

**ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ І АУДИТУ**

**Кафедра обліку в державному
секторі економіки та сфері
послуг**

КУРСОВА РОБОТА

на тему:

**«Інформаційні технології обліку та контролю розрахунків з оплати
праці та стипендіатами в навчальних закладах»**

Студента V курсу групи ІТОДСм-11
Галузі знань 0305 «Економіка та підприємництво»
Спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит»
Вінічука Я.Б.

Керівник ст. викл., к.е.н. Фаріон А.І.
Національна шкала _____
Кількість балів: _____ оцінка: ECTS _____

Члени комісії: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Тернопіль, 2016

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. Теоретичні основи обліку розрахунків з оплати праці в навчальних закладах.....	6
1.1. Бухгалтерський облік розрахунків з оплати праці в державних загальноосвітніх навчальних закладах.....	6
1.2. Характеристика розрахунків з працівниками щодо заробітної плати в загальноосвітніх закладах освіти.....	8
2 Особливості ведення обліку розрахунків з стипендіатами в навчальних закладах.....	15
2.1 Стипендії: види та терміни призначення.....	15
2.2 Встановлення розмірів стипендій, облік розрахунків за нарахуванням та виплатами та їх індексація.....	18
3 Інформаційні технології обліку та контролю розрахунків з оплати праці та стипендіатами в навчальних закладах.....	24
ВИСНОВКИ.....	29
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	31
ДОДАТКИ.....	34

ВСТУП

Економічна обґрунтованість, правильність та своєчасність нарахування й виплати заробітної плати прямо впливають на рівень ефективності праці працівників бюджетної сфери і є базовим мотиваційним важелем для професійного росту кадрів всіх відділів, служб та управлінь установ й організацій. За умов реформування обліку в державному секторі актуалізується питання налагодження цілісної системи розрахункових взаємовідносин у межах прийнятої зарплатної політики на рівні держави, головних розпорядників бюджетних коштів та окремих установ.

Організація обліку в державних загальноосвітніх навчальних закладах у структурі Міністерства освіти і науки України вирізняється наявністю низки проблем, таких як низька адаптованість до новітніх тенденцій облікової практики, наявність потреби в кваліфікованому персоналі для ефективного вирішення облікових завдань, жорстка централізація управління, недосконалість нормативно-правового регулювання, низький рівень автоматизації облікових процесів. Вирішення цих та інших проблем є пріоритетом у дослідженнях вітчизняних економістів-обліковців.

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Питання обліку розрахунків з оплати праці усвоїх роботах висвітлювали такі науковці, як П.Й. Атамас, Г.В. Власюк, Н.Г. Горицька, Р.Т. Джога, А.М. Должанський, Т.В. Кузнєцова, В.І. Лемішовський, Ю.В. Машика, М.Г. Михайлов, Ж.К. Нестеренко, Л.Б. Пантелійчук, І.Г. Пахомова, І.В. Перезова, С.В. Свірко, Г.А. Семенов, І.Т. Ткаченко, Н.М. Хорунжак та ін.

Мета роботи. Визначити основні теоретичні та практичні підходи щодо інформаційних технологій обліку та контролю розрахунків з оплати праці та стипендіатами в навчальних закладах.

Постановка завдання. Виокремлена проблема, яка лежить в площині організації та методики бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці,

спонукає до формулювання низки завдань, вирішення яких є метою представленого дослідження. Це, зокрема:

- висвітлення особливостей нарахування та виплати заробітної плати педагогічному персоналу загальноосвітніх шкіл державної форми власності;
- оцінка структури заробітної плати педагога з погляду мотиваційного та економічного впливів, які здійснюють окремі її елементи на підвищення ефективності роботи працівників державних шкіл;
- внесення пропозицій щодо покращення ведення аналітичного обліку заробітної плати, зважаючи на прийняття національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, зокрема НП(С)БОВДС132 “Виплати працівникам”;
- вивчення структури видів стипендій та аналіз розрахунків з виплат стипендіатам;
- проаналізувати особливості застосування інформаційних технологій ведення обліку в ВНЗ.

Об'єктом дослідження є теоретичні та практичні аспекти інформаційних технологій обліку та контролю розрахунків з оплати праці та стипендіатами в навчальних закладах.

Предметом дослідження:

- теоретичні основи та науково-методичне забезпечення процесу удосконалення інформаційних технологій обліку та контролю розрахунків з оплати праці та стипендіатами в навчальних закладах;
- удосконалення організації обліку й аналізу розрахунків з оплати праці завдяки використанню сучасних інформаційних технологій.

Методи дослідження. Методологічною базою дослідження є фундаментальні положення економічної теорії, теорії фінансів, праці вітчизняних та зарубіжних вчених з проблем закупівель товарів, робіт та послуг за рахунок державних коштів. У процесі дослідження використовувались

наступні методи: порівняльний і статистичний аналізи, метод логічного узагальнення – для аналізу стану ВНЗ; індукції та дедукції, аналізу та синтезу – при дослідженні економічних відносин між державою та іншими суб'єктами внаслідок функціонування фінансово-економічного механізму оплати праці працівникам ВНЗ та виплати стипендій.

Інформаційну базу дослідження складають законодавчі та нормативно-правові акти України, дані Державного комітету статистики України; інформаційні матеріали Міністерства економіки України, Міністерства освіти і науки України, офіційні матеріали Рахункової палати, Антимонопольного комітету України, звітні дані Міністерства фінансів України, джерела міжнародних фінансових організацій, наукові праці і монографії вітчизняних і зарубіжних економістів, періодична спеціалізована наукова література.

1. Теоретичні основи обліку розрахунків з оплати праці в навчальних закладах

1.1. Бухгалтерський облік розрахунків з оплати праці в державних загальноосвітніх навчальних закладах

Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану ним роботу. Вона повинна виплачуватись, згідно з Кодексом законів про працю, не рідше двох разів на місяць через проміжки часу, що не перевищують шістнадцяти календарних днів[4].

У бюджетній сфері процес праці має певні особливості:

- 1) результатом виконаної роботи є часто не річ (продукція), а послуги (діяльність);
- 2) праця має переважно розумовий характер;
- 3) у складі сукупних витрат бюджетних установ на оплату праці припадає від 60 до 85 % усіх витрат;
- 4) у бюджетній сфері досить високий рівень кваліфікації працівників, а в деяких галузях (освіта, охорона здоров'я, мистецтво) частка спеціалістів вищої кваліфікації сягає близько 50% загальної чисельності працівників.

Основними формами оплати праці в бюджетних установах є почасова й відрядна, але переважає, як правило, почасова оплата. Основою організації оплати праці є тарифна система, в яку входять тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, тарифно-кваліфікаційні характеристики.

Почасова оплата праці в бюджетних установах має два різновиди: штатно-окладна і погодинна. Штатно-окладна система оплати праці передбачає встановлення кожному працівникові місячного окладу (ставки) відповідно до посади, яку він обіймає, та інших факторів. Вона має два варіанти. Для деяких бюджетних установ (охорони здоров'я, вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації) у централізованому порядку встановлюється строго фіксований

посадовий оклад. При цьому перевиконання працівником обов'язкової норми трудового навантаження не приводить до підвищення заробітної плати. В інших установах, наприклад загальноосвітніх школах, оплата праці здійснюється за місячними ставками заробітної плати з установленням державою обов'язкової норми трудового навантаження (урочних годин). Цей різновид штатно-окладної системи оплати праці допускає перевиконання норми трудового навантаження і збільшення розміру заробітної плати пропорційно до фактично виконаного обсягу роботи[4].

Почасова оплата праці може застосовуватися у вигляді простої почасової або почасово-преміальної. За простої почасової оплати сума заробітку визначається лише кількістю відпрацьованого часу та погодинною ставкою або окладом. За почасово-преміальної оплати, крім заробітку за ставкою чи окладом, виплачується премія за досягнення відповідних якісних та кількісних показників діяльності. Преміювання здійснюється за рахунок коштів, передбачених кошторисом установи.

Розмір ставок або посадових окладів, а також надбавок до них у деяких галузях економіки (освіта, охорона здоров'я, культура) визначається на підставі щорічної тарифікації, яку проводить постійно діюча тарифікаційна комісія. Результати роботи комісії відображаються у тарифікаційних списках, які є єдиним документом, що визначає розмір посадових місячних окладів, тарифних ставок і надбавок працівникам окремих установ.

Нарахування заробітної плати в бюджетних установах різних галузей має певні особливості та суттєві відмінності. Так, у середніх закладах освіти зарплата педагогічним працівникам виплачується за фактичну кількість годин викладацької роботи за ставкою з урахуванням категорії, освіти, доплат за перевірку зошитів, додаткової оплати за класне керівництво, завідування кабінетом, керівництво гуртком, групою подовженого дня тощо. Структура фонду оплати праці в бюджетних установах має певну специфіку[9].

Крім того, у бюджетних установах частим є суміщення професій (посад), тобто виконання працівником поряд зі своєю основною роботою, обумовленою

трудоим договором, додаткової роботи з іншої професії (посади). Доплати за суміщення професій (посад) максимальними розмірами не обмежуються і їх визначає керівник установи з урахуванням одержаної економії за ставками й окладами суміщуваних працівників. Доплата за суміщення входить у середній заробіток у всіх випадках його обчислення. Поряд із суміщенням професій (посад) може застосовуватися сумісництво, тобто виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору увільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації. Оплата праці разі роботи за сумісництвом провадиться згідно з обсягом фактично виконаної роботи і не враховується під час підрахунку середнього заробітку (за деякими винятками згідно з чинним законодавством). Аналогічно визначаються місячні ставки та суми зарплати працівників установ інших галузей бюджетної сфери [4].

Особливостями організації заробітної плати в бюджетних установах є застосування Єдиної тарифної сітки. Вона передбачає, що щороку розмір окладу (ставки) такого працівника визначається на рівні законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати. Тарифна сітка містить від 1 до 25 тарифного розряду, за якими здійснюється нарахування заробітної плати.

1.2. Характеристика розрахунків з працівниками щодо заробітної плати в загальноосвітніх закладах освіти

Розглянемо етапи організації обліку розрахунків з оплати праці (рис. 1.1), проблеми з яким стикається бухгалтер на них та можливі шляхи їх вирішення.

Організація бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці традиційно розпочинається із вивчення державних нормативно-правових та законодавчих актів. Проте якщо на підприємствах законодавча база є впорядкованою і основними документами є Конституція України, Кодекс законів про працю, Податковий Кодекс, то для бюджетних ВНЗ додається ще ряд специфічних документів, таких як Бюджетний кодекс, Закон України “Про

вищу освіту”, Наказ “Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ”, Постанови уряду, положення бухгалтерського обліку в державному секторі та інші. Нормативно-правову базу обліку бюджетних установ необхідно вдосконалювати в напрямку до спрощення, адже надмірна кількість різних актів, постанов, законів, їх неструктурованість, часта зміна та дублювання заважає бухгалтеру ВНЗ ефективно виконувати покладені на нього функціональні обов’язки.

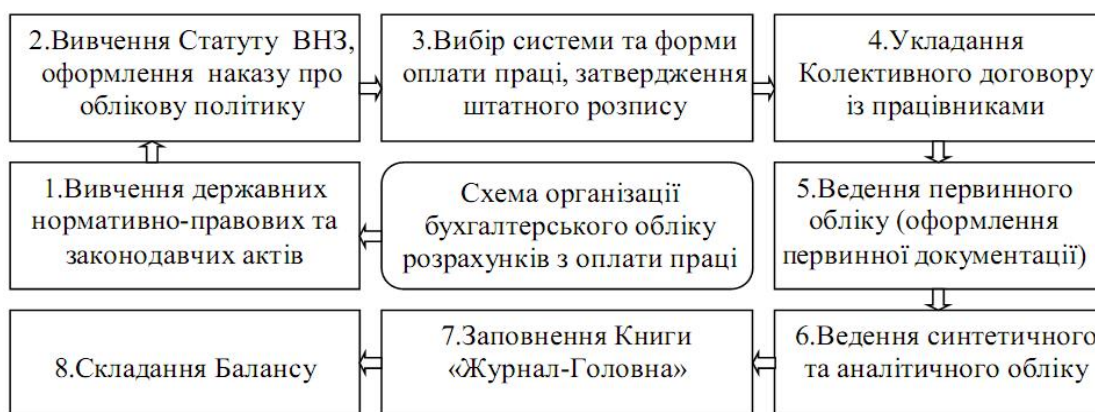


Рис. 1.1 Організація бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці[9; 10]

Наступна проблема виникає під час процесу документування і ведення обліку розрахунків з оплати праці, адже він характеризується наявністю великих масивів облікової інформації, крім того оклади та ставки викладацького складу постійно змінюється (при зміні мінімальної зарплати, здобутті освіти, отриманні відповідної категорії, присвоєнні звань, присвоєнні вченого ступеня), тобто приступаючи до нарахування зарплати бухгалтер повинен ознайомитися зі всіма актуальними документами для запобігання спотворення реальних результатів праці. На цьому етапі полегшити роботу бухгалтера та підвищити рівень контролю можна шляхом автоматизації обліку, але оскільки державні ВНЗ фінансуються з державного бюджету, то, на жаль, більшість бюджетних установ не можуть придбати спеціалізовані програми з ведення обліку.

Наступним кроком полегшення ведення обліку є удосконалення меморіально-ордерної форми, зокрема, реєстру обліку розрахунків із оплати праці (меморіальний ордер №5А), що має суттєві недоліки, основними є трудомісткість та недостатня пристосованість облікових реєстрів до системи звітних показників, що зумовлює необхідність у додаткових розрахунках і групуваннях при складанні звітності.

Для узагальнення інформації про розрахунки з працівниками щодо заробітної плати взагальноосвітніх закладах освіти застосовують пасивний рахунок 66 “Розрахунки з оплати праці”. За кредитом цього рахунку відображаються суми нарахованої заробітної плати, допомоги у випадку тимчасової непрацездатності за перші п’ять днів, премії, матеріальні допомоги за рахунок фонду оплати праці тощо. На дебеті цього рахунку відображаються утримання із зарплати, її виплата, а також сума зарплати, що не отримана в строк.

До рахунку 66 відкривається низка субрахунків, на яких відображаються результати здійснення операцій, пов’язаних з оплатою праці:

- 1) 661 “Розрахунки із заробітної плати”;
- 2) 666 “Розрахунки з членами профспілки безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків”;
- 3) 668 “Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання”.

Типові господарські операції, пов’язані із заробітною платою, подано в табл. 1.2. Інформація стосовно господарських операцій щодо нарахування та виплати зарплати акумулюється у меморіальному ордері № 5. Реєстр має табличну форму з окремими графами для нарахування заробітної плати, утримань та нарахувань ЄСВ.

Із заробітної плати працівників утримується податок з доходів фізичних осіб за ставкою 15 %. Щодо єдиного соціального внеску, то він утримується із заробітної плати за ставкою 3,6 %, а з лікарняних – 2 %. Нарахування ж ЄСВ, які сплачує установа, відбувається за ставкою 36,3 %, із заробітної плати окремої категорії працівників – інвалідів – за ставкою 8,41 %, а з лікарняних –

заставкою 33,2 %. Також доходи у формі заробітної плати є об'єктом оподаткування військовим збором за ставкою 1,5 % (запланований як тимчасове утримання – до 01.01.2015 р.).

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 132“Виплати працівникам”, який набере чинності 01.01.2015 р., закладено методичний фундамент для відображення в бухгалтерському обліку інформації щодо виплат (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності

Таблиця 1.2

Відображення на рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій із розрахунків з оплати праці в загальноосвітніх навчальних закладах[3; 10]

Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
	Д-т	К-т
Нарахування заробітної плати, премії	802	661
Нарахування за лікарняним листком за перші 5 днів непрацездатності	802	661
Нарахування допомоги за рахунок фонду соціального страхування (починаючи з 6-го дня хвороби)	365	661
Утримано податок з доходів фізичних осіб із ЗП та виплат за перші 5 днів непрацездатності	661	641
Утримано податок з доходів фізичних осіб з лікарняного соцстрахування	661	641
Утримано ЄСВ з ЗП (3,6 %)	661	651
Утримано ЄСВ з лікарняних за перші 5 днів (2 %)	661	651
Утримано ЄСВ з лікарняних за решту днів непрацездатності (2 %)	661	651
Утримано профспілкові внески	661	667
Утримано за виконавчими документами	661	668
Нараховано ЄСВ на заробітну плату (36,3 %)	802	651
Нараховано ЄСВ на заробітну плату інвалідів (8,41 %)	802	651
Нараховано ЄСВ на лікарняні (33,2 %)	802	651

Відповідно до вищезгаданого національного положення, виплати працівникам поділено на три групи:

- 1) поточні виплати: заробітна плата за окладами та тарифами, інші нарахування з оплати праці; виплати за невідпрацьований час (відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час); премії та інші заохочувальні виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців після закінчення періоду, в якому працівники виконують відповідну роботу, тощо;
- 2) виплати у разі звільнення, зобов'язання щодо яких визнається у разі, якщо суб'єкт державного сектору має невідмовне зобов'язання звільнити працівника або кількох працівників до досягнення ними пенсійного віку або надавати виплати під час звільнення згідно із законодавством, контрактом чи іншою угодою;
- 3) інші виплати працівникам, зокрема матеріальна допомога, визнаються зобов'язанням у звітному періоді, якщо робота, виконана працівниками у цьому періоді, дає їм право на отримання таких виплат.

Зважаючи на необхідність узгодження новітніх норм, спрямованих на модернізацію бюджетного обліку, потреби визначення показника середньої заробітної плати для встановлення розміру відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також вимог, які ставляться до статистичної звітності щодо зарплати, враховуючи особливості ведення обліку в школах, пропонуємо відкрити до наявного субрахунку 661 такі аналітичні рахунки:

- 1) 661/1 "Поточні виплати". До цієї категорії належать виплати працівникам, які бюджетна установа має здійснити за найближчі дванадцять місяців після закінчення періоду, в якому працівники виконують відповідну роботу. У субрахунок 661/1 входять:
 - ✓ 661/11 "Заробітна плата за окладами і тарифними ставками" - це заробітна плата за невідпрацьований час чи за кількість виконаної роботи (основна заробітна плата);
 - ✓ 661/12 "Інші основні нарахування з оплати праці". До таких виплат належать: оплата у разі переведення працівника на нижчеоплачувану

роботу; вартість продукції, виданої працівникам за натуральної форми оплати праці; заробітна плата за час перебування увідрядженні та інші подібні виплати.

Обороти на аналітичних рахунках 661/11 та 661/12 формують показник фонду основної заробітної плати установи:

- 1) 661/13 “Надбавки та доплати до окладів і тарифних ставок” – збільшення заробітної плати з причин: суміщення професій (посад); розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт; виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника; високу професійну майстерність; знання та використання в роботі іноземної мови; науковий ступінь; інші надбавки та доплати, передбачені чинним законодавством, включаючи доплату до розміру мінімальної заробітної плати;
- 2) 661/14 “Систематичні премії та винагороди” – премії та винагороди, зокрема за вислугу років, що мають систематичний характер, незалежно від джерел фінансування;
- 3) 661/15 “Виплати за невідпрацьований час” - оплата, а також суми грошових компенсацій у разі невикористання щорічних (основної та додаткових) відпусток та додаткових відпусток працівникам, які мають дітей; оплата додаткових відпусток (понад тривалість, передбачену законодавством), наданих відповідно до колективного договору; оплата додаткових відпусток у зв’язку з навчанням та творчих відпусток; оплата працівникам, які залучаються до виконання державних або громадських обов’язків, якщо вони виконуються в робочий час тощо.

Обороти за аналітичними рахунками 661/13, 661/14 та 661/15 формують показник фонду додаткової заробітної плати установи. Наведені нижче аналітичні рахунки призначені для відображення інформації про інші заохочувальні та компенсаційні виплати грошового чи матеріального характеру, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми [10]:

- 1) 661/16 “Одноразові премії та винагороди” –це заохочувальні виплати (премії зарезультати праці до нарахованої заробітної плати) за підсумками роботи за рік або такі,що мають одноразовий характер;
- 2) 661/17 “Виплати соціального характеру” – оплата або дотації на харчування працівників,зокрема в їдальнях, буфетах, профілакторіях; оплата за утримання дітей працівників удошкільних закладах; вартість путівок працівникам та членам їхніх сімей на лікування тавідпочинок тощо.

661/2 “Виплати при звільненні”–це виплати, які отримує працівник в разі виходу його напенсію за умови, що він буде звільнений з роботи, або у разі припинення трудового контракту,якщо ним це передбачено.

661/3 “Інші виплати працівникам”–це інші виплати, які не входять до попередніхперелічених виплат, зокрема матеріальна допомога. Зазначимо, що матеріальна допомога разовогохарактеру не входить до фонду оплати праці установи.

2. Особливості ведення обліку розрахунків з стипендіатами в навчальних закладах

3.1 Стипендії: види та терміни призначення

Стипендія (лат. stipendium – оклад) – постійна грошова виплата, що надається регулярно (зазвичай щомісяця) учням і студентам середніх спеціальних та вищих навчальних закладів, а також аспірантам та докторантам, за умови успішного навчання[21].

Порядок № 882 (із змінами та доповненнями 2014...2016 рр.) ділить стипендії на академічні і соціальні. Академічними стипендіями є:

- 1) стипендії Президента України, ВРУ, Кабміну, іменні стипендії, які призначають стипендіатам за результатами навчання в порядку, визначеному окремими нормативно-правовими актами;
- 2) іменні або персональні стипендії навчального закладу;
- 3) ординарні (звичайні) академічні стипендії.

Якщо стипендіат має право на призначення кількох академічних стипендій, виплачується одна – найбільшого розміру, якщо інше не передбачено нормативними актами (п. 23 Порядку № 882)[12].

Соціальні стипендії призначають особам, зазначеним у п. 6 Порядку № 882, на підставі нормативно-правових актів на отримання державних пільг і гарантій[25].

Академічні стипендії Щоб отримати стипендію, необхідно домогтися, аби випускаюча кафедра подала рекомендацію саме вашої кандидатури для розгляду на раді факультету, а потім – на загальній вченій раді університету. Підготуйте пакет документів та зверніться до свого наукового керівника чи ради молодих учених університету.

Академічна стипендія Президента України студентам вищих навчальних закладів та аспірантам. Кандидати: студенти-відмінники й аспіранти, які найбільше відзначилися в навчальній та науковій роботі. Подання заяв: для

студентів – 2 рази в рік за результатами екзаменаційної сесії протягом місяця після її закінчення, для аспірантів – 1 раз на рік.

Академічна стипендія Кабінету Міністрів України студентам вищих навчальних закладів та аспірантам Кандидати: найкращі студенти й аспіранти (починаючи з другого року навчання). Квота: 100 щорічних стипендій для студентів ВНЗ та 35 – для аспірантів. Розмір: для студентів – у розмірі 3,125 мінімальної академічної стипендії; для аспірантів дорівнює посадовому окладу викладача-стажиста, збільшеному на 25%. Виплачується щомісячно протягом року. Подання заяв: щорічно, до 1 лютого.

Стипендія Верховної Ради України для студентів вищих навчальних закладів, які виявили особливі успіхи в навчанні та науковій роботі. Кандидати: студенти-відмінники, які мають визначні успіхи. Квота: 175 стипендій для студентів вишів I і II рівнів акредитації; 325 стипендій – III і IV рівнів акредитації. Подання заяв: 1 раз на рік за результатами літньої сесії.

Стипендії для молодих учених. Такі стипендії надаються не стільки за успіхи в навчанні, скільки за власні наукові напрацювання. Висунення кандидатів також здійснюється вченими радами наукових установ, тож алгоритм дій майже такий самий, як і для академічних стипендій. Обов'язковою умовою є наявність письмових рекомендацій принаймні 2 докторів наук, які працюють у тій самій дисциплінарній галузі, що й кандидат. Чим вищий науковий статус того, хто вас рекомендує, тим більші ваші шанси.

Стипендія Президента України для молодих учених. Кандидати: наукові співробітники й аспіранти молодше 35 років, які мають опубліковані наукові праці, науковий доробок і можливість проводити наукові дослідження. Квота: 300 стипендій щороку. Розмір: розраховується індивідуально, залежно від окладу молодих учених або стипендії аспірантів. Подання заяв: двічі на рік, до 25 квітня та до 25 вересня[25].

Стипендія Кабінету міністрів України для молодих учених. Кандидати: вчені до 35 років, які успішно проводять наукові дослідження, здійснюють актуальні науково-технічні розробки та вже досягли визнаних результатів у цій

справі. Квота: 300 стипендій щороку. Розмір: 1 прожитковий мінімум щомісячно протягом 2 років. Подання заяв: щорічно, до 10 березня.

Премії та гранти. На відміну від стипендій, які виплачуються щомісячно протягом встановленого часу, виплата премій відбувається разово під час нагородження. Висунення кандидатів також здійснюють вчені ради наукових установ.

Премії Національної Академії Наук України для молодих учених і студентів вищих навчальних закладів за кращі наукові роботи. Кандидати: студенти, аспіранти та молоді вчені; нагороди присуджуються за результатами щорічного конкурсу наукових робіт. Квота: 14 премій для студентів та 14 премій для молодих учених. Розмір: перевизначається щороку.

Премії Кабінету Міністрів України за особливі досягнення молоді в розбудові України. Кандидати: українці віком до 35 років (за спортивні, наукові, творчі, виробничі результати, внесок у розвиток молодіжного руху та інші досягнення, здійснені протягом року перед поданням заяви). Квота: 60 премій щороку. Розмір: разова виплата в розмірі 200 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Висувати кандидатів мають право районні держадміністрації, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та об'єднання громадян.

Організація, яка може висунути кандидатуру – чим значимішою вона буде, тим вищі шанси. Є можливість отримати клопотання від міського голови чи відомого університету. Запропонувати кандидатуру може підприємство, де кандидат працює чи проходить стажування, молодіжне чи інше громадське об'єднання/організація. Подання заяв: щороку, до 1 березня[25].

Гранти Президента України для обдарованої молоді. На відміну від стипендій та премій, гранти видаються не за минулі заслуги, а на реалізацію майбутніх проектів. Гранти надають молодим людям віком від 14 до 35 років для реалізації соціально значущих творчих ініціатив у соціальній і гуманітарній сфері, орієнтованих на пропаганду здорового способу життя, підвищення рівня громадської активності та правової культури громадян та інших. Квота: щороку

фінансування отримують 30-60 осіб. Розмір: разова виплата в розмірі, необхідному для реалізації заявленого проекту, але не більше 75 000 грн. Пропозиція проектів здійснюється самими кандидатами. Подання заяв: щороку, до 1 березня.

3.2 Встановлення розмірів стипендій, облік розрахунків за нарахуванням та виплатами та їх індексація

Розмір стипендії студентам з 01.09.2015 р складає (табл. 2.1, 2.2, 2.3).

Таблиця 2.1

Академічна стипендія студентам [12; 25].

Мінімальна ординарна (звичайна) академічна стипендія	825 грн.
Для студентів, які за результатами семестрового контролю мають середній бал успішності 7,0-9,99 за дванадцятибальною або 4-4,99 за п'ятибальною шкалою оцінювання	825 грн.
Студентам, які за результатами семестрового контролю мають 10-12 балів з кожного предмета за дванадцятибальною або середній бал успішності 5 за п'ятибальною шкалою оцінювання розмір ординарної (звичайної) академічної стипендії збільшується порівняно з призначеним	на 100 грн.
Розмір стипендії Президента України	1356 грн.
Розмір стипендії Кабінету Міністрів України	1243 грн.
Розмір стипендії Верховної Ради	1200 грн.

Таблиця 2.2

Соціальна стипендія студентам [12; 25].

в обов'язковому порядку	
1) студентам, з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, студентам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишились без батьків (У разі відмінного навчання виплачується академічна стипендія (додатково до соціальної)	1989 грн. + 100 грн.
2) з числа осіб, яким згідно із Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" гарантуються пільги під час призначення стипендії	100 % мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії 825,00 грн.
3) з малозабезпечених сімей (у разі отримання відповідної державної допомоги згідно із законодавством)	109 % мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії 899,25 грн.
4) які є – дітьми – інвалідами та інвалідами I – III групи	109 % мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії 899,25 грн.

Продовження таблиці 2.2

5) які мають сім'ї з дітьми і в яких обоє подружжя або одна мати (батько) навчається у вищому навчальному закладі за денною формою навчання	100 % мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії 825,00 грн.
Нижчезазначеним особам, яким призначена академічна стипендія, додатково виплачується соціальна стипендія	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ студентам, з малозабезпечених сімей (у разі отримання відповідної державної допомоги згідно із законодавством); ✓ студентам, які є – дітьми – інвалідами та інвалідами I – III групи (крім інвалідів по зору і слуху та інвалідів війни) 	9 % мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії 74,25 грн.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ студентам, які є інвалідами по зору і слуху; ✓ студентам з числа військовослужбовців, які прирівняні до інвалідів війни 	50 % мінім. ордин. (звичайної) акад. стипендії 412,50 грн.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ студентам, що входили до складу військових формувань, які за рішенням відповідних державних органів були направлені для участі в операціях з підтримання миру і безпеки або відряджені до держав, в яких у цей період велися бойові дії 	30 % мінім. ордин. (звичайної) акад. стипендії 247,50 грн.

Таблиця 2.3

Розмір стипендії аспірантам та докторантам з 01.05.2016 р. [12; 25].

Аспіранти	1834,20 грн. – 3057,00 грн.
Докторанти	2431,80 грн. – 4053,00 грн.

Терміни виплати стипендії. Відповідно до абз. 6 п. 4 Порядку № 882 стипендії виплачують один раз на місяць. Щодо конкретних дат, то їх законодавчо не встановлено. Це питання кожен навчальний заклад вирішує самостійно шляхом затвердження Положення про порядок використання коштів, передбачених на виплату стипендій.

Нагадаємо, що порушення встановлених термінів виплати стипендій, виплата їх не в повному обсязі тягнуть за собою накладення адміністративного штрафу на посадових осіб навчального закладу в розмірі від 510 до 1700 грн. (ст. 41 КпАП).

Особі, яка навчалася на платній основі та переведена на навчання за державним замовленням, стипендію призначають за результатами попереднього семестрового контролю з місяця, що настає за датою її

зарахування відповідно до наказу керівника навчального закладу (абз. 2 п. 2 Порядку № 882) (рис. 2.1).

Слід зазначити, що це питання *Порядком № 882* не врегульовано. Але якщо проводити аналогію з попередньою ситуацією, то виплачувати стипендію слід припинити з місяця, що настає за датою зарахування студента(учня) на навчання за контрактом відповідно до наказу керівника навчального закладу.

Студента зараховано на платне навчання до вишу I–II рівнів акредитації у вересні 2013 року. За результатами першого семестрового контролю він має середній бал успішності 4,00–4,99 (5-бальна шкала). У вересні 2014 року видано наказ керівника закладу про переведення студента на бюджет. Оскільки за результатами попереднього семестрового контролю студент мав право на призначення стипендії, то з жовтня (тобто з місяця, що настає за датою видання наказу про зарахування студента на бюджет) йому слід призначити стипендію.

Рис. 2.1 Виплата стипендії студентам при переході на державне замовлення[25].

Перехід з бюджету на контракт припинення виплати стипендії. Слід зазначити, що це питання *Порядком № 882* не врегульовано. Але якщо проводити аналогію з попередньою ситуацією, то виплачувати стипендію слід припинити з місяця, що настає за датою зарахування студента(учня) на навчання за контрактом відповідно до наказу керівника навчального закладу.

Якщо студент відрахований у середині місяця: чи виплачується стипендія. Відповідь на це запитання міститься у п. 21 *Порядку № 882*. В ньому сказано: якщо строк закінчення навчання особи, яка отримує академічну та/або соціальну стипендію, настає до закінчення місяця або коли стипендіат вибуває з навчального закладу (наукової установи) до закінчення строку навчання, стипендію виплачують у повному обсязі за останній місяць навчання. За аналогією вирішують питання щодо виплати стипендії особам, які мають пільги щодо її призначення. Наприклад, якщо у студента, який є інвалідом, дія посвідчення про інвалідність закінчилася у середині місяця, то за цей місяць йому мають виплатити стипендію у повному обсязі.

Студентам (учням, курсантам), які навчалися за державним замовленням і поновили навчання після академічної відпустки, академічну стипендію

призначаються за результатами останнього (до перерви у навчанні) семестрового контролю (п.п. 2 п. 24 Порядку № 882). Якщо дата поновлення не збігається з початком місяця, то стипендію виплачують з місяця, що настає за місяцем зарахування такої особи відповідно наказу керівника навчального закладу. Що стосується соціальної стипендії, то її виплату на період академічного відпуску припиняють.

Стипендії бувають академічні та соціальні. Соціальна стипендія не залежить від успішності. Її виплачують з метою соціальної захищеності осіб, зазначених у п. 6 Порядку № 882. Звичайна академічна стипендія залежить від успішності.

Окремих категоріям студентів передбачено виплату стипендії додатково до академічної. Додаткову стипендію також отримують студенти-чорнобильці. Стипендії виплачують один раз на місяць. Порядок визначення права на індексацію стипендій не змінився – розрахунок ІСЦ для визначення місяця, коли таке право виникне, слід починати з індексу місяця призначення (поновлення) стипендії. Такі самі умови діють і для переведених студентів. При збільшенні розміру стипендії в разі успішного проходження семестрового контролю індексація підвищеної стипендії проводиться за результатами розрахунків, починаючи також з ІСЦ місяця призначення стипендії (рис. 2.2).

Якщо студент 1-го курсу ВНЗ I–II рівня акредитації, то при проведенні розрахунків ІСЦ наростаючим підсумком починаючи з індексу вересня 2015 року (місяця призначення йому стипендії) право на індексацію в нього виникло в листопаді цього ж року в розмірі 2,3 % від суми стипендії, тобто 14,31 грн. Аналогічний розмір індексації діяв і щодо стипендії за грудень. Якщо за результатами семестрового контролю в січні цього року стипендію такого студента буде збільшено на 70 грн., то порядок розрахунків наростаючим підсумком ІСЦ не зміниться (тобто так званим «стартовим» місяцем залишиться вересень 2015 року). Продовжуючи за таких умов розрахунки з урахуванням ІСЦ жовтня (місяця, що настає за тим, у якому відбулося перевищення порога індексації), отримаємо такий результат:

$$0,987 \text{ (жовтень)} \times 1,02 \text{ (листопад)} \times 1,007 \text{ (грудень)} \times 100 = 101,4.$$

Якщо орієнтуватися на поріг індексації, що діяв до 01.01.16 р., то можна констатувати його перевищення, а значить і підстави для збільшення відсотка індексації стипендії. Водночас якщо врахувати вищезгадані норми Закону № 911, то підставою для збільшення суми індексації має бути перевищений поріг індексації в розмірі 103 %. Виходячи з того, що розрахунки проводяться вже в січні 2016 року (після того, як став відомим ІСЦ грудня), вважаємо, що слід орієнтуватися на величину 103 %. Отже, поріг індексації не перевищено і підстав для збільшення відсотка індексації стипендії в січні немає.

Рис. 2.2 Індексація стипендії

Зауважимо: якщо раніше було застосовано інший підхід у разі підвищення стипендії за успішне навчання (наприклад, місяць підвищення визнавався базовим), робити перерахунки зараз не потрібно. Адже згідно зі ст. 58 Конституції України закони та інші нормативно-правові акти не мають зворотної дії в часі, крім випадків, коли вони пом'якшують або скасовують відповідальність особи. І ніхто не може відповідати за діяння, які на час їх учинення не визнавалися законом як правопорушення.

Отже, проведення індексації стипендій студентів-першокурсників є більш-менш зрозумілим, якщо не звертати уваги на іншу норму Порядку № 1078, яка суперечить наведеним вище правилам. Так, згідно з абзацом першим п. 5 у місяці підвищення стипендій ІСЦ приймається за 1, а для подальшої індексації обчислення ІСЦ здійснюється з місяця, що настає за місяцем підвищення. Як уз норм виберуть перевіряючі (п. 102 чи п. 5 Порядку № 1078), однозначно сказати важко.

Що стосується студентів інших курсів, то для більшості з них у вересні 2015 року було визначено фіксовану суму індексації (за раніше діючими правилами такий місяць був визначений базовим). Для зміни її розміру до кінця року підставне виникло, як і не виникло додаткового права на поточну індексацію. Тепер це просто індексація.

Що стосується подальшої зміни суми такої індексації залежно від індексів інфляції, то порядок її не визначено ні Постановою № 1013, ні Порядком № 1078. Нагадаємо, що наведена в абзаці другого п. 3 Постанови № 1013 норма щодо проведення розрахунків, починаючи з індексу січня 2016 року, стосується лише зарплати.

Розрахунки зі стипендіатами – одна з найбільш трудомістких ділянок обліку, а тому вони здійснюються переважно на ПЕОМ. Локальні системи автоматизації обліку стипендій розроблені з урахуванням чинних нормативних документів і забезпечують вирішення таких задач:

- нарахування стипендій;
- нарахування надбавок до стипендій, премій;

- індексацію стипендій (у разі необхідності);
- розрахунок різних видів утримань (прибуткового податку, профспілкових внесків, плати за проживання в гуртожитку, аліментів тощо);
- отримання необхідних даних для складання звітності;
- достовірне і своєчасне відображення різних операцій за розрахунками зі стипендіатами на рахунках бухгалтерського обліку.

Типова кореспонденція обліку розрахунків із стипендій (табл. 2.4).

Таблиця 2.4

Типова кореспонденція обліку розрахунків із стипендій[12].

	Д-т	К-т
Нарахування стипендій	801, 802, 811	662
Утримання із заробітної плати та стипендій відповідно до законодавства	661, 662	641, 651, 652, 663 – 66
Перерахування з поточних, реєстраційних, спеціальних реєстраційних, інших рахунків за дорученням працівників: сум заробітної плати, стипендії, утримань із заробітної плати за товари, продані в кредит; в установи банків на вклади; за добровільним страхуванням; профспілковим організаціям членських профспілкових внесків тощо	661 - 668	311, 313 - 316, 318, 319, 321, 323 - 326, 328
Повернення на рахунки установи сум неотриманих коштів заробітної плати, стипендії, аліментів тощо	321, 323, 324, 326, 328	661, 662, 668
Виплата заробітної плати, стипендій і гонорарів з каси установи	661, 662, 669	301
Віднесення на рахунок депонентів не отриманих у строк заробітної плати та стипендії	661, 662	671

4 Інформаційні технології обліку та контролю розрахунків з оплати праці та стипендіатами в навчальних закладах

Сьогодні інформаційні системи і технології широко використовуються в науковій, навчальній, виробничій, управлінській та фінансовій діяльності, ведеться їх впровадження та активне застосування. У сучасних умовах науково-дослідна діяльність деякій мірі залежить від ефективно організованого інформаційного забезпечення. Практично будь-який вищий навчальний заклад володіє власними комп'ютерними ресурсами, що викликає необхідність не лише безпеки внутрішньої інформації, але й захисту від несанкціонованого доступу ззовні.

Автоматизована система обліку оплати праці може функціонувати як окрема система для розв'язання задач тільки цієї ділянки обліку, як складова комплексної автоматизованої облікової системи або ж як складова інтегрованої автоматизованої системи управління підприємством[23]..

Найбільш розповсюдженими програмними продуктами з автоматизації обліку праці та її оплати на території України є програми таких розробників, як “1С”, “ПАРУС-Підприємство”, “Галактика”, “БЕСТ ЗВІТ” та ін.

Інформаційно-аналітичні системи (ІАС) для ефективного використання наявної та вхідної інформації. ІАС – це сучасний високоефективний інструмент підтримки прийняття стратегічних, тактичних і оперативних рішень на основі наочного і оперативного надання всієї необхідної сукупності даних користувачам, відповідальним за аналіз стану справ і прийняття рішень. Наявність злагодженої системи інформаційного забезпечення ВНЗ може ліквідувати дублювання інформації та втрати[23].

Створення інформаційно-аналітичних систем дозволяє значно збільшити кількість оброблюваних даних і більш оперативно надавати необхідні відомості, вимоги до яких в сучасних системах змінюються. Звичайно, автоматизація прийняття рішень вимагає більшої кількості інформації, яка фіксувалася і не зберігалася в традиційному вигляді. Для вироблення і

прийняття відповідних рішень необхідна інформація, яка повинна задовольняти вимогам повноти, достовірності, своєчасності (актуальності), корисності.

Сховища даних ІАС “Університет” містять вивірену і узгоджену інформацію, призначену для використання у системі. Інформація зберігається у спеціальній формі, зручній для швидкого виконання різних запитів, що дозволяють надавати дані у різних розрізах з різним ступенем агрегації (Додаток Б).

Основним документом, який служить підставою для нарахування заробітної плати, є таблиць використання робочого часу. В кожному відділі університету є відповідальний працівник заведення таблиць обліку робочого часу, якому відкриті права на роботу в модулі “Табель обліку робочого часу”. Табелі заповнюються автоматично, згідно внесених змін відділом кадрів (відпустки, лікарняні, відрядження, прогули). А фахівець відділу виконує автоматичне заповнення таблиць відповідно до внесених даних відділом фінансового планування та договірної роботи у програмі “Графік роботи”, щодо святкових та скорочених днів, кількості робочих днів та фонду робочого часу за кожен місяць та за рік.

Табелі у паперовому варіанті роздруковуються з ІАС. Фахівець відділу фінансового планування та договірної роботи перевіряє основні та корегуючі таблиці в усіх підрозділах, візує їх. У бухгалтерію університету таблиць потрапляє у двох варіантах: електронному та паперовому. Електронний варіант візує відповідальний за ведення таблиць і фахівець відділу фінансового планування та договірної роботи. Паперовий таблиць ще затверджує керівник відділу. Згідно таблиць бухгалтер нараховує заробітну плату в ІАС. В дол. 1 представлено екранний вигляд відомостей відпрацьованого робочого часу за вибраний нами період і за окремим працівником, де враховано відпрацювання робочих днів у кожному місяці [23].

Виходячи із затвердженого Порядку визначення середньої заробітної плати, під час нарахування оплати за час чергової і додаткової відпустки в календарних днях або за час відпустки у зв'язку з навчанням без відриву від

виробництва, що надаються в календарних днях, виходять із сумарного заробітку за останні перед наданням відпустки 12 місяців (або менший фактично відпрацьований період). У підрахунок середнього заробітку включаються всі види основної та додаткової заробітної плати, преміальні виплати (у тому числі одноразові заохочення працівникам за виконання важливих виробничих завдань, винагорода за результатами роботи), а також допомога через тимчасову непрацездатність (за винятком виплат, передбачених п. 4 вищезазначеного Порядку). Шляхом ділення сумарного заробітку за останні перед настанням відпустки 12 місяців (або менший фактично відпрацьований період) на відповідну кількість календарних днів року (або менший відпрацьований період), за винятком святкових і неробочих днів, установлених законодавством, і множення на кількість календарних днів відпустки визначають заробітну плату працівникові за час відпустки.

У інших випадках збереження середньої заробітної плати, а також у процесі нарахування допомоги через тимчасову непрацездатність, оплаті відпусток через вагітність і пологах середньомісячна заробітна плата визначається, виходячи з виплат за останні шість календарних місяців.

Під час звільнення працівника або виході на пенсію з ним здійснюється остаточний розрахунок як по заробітній платі за відпрацьований час у звітному місяці, так і за час відпустки, яка до звільнення не була використана.

Для оплати праці працівників установ, закладів і організацій окремих галузей бюджетної сфери (освіта, наука, охорона здоров'я і соціальний захист населення, культура) запроваджено Єдину тарифну сітку (ЄТС). Система “Парус-Бюджет” за допомогою спеціалізованого розділу Тарифікація дозволяє здійснювати розрахунок заробітної плати працівників, якісно та без помилок.

Розрахунок заробітної плати педагогічних працівників згідно з Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, з використанням системи “Парус-Бюджет” здійснюється у модулі “Заробітна плата” у спеціалізованому розділі — Тарифікація. Для застосування умов

оплати праці, ставок заробітної плати, посадових окладів, визначених Інструкцією № 102, працівники освіти поділяються на такі категорії: педагогічні і керівні працівники загальноосвітніх навчальних закладів:

- 1) шкіл, шкіл-інтернатів та дитячих будинків усіх типів та найменувань, ліцеїв, гімназій, коледжів тощо;
- 2) педагогічні і керівні працівники дошкільних навчальних закладів;
- 3) педагогічні і керівні працівники педагогічних училищ, вищих навчальних закладів I–IV рівнів акредитації та професійно-технічних навчальних закладів.

Структура корпоративної інформаційної системи (рис. 3.1)

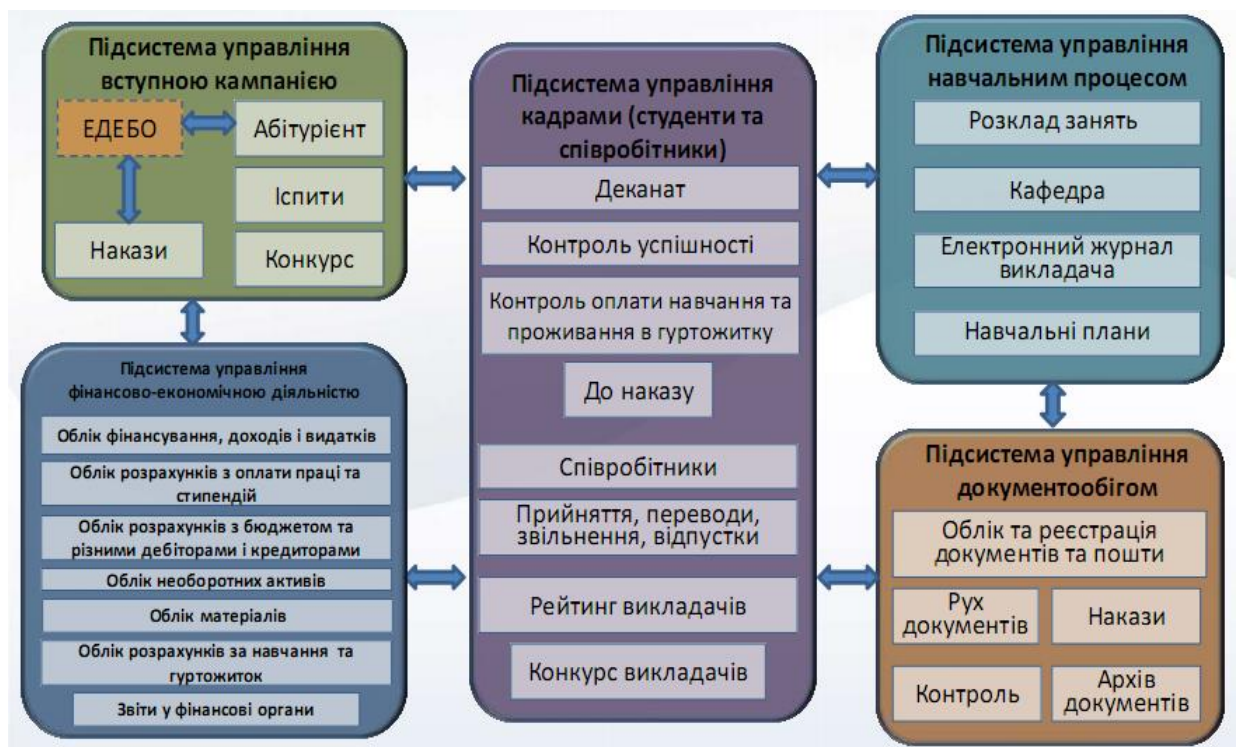


Рис. 3.1 Структура корпоративної інформаційної системи [18].

Зв'язки корпоративної інформаційної системи з іншими державними та відомчими інформаційними системами (рис. 3.2).



Рис. 3.2 Зв'язки корпоративної інформаційної системи з іншими державними та відомчими інформаційними системам[18].

Підсистема дозволяє забезпечити:

1. Бухгалтерський облік господарських операцій по всім видам діяльності університету.
2. Формування та контроль проводок по господарським операціям.
3. Оперативне формування відомостей про господарські операції, станом на довільну дату.
4. Аналіз будь-якого з напрямків економічної діяльності університету за необхідний період часу в розрізі видів діяльності, контрагентам, співробітникам, студентам, тощо.
5. Формування необхідних форм бухгалтерської звітності.
6. Отримання аналітичних даних усіма зацікавленими структурними підрозділами університету.
7. Аналіз фінансової діяльності за джерелами засобів і видам витрат відповідно до кодів витрат.
8. Облік руху матеріальних цінностей і фінансових коштів.
9. Формування звітності у контрольно-фінансові органи.

ВИСНОВКИ

Процес документування і ведення обліку розрахунків з оплати праці характеризується наявністю великих масивів облікової інформації, крім того оклади та ставки викладацького складу постійно змінюється (при зміні мінімальної зарплати, здобутті освіти, отриманні відповідної категорії, присвоєнні звань, присвоєнні вченого ступеня), тобто приступаючи до нарахування зарплати бухгалтер повинен ознайомитися зі всіма актуальними документами для запобігання спотворення реальних результатів праці. На цьому етапі полегшити роботу бухгалтера та підвищити рівень контролю можна шляхом автоматизації обліку, але оскільки державні ВНЗ фінансуються з державного бюджету, то, на жаль, більшість бюджетних установ не можуть придбати спеціалізовані програми з ведення обліку.

Фонд оплати праці складається з основної та додаткової заробітної плати, а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат. Протеструктура цих елементів у бюджетній сфері має певні особливості. Зокрема, в загальноосвітніх навчальних закладах вона містить унікальні показники стосовно доплат і надбавок. Наприклад: доплата за класне керівництво, завідування навчальними кабінетами, надбавки за звання, вислугу років тощо.

Зарплата педагога має чотири складові: посадовий оклад, підвищення посадового окладу, доплати і надбавки. Всі вони мають індивідуальне мотиваційне забарвлення та економічний ефект. Враховуючи те, що на законодавчому рівні національні стандарти обліку намагаються максимально адаптувати до міжнародних вимог, з набранням чинності НП(С)БОВДС 132 “Виплати працівникам” необхідно модернізувати аналітичну систему бюджетного обліку, запровадивши нові субрахунки другого і третього порядків до рахунку 66. Вони дадуть змогу в повному обсязі відобразити в обліку операції з нарахування й виплати заробітної плати, утримань з неї та інших нарахувань, а також отримати додаткову інформацію для розрахунку

середньої зарплати, заповнення статистичної звітності та прийняття виважених управлінських рішень у загальноосвітніх навчальних закладах.

Важливим призначенням автоматизованої обліково-аналітичної системи є оперативне одержання звітності з оплати праці. Це досягається за допомогою спеціально розроблених механізмів одержання звітних даних із первинних складових елементів системи. Розробка таких механізмів передбачає забезпечення спеціальних взаємозв'язків між регістрами та електронними документами автоматизованої облікової системи розрахунків з оплати праці на базі комп'ютерної платформи.

Механізми автоматизованої системи дозволяють також здійснювати аналіз формування та використання фонду оплати праці. Отже, автоматизована обліково-аналітична система розрахунків з оплати праці може бути реалізована за допомогою різного програмного забезпечення, гнучка до змін у законодавстві й частково дає вносити ці зміни без втручання спеціалістів.

Однак розробки у даному напрямі ще не завершені та можуть продовжуватися, адже у процесі вдосконалення обліку розрахунків з оплати праці завдяки інформаційним технологіям необхідно враховувати особливості тої чи іншої установи.

Таким чином організація і ведення обліку розрахунків з оплати праці та нарахування і виплата стипендій є дійсно трудомістким процесом та має ряд проблем на кожному етапі, проте їх вирішення допомогло б підвищити рівень контролю та полегшило б роботу бухгалтера на цій ділянці.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Ангеловська О. В. Аудит розрахунків з оплати праці та типові помилки і порушення, що можуть бути виявлені при його проведенні / О. В. Ангеловська, Л. В. Синяєва // Зб. наук. пр. Таврійс. держ. агротехнолог. ун-ту (Серія “Економічні науки”). – № 1 (25). – 2014. – С.14-18
2. Атамас П.Й. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / П.Й. Атамас. –К.: Центр учбової літератури, 2009. – 288 с.
3. Бондаренко О.С. Вдосконалення організації обліку заробітної плати в бюджетних установах / О.С. Бондаренко, Т.В. Салівон // Ефективна економіка. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.economy.nayka.com.ua>
4. Височан О.С. Матеріальна мотивація при застосуванні тарифної системи оплати праці в загальноосвітніх навчальних закладах / О.С. Височан, І.В. Костецька // Сучасні інструменти реалізації практичного менеджменту, маркетингу та логістики: особливості застосування в глобальному конкурентному середовищі: зб. матер. Всеукр. науково-практ. конф. молодих науковців, аспірантів, здобувачів і студентів (м. Житомир, 14–15 листопада 2013 р.) / Житомир: ЖДТУ, 2013. – С. 135–138.
5. Джога Р.Т. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: підручник / за заг. ред. проф. Р.Т. Джоги. – К.: КНЕУ, 2003. – 483 с.
6. Жогова О. Б. Аудит розрахунків з оплати праці [Текст] / О. Б. Жогова // Незалежний аудитор. – 2013. – № 7 (18). – С. 10-15
7. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10.12.1971 р. № 322-VIII.
8. Марченко Д. М. Автоматизация бухгалтерского учета как источник роста его эффективности / Д. М. Марченко // Бухгалтерський облік, аналіз та аудит. – 2009. – № 6(96). – С. 248–254.

9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 132 “Виплати працівникам”: Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.2011 р. № 1798.
10. Оплатно-трудова новачка 2016 року: вивчаємо разом. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua/articles/oplata-praci>
11. Постанова від 17 липня 2003 р. № 1078 “Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення”; від 11 лютого 2016 р. № 77 “Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України” від 17 липня 2003 р. № 1078 і від 9 грудня 2015 р. № 1013. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/77-2016-п/paran10#n10>
12. Постанова від 23 березня 2016 р. № 211 “Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 р. № 882 і від 22 листопада 2004 р. № 1591”. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/211-2016-п>
13. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов’язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці: Закон України від 28.12.2014 р. № 77-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://w1.c1.rada.gov.ua>
14. Про державний бюджет України на 2015 рік: Закон України від 28.12.2014 р. № 80-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.golos.com.ua/Article.aspx?id=370429>
15. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати: Наказ Державного комітету статистики України від 13.01.2004 р. № 5. Старченко Н.М. Удосконалення методики обліку виплат працівникам в бюджетних установах / Н.М. Старченко // Економічні науки. – 2012. – № 9. – С. 178–184.
16. Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати: Постанова КМУ від 08.02.1995 р. № 100. 7. Про обчислення

- середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням : Постанова Кабінет Міністрів України від 26.09.2001 р. № 1266.
17. Свірко С.В. Принципи та методи вітчизняного бухгалтерського бюджетного обліку в умовах його модернізації / С.В. Свірко // Фінанси, облік і аудит. – 2012. – Вип. 19. – С. 360-369
 18. Стрижак Д. Д. Аналіз особливостей використання інформаційних технологій при автоматизації обліку заробітної плати / Д. Д. Стрижак // Управління розвитком. – 2012. – 13(134). – С. 98–100.
 19. Черкашина А. В. Автоматизація первинного обліку з використанням сучасних інформаційних технологій / А. В. Черкашина // Управління розвитком. – 2011. – № 23(120). – С. 8–11.
 20. Чечуліна О.О. Модернізація державного фінансового контролю в контексті розвитку програмно-цільового бюджетування / О.О. Чечуліна // Фінанси України. – 2011. – № 10. – С. 15-31
 21. Шара Є. Ю. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організаціях: навч. посіб. / Є. Ю. Шара. – К.: ЦУЛ, 2011. – 440 с.
 22. Шара Є. Ю. Звітність бюджетних установ: навч. посіб. / Є. Ю. Шара. – К.: ЦУЛ, 2014. – 360 с.
 23. Шевчук Л. П. Інформаційні технології контролю заробітної плати шляхом формування мережевого бухгалтерського обліку / Л. П. Шевчук, А. А. Шевчук // Вісник Хмельницького національного університету. – 2011. № 2. – С. 101-106.
 24. Ярмішко С. В. Сучасні проблеми обліку розрахунків з оплати праці та шляхи їх удосконалення [Електронний ресурс] / С. В. Ярмішко // Управління розвитком. – 2013. – №15. – С. 140-142. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Uproz_2013_15_63.pdf
 25. Ярмін К. Л. Особливості ведення розрахунків із стипендіатами. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://bb.rosr._post.cor_ub

The screenshot displays the Advego Plagiatus 1.20.91 application window. The main text area contains a document titled "ВСТУП" (Introduction) discussing budgetary accounting and payroll in Ukraine. The text includes several paragraphs and a list of authors. A search bar at the bottom left shows the search results: "Найдено 44% совпадений всего" (Found 44% matches in total), "Уникальность текста 56%" (Text uniqueness 56%), and "Очень низкая уникальность текста" (Very low text uniqueness). The search engine used is Yandex, with the URL "http://yandex.proxy.tneu.edu.ua" visible. The right sidebar contains a "Информация" (Information) panel for "ADVEGO" and a "Контент на заказ" (Content on order) section. The bottom status bar shows "46962 символов" (46962 characters) and the system clock "15:01 08.06.2016".

ВСТУП

Економічна обґрунтованість, правильність та своєчасність нарахування й виплати заробітної плати прямо впливають на рівень ефективності праці працівників бюджетної сфери і є базовим мотиваційним важелем для професійного росту кадрів всіх відділів, служб та управлінь установ й організацій. За умов реформування обліку в державному секторі актуалізується питання налагодження цілісної системи розрахункових взаємовідносин у межах прийнятної зарплатної політики на рівні держави, головних розпорядників бюджетних коштів та окремих установ.

Організація обліку в державних загальноосвітніх навчальних закладах у структурі Міністерства освіти і науки України вирізняється наявністю низки проблем, таких як низька адаптованість до новітніх тенденцій облікової практики, наявність потреби в кваліфікованому персоналі для ефективного вирішення облікових завдань, жорстка централізація управління, недосконалисть нормативно-правового регулювання, низький рівень автоматизації облікових процесів. Вирішення цих та інших проблем є пріоритетом у дослідженнях втчизняних економістів-обліковців.

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Питання обліку розрахунків з оплати праці у своїх роботах висвітлювали такі науковці, як П.Й. Атамас, Г.В. Власюк, Н.Г. Горицька, Р.Т. Дюга, А.М. Должанський, Т.В. Кузнецова, В.І. Лемшовський, Ю.В. Машка, М.Г. Михайлов, Ж.К. Нестеренко, Л.Б. Пантелейчук, І.Г. Пахомова, І.В. Перезовова, С.В. Серко, Г.А. Семенов, І.Т. Ткаченко, Н.М. Хорунжак та ін.

Мета роботи. Визначити основні теоретичні та практичні підходи щодо інформаційних технологій **обліку та контролю розрахунків з оплати праці** та стипендіатами в навчальних закладах.

Постановка завдання. Виокремлена проблема, яка лежить в площині організації та методики бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці, спонукає до формулювання низки завдань, вирішення яких є метою представленого дослідження. Це, зокрема:

- висвітлення особливостей нарахування та виплати заробітної плати педагогічному персоналу загальноосвітніх шкіл державної форми власності;
- оцінка структури заробітної плати педагога з погляду мотиваційного та економічного впливів, які здійснюють окремі її елементи на підвищення ефективності роботи працівників державних шкіл;
- внесення пропозицій щодо покращення ведення аналітичного обліку заробітної плати, зважаючи на прийняття **національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі**, зокрема НП(С)БОВДС132 "Виплати працівникам";

Результати дослідження. У ході дослідження було встановлено, що в Україні не існує єдиної системи обліку заробітної плати педагогічному персоналу державних навчальних закладів.

Висновки. Для покращення ведення аналітичного обліку заробітної плати педагогічному персоналу державних навчальних закладів необхідно:

Редатор текстів "Чистий" документ

[15:01:01] Найдено 44% совпадений всего
[15:01:01] Уникальность текста 56%
[15:01:01] Очень низкая уникальность текста
Поисковая система [Yahoo!proxy.tneu.edu.ua] доступна

Журнал

Плагиатус готов к работе

46962 символов

15:01 08.06.2016

Додаток А

файл Сервіс Справка

25.02.2005

Результат: Что искать: Человек | Сотрудники | Студент

Настройка Утримання Виплати Надбавки опіроб Історія Стажки Загальні дані Посвідчення Лікарняні Відпочинок

Список отработанного сотрудниками рабочего времени по финансовым периодам начисления ЗП

	Роз. період	Роб.дн	Роб.гд	Нікд	Дол.гд	Св.гд	Розрив	КТУ
26	12.2003 (Грудень)	23	91.500000	0	0	0	0	0.000000
27	01.2004 (Січень)	20	79.500000	0	0	0	0	0.000000
28	02.2004 (Лютий)	20	80.000000	0	0	0	0	0.000000
29	03.2004 (Березень)	22	88.000000	0	0	0	0	0.000000
30	04.2004 (Квітень)	21	83.500000	0	0	0	0	0.000000
31	05.2004 (Травень)	17	69.000000	0	0	0	0	0.000000
32	06.2004 (Червень)	21	84.000000	0	0	0	0	0.000000
33	07.2004 (Липень)	22	88.000000	0	0	0	0	0.000000
34	08.2004 (Серпень)	2	8.000000	0	0	0	0	0.000000
25	09.2004 (Вересень)	22	88.000000	0	0	0	0	0.000000
36	10.2004 (Жовтень)	21	84.000000	0	0	0	0	0.000000
37	11.2004 (Листопад)	22	88.000000	0	0	0	0	0.000000
38	12.2004 (Грудень)	23	91.500000	0	0	0	0	0.000000
39	01.2005 (Січень)	19	75.500000	0	0	0	0	0.000000
40	02.2005 (Лютий)	20	80.000000	0	0	0	0	0.000000

	таб. орд. №	Сб.(1)	Вс.(2)	Пн.(3)	Вт.(4)	Ср.(5)	Чт.(6)	Пт.(7)	Сб.(8)	Вс.(9)	Пн
1	1-05	в	в	в	4.00	4.00	3.50	в	в	в	Пн

ModeID=0, HierTypeID=63, BaseDocID=48827, ImageNum=1

Екранний вигляд відомостей відпрацьованого робочого часу

ІАС: Антоненко Валентина Василівна

Файл Сервіс Справка

25.02.2005

Інститути та факультети
Парозділи
АГЧ
Господарська служба
Корпус №6
Учбовий корпус №1
Сторож
Гардаробник
Дервник
Конендант
Ліфтер
Підсобний робітник
Підсобний робітник
Прибиральник службових приміщень
Алехівка Олена Петрівна
Антоненко Валентина Василівна
Афанасьєва Наталя Борисівна
Багучко Тетяна Віталівна
Бондарєва Галина Інокентівна
Галачинська Світлана Анатоліївна
Гранівська Галина Олександрівна
Давиденко Наталя Георгіївна
Дмитрієва Тетяна Володимирівна
Свенцова Наталя Антонівна
Конюховська Олександра Іванівна
Кравченко Алла Олександрівна
Курчак Олег Миколайович
Лісачова Світлана Петрівна
Монастирська Олена Анатоліївна
Муратова Людмила Олександрівна
Никофорова Валентина Петрівна
Однцова Катерина Олександрівна
Приходько Надія Іванівна
Санжвалова Ганна Федорівна
Станкевич Лариса Василівна
Сук Марія Петрівна
Татоненко Ольга Андріївна
Тишкович Любов Миколайівна
Фаст Антонна Михайлівна
Холмова Тамара Василівна
Црстова Зінаїда Андріївна
Прибиральник службових приміщень

Результат: Що искати | Человек | Сотрудник | Студент

Знайти
Занести

Показывать не актуальные данные

Адреса | Посада | Посади співробітника | Стаж | Години | Робочий час(спісок) | Пільги | Нарахування | Утримання | Виплати | Надбав

№	Швир	грн. або %	З	По
1	101 - Прибут. податок	100%	01.09.2001	
2	104 - Фонд зайнятості (0,5%)	100%	01.09.2001	
3	111 - Пенсійний фонд (2%)	100%	01.09.2001	
4	117 - Соціальне страхування (0,5%)	100%	01.09.2001	28.02.2003
5	122 - Пенсійний фонд наук (3%)	100%	01.11.2001	
6	123 - Пенсійний фонд наук (4%)	100%	01.11.2001	
7	124 - Пенсійний фонд наук (5%)	100%	01.11.2001	
8	130 - Соціальне страхування (0,5%) 01.03.03	100%	01.03.2003	
9	103 - Проф. внески (1%)	100%	01.11.2003	
10	131 - Пенсійний фонд наук (1%)	100%	01.04.2004	
11	132 - Пенсійний фонд наук (2%)	100%	01.04.2004	
12	133 - Соціальне страхування (1%)	100%	01.05.2004	

12 - 133 - Соціальне страхування (1%) - 100% - 01.05.2004 -

Швир: Прибут. податок

Процент: 100

Термін:

з: 01.09.2001

по:

NodeID=0, HierTypeID=63, BaseDocID=48827, ImageNum=1

Утримання із заробітної плати

ПК: Антонович Валентина Іванівна

файл Сервіс Справка

25.02.2005

Результат: Что искать: Человек Сотрудник Студент

Адреса Посада Посади співробітника Стат. Головні Робочий час(спісок) Пільги Нарахування Утримання **Виплати**

Відомість:

Рік: Місяць:

Відомість	Шифр	Рахунок	Сума	Розово виплата
Відомість №223з від 10.02.2005	Б. зарплата	200 1/4	63,25 грн.	Ні
Відомість №289з від 23.02.2005	Б. зарплата	200 1/4	63,25 грн.	Ні
Відомість №223з від 10.02.2005	Б. доплата	200 1/4	6,32 грн.	Ні
Відомість №289з від 23.02.2005	Б. доплата	200 1/4	6,33 грн.	Ні
Відомість №223з від 10.02.2005	Прибут. податок		8,77 грн.	Ні
Відомість №289з від 23.02.2005	Прибут. податок		8,78 грн.	Ні
Відомість №223з від 10.02.2005	Проф. внески (...)		0,7 грн.	Ні
Відомість №289з від 23.02.2005	Проф. внески (...)		0,69 грн.	Ні
Відомість №223з від 10.02.2005	Фонд зайнятос...		0,35 грн.	Ні
Відомість №289з від 23.02.2005	Фонд зайнятос...		0,35 грн.	Ні
Відомість №223з від 10.02.2005	Пенсійний фон...		1,39 грн.	Ні
Відомість №289з від 23.02.2005	Пенсійний фон...		1,39 грн.	Ні
Відомість №223з від 10.02.2005	Соціальне стра...		0,35 грн.	Ні
Відомість №289з від 23.02.2005	Соціальне стра...		0,35 грн.	Ні

Шифр:

Рахунок:

Сума: грн.

Підсумки:
Нарахування: 133
Утримання: 23
Всього: 110

Без фільтра

ModelID=0, HierTypeID=63, BaseDocID=48827, ImageNum=1

Виплати

28.02.2005

Результат: Что искать | Человек | Сотрудник | Студент | Знати

Знати

Показывать не актуальные данные

Відпустки | Паспорт | Освіта | Додаткова ін-я | Заслуги | Дні | Перекваліфікація | Адреса | Посада | Посади співробітника | Стаж

№	Початок	Тип відпустки	Кількість днів
59-к	28.02.2003	Очередной	24
110-к	20.06.2004	Очередной	24
18-к	05.01.2005	Очередной	24

Дата початку: 28.02.2003 | Кількість днів: 24 | Дата закінчення: 24.03.2003

Дата наказу: 07.03.2003 | Номер наказу: 59-к

Тип відпустки: Очередной | Учебный рік:

Місяць оплати: | Викрати місяць оплати

Коментарі:

Без фільтра

NodeID=0, HierTypeID=63, BaseDocID=69602, ImageNum=1

Відпустки

Додаток Б

