



ЯРМОЛЮК О.П.
ст. групи ОЕЕМ-21

ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ ЯК ІНФОРМАЦІЙНОЇ БАЗИ ЕКОНОМІЧНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ

Одним з важливих об'єктів економічної експертизи є операції з нарахування і виплати заробітної плати. Ці операції завжди відрізнялися великими обсягами даних, різноманітністю розрахунків, необхідністю звертання до даних попередніх періодів на досить значні відстані. Зміни законодавства, розвиток систем заробітної плати, методів аналізу роботи з персоналом обумовлюють постійну динаміку на цій ділянці обліку. Оплата праці – є однією з найсуперечливіших категорій, оскільки саме вона відбиває різнобічні інтереси сторін суспільно-трудова відносин, усі їхні досягнення й прорахунки. Це один із найважливіших показників, що характеризує рівень економічного та соціального стану суспільства і залежить передусім від продуктивності праці. Виходячи з цього цілком закономірною є потреба у своєчасній, об'єктивній і достовірній інформації про розрахунки з оплати праці з погляду кожної із сторін соціально-трудова відносин – держави, роботодавця і найманого працівника.

Значний внесок у вивчення теорії, організації та методики обліку розрахунків з оплати праці зробили такі відомі вітчизняні науковці, як С. Ф. Голов, Г. М. Давидов, В. П. Завгородній, М. В. Кужельний, Ю. А. Кузьмінський, О. А. Петрик, М.С. Пушкар, В. В. Сопко, Н. М. Ткаченко, М. Г. Чумаченко, Ю. С. Цал-Цалко та ін.

Розрахунок заробітної плати є дуже відповідальною й трудомісткою роботою, яку треба виконати за короткий термін між наданням інформації та виплатою робітнику. Тому заздалегідь підготовлений порядок обліку допоможе зекономити час. Для цього його треба розробити і затвердити до кінця року. Мета складання наказу про організацію обліку – встановити порядок його ведення на підприємстві. При розробці наказу кожен головний бухгалтер намагається закласти в нього всі необхідні положення, щоб урегулювати накопичені проблеми і змусити бухгалтерію злагоджено працювати. Згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996–XIV, для забезпечення ведення обліку підприємство самостійно вибирає форми його організації, розробляє організаційну структуру, призначає



відповідальних за ведення обліку, затверджує форми первинних документів, графік документообігу тощо [4].

Основні питання з обліку праці та її оплати, які можуть наводитися в наказі про облікову політику підприємства зображені на рис. 1.

Вимогами до формування обліку заробітної плати є визначення завдань, системи показників, документації й системи рахунків. Отже, головні завдання обліку праці й заробітної плати – забезпечення контролю за дотриманням кількісного складу працівників, використанням робочого часу й додержанням трудової дисципліни; визначення відпрацьованого часу та виробленої продукції, контроль за виконанням норм виробітку, обчислення заробітної плати кожному працівникові, розподіл нарахованої заробітної плати за напрямками витрат; ведення розрахунків з працівниками підприємства стосовно заробітної плати, з бюджетом щодо утриманих податків, забезпечення контролю за витратами фонду оплати праці, складання звітності тощо.



Рис. 1. Основні положення з обліку праці та її оплати, що наводяться в наказі про облікову політику [3, с. 247]

Документом, що визначає економічні, правові й організаційні основи оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами, є Закон України “Про оплату праці”



від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР [1]. Розмір заробітної плати залежить від складності й умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства. Згідно зі ст. 2 Закону “Про оплату праці” [1], визначена структура заробітної плати: основна заробітна плата; додаткова заробітна плата; інші заохочувальні й компенсаційні виплати [2, с. 18].

Згідно з установчими документами, підприємство розробляє штатний розпис – внутрішній нормативний документ, у якому викладено перелік посад (професій), передбачених на підприємстві, із зазначенням їх посадових окладів.

Виконання завдань обліку забезпечується правильно організованим:

- обліком особового складу підприємства;
- обліком робочого часу;
- обліком нарахування заробітної плати;
- суворим дотриманням законодавства про працю;
- точністю та своєчасністю розрахунків.

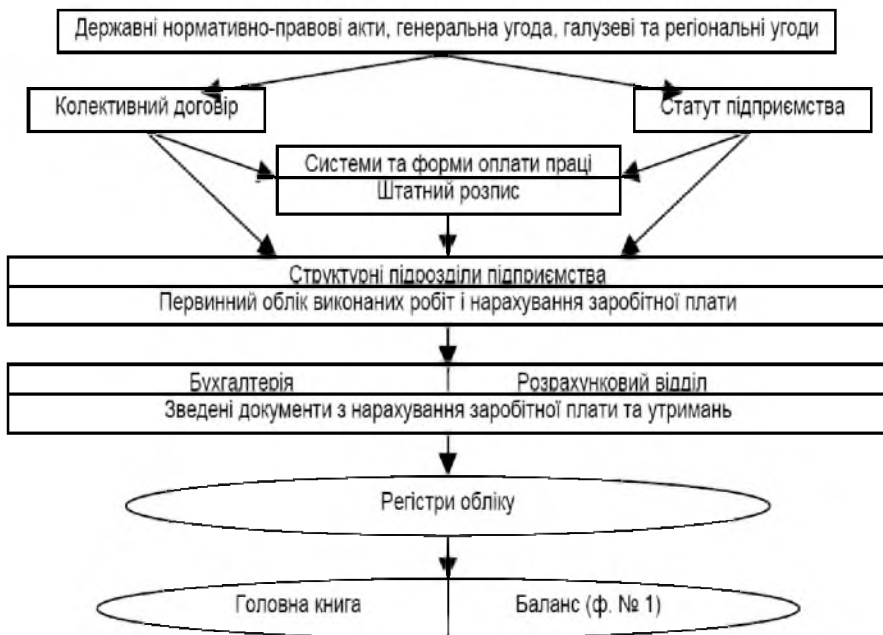




Рис. 2. Загальна схема організації обліку розрахунків з оплати праці

Отже, аналітичний та синтетичний облік заробітної плати відіграють важливу роль в інформаційному забезпеченні економічної експертизи. Вони характеризують розміщення та склад персоналу за місяцями його використання, відпрацьований та невідпрацьований час, фонд заробітної плати та його структуру тощо. Якісне складання документів забезпечує своєчасність і точність інформації, яка фіксується в аналітичному обліку.

Література:

1. Адамик О.В. Інформаційні технології в комп'ютерних системах бухгалтерського обліку: проблеми організації даних та їх потоків // Бізнес Інформ. – 2016. – №10. – С. 348–353.
2. Горицька Н. Виплата заробітної плати: строки і відповідальність / Н. Горицька //Заробітна плата. – 2016. – № 3. – С. 18–24.
3. Бутинець Ф. Ф. Організація бухгалтерського обліку./ Ф. Ф. Бутинець, О. П. Войналович, І. Л.Томашевська. – Житомир: ПП «Рута», 2006. – 467с.
4. Давидова К. Складаємо обліковий регламент на наступний рік / К. Давидова //Баланс. – 2008. – № 99. – С. 2–4.
5. Проблеми і перспективи розвитку статистики, аудиту та економічного аналізу: монографія // В. А. Дерій, І. Д. Голяш, М. Т. Щирба, С. І. Саченко, І. В. Спільник, О. М. Загородна, Я. І. Костецький, В. З. Семанюк, В. М. Серединська, Р. В. Ціщик, Л. П. Матійчук, та інші. – Тернопіль: Крок, 2016. – 362 с.
6. Про оплату праці: Закон України № 108/95-ВР від 24.03.95 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=108%2F95-%E2%F0>