

Максим Пукас

Науковий керівник: к.е.н., доцент Белова І. М.  
Тернопільський національний економічний університет**ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ  
В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ**

Облік заробітної плати – одна з найважливіших і складних ділянок роботи, що займає одне з центральних місць у всій системі обліку на підприємстві, оскільки потребують точних і оперативних даних, у яких відбивається зміна чисельності робітників, витрати робочого часу, категорії робітників. Заробітна плата перебуває в центрі уваги різних заінтересованих сторін – найманих працівників, власників, пенсійного фонду, податкових органів, профспілок, державних структур.

Питанням обліку оплати праці та шляхів його вдосконалення присвячено праці вітчизняних і зарубіжних науковців: І. Белової, Р. Бруханського, Ф. Бутинця, Л. Герасимчуку, Т. Дідоренко, О.Завитій, О. Кантаєва, М. Палюха, О. Покатаєва, Г. Кошулинської, Н. Потриваєва, І. Савченко та інших.

Заробітну плату згідно зі ст. 1 Закону України «Про оплату праці» визначають як «винагороду обчислену, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства» [3].

Заробітна плата включається до складу поточних виплат працівникам. При цьому п. 6 П(С)БО 26 уточнює, що нараховану суму виплати працівникам за роботу, виконану ними протягом звітного періоду, визнають поточним зобов'язанням.

Під «природною заробітною платою» розуміється вартість робочої сили. Величина заробітної плати визначалася фізичним мінімумом існування робітника. Економічна природа заробітної плати полягає в тому, що за рахунок цього доходу задовольняються матеріальні і духовні потреби, щоб забезпечити процес відтворення робочої сили.

Заробітна плата є не тільки джерелом, за рахунок якого забезпечується життєдіяльність працівників. Її зростання впливає на підвищення продуктивності праці та прибутків підприємства, а також допомагає здійснювати державі соціальну та регулюючу функції. Розмір заробітної плати є стимулом процесу виробництва. Якісний облік розрахунків за виплатами працівникам та методичні засади його удосконалення має важливе значення для визначення показників продуктивності праці та шляхів її підвищення [9].

Інформацію про розрахунки з персоналом підприємства з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, преміями, допомогою тощо), а також про розрахунки за не одержаними працівниками в установлені строки сумами оплати праці (розрахунки з депонентами) узагальнюють на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

За кредитом цього рахунка відображають нарахування працівникам підприємства належних їм сум, а за дебетом – погашення заборгованості роботодавця за такими виплатами, утримання ПДФО і ВЗ, платежів за виконавчими документами, а також інші утримання.

Найважливішими завданнями організації обліку оплати праці є забезпечення у встановлені терміни проведення розрахунків з оплати праці (нарахування заробітної плати та інших виплат, розрахунок утримань), забезпечення своєчасності і правильності віднесення суми нарахованої заробітної плати і відрахувань на собівартість продукції, забезпечення контролю за дотриманням кількісного складу працівників, використанням робочого часу й додержанням трудової дисципліни, групування показників для цілей оперативного контролю та складання необхідної звітності, а також ведення розрахунків із бюджетом щодо утриманих

податків і Пенсійним фондом щодо нарахування єдиного соціального внеску.

Спочатку для зручності та своєчасної обробки бухгалтерських документів із обліку оплати праці необхідно провести аналіз чинної системи організацію документообігу на підприємстві та його вдосконалення. Зокрема, визначення слабких місць дає змогу вдосконалити чи розробити більш ефективну систему руху документів, ефективно розподілити роботу між працівниками. Удосконалення документообігу полягає не тільки в удосконаленні форм документів, скорочення їх числа і числа копій, а й зміні руху документів і алгоритму їх формування. Одним із напрямів удосконалення системи ведення бухгалтерського обліку є зменшення документації завдяки впровадженню багатоденних і накопичувальних документів, використання типових міжвідомчих форм, пристосованих до використання обчислювальної техніки [4].

Відповідності до П(С)БО 26 [10] виплати працівникам включають поточні виплати, виплати при звільненні, виплати по закінченні трудової діяльності, виплати інструментами власного капіталу підприємства, інші довгострокові виплати.

Фактично поточні виплати працівникам, які визначено згідно з П(С)БО 26 [10], відповідають поділу заробітної плати за видами згідно із Законом України «Про оплату праці» [3]:– основна заробітна плата – винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадових обов’язків);– додаткова заробітна плата – винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці (вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов’язані з виконанням виробничих завдань і функцій);– інші заохочувальні та компенсаційні виплати – виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові та матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Основна оплата праці працівників підприємства здійснюється згідно з трудовими договорами між найманими працівниками та керівником підприємства. Відповідно до ст. 97 КЗпП і ст. 15 Закону України «Про оплату праці» [3] умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних виплат устанавлюються підприємствами самостійно у колективному договорі за суміщення професій (посад); розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт; виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника; роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці; інтенсивність праці; керівництво бригадою; високу професійну майстерність; класність водіям транспортних засобів; високі досягнення в праці; виконання особливо важливої роботи на певний термін; інші надбавки та доплати, передбачені чинним законодавством, включаючи доплату до розміру мінімальної заробітної плати.

Відповідно до статті 95 Кодексу законів про працю України мінімальна заробітна плата – це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов’язковою на всій території України для підприємств, установ, організацій усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якої системою оплати праці [5].

Роботодавець зобов’язаний щомісяця виплачувати працівнику із повним робочим днем заробітну плату у мінімальному розмірі, яка може складатися з: посадового окладу, систематичних премій, інших постійних доплат (окрім доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров’я за роботу в нічний та надурочний час, роз’їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат) [7].

Наступний напрям удосконалення організації заробітної плати – пошук нових форм оплати праці. Це обумовлено нездатністю традиційних механізмів на достатньому рівні

сприяти підвищенню ефективності господарської діяльності. Перевагою нетрадиційних систем є їх простота, яка полягає у зрозумілості механізму нарахування грошової винагороди кожного працівника, наслідком чого є зростання значущості стимулюючої функції заробітної плати. На сьогодні міжнародні системи оплати праці більше орієнтовані на мотивацію працівника ніж вітчизняні, вони спрямовані на те, щоб працівник хотів працювати більше та ефективніше. Системи оплати праці, які використовують в Україні, характеризуються недостатньою гнучкістю й слабкою мотивацією, оскільки розмір заробітної плати не пов'язує із якістю та продуктивністю праці.

У сучасних умовах виникає необхідність запровадження гнучких форм та систем оплати праці, зокрема використання контрактних та безтарифних систем.

Важливим питанням удосконалення бухгалтерського обліку оплати праці є вдосконалення чинної моделі аналітичного обліку, оскільки дані аналітичного обліку відіграють важливу роль, характеризуючи розміщення та склад персоналу за місцями його використання, відпрацьований і невідпрацьований час, обсяг виробленої продукції кожним працівником, фонд заробітної плати і його структуру.

Наступним напрямом успішного вирішення завдань бухгалтерського обліку оплати праці є використання різних комп'ютерних програм для автоматизації обліку. Впровадження автоматизованої системи обробки облікової інформації дозволить не тільки скоротити час розрахунків і обліку оплати праці, а й дозволить із найменшими затратами у визначенні терміни одержати інформацію, що необхідна для управління підприємством. Автоматизація облікового, аналітичного та контрольного процесу підвищує оперативність та точність облікової інформації, зменшує кількість ручних операцій, не допускає можливість помилок, які могли б виникнути під час ручного розрахунку цим самим забезпечуючи правильність нарахування заробітної плати працівникам підприємства та нарахування обов'язкових платежів до фондів та бюджету. При цьому відпадає необхідність у здійсненні перевірок, ревізій, аудиту первинної документації.

Програма «1С: Зарплата і Управління Персоналом для України» дозволяє проводити: планування потреб у персоналі; забезпечення бізнесу кадрами; управління компетенціями та атестація працівників; управління навчанням персоналу; управління фінансовою мотивацією персоналу; ефективне планування зайнятості персоналу; облік кадрів і аналіз кадрового складу; трудові відносини, зокрема кадрове діловодство; розрахунок заробітної плати персоналу; управління грошовими розрахунками з персоналом, враховуючи депонування; розрахунок регламентованих законодавством податків і внесків із фонду оплати праці; відображення нарахованої зарплати і податків у витратах підприємства [6].

Модуль «Зарплата» комплексу програм «Нова бухгалтерія» має автоматичне накопичення інформації для перерахунків, нарахування лікарняного, відпускних, бригадного наряду, звітності щодо Пенсійного фонду; можливість ручного корегування будь-яких розрахункових значень. Формування проводок за визначеними раніше шаблонами до кожного нарахування / утримання, відділу, категорії співробітників [8].

Компанією IT-Enterprise, яка спеціалізується на розробленні програмного забезпечення для управління підприємством в Україні, створила низку програмних продуктів MASTER [11]. Зокрема, для обліку розрахунків з оплати праці запроваджено до використання програмний продукт «Заробітна плата та табельний облік», який автоматизує завдання розрахунку заробітної плати й управління персоналом на підприємствах малого та середнього бізнесу та включає в себе два функціональних модулі: модуль «Зарплата» та модуль «Кадри». Конфігурація відповідає всім вимогам чинного законодавства України та є повністю адаптованою до українського ринку.

Для табельного обліку в системі «MASTER: Бухгалтерія» з максимальним відображення правдивої інформації робочого часу виконують такі підготовчі дії: по-перше, по кожному співробітнику вказують його графік роботи; по-друге, створюються планові

фонди робочого часу по кожному графіку роботи; по-третє, внесення документів відсутності співробітників. Після цього під час запуску функції створення таблицю система автоматично вносить інформацію про вказані підготовчі дії.

Конфігурація «MASTER: Зарплата і Кадри» легко об'єднується з базовим програмним продуктом лінійки MASTER, створеним для ведення бухгалтерського та податкового обліку, – «MASTER: Бухгалтерія для малого та середнього бізнесу». Слід відмітити, що цей програмний продукт для ведення бухгалтерського обліку на підприємствах малого та середнього бізнесу доступний у хмарному і стаціонарному рішеннях.

«MASTER: Бухгалтерія» має зручний та зрозумілий інтерфейс, реалізоване швидке внесення первинних документів щодо кадрового обліку, обліку праці та розрахунків з її оплати, повний аналітичний розріз даних за співробітниками підприємства, автоматичне формування податкової та статистичної звітності з праці та розрахунків з оплати праці.

У сучасних умовах господарювання найбільш раціональним способом виплати заробітної плати є використання платіжних карток. Із цією метою на підприємствах створюють зарплатний проект. Такий спосіб оплати праці, який має такі переваги: спрощення процедури виплати заробітної плати; скорочення витрат, пов'язаних з інкасацією наявних коштів; можливість виплати заробітної плати працівникам у випадку їх відсутності; відсутність необхідності депонування заробітної плати й зберігання її в касі підприємства; значна оптимізація документування виплати заробітної плати.

Організація обліку розрахунків з оплати праці здійснюється відповідно до внутрішніх розпорядчих документів підприємства (наказ про облікову політику, положення про організацію бухгалтерського обліку тощо), що регламентуються Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам». Зокрема, облікова політика розрахунків з оплати праці повинна охоплювати всі аспекти облікового процесу – організаційний, методичний і технічний.

Окремі напрями вибраної підприємствами облікової політики безпосередньо впливають на порядок обліку оплати праці. Зокрема, це стосується самостійного вибору підприємствами та організаціями порядку ведення обліку витрат: із застосуванням рахунків тільки класу 9 «Витрати діяльності»; з одночасним застосуванням рахунків класу 8 «Витрати за елементами» та рахунків 9 «Витрати діяльності»; із застосуванням класу тільки 8 «Витрати за елементами».

Звідси випливає, що організаційний складник облікової політики в частині оплати праці повинна врегульовувати основні питання щодо визначення відповідальних осіб з ведення бухгалтерського обліку оплати праці, що забезпечить функціональність обов'язків працівників бухгалтерської служби.

Методичний складник повинен передбачати основні прийоми та методи бухгалтерського обліку оплати праці. Технічний складник облікової політики щодо оплати праці повинен містити такі питання: визначення первинних документів щодо оплати праці; встановлення форм внутрішньої звітності щодо оплати праці; порядок складання і строки подання внутрішньої бухгалтерської звітності про показники оплати праці; інформаційне та програмне забезпечення ведення бухгалтерського обліку оплати праці.

Отже, від правильної організації обліку оплати праці залежить якість, повнота, своєчасність розрахунків із персоналом та забезпечення продуктивності праці. Одним із першочергових шляхів удосконалення ведення обліку розрахунків з оплати праці є систематичний аналіз та контроль кадрової політики підприємства, розрахунків з оплати праці, своєчасності виплат працівникам та тенденцій змін у законодавчих і нормативних документах, що регулюють облік оплати праці.

#### *Список використаних джерел*

1. Белова, І. М. Теоретичні основи облікової політики [Текст]. Вісник Хмельницького національного університету. Серія : Економічні науки. Хмельницький : ХНУ. 2015. № 2. Т. 1

(222). С. 84-90.

2. Белова І.М. Тенденції гармонізації та стандартизації обліку до міжнародних стандартів обліку та звітності. Глобальні та національні проблеми економіки: електронне наукове видання. Миколаїв, 2015. Вип. 3. С. 821-826.

3. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР.

4. Кадацька А., Пономаренко О. Удосконалення обліку оплати праці в сучасних умовах [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.rusnauka.com/34\\_NIEK\\_2012/Economics/74744.doc.htm](http://www.rusnauka.com/34_NIEK_2012/Economics/74744.doc.htm).

5. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/322-08>

6. Крутова А. Облік праці та її оплати в інформаційній системі підприємства торгівлі. Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. Сер.: Бухгалтерський облік, контроль і аналіз. 2015. Вип. 2. С. 174–187. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/ptmbo\\_2015\\_2\\_16](http://nbuv.gov.ua/UJRN/ptmbo_2015_2_16).

7. Михайленко Ю.О. Організація обліку і контролю розрахунків за заробітною платою. Молодий вчений. 2017. № 2(42). С. 287–293.

8. Нова бухгалтерія (комплекс бухгалтерських програм). – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://proaudit.com.ua/prog/nova-buxgalteriya.phtml>.

9. Плахтій Т.Ф. Удосконалення моделі аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам. URL: [http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis\\_nbuv/cgiirbis\\_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE\\_FILE\\_DOWNLOAD=1&Image\\_file\\_name=PDF/znptdau\\_2013\\_1\\_2\\_32.pdf](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/znptdau_2013_1_2_32.pdf)

10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 № 601. URL: <https://zakon.help/law/601/>

11. Програмні продукти MASTER. URL: [http://masterbuh.com/masterbuh\\_zp](http://masterbuh.com/masterbuh_zp)