

Список використаних джерел: 1. *Фактори* виробництва. (13 вересня 2023). URL: https://uk.wikipedia.org/wiki/Фактори_виробництва. 2. *Національне* положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”: затв. наказом М-ва фінансів України 7 лютого 2013 р. № 73, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 р. за №336/22868. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>. 3. *Національне* положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 “Дохід”: затв. наказом М-ва фінансів України від 29 листопада 1999 р. №290, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 грудня 1999 р. за № 860/4153. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text>. 4. *План* рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом М-ва фінансів України 30 листопада 1999 р. № 291 (у редакції наказу Міністерства фінансів України 09 грудня 2011 р. № 1591), зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2011 р. за №1557/20295. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11#Text>. 5. *Інструкція* про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом М-ва фінансів України 30 листопада 1999 р. № 291, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 грудня 1999 р. за № 893/4186. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>. 6. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 3 “Звіт про фінансові результати”: затв. наказом М-ва фінансів України від 31 березня 1999 р. № 87, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 червня 1999 р. за № 397/3690. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0397-99#Text>. 7. *Методичні* рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: затв. наказом М-ва фінансів України від 28 березня 2013 р. № 433. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13/conv#Text>.

УДК 330.322:342

Сакун О.С., д-р екон. наук, доцент, доцент кафедри економіки, обліку і оподаткування Національний університет «Чернігівська політехніка», м. Чернігів, Україна

ОСОБЛИВОСТІ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ В ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНІЙ РОБОТІ

Ключові слова: ділове спілкування, обліково-аналітична робота, бухгалтер, ділова поведінка.

На сьогодні невід’ємними складовими професійного успіху фахівця з обліку і оподаткування є вміння ефективно комунікувати під час ділового спілкування. Це пов’язано зі специфікою обліково-аналітичної роботи, оскільки бухгалтер в межах виконання своїх посадових обов’язків спілкується з контрагентами підприємства, представниками державних органів фінансового та податкового контролю, працівниками та власниками підприємства. Питання ділового спілкування досліджували Авраменко О., Яковенко Л., Шийка В. [1], Олійник О. [2], Крисько Ж. [3], Корбуток В., Толчанова З. [4], Васильєва О. [5] та інші. Однак питання специфіки та особливостей ділового спілкування в обліково-аналітичній роботі залишаються не розкритими.

Окрім традиційних загальновідомих функцій бухгалтера, таких, ведення обліку господарських операцій, прийом і контроль первинної документації, складання фінансової і податкової звітності, слід зазначити, що він виконує значну комунікативну роль. На підприємстві бухгалтер є фінансовим радником керівника, саме від того, як саме і яку обліково-аналітичну інформацію надає бухгалтер, залежать прийняті управлінські рішення. А тому велику роль грає саме вміння фахівця з бухгалтерського обліку ефективно вести ділову бесіду з керівництвом, менеджерами та власниками з метою доведення до них необхідної інформації та вирішення спірних питань на користь підприємства.

Досить часто бухгалтер спілкується і з контрагентами: партнерами, постачальниками, представниками банківської системи, податківцями тощо. Налагодження і збереження ділових відносин, з’ясування важливих питань чи отримання роз’яснень від представників державних структур – завдання ділового спілкування в обліково-аналітичній роботі.

Загалом, ділове спілкування визначають як особливий вид спілкування, що здійснюється в спільній професійно-предметній діяльності, зміст якого визначається соціально значимим предметом спілкування, а також взаємним психологічним впливом [6]. Специфікою ділового спілкування є регламентованість комунікації, що зумовлена галуззю

діяльності, національними та культурними традиціями, а також професійними етичними принципами.

До особливостей ділового спілкування в обліково-аналітичній роботі можна віднести наступне:

- наявність офіційного статусу суб'єктів спілкування;
- спрямованість на донесення необхідної обліково-аналітичної інформації, її роз'яснення або на вирішення певного професійного питання в інтересах підприємства;
- регламентація загальноприйнятими правилами ділового етикету;
- вживання фахової бухгалтерської мови (застосування специфічних термінів і понять з бухгалтерського обліку та оподаткування для уникнення неясностей та непорозумінь);
- встановлення ділових контактів в результаті спілкування;
- взаємоузгодженість рішень з керівництвом;
- велике значення документування;
- чітко визначений предмет спілкування.

Таким чином, ділове спілкування в обліково-аналітичній роботі формується в умовах діяльності фахівця з бухгалтерського обліку, а тому певною мірою вбирає в себе особливості та специфіку його функцій і стає важливою частиною його роботи та засобом його професійної діяльності.

Список використаних джерел: 1. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: навчальний посібник. / За наук. ред. О. О. Авраменко. Івано-Франківськ, «Лілея-НВ», 2015.160 с. 2. Олійник О. Ділове спілкування: навчальний посібник. Красноармійськ: КП ДонНТУ, 2009. с.380. 3. Крисько Ж. Л. Роль ділових комунікацій в управлінні організацією. *Економіка та суспільство*, 2021. Вип.24. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-24-43>. 4. Корбутяк В.І., Толчанова З.О. Діловодство: навчальний посібник. Рівне: НУВГП, 2010. 122 с. 5. Васильєва О.А. Психологія ділового спілкування : навчально-методичний посібник. Ізмаїл : ІДГУ, 2018.177 с. 6. Ділове спілкування: навчально-методичний комплекс дисципліни: навч. посіб. для здобувачів ступеня магістра за освітньо-професійною програмою «Міжнародні соціальні проекти та волонтерська діяльність» спеціальності 231 Соціальна робота. Укл.: О.І. Боковець. К. : КП ім. Ігоря Сікорського, 2022. 62 с.

УДК: 657.7

Китайчук Т.Г., канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри обліку та оподаткування
Крупельницька І.Г., канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри обліку та оподаткування
Покин'ючерда В.В., канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри обліку та оподаткування
Вінницький торговельно-економічний інститут Державного торговельно-економічного університету, м. Вінниця, Україна

ЕТИЧНІ ВИКЛИКИ У БУХГАЛТЕРСЬКІЙ РОБОТІ

Ключові слова: етика; професійна етика; професійний бухгалтер; етична поведінка; етичні вимоги.

Професійні бухгалтери грають важливу роль у суспільстві, забезпечуючи достовірність фінансової звітності та дотримання відповідних норм та стандартів. У ситуації війни, коли суспільство переживає великий стрес та турбулентність, етична поведінка бухгалтера набуває особливого значення.

Професійний підхід та поведінка бухгалтерів при наданні послуг чинять значний вплив на економічне благополуччя країн, що накладає на бухгалтерів ще більшу відповідальність. Але професійні бухгалтери зможуть залишатися в такому привілейованому становищі лише в тому випадку, якщо вони будуть надавати загальнодоступні послуги на високому рівні, повністю підтверджені загальнодоступною довірою. Саме тому представники бухгалтерської професії всього світу більше за всіх зацікавлені у забезпеченні високого рівня якості роботи, враховуючи і дотримання етичних вимог, покликаних забезпечити такий рівень [1].