

разных информационных системах. Усиление глобальной конкуренции заставило многие организации пересмотреть существующую систему производства и связанные с ними методы управленческого учета, что привело к серьезным изменениям в способах сбора, накопления и распределения затрат [2].

Информация, аккумулированная в системе управленческого учета, имеет многоцелевое использование, следовательно, необходимо чтобы данные предоставлялись как в обобщенном, так и в детализированном виде. При этом возникает проблема, каким образом определить необходимый уровень детализации учета, ведь более подробная детализация учетной информации влечет за собой дополнительные расходы и не обязательно повлечет за собой соответствующее увеличение выгоды.

Учетная информация чаще всего детально предоставляется на уровне формирования данных, например, данные о производственных затратах в разрезе статей затрат. Она может быть еще более обобщена для расчета себестоимости продукции. И наконец – представлена в едином выражении для составления отчетности [2].

Информационные системы управленческого учета охватывают функции учета на всех уровнях, начиная с ввода данных и заканчивая осуществлением контроля и созданием отчета. Бухгалтер, выполняющий определенную функцию, должен обладать надлежащей квалификацией для эффективной работы с системой. Таким образом, современная информационная система управленческого учета во многом расширила роль и повысила обязательства бухгалтеров [2].

Развитие информационных технологий способствуют появлению различных новых концепций управления организацией, например, ТОС (теория ограничений) и ЛТ (концепция «точно в срок»), для которых специально разрабатывались новые методы управленческого учета с возможностью применения компьютерных информационных технологий.

Таким образом, развитие компьютерных информационных технологий, особенно интегрированных, оказывает значительную помощь в ведении управленческого учета, радикально меняя учетный процесс, делая его более сложным организационно, но упрощая технологически.

Список использованных источников: 1. Каткова М. К. Управленческий учет как ключ к эффективному управлению организацией. *Новая экономика*. 2018. № 1(71). С. 84–89. 2. Воронова Е. Ю. Глобализация и компьютеризированная информационная система управленческого учета. *Синергия учета, анализа и аудита в обеспечении экономической безопасности бизнеса и государства*: матер. науч.-практ. конф. Москва : РЭА, 2016. С. 48–55.

УДК 004:334.722-024.87

В. О. Колоток, аспірант кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту
Науковий керівник: **Т. А. Гоголь**, д-р екон. наук, професор, професор кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту
Національний університет «Чернігівська політехніка», м. Чернігів, Україна

ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ПІДПРИЄМСТВАМИ МАЛОГО БІЗНЕСУ ПРИ ДИСТАНЦІЙНІЙ РОБОТІ

Ключові слова: малий бізнес, дистанційна робота, програмне забезпечення, інформаційно-комунікативні технології.

Впровадження карантинних заходів через пандемію коронавірусу вплинуло не тільки на економіку країн, вільне пересування людей, а й на діяльність підприємств, зокрема малого бізнесу. Останні постраждали найбільше. Багато малих підприємств (торгівля на ринках, ресторанний бізнес, сфера відпочинку та гостинності, креативні індустрії тощо) опинилися під повною забороною або можливість працювати в них була обмеженою. Частина підприємств частково перевела працівників на дистанційну (віддалену) роботу.

Згідно з Кодексом законів про працю, дистанційна (надомна) робота – це така форма організації праці, коли робота виконується працівником за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором, у тому числі за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, але поза приміщенням роботодавця [1].

Інформаційно-комунікаційні технології, які використовуються під час дистанційної роботи підприємствами малого бізнесу, можна поділити на:

- організаційні інформаційно-комунікаційні технології;
- технології для виконання роботи;
- технології із забезпечення інформаційної безпеки.

Розглянемо кожний вид детальніше.

Працівник має отримати від керівництва всі необхідні матеріали та роз'яснення, потрібні для виконання того чи іншого завдання. Різноманітні файли можуть надсилатися через електронну пошту, а консультування персоналу здійснюється шляхом онлайн-конференцій, у тому числі відеоконференцій. У наш час існує багато безкоштовних додатків: Zoom, Skype, WebexMeeting, Viber та інші. За допомогою таких сервісів працівник звітується за виконану роботу або уточнює певні питання.

Перевагою дистанційної роботи є можливість гнучкого розподілу режиму робочого часу. Для збільшення ефективності віддаленої роботи працівнику потрібно навчитися розподіляти час, виконуючи завдання, поставлені керівництвом, у задані строки.

Згідно з Кодексом законів про працю, під час дистанційної (надомної) роботи працівники розподіляють робочий час на свій розсуд, на них не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не передбачено у трудовому договорі [1].

Для контролю розподілу часу працівник може встановити на свій гаджет різноманітні безкоштовні програмні засоби для тайм-менеджменту та планування. Наприклад, для операційних систем IOS чи Android є такі додатки: GoogleKeep, MeisterTask, Any.do, Trello, Wunderlist та інші.

Працюючи дистанційно, будь-які спеціалісти для виконання основних завдань, крім специфічних програмних продуктів (наприклад, у бухгалтера – 1С: Підприємство, М.Е.Дос тощо), можуть використовувати й інші програмні рішення.

Хмарні технології дозволяють зберігати дані на віддалених сервісах, працювати з певним файлом одразу декільком працівникам, а також можуть виконувати інші корисні функції – ресурси DropBox, GoogleDrive, OneDrive, Mega тощо.

Найважливішим аспектом під час дистанційної роботи є захист робочої інформації від втрати. Можуть виникнути ситуації, коли працівник сам, ненавмисно, видалив певні дані. З метою запобігання таких випадків управління на підприємствах малого бізнесу повинне провести детальний інструктаж із персоналом з питань інформаційної безпеки перед переведенням на таку роботу.

Для захисту інформації від шкідливих програм (комп'ютерних вірусів) існує потреба у встановленні на гаджетах працівника антивірусного програмного забезпечення. До найбільш популярних належать продукти: EsetNOD32 Antivirus, Avast! FreeAntivirus, Ad-AwareFreeAntivirus+, EmsisoftAnti-Malware та інші.

З метою відновлення випадково видалених файлів можна скористатися такими програмними ресурсами: Recuva, HetmanPartitionRecovery, EaseUSDataRecoveryWizard, UndeletePlus тощо. Фахівці з кібербезпеки рекомендують у разі виникнення подібних ситуацій звертатися в сервісні центри.

Найкращим варіантом для захисту інформації від видалення можна рекомендувати резервне копіювання на змінний носій чи на хмарні сховища. Вважаємо, що найбільш надійним є використання обох варіантів.

Узагальнимо програмні засоби, які найчастіше застосовуються на підприємствах малого бізнесу для дистанційної роботи, в таблиці.

Таблиця

*Програмне забезпечення, яке може застосовуватися підприємствами
малого бізнесу при віддаленій роботі*

Види	Приклади програм
1	2
Для організації дистанційної роботи	Для комунікації керівництва з працівниками – електронна пошта та додатки Zoom, Skype, WebexMeeting, Viber та інші
	Для організації та планування робочого працівника – GoogleKeep, MeisterTask, Any.do, Trello, Wunderlist

1	2
Для виконання поставлених завдань	Для безпосередньої роботи – спеціальне програмне забезпечення
	Для зберігання даних – хмарні сервіси, такі як DropBox, GoogleDrive, OneDrive, Mega тощо
Для захисту від втрати інформації	Для захисту від шкідливих програм – різноманітні антивірусні програми, зокрема, EsetNOD32 Antivirus, Avast! Free Antivirus, Ad-Aware Free Antivirus+, Emsisoft Anti-Malware та інші
	Для відновлення втрачених даних – Recuva, HetmanPartitionRecovery, EaseUSDataRecoveryWizard, UndeletePlus

Отже, поширення коронавірусної хвороби стало негативним чинником для розвитку малого бізнесу в Україні. Зважаючи на провідну роль таких підприємств в економіці нашої держави, уряду при впровадженні карантинних заходів потрібно враховувати потребу збереження їх нормального функціонування та сформувані необхідні умови для подальшого розвитку малого бізнесу. Підприємства малого бізнесу в разі виникнення надзвичайних ситуацій зможуть продовжити свою діяльність на дистанційній роботі, використовуючи різноманітні інформаційно-комунікативні технології на всіх її етапах. Найдоступнішими технологіями можна вважати: програми для організації робочого часу, месенджери, антивіруси, хмарні технології та інші важливі сервіси.

Список використаних джерел: 1. Кодекс законів про працю України : Кодекс України від 10.12.1971 № 322-VIII (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.

УДК 657.6:004

Д. О. Норець, здобувачка вищої освіти

Науковий керівник: **О. І. Волот**, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту

Національний університет «Чернігівська політехніка», м. Чернігів, Україна

КОМП'ЮТЕРИЗАЦІЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Ключові слова: внутрішній аудит, комп'ютеризація внутрішнього аудиту, спеціалізовані програми.

В умовах розвитку інформаційного суспільства комп'ютеризація внутрішнього аудиту набуває все більшої популярності. Застосування інформаційних технологій є не тільки актуальним завданням і найважливішим фактором успішної роботи аудитора, а й необхідною умовою її виконання.

Серед програмних продуктів спеціалізованого аудиторського програмного забезпечення можна виділити: «Асистент Аудитора», «Помічник аудитора», «Експрес-Аудит: ПРОФ», «IT Audit: Аудитор» та ін. (табл.).

Таблиця

Характеристика програмного забезпечення внутрішнього аудиту

Програмне забезпечення	Особливості
1	2
Асистент Аудитора	Допомагає в організації фінансово-господарської діяльності підприємства, в створенні високоефективної системи бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю, що перешкоджає виникненню порушень, а також у підготовці достовірних звітів відокремлених структурних підрозділів підприємства.
Помічник аудитора	Автоматизує усі етапи аудиту на основі методики компанії «Гольдберг Аудит». Програма поєднує в собі такі якості, як зручність роботи і багатофункціональність, забезпечує комплексну автоматизацію введення та обробки інформації на всіх етапах проведення аудиту, пропонує оригінальну аудиторську методику і повний комплект робочих документів аудитора до неї.
Експрес-Аудит: ПРОФ	Здійснює автоматичне заповнення бланків, розраховує основні показники для аналізу, орієнтація на регіональну та галузеву специфіку, постійне оновлення методичної частини та формування її на основі програми аудиту.
AuditExpert	Здійснює переоцінку балансу, розраховує показники ліквідності, стійкості, рентабельності, ділової активності підприємства, а також фінансові показники підприємства. Порівнює значення показників підприємства із середніми показниками по галузі.