джерела інформації при оцінці програм забезпечення безпеки і здоров'я працівників?
6. Які загальні показники безпеки праці можна виділити?
7. З чого складається модель вивчення стресів на роботі?

8. Охарактеризувати етапи аудиту робочих умов персоналу при аудиті безпеки праці і здоров'я.

8.1 Завдання для самостійної роботи

1. Місце аудиту охорони праці в інтегрованій системі менеджменту організації.
2. Типова схема взаємозв'язку процесів системи управління охороною праці за вимогами міжнародного стандарту OHSAS 18001.
3. Ризик виробничого травматизму та ризик професійних захворювань.
4. Схема розслідування причин, що ведуть до нещасного випадку.
5. Використання результатів аналізу ефективності системи управління охороною праці керівництвом організації.

Тема 8. Аудит інтелектуального капіталу

Сутність інтелектуального капіталу. Структура та взаємодія елементів інтелектуального капіталу. Модель процесу аудиту інтелектуального капіталу. Етапи, план і програма аудиту інтелектуального капіталу. Підготовка і надання аналітичного звіту з аудиту інтелектуального капіталу. Результативність аудиту інтелектуального капіталу. Методичні підходи до вимірювання та оцінювання інтелектуального капіталу.



ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

1. В чому полягає сутність інтелектуального капіталу?
2. Назвати складові інтелектуального капіталу.
3. Охарактеризувати основні форми інтелектуального капіталу.
4. Охарактеризувати методи виконання вартісної оцінки інтелектуального капіталу.
5. Які є компоненти інтелектуального капіталу в організації?
6. Обґрунтувати необхідність аудиту інтелектуального капіталу.
7. Назвати і охарактеризувати основні етапи аудиту інтелектуального капіталу.
8. Перерахувати методи проведення аудиту

інтелектуального капіталу.

8. Завдання для самостійної роботи

1. Еволюція та наукова полеміка сутнісно-змістового трактування терміну «інтелектуальний капітал».

2. Основні аспекти дослідження інтелектуального капіталу, згідно з якими він розглядається: як цінність, як система, як процес, як результат.

3. Основні підходи щодо спільного та відмінного інтелектуального капіталу і фізичного капіталу.

4. Мотиви інтересу організацій до аналізу свого інтелектуального капіталу.

5. Наукова полеміка щодо особливостей методів оцінювання та вимірювання інтелектуального капіталу.

Тема 9. Аудит винагород персоналу

Аудит винагород персоналу: сутність, мета, завдання, особливості та напрями проведення. Основні правила (принципи) здійснення аудиту винагород. Модель аудиту винагород персоналу. Аудит відповідності винагород персоналу законодавчим та нормативним актам. Аналіз та оцінка якості інформації по винагородам. Джерела інформації по винагородам персоналу. Аудит ефективності системи винагород та оцінка її економічності та продуктивності.



ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

1. З яких частин складається винагорода працівника?
2. Назвати складові системи аудиту винагород.
3. Які головні місії аудиту відповідності винагород?
4. Охарактеризувати напрями аудиту відповідності винагород.
5. Охарактеризувати основні позиції експертизи аудиту винагород.
6. Привести приклади питань, відповіді на які можна отримати за результатами перевірки ефективності винагород.
7. Як виконується стратегічна оцінка структури заробітної плати?

8. Назвати головні цілі аналізу структури заробітної плати.

8. Завдання для самостійної роботи

1. Головні місії аудиту винагород.
2. Аналіз та оцінка наявності умов, які мають забезпечити виконання внутрішніх інструкцій по винагородам.
3. Локальні нормативні акти (внутрішні стандарти, положення) з винагород персоналу.
4. Аудит впливу внутрішніх чинників на зміну ефективності винагород персоналу.
5. Аудит ризику, пов'язаного з невиконанням фінансових зобов'язань перед персоналом.

Тема 10. Аудит роботи служб управління персоналом

Сутність, необхідність та завдання аудиту роботи служби управління персоналом. Принципи оцінки діяльності служби управління персоналом. Напрями проведення аудиту роботи служби управління персоналом. Показники оцінки ефективності та результативності роботи служби управління персоналом. Аналіз досягнутих цілей в сфері управління персоналом. Оцінювання плинності кадрів та абсентеїзму. Практичні проблеми та витрати організації, що викликає абсентеїзм.



ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

1. Назвати мету та результати аудиту роботи служби управління персоналом.
2. Обґрунтувати найважливіші напрями аудиту служби управління персоналом.
3. Назвати критерії оцінки ефективності діяльності служби управління персоналом.
4. Які показники кількісної оцінки діяльності кадрової служби можна виділити?
5. Що таке плинність кадрів і абсентеїзм?
8. Охарактеризувати абсолютні та відносні показники плинності кадрів.
7. Назвати напрями витрат організації на абсентеїзм.

8. За якими напрямками аналізується якість управління персоналом?

✚ Завдання для самостійної роботи

1. Наукова полеміка щодо показників, які характеризують ефективність системи управління персоналом.

2. Плинність кадрів як критерій ефективності управління персоналом.

3. Недоотриманий обсяг реалізованої продукції та чистого прибутку в результаті абсентеїзму.

4. Невдоволення і скарги як чинники виникнення плинності і абсентеїзму.

5. Аналіз думок працівників як спосіб оцінки роботи служби управління персоналом.

Тема 11. Аудит інтелектуального капіталу

Сутність інтелектуального капіталу. Структура та взаємодія елементів інтелектуального капіталу. Модель процесу аудиту інтелектуального капіталу. Етапи, план і програма аудиту інтелектуального капіталу. Підготовка і надання аналітичного звіту з аудиту інтелектуального капіталу. Результативність аудиту інтелектуального капіталу. Методичні підходи до вимірювання та оцінювання інтелектуального капіталу.



ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

1. В чому полягає сутність інтелектуального капіталу?
2. Назвати складові інтелектуального капіталу.
3. Охарактеризувати основні форми інтелектуального капіталу.
4. Охарактеризувати методи виконання вартісної оцінки інтелектуального капіталу.
5. Які є компоненти інтелектуального капіталу в організації?
6. Обґрунтувати необхідність аудиту інтелектуального капіталу.
7. Назвати і охарактеризувати основні етапи аудиту інтелектуального капіталу.
8. Перерахувати методи проведення аудиту інтелектуального капіталу.

Завдання для самостійної роботи

1. Еволюція та наукова полеміка сутнісно-змістового трактування терміну «інтелектуальний капітал».

2. Основні аспекти дослідження інтелектуального капіталу, згідно з якими він розглядається: як цінність, як система, як процес, як результат.

3. Основні підходи щодо спільного та відмінного інтелектуального капіталу і фізичного капіталу.

4. Мотиви інтересу організацій до аналізу свого інтелектуального капіталу.

5. Наукова полеміка щодо особливостей методів оцінювання та вимірювання інтелектуального капіталу.

Тема 12. Планування витрат на персонал

Класифікація витрат на формування, розвиток та використання трудового потенціалу організації. Структура витрат на персонал. Групи витрат на персонал. Визначення змінних витрат на персонал. Регулювання витрат на персонал. Методи вимірювання витрат на персонал. Етапи процедури планування витрат на персонал. Калькуляція витрат виробництва. Очікувані витрати на персонал та їх врахування при плануванні. Взаємозв'язок планування витрат на персонал із критеріями ефективності.



ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

1. За якими критеріями можна класифікувати витрати на персонал?
2. На які групи можна розділити витрати на персонал?
3. Яким чином можна проаналізувати витрати на утримання персоналу?
4. У чому полягає сутність витратного підходу?
5. Який з підходів до вимірювання витрат на персонал найбільш ефективний?
6. Охарактеризувати етапи побудови процедури планування витрат на персонал.
7. У чому полягає мета планування витрат на утримання персоналу?

8. Охарактеризувати взаємозв'язок планування витрат на персонал із критеріями ефективності.

8 ➤ Завдання для самостійної роботи

1. Наукова полеміка щодо витрат на персонал та їх структуру.
2. Джерела фінансування витрат на персонал.
3. Визначення витрат на найм та звільнення персоналу.
4. Витрати на персонал у собівартості продукції.
5. Зовнішні фактори впливу на витрати на персонал.

5. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Студенти напряму підготовки «Управління персоналом та економіка праці» з дисципліни «Аудит персоналу» самостійно виконують індивідуальну науково-дослідну роботу.

Основна вимога до роботи – досить повне і глибоке розкриття теми – здійснюється за умов вивчення літературних джерел за темою роботи.

Мета роботи з джерелами – їх анотація та зіставлення різних поглядів на проблему. Це не виключає виклад самостійних суджень і висновків, заснованих на власних спостереженнях. Робота припускає проведення студентами самостійного дослідження, обробку і аналіз результатів, їх інтерпретацію і узагальнення.

Індивідуальна робота сприяє закріпленню і систематизації у студента набутих знань та формує у нього уміння творчо мислити, використовуючи при цьому свої здібності при вирішенні практичних проблем аудиту персоналу.

Індивідуальна робота виконується студентом самостійно при консультуванні з викладачем протягом вивчення дисципліни за графіком навчального процесу.

Індивідуальна робота складається з двох теоретичних питань та практичного завдання.

Номери теоретичних питань визначаються залежно від номеру двох останніх цифр залікової книжки з кроком 30. Наприклад, якщо номер залікової книжки 960518, то питання №18, якщо 960549 – питання № 19 (крок 30).

6. Теми для написання теоретичних питань індивідуальної науково-дослідної роботи із навчальної дисципліни «Аудит персоналу»

1. Аудит як форма діагностичного обстеження.
2. Становлення і розвиток аудиту.
3. Регулювання аудиторської діяльності.
4. Класифікація аудиторської діяльності.
5. Напрями аудиту.
6. Управлінський аудит: сутність, цілі, завдання, рівні проведення.
7. Організаційні основи управлінського аудиту.
8. Процес управлінського аудиту.
9. Інструменти (методи) управлінського аудиту.
10. Наукова полеміка щодо предмету і сутності аудиту персоналу.
11. Становлення аудиту персоналу в Україні.
12. Регулювання аудиторської діяльності у сфері праці.
13. Принципи аудиторських перевірок у сфері праці.
14. Рівні та суб'єкти аудиту персоналу.
15. Інструментарій проведення аудиту персоналу.
16. Джерела аудиту персоналу.
17. Класифікація напрямів аудиту персоналу.
18. Характеристика трудових показників організації, цілі, основні напрямки та завдання їх аналізу.
19. Удосконалення системи управління

організацією за допомогою аудиту персоналу (управлінського аудиту).

20. Ризики неефективності аудиту персоналу.

21. Загальний аналіз трудових показників як основа аудиту персоналу.

22. Аналітична робота по дослідженню формування та використання персоналу підприємства.

23. Аудит продуктивності праці.

24. Аналітична робота по дослідженню зміни продуктивності праці.

25. Теоретико-методичні підходи до оцінки наслідків зміни продуктивності праці працівників.

26. Резерви підвищення продуктивності праці працівників.

27. Аудит використання робочого часу.

28. Шляхи підвищення ефективності використання робочого часу в організації.

29. Аудит укомплектованості персоналом.

30. Аудит розвитку персоналу.

31. Аудиторська експертиза розвитку персоналу: підвищення кваліфікації та кар'єра.

32. Аудит винагород персоналу: сутність, мета, завдання, особливості та напрями проведення.

33. Аудит відповідності винагород персоналу законодавчим та нормативним актам.

34. Теоретико-методичні аспекти аналізу витрат на персонал.

35. Аналіз формування та використання фонду заробітної плати в організації.

36. Стан та шляхи вдосконалення оплати праці.

37. Удосконалення структури заробітної плати працівників підприємства.
38. Планування персоналу як складова частина стратегічного аудиту.
39. Аудит наймуперсоналу.
40. Ефективність найму персоналу організації.
41. Аудит відповідності політики найму персоналу стратегії організації.
42. Аудит звільнення персоналу.
43. Планування винагород як складова частина стратегічного аудиту.
44. Аудит охорони праці як складова частина системи управління охороною праці організації.
45. Оцінка програм та звітів з управління охороною праці організації.
46. Інвестування в інтелектуальний капітал та його ефективність.
47. Значення і необхідність аудиту інтелектуального капіталу для організації.
48. Етапи аудиту інтелектуального капіталу.
49. Методичні підходи до вимірювання та оцінювання інтелектуального капіталу організації.
50. Оцінювання ефективності роботи служби управління персоналом.
51. Оцінювання плинності персоналу та абсентеїзму.
52. Мета, завдання, функції та принципи контролінгу.
53. Класифікація видів контролінгу.
54. Технологія контролінгу.
55. Інструментарій контролінгу.

- 56. Контролінг персоналу у системі управління персоналом організації.
- 57. Витрати на персонал та їх структура.
- 58. Регулювання та вимірювання витрат на персонал.
- 59. Управління витратами на персонал.
- 60. Оцінка ефективності інвестування заходів по управлінню персоналом.

7.Теми для написання практичного завдання індивідуальної науково-дослідної роботи із навчальної дисципліни «Аудит персоналу»

1. Провести аудит продуктивності праці організації.
2. Провести аудит укомплектованості персоналом організації.
3. Провести аудит розвитку персоналу організації.
4. Провести аудит найму персоналу організації.
5. Провести аудит звільнення персоналу організації.
6. Провести аудит відповідності винагород персоналу організації.
7. Провести аудит ефективності винагород персоналу організації.
8. Провести аудит охорони праці організації.
9. Провести аудит інтелектуального капіталу організації.
10. Проаналізувати і оцінити методи аудиту інтелектуального капіталу персоналу організації.
11. Провести аудит роботи служби управління персоналом організації.
12. Проаналізувати і оцінити плинність персоналу та абсентеїзм організації.
13. Проаналізувати витрати на персонал та їх структуру в організації.
14. Виміряти витрати на персонал різними методами та оцінити доцільність їх застосування в

організації.

15. Проаналізувати і оцінити прибутковість інвестицій у персонал організації.

Рекомендується такий порядок виконання практичного завдання:

- 1) значення, цілі та завдання обраної теми дослідження; діагностика основних проблем в сфері управління персоналом організації;
- 2) аудит (аналіз, оцінювання) практичних даних організації;
- 3) аудиторський висновок;
- 4) пропозиції та рекомендації.

8. Оформлення індивідуальної роботи

Індивідуальна робота виконується на листках формату А4 і містить титульну сторінку, зміст, основну частину, літературу, додатки:

1) на титульній сторінці зазначається навчальний заклад, кафедра, назва дисципліни, академічна група, прізвище та ініціали студента і викладача;

2) після титульного аркуша наводиться зміст роботи із зазначенням сторінок;

3) усі рисунки і таблиці нумеруються із зазначенням їх назви;

4) посилання на джерела інформації подаються у квадратних дужках із зазначенням номера у переліку літератури;

5) список літератури наводиться в кінці роботи в алфавітному порядку або порядку згадування в тексті; відомості щодо літературних джерел необхідно надавати згідно з вимогами державного стандарту;

6) для основного тексту використовується шрифт Times New Roman 14, текст друкується через 1,5 інтервал і вирівнюється на ширину сторінки, що має ліве поле – 20 мм, праве – 10 мм, зверху та знизу – 20 мм.;

7) основний текст роботи не повинен перебільшувати 20 сторінок (не враховуючи додатків);

8) кожен розділ роботи оформлюється з нової сторінки; назви розділів зазначають великими літерами та розміщують по центру сторінки,

нумерація сторінок проставляється у правому верхньому кутку;

9) індивідуальна робота повинна бути написана розбірливо, без помарок і оформлена акуратно.

9. Практична частина

Тема індивідуального завдання:
"Обґрунтування особливостей розвитку та вдосконалення аудиту персоналу на підприємстві (назва підприємства)".

Мета роботи – визначити особливості аудиту персоналу на підприємстві з урахуванням специфіки діяльності підприємства, а також особливостей трудової діяльності персоналу.

1. Проаналізувати діяльність організації за такою схемою.

1.1. Наведіть загальну характеристику організації: назва, форма власності, місія, мета діяльності, напрямки діяльності, характеристика продукції (послуг), штатна структура, клієнти.

1.2. Складіть організаційну схему, що відображатиме основні ролі і функції організації.

1.3. Описати який тип організаційної структури використовується в організації та чому саме такий? Зазначити позитивні та негативні сторони використання такої організаційної структури.

1.4. Опишіть та проаналізуйте ієрархію повноважень в організації (централізована чи децентралізована) та зазначте діапазон контролю у топ-менеджерів.

1.5. Наведіть критерії ефективності подальшої діяльності організації на ринку та охарактеризуйте

вплив зовнішнього середовища на її існування в умовах сьогодення.

Дані для аналізу організації можна отримати за допомогою використання Інтернет-ресурсу на сайті www.smida.gov.ua.

2. Виявлення типів аудиту персоналу.

2.1. Визначте необхідну організації (відділу, групі, керівнику) перевірку, що призведе до досягнення поставленої мети з зазначенням типу аудиту персоналу. Наприклад, це може бути аудит посадової інструкції, відкрита взаємодія з іншими підрозділами, одночасне ведення декількох проектів, пропозиція нових ідей та інше.

2.2. На основі проведеного аналізу визначте необхідність проведення змін в організації, фактори, що можуть чинити опір змінам та методи подолання опору змінам.

3. Розробка етапів проведення аудиторської перевірки.

1. Формування робочих документів, що використовувались під час аудиторської перевірки, а саме:

план проведення аудиту за обраною темою, яка має бути наведена в такому вигляді (табл. 1).

Таблиця 1

План проведення аудиту _____

№ п/ п	Заходи, що планується проводити	Період проведення	Виконавець	Примітки

Чек-лист, або контрольний перелік питань,
які повинен перевірити аудитор (табл. 2).

Таблиця 2

Чек-лист

№ п/ п	Пункт ISO 9001	Вимоги	Відповідність вимогам так/ні	Коментарі
1	7.4	Чи заповнені відповідно заявки на закупки		
2		Чи існує список конкретних постачальників		
		Чи всі закупки проводяться відповідно до списку?		
...	...			

2.Інструменти та методи, що використовувались в ході аудиторської перевірки.

3. Аудиторський висновок, що складається за наступних частин:

вступна (заголовок, адресат, інформація про склад перевіреної інформації та правильність складання первинної документації);

аналітична (звіт про здійсненні аудиторські процедури, опис обсягу аудиторської перевірки);

підсумкова (висновок про стан управління персоналом).

За результатами перевірки аудиторські висновки можуть бути: позитивні, умовно-позитивні, негативні та аудиторський висновок з відмовою від висловлення думки.

4. Додатки (звітність підприємства, що аналізувалась, анкети, тести та інші інструменти, що використовувались).

В ході виконання завдання необхідно використовувати статистичну інформацію, нормативно-правову базу, проводити порівняльний аналіз діяльності підприємства з іншими, наводити зарубіжний досвід країн у галузі організаційної поведінки. Робота повинна бути проілюстрована діаграмами, графіками, рисунками, містити таблиці, кількісні та якісні показники.

У **висновках** наводяться результати проведеного дослідження: пропозиції та рекомендації по удосконаленню системи управління персоналом на підприємстві, що виступало базою дослідження.

Список використаних джерел. Наводяться всі джерела інформації, що були використані при здійсненні роботи: посилання на Інтернет-ресурси, періодичні видання, навчальні посібники, монографії, іноземні видання. Причому джерела треба розміщувати у списку в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Відомості щодо літературних джерел необхідно надавати згідно з вимогами державного

стандарту. Кількість літературних джерел не повинна бути менше 10.

У **додатках** подаються допоміжні матеріали для проведення дослідження, зокрема, обов'язковим є наведення анкети або опитувальника при виявленні мотиваторів у роботі, етичного (корпоративного) кодексу. До додатків також відносять результати проміжних розрахунків, копії звітів, діаграми, графіки тощо.

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



Змістовний модуль 1. Теоретичні аспекти аудиту персоналу

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 невірної 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 невиявлення.

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.

Змістовний модуль 2. Механізми реалізації аудиту персоналу на підприємстві

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 (ризiku 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?

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-ва : 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 : 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-тє 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–Украина»

22. <http://www.dsnews.com.ua> – газета «Деловая Столица»

23. <http://www.kommersant.ua> – газета «Коммерсант–Украина»

24. <http://www.companion.ua> – журнал «Компаньон»

25. <http://www.kontrakty.com.ua> – газета «Контракты»

26. <http://www.investgazeta.net> – «Украинская инвестиционная 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
	Самостійна робота студентів	10
	Опис навчальної дисципліни «Аудит персоналу»	11
	Структура навчальної дисципліни	12
2	Тематичний зміст дисципліни, завдання для самоперевірки	13
3	Індивідуальна робота студентів	37
4	Практична частина	44
5	Ділова гра	51
6	Тестові запитання для самодіагностики	53
7	Література	66

Навчальне видання

Аудит персоналу

Методичні рекомендації для самостійного вивчення

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