

**О. І. Пилипенко,**

доктор економічних наук, доцент,

професор кафедри,

Національна академія статистики, обліку та аудиту,

E-mail: OIPilipenko@nasoa.edu.ua

Researcher ID: AAY-8242-2020,

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-3469-7742>

## Регламентация правового статуса посадових осіб у забезпеченні економічної безпеки підприємства

Ефективне функціонування підприємств передбачає використання значних обсягів економічної інформації, що своєю чергою потребує удосконалення управління у частині забезпечення економічної безпеки. Умови сьогодення детермінують нові вимоги щодо забезпечення бухгалтерської інформації, які стосуються, зокрема, організації відповідних заходів для попередження її несанкціонованого використання. Дослідження присвячене розробці пропозицій щодо регламентації правового статусу посадових осіб при роботі з бухгалтерською інформацією з метою формування системи, що унеможливує несанкціоноване використання інформації та сприяє покращенню функціонування системи економічної безпеки підприємства загалом. За сучасних ринкових відносин перед керівництвом підприємств постають нові питання, пов'язані з пошуком та використанням конкурентних переваг, що зумовлює зацікавленість менеджменту у захисті економічної інформації від загроз внутрішнього та зовнішнього середовищ. Застосування комп'ютерних систем бухгалтерського обліку як один із чинників ефективної діяльності підприємств актуалізує розв'язання питань захисту й обмеження доступу до інформації. Це своєю чергою вимагає підвищення відповідальності облікових працівників, яка повинна бути регламентована та відображена у внутрішньогосподарських документах, що уможливлуватиме мінімізацію загрози та полегшуватиме роботу служби економічної безпеки підприємства. Окреслено посадові обов'язки та права головного бухгалтера й керівника відділу внутрішнього контролю (аудиту) щодо економічної безпеки. Ці обов'язки та права запропоновано включити до положення про економічну безпеку на підприємстві й до посадових інструкцій, що сприятиме зменшенню випадків шахрайства і маніпуляцій з боку працівників підприємства. Дієвість представлених посадових інструкцій забезпечуватиметься включенням у положення про економічну безпеку пункту про режим доступу до комерційної таємниці підприємства, який має передбачати єдині вимоги до підготовки, використання, збереження, передачі та захисту інформації. Розробка відповідних організаційних документів разом з посадовими інструкціями, в яких визначені обов'язки працівників, задіяних до управління економічною безпекою підприємства, дасть змогу налагодити чітку роботу системи економічної безпеки підприємства в цілому.

**Ключові слова:** *інформація, бухгалтер, економічна безпека, комерційна таємниця, доступ до інформації, правовий статус посадових осіб.*

**Постановка проблеми.** Функціонування підприємств супроводжується створенням і рухом значних обсягів економічної інформації, потреба удосконалення управління якою тісно пов'язана з питанням забезпечення економічної безпеки. Результативність управління інформацією передусім залежить від рівня організації та якості надання інформації, вирішальну роль у чому відіграє бухгалтерський облік [1, с. 59]. З іншого боку, ефективність управління підприємствами загалом насамперед залежить від налагодженості системи економічної безпеки суб'єкта господарювання.

Організація системи управління економічною безпекою впливає на фінансовий і майновий стан підприємства, реалізацію стратегічних напрямів —

діяльності, а також його інноваційний розвиток. Створення умов для сприяння всеосяжній і сталій індустріалізації та інноваціям, визначене Указом Президента України як ціль сталого розвитку України [2], потребує відповідного фінансування інновацій, а також створення системи захисту відповідної бухгалтерської інформації та операцій. Дедалі актуальнішим є питання забезпечення безпеки бухгалтерської інформації через відповідні заходи для попередження її несанкціонованого використання.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Дослідженням проблем формування системи економічної безпеки підприємства займалися вітчизняні та зарубіжні вчені: Є. Афанасьєв, С. Бичкова, Т. Васильців, Л. Донець, А. Кирієнко, Г. Козаченко, І. Макаренко, А. Матвійчук, Є. Олейніков, С. По-

кропивний, І. Сахарцева, В. Ярочкін, О. Ястремський та ін. Проблеми облікового забезпечення управління економічною безпекою підприємства знайшли своє відображення в наукових працях В. Бондаря, М. Бондаря, І. Белоусової, К. Боримської, Ф. Бутинця, Л. Гнилицької, В. Жука, А. Загороднього, Л. Кіндрацької, М. Корінька, М. Кропивка, Я. Крупки, С. Левицької, Л. Ловінської, Н. Малюги, І. Мігус, Є. Мниха, В. Палія, М. Пушкар, В. Савчука, Я. Соколова, М. Чумаченка, В. Шевчука. Завдання організації бухгалтерського обліку як провідного структурного елемента у процесі досягнення економічної безпеки суб'єкта господарювання зумовлює актуальність формулювання практичних рекомендацій з розробки документів організаційно-розпорядчого характеру щодо захисту бухгалтерської інформації (насамперед тієї, яка підлягає обмеженому доступу), що дозволить забезпечити реалізацію конкурентних переваг підприємства в умовах ринкових відносин.

Метою дослідження є розроблення рекомендацій щодо змісту документів організаційно-розпорядчого характеру в частині регламентації правового статусу посадових осіб для забезпечення економічної безпеки суб'єкта господарювання, що сприятиме досягненню найкращих результатів його функціонування.

**Виклад основного матеріалу.** Зміни у зовнішньому та внутрішньому середовищах функціонування підприємств по-новому актуалізують питання управління підприємством, зокрема в контексті його спроможності пристосування до динамічних умов ринку. Ключовим обов'язком керівництва в умовах ринкових відносин є вибір і формування конкурентних переваг та їх подальше використання для підвищення ефективності діяльності, що зумовлює зацікавленість у забезпеченні захисту інформації, насамперед економічної.

За даними аналітичного дослідження, проведеного у 2020 році компанією PwC у 99 країнах [3], 51% українських підприємств постраждали від шахрайства протягом останніх двох років. Цей показник дещо перевищує аналогічний світовий середній рівень, який складає 47%. Серед економічних злочинів переважають незаконне привласнення майна (47%), хабарництво і корупція (47%), а також шахрайство з боку клієнтів, кіберзлочини та шахрайство із закупівлями (по 31% кожний). У цьому дослідженні також вказується, що 41% респондентів – представників українських організацій вважають причиною шахрайства недобросовісність третіх сторін, з якими взаємодіє підприємство: агентів, постачальників і клієнтів. При цьому у 45% респондентів взагалі відсутня програма управління ризиками, пов'язаними з третіми особами, а 27% не проводять перевірку і моніторинг їх добросовісності. Відповідно, через шахрайство українські підприємства зазнають до-

волі значних збитків: до 50 тис. дол. США – 38% підприємств; 50–100 тис. дол. США – 13%; від 100 тис. до 1 млн дол. США – 13% та 1 млн дол. США і більше – 9% підприємств.

Слід також зазначити цікавий факт: серед підрозділів підприємств, що зазнають ризику кіберзлочинності, перше місце займає відділ фінансів і аудиту (47%), далі – відділ маркетингу та продажів (37%), вище керівництво (29%) і юридичний відділ (27%). Отже, забезпечення кадрової безпеки як інструмента контролю за роботою облікового персоналу та персоналу відділу внутрішнього аудиту, а також створення умов, за яких працівники вказаних відділів будуть максимально захищені від зловживань, є ключовим елементом системи управління безпекою на підприємстві загалом.

В умовах жорсткої ринкової конкуренції питання економічної безпеки набувають особливого значення. Інформація є повноцінним економічним ресурсом, а створення сучасних комп'ютерних систем бухгалтерського обліку – вирішальним чинником ефективної господарської діяльності. Це накладає підвищені вимоги до захисту бухгалтерської інформації, тому для забезпечення економічної безпеки підприємства обмеження доступу до цієї інформації є об'єктивною необхідністю. Важливе значення при цьому належить розробці засад етики ділових відносин, зокрема відповідальності облікових працівників повинна бути регламентована та відображена у відповідних документах (положення про економічну безпеку підприємства, трудовий договір, колективний договір, правила внутрішнього трудового розпорядку, договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, посадові інструкції тощо).

Забезпечення захисту від економічних загроз для підприємства передбачає створення можливостей для системного управління економічною безпекою. Організація системи безпеки будь-якого суб'єкта господарювання будується на таких рівнях: 1) адміністративний – охоплює управлінські рішення, спрямовані на забезпечення безперерйного функціонування суб'єкта господарювання; 2) методичний – стосується специфічних засобів і методів забезпечення безпеки; 3) технічний – передбачає визначення умов і можливостей використання сучасних технологій для досягнення всіх видів безпеки; 4) режимно-пропускний – визначає систему фізичної безпеки, зокрема засоби охорони фінансових, інтелектуальних і матеріально-технічних ресурсів підприємства [4]. Кожен з рівнів організації системи економічної безпеки передбачає функціонування відповідального персоналу або структурного підрозділу, наприклад служби економічної безпеки, відділу внутрішнього контролю та ін.

Слід зазначити, що навіть погіршення діяльності підрозділу з управління економічною безпекою як структурного елемента підприємства є не

настільки проблемним, як відмова власників від створення системи управління економічною безпекою або порушення на рівні управління суб'єкта господарювання загалом. Дестабілізуючі процеси на верхньому рівні управління руйнівні для системи забезпечення економічної безпеки в цілому та ставлять під сумнів необхідність її існування. Водночас однією з ключових умов гарантування ефективності управління загрозами (ризиками) діяльності є здійснення належного контролю з боку відповідальних осіб за діяльністю підрозділів і окремих працівників підприємства, обов'язки яких пов'язані з економічною безпекою, зокрема облікового персоналу та працівників служби внутрішнього контролю (аудиту).

Рациональна організація роботи підрозділу з управління економічною безпекою передбачає відповідні заходи, спрямовані на узгодження діяльності всіх працівників, а саме: розробку схеми документообороту; затвердження форм внутрішньої звітності; розстановку персоналу на окремих ділянках; регламентування обов'язків і відповідальності виконавців; складання плану роботи служби управління економічною безпекою та індивідуальних планів-графіків, а також взаємне узгодження розроблених планів.

З метою забезпечення належного контролю за функціонуванням системи економічної безпеки на окремому суб'єкті господарювання слід розробити положення з економічної безпеки, в якому повинні бути визначені такі позиції: напрями забезпечення економічної безпеки та об'єкти, які підлягають захисту від потенційних загроз; технології та технічне забезпечення, що використовуються працівни-

ками, відповідальними за безпеку на підприємстві; очікувані наслідки та документація, що надається; зміст профілактичної роботи, яку проводить персонал безпекового підрозділу щодо забезпечення економічної безпеки; показники ефективності діяльності з дотримання економічної безпеки; схема розподілу відповідальності щодо забезпечення економічної безпеки на підприємстві.

Злагодженості та чіткості роботи з управління економічною безпекою сприяє також продуманий розподіл функцій між відповідними посадовими особами. Розробку положення про економічну безпеку підприємства та посадових інструкцій слід здійснювати з огляду на вимоги до підготовки таких документів, а також специфіки діяльності підприємства та сегмента ринку. Безпосередньо розробкою організаційних документів мають займатися фахівці з економічної безпеки. Впровадження цього положення та посадових інструкцій стає як основою для подальшої оцінки керівництвом підприємства якості діяльності фахівців з економічної безпеки з урахуванням реального фінансового стану підприємства, так і гарантією зниження рівня шахрайства і маніпуляцій з боку працівників підприємства.

Оскільки переважний масив аналітичної інформації про господарську діяльність, що складає комерційну таємницю, проходить через обліковий персонал і службу внутрішнього контролю (аудиту), запропоновано передбачити в посадових інструкціях керівників цих підрозділів відповідні права та питання відповідальності, а також окреслити посадові обов'язки (табл. 1).

Таблиця 1

**Посадові обов'язки й права головного бухгалтера та керівника відділу внутрішнього контролю (аудиту) щодо економічної безпеки на підприємстві**

| <b>Головний бухгалтер</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Керівник відділу внутрішнього контролю (аудиту)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>1. Головний бухгалтер організовує:</p> <p>1.1. Спостереження за господарськими операціями безпосередньо у процесі їх здійснення.</p> <p>1.2. Своєчасне відображення в облікових регістрах інформації щодо різних аспектів діяльності підприємства.</p> <p>1.3. Аналіз інформації, необхідної у повсякденному поточному управлінні підприємством.</p> <p>2. Головний бухгалтер забезпечує:</p> <p>2.1. Оперативність і своєчасність одержання необхідної інформації, правильність її відображення та інтерпретації.</p> <p>2.2. Ведення облікових регістрів.</p> <p>2.3. Формування аналітичної інформації та звітності, які утворюють основу для прийняття управлінських рішень.</p> <p>2.4. Ведення аналітичного огляду господарських процесів.</p> | <p>1. Керівник відділу внутрішнього контролю (аудиту) організовує:</p> <p>1.1. Перевірку функціонування управлінського, бухгалтерського та податкового обліку.</p> <p>1.2. Ефективне використання засобів контролю.</p> <p>2. Керівник відділу внутрішнього контролю (аудиту) забезпечує:</p> <p>2.1. Підготовку, планування, проведення та оформлення результатів внутрішнього контролю.</p> <p>2.2. Збереження документів, оформлення і передачу їх у встановленому порядку в архів.</p> <p>2.3. Перевірку кошторисів (бюджетів), центрів відповідальності та бюджетування.</p> <p>2.4. Організацію робіт щодо документального оформлення нестач і розкрадань активів, контроль за передачею в належних випадках цих матеріалів у відповідні органи.</p> |

| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.5. Складання науково обґрунтованих висновків і практичних рекомендацій щодо господарської діяльності та забезпечення економічної безпеки підприємства.</p> <p>2.6. Використання засобів комп'ютеризації обліково-обчислювальних робіт, раціональних форм і методів аналітичного обліку на підприємстві.</p> <p>2.7. Проведення інструктажу фахівців відділу з питань обліку, звітності та аналізу.</p> <p>3. Головний бухгалтер безпосередньо:</p> <p>3.1. Керує працівниками бухгалтерського відділу.</p> <p>3.2. Погоджує призначення, звільнення і переміщення спеціалістів відділу бухгалтерського обліку.</p> <p>3.3. Очолює діяльність із розробки форм внутрішніх документів та внутрішньої звітності підприємства;</p> <p>3.4. Погоджує з керівником відділу економічної безпеки напрями діяльності щодо здійснення бухгалтерського обліку й аналізу.</p> <p>3.5. Здійснює оперативний аналіз господарської діяльності підприємства з метою виявлення та попередження зовнішніх і внутрішніх загроз.</p> <p>3.6. Розраховує відхилення фактичних даних показників економічної безпеки від гранично допустимих меж їх значень, проводить аналіз і розробляє заходи щодо підтримання необхідного рівня відповідних показників.</p> <p>3.7. Представляє звітність щодо стану економічної безпеки за даними бухгалтерського обліку з пропозиціями керівнику управління економічної безпеки.</p> <p>3.8. Підписує спільно з керівником управління економічною безпекою документи, що є підставою для видачі грошових коштів і матеріальних цінностей понад встановлені норми, а також відомості про прострочені кредитні та розрахункові зобов'язання</p> | <p>2.5. Розробку комплексу заходів щодо обмеження ризиків господарській діяльності.</p> <p>2.6. Складання науково обґрунтованих висновків і рекомендацій щодо господарської діяльності підприємства.</p> <p>2.7. Схеми використання засобів комп'ютеризації, форм і методів внутрішнього контролю (аудиту) на підприємстві.</p> <p>2.8. Своєчасний інструктаж фахівців відділу з питань організації і проведення контрольних заходів.</p> <p>3. Керівник відділу внутрішнього контролю (аудиту) безпосередньо:</p> <p>3.1. Керує працівниками відділу внутрішнього контролю (аудиту).</p> <p>3.2. Погоджує призначення, звільнення і переміщення фахівців відділу внутрішнього контролю (аудиту).</p> <p>3.3. Очолює діяльність із розробки форм документації для перевірок.</p> <p>3.4. Погоджує з керівником управління економічною безпекою висновки і пропозиції за матеріалами перевірок.</p> <p>3.5. Контролює достовірність і точність визначення порогових значень показників економічної безпеки.</p> <p>3.6. Приймає участь у підготовці заходів внутрішнього контролю (аудиту) для попередження утворення нестач і незаконного витрачання грошових коштів, виробничих запасів.</p> <p>3.7. Контролює дотримання порядку оформлення первинних документів, розрахунків і платіжних зобов'язань підприємства, стягнення у встановлені строки дебіторської і погашення кредиторської заборгованості, дотримання платіжної дисципліни.</p> <p>3.8. Контролює правильність витрачання фонду заробітної плати, встановлення посадових окладів, дотримання штатної, фінансової і касової дисципліни.</p> <p>3.9. Контролює дотримання встановлених правил і термінів проведення інвентаризацій активів.</p> <p>3.10. Контролює законність списання нестач, дебіторської заборгованості та інших втрат</p> |
| <b>Права та відповідальність</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>4. Головний бухгалтер має право:</p> <p>4.1. Визначати посадові обов'язки підпорядкованих йому фахівців. Працівники інших підрозділів, зайняті документуванням операцій, веденням обліку та складанням звітності, підпорядковуються головному бухгалтеру.</p> <p>4.2. Встановлювати для всіх підрозділів підприємства порядок документального оформлення та подання до бухгалтерського відділу необхідних документів і відомостей.</p> <p>4.3. Діяти від імені управління економічною безпекою підприємства, представляти його інтереси у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами та іншими підприємствами.</p> <p>4.4. Вносити на розгляд керівника управління економічною безпекою пропозиції щодо покращення діяльності відділу бухгалтерського обліку і аналізу.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>4. Керівник відділу внутрішнього контролю (аудиту) має право:</p> <p>4.1. Визначати посадові обов'язки підпорядкованих йому фахівців.</p> <p>4.2. Встановлювати обов'язків для всіх підрозділів підприємства порядок внутрішнього контролю (аудиту);</p> <p>4.3. Погоджувати призначення, звільнення і переміщення матеріально відповідальних осіб.</p> <p>4.4. Приймати участь у розгляді договорів і угод, що укладаються підприємством.</p> <p>4.5. Вимагати від керівників підрозділів і від керівника підприємства вжиття заходів щодо посилення збереження власності підприємства, забезпечення своєчасного проведення контрольних заходів.</p> <p>4.6. Перевіряти дотримання у структурних підрозділах підприємства встановленого порядку приймання, оприбуткування, зберігання і витрачання грошових коштів, виробничих запасів та інших цінностей.</p> <p>4.7. Діяти від імені управління економічною безпекою підприємства, представляти його інтереси у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами підприємства та іншими підприємствами.</p> <p>4.8. Вносити на розгляд керівника управління економічною безпекою пропозиції щодо покращення діяльності відділу внутрішнього контролю (аудиту).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Головний бухгалтер несе відповідальність за:<br>5.1. Ухилення від ведення бухгалтерського обліку й аналізу в порядку, встановленому організаційно-розпорядчими документами підприємства.<br>5.2. Спотворення даних бухгалтерського обліку, звітності та аналізу.<br>5.3. Порушення строків подання оперативних даних | 5. Керівник відділу внутрішнього контролю (аудиту) несе відповідальність за:<br>5.1. Розробку та фактичне втілення системи внутрішнього контролю (аудиту).<br>5.2. Спотворення даних результатів перевірок |

Отже, завдяки своєму правовому статусу головний бухгалтер і керівник відділу внутрішнього контролю (аудиту) володіють переважною частиною цінної економічної інформації підприємства. Зміст представлених витягів із посадових інструкцій спрямований на реалізацію зазначеними посадовцями заходів щодо забезпечення належного надходження інформації тим особам, для яких вона призначається, і використання такої інформації лише цими особами. Дієвість наведених посадових інструкцій може бути досягнута шляхом створення режиму доступу до комерційної таємниці, викладеного в положенні про економічну безпеку підприємства. Вказаний режим доступу передбачає такі дії:

- визначення переліку зацікавлених осіб та їх інтересів щодо економічної інформації підприємства;
- обґрунтування складу комерційної таємниці з урахуванням впливу бухгалтерської інформації на розподіл доходів;
- встановлення переліку посадових осіб із окресленням можливості їх доступу до комерційної таємниці та використання відповідної інформації;
- визначення прав, обов'язків і відповідальності осіб, які використовують комерційну таємницю;
- розробка порядку доступу до інформації (одержання, використання, поширення, зберігання) зацікавленими особами;
- вибір форми подання та періодичності надання інформації.

Цей режим також має передбачати такі передумови доступу: єдині вимоги до підготовки, використання, збереження, передачі та реєстрації інформації; обмеження її оприлюднення та передачі іншим особам; спеціальний порядок доступу до неї відповідно до компетенції посадових осіб; технічний захист інформації.

**Висновки.** Отже, з метою досягнення злагоженої та чіткої роботи у сфері управління економічною безпекою на підприємстві потрібно розробити відповідні організаційні документи разом з посадовими інструкціями, де слід чітко окреслити коло обов'язків, які повинні виконувати працівники, задіяні в управлінні економічною безпекою. Затвердження вичерпного переліку обов'язків і прав відповідних посадових осіб за умови його неухильного додержання має забезпечити повне та рівномірне навантаження працівників, створення умов для накопичення досвіду, набуття нових знань і вмінь, формування мотивації в частині дотримання належного рівня економічної безпеки підприємства.

Як напрям подальших досліджень окреслимо аналіз системи економічної безпеки підприємства для виявлення можливих загроз у внутрішньому та зовнішньому середовищах з метою мінімізації впливу цих загроз на господарську діяльність підприємства.

#### Список використаних джерел

1. Палий В. Ф., Палий В. В. Управленческий учет – новое прочтение внутрихозяйственного расчета. *Бухгалтерский учет*. 2000. № 17. С. 58–62.
2. Про Цілі сталого розвитку України на період до 2030 року: Указ Президента України від 30.09.2019 р. № 722/2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/722/2019#Text>
3. Третяк А., Рябова Д., Мирошніченко А. Економічні злочини та шахрайство: досвід українських організацій. *Економічна правда*. 17.12.2020. URL: <https://www.epravda.com.ua/columns/2020/12/17/669308/>
4. Пригунов П. Я. Регламент по забезпеченню економічної безпеки як основа для діяльності фахівців з безпеки підприємств / GR та PR менеджмент в контексті економічної безпеки: монографія / за ред. І. П. Мігус. Черкаси: ПП Чабаненко Ю. А., 2014. С. 274–284.

#### References

1. Paliy, V. F., & Paliy, V. V. (2000). Upravlencheskiy uchets – novoye prochleniye vnutrikhozyaystvennogo rascheta [Management accounting – a new reading of internal economy calculation]. *Bukhgalterskiy uchets – Accounting*, 17, 58–62 [in Russian].
2. Pro Tsili staloho rozvytku Ukrainy na period do 2030 roku: Ukaz Prezidenta Ukrainy vid 30.09.2019 r. № 722/2019 r. [On the Goals of Sustainable Development of Ukraine for the period up to 2030. Decree of the

President of Ukraine of September 30, 2019 No 722/2019]. *zakon.rada.gov.ua*. Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/722/2019#Text> [in Ukrainian].

3. Tretiak A., Ryabova, D., Myroshnychenko, A. (2020). Ekonomichni zlochyny ta shakhraystvo: dosvid ukrainskykh orhanizatsii [Economic crimes and fraud: the experience of Ukrainian organizations]. *Ekonomichna pravda – Economic truth*, December 17. Retrieved from <https://www.althoughda.com.ua/columns/2020/12/17/669308/> [in Ukrainian].

4. Pryhunov, P. Ya. (2014). Rehlament po zabezpechenniu ekonomichnoi bezpeky yak osnova dlia diialnosti fakhivtsiv z bezpeky pidpriemstv [Regulations for economic security as a basis for the activities of specialists in enterprise security]. *GR ta PR menedzhment v konteksti ekonomichnoyi bezpeky*. I. P. Mihus (Ed.). Cherkasy: PP Chabanenko Yu. A. [in Ukrainian].

**O. I. Pylypenko,**

*DSc in Economics, Associate Professor,*

*Professor of Department,*

*National Academy of Statistics, Accounting and Audit,*

*E-mail: OIPilipenko@nasoa.edu.ua*

*Researcher ID: AAY-8242-2020,*

*ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-3469-7742>*

### **Regulation of the Legal Status of Executive Personnel in Ensuring the Economic Security of a Company**

The effective company operation involves significant scopes of economic information, which requires improvements in the management related with the economic security aspect. The present-day conditions determine new requirements pertaining to the security of accounting data, which are, in particular, focused on taking measures to prevent their unauthorized use. The study is devoted to the elaboration of recommendations on the regulation of the legal status of executive personnel dealing with accounting data, in order to create a mechanism preventing unauthorized uses of data and helping improve operation of the economic security system at company level. In the current market environment, company managers face new challenges related with search and utilization of competitive advantages, which raises the company management's concern with the protection of economic data from threats of the internal and external origin. Using of computer systems for accounting as a factor for the effective company operation raises the importance of solutions to problems related with data protection and limitation of data access. This calls for the higher responsibility of the accounting personnel, which has to be regulated and shown in internal economic documents, which is supposed to minimize the threat and simplify the activities of the company unit responsible for economic security. The job duties and rights of the chief accountant and the head of the department for internal control (audit), related with economic security, are outlined. These duties and rights are proposed to include in the company regulations on economic security and to the job descriptions, which is supposed to decrease the occurrences of fraud and manipulations on the part of company employees.

The efficiency of job descriptions presented in the article is ensured by the inclusion of the item on the mode of access to the commercial secret of a company in the regulations on economic security; this item contains standard requirements to preparation, use, storage, communication and protection of information. The elaboration of organizational documents together with job descriptions specifying the duties of staff involved in the management of economic security of a company will enable to launch a highly performing system for the economic security at company level.

**Key words:** *information, accountant, economic security, commercial secret, information access, legal status of executive personnel.*

Бібліографічний опис для цитування:

Пилипенко О. І. Регламентация правового статуса посадових осіб у забезпеченні економічної безпеки підприємства. *Статистика України*. 2021. № 3. С. 21–26. Doi: 10.31767/su.3(94)2021.03.03

Bibliographic description for quoting:

Pylypenko, O. I. (2021). Rehlamentatsiia pravovoho statusu posadovykh osib u zabezpechenni ekonomichnoi bezpeky pidpriemstva [Regulation of the Legal Status of Executive Personnel in Ensuring the Economic Security of a Company]. *Statystyka Ukrainy – Statistics of Ukraine*, 3, 21–26. Doi: 10.31767/su.3(94)2021.03.03