

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ**

**Тернопільський національний економічний університет**

**Івано-Франківський інститут менеджменту**

**Кафедра обліку та фінансів**

**Павлик Ярослава Олегівна**

**ОБЛІК І АНАЛІЗ ПРАЦІ І ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ**

Спеціальність 8.03050901 – Облік і аудит

Дипломна робота за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр»

Студент гр. ОПмі-51

***Павлик Я.О.***

---

(підпис)

Науковий керівник:

к.е.н., доцент ***Питель С.В.***

---

(підпис)

Робота допускається до захисту:  
завідувач кафедри обліку та фінансів  
д.е.н., проф. ***Алексєнко Л. М.*** \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2012 р.

**Івано-Франківськ – 2012**

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	3
<b>РОЗДІЛ 1. ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ ТА ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПОВУДОВИ ОБЛІКУ ПРАЦІ ТА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ</b> .....	6
1.1. Економічна сутність заробітної плати.....	6
1.2. Системи та форми оплати праці.....	14
1.3. Організація обліку праці та розрахунків із заробітної плати.....	28
Висновки до розділу 1.....	35
<b>РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ШЛЯХИ ЇЇ ВДОСКОНАЛЕННЯ</b> .....	37
2.1. Облік особового складу, та використання робочого часу та виробітку...	37
2.2. Методика нарахування заробітної плати.....	44
2.3. Облік утримань із заробітної плати.....	56
2.4. Автоматизація оплати праці і розрахунків з заробітної плати.....	68
Висновки до розділу 2.....	79
<b>РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ</b> .....	80
3.1. Джерела інформації та основні процедури аналізу праці та заробітної плати.....	80
3.2. Аналіз складу, структури та динаміки фонду оплати праці.....	90
Висновки до розділу 3.....	101
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	103
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> .....	106
<b>ДОДАТКИ</b> .....	116

## ВСТУП

**Актуальність теми.** Із відомих на сьогоднішній день факторів виробництва одним із головних, а частіше і основних, який вимагає найбільших затрат, є праця. Використання трудових ресурсів пов'язано зі зміною показника продуктивності праці, яка залежить від людей, їх кваліфікації, уміння і бажання працювати, а заробітна плата є саме тою причиною, що приводить робітника на його робоче місце.

Питаннями обліку і аналізу праці і заробітної плати підприємств займалися ряд вітчизняних та зарубіжних вчених, а саме: Білуха М.Т., Бутинець Ф.Ф., Івахненко В.М., Малюга Н.М., Мних Є.В., Тарасенко Н.В., Череп А.В., Чумаченко М.Г. та інші.

Окремі аспекти їх обліку і аналізу за національними стандартами безпосередньо на підприємствах галузі недостатньо висвітлені в економічній літературі. Отже, дослідження обліку і аналізу розрахунків по оплаті праці є актуальним.

**Мета і завдання дослідження.** Метою є вивчення ведення обліку та аналізу розрахунків по оплаті праці на підприємстві, вирішення поставлених задач та логічне їх обґрунтування, розробка певних пропозицій, щодо удосконалення методики обліку і аналізу розрахунків по оплаті праці з врахуванням національних стандартів.

Для реалізації зазначеної мети поставлено такі **завдання**:

- 1) вивчення теоретичних основ обліку та аналізу розрахунків по оплаті праці і нормативно – законодавчих актів;
- 2) здобуття практичного досвіду обліку та аналізу розрахунків по оплаті праці, проведено аналіз розрахунків з оплати праці;
- 3) узагальнення результатів дослідження і обґрунтування пропозицій і конкретних висновків щодо поліпшення обліку трудових ресурсів, впровадження яких в ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» м. Івано - Франківськ забезпечить дотримання методики обліку і аналізу у відповідності з вимогами чинного законодавства України.

**Об'єктом дослідження** є облікова інформація про працю і заробітну плату ДП МОУ «63-ого котельно – зварювального заводу».

**Предметом дослідження** є процес обліку та аналізу розрахунків з оплати праці підприємства.

**Методи дослідження.** При написанні дипломної роботи було використано такі методи: індукції та дедукції, теоретичного узагальнення, порівняльного аналізу, абстрактно-логічного підходу та спостереження.

Інформаційною базою дослідження є законодавчі та нормативні акти України, роботи українських та зарубіжних економістів з даної проблеми, статті з економічних журналів, а також фінансова звітність та статистичні матеріали за результатами виробничо-фінансової діяльності ДП МОУ «63-ого котельно – зварювального заводу».

**Наукова новизна одержаних результатів** проведеного дослідження полягає у розробці й обґрунтуванні пропозицій щодо вдосконалення обліку щодо вдосконалення обліку розрахунків з оплати праці, покращення автоматизації обліку заробітної плати.

Запропоновано використовувати субрахунки 6611 «Розрахунки за заробітною платою адміністративного персоналу» та 6612 «Розрахунки за заробітною платою робітників». Дана пропозиція призведе до швидкого пошуку необхідної інформації з заробітної плати для кожного працівника підприємства, чим скоротить витрачання часу бухгалтера.

Також використовувати програму «1С: Зарплата і Управління персоналом 8», яка полегшить роботу бухгалтерам і скоротить витрати їх часу на обробку облікової інформації.

**Практичне значення одержаних результатів.** Врахування розроблених у процесі дослідження пропозицій щодо обліку і аналізу праці і заробітної плати сприятиме підвищенню ефективності обліку на підприємстві.

Напрацювання, висновки, узагальнення, зроблені в процесі дослідження, є внеском у розвиток теорії та практики обліку й аналізу праці і

заробітної плати і можуть бути застосовані у процесі гармонізації облікової системи.

**Публікація матеріалів роботи.** Матеріали магістерської роботи було викладено на науковій конференції « Дні науки ІФІМ ТНЕУ » 14 березня 2012р., та опубліковані в збірнику наукових праць « Збірник тез доповідей ». Павлик Я.О. «Економічна сутність поняття «заробітна плата»». – 2012. – 71-74с.

**Структура та обсяг роботи.** Дипломна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел із 101 найменувань. Основний текст викладено на 116 сторінках, робота містить 11 рисунків та 14 таблиць.

У вступі обґрунтовано актуальність теми дипломної роботи, визначено мету, завдання, об'єкт, предмет і методи дослідження, розкрито практичне значення одержаних результатів.

У першому розділі «Економічна сутність та теоретичні основи побудови обліку праці та заробітної плати» розглянуто економічну сутність праці і заробітної плати, досліджено сучасні форми і системи оплати праці, а також розглянуто організацію обліку заробітної плати .

У другому розділі «Методика обліку розрахунків з оплати праці та шляхи її вдосконалення» досліджено особливості обліку особового складу, методика нарахування і утримань з заробітної плати, автоматизацію розрахунків з оплати праці, що дозволило розробити пропозиції з їх удосконалення.

У третьому розділі «Аналіз розрахунків з оплати праці» охарактеризовано інформаційну базу аналізу і вивчено методика оплати праці, а також проведено аналіз фонду оплати праці.

Висновки роботи містять стислий виклад актуальності теми, зроблених оцінок та узагальнень під час аналізу, наголошення на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, викладено рекомендації щодо їх використання.

## РОЗДІЛ 1

# ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ ТА ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПОБУДОВИ ОБЛІКУ ПРАЦІ ТА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

### 1.1. Економічна сутність заробітної плати

В умовах ринкової економіки, завдяки специфічним властивостям заробітна плата відіграє значну роль у розвитку всіх галузей народного господарства. Основним її функціональним призначенням є стимулювання продуктивності праці, відтворення робочої сили та вирішення соціальних потреб суспільства. Заробітна плата є найбільш дієвим інструментом активізації людського фактора. Ефективність використання існуючого кваліфікаційного і творчого потенціалу працівників значною мірою залежить від наукової обґрунтованості застосовуваних на підприємстві форм і методів оплати праці.

Оплата праці завжди перебувала у центрі уваги науковців. Так, зокрема А.Сміт та Д.Рікардо розробили теоретичні основи концепції розуміння заробітної плати як ціни праці. А.Сміт вважав, що в основі ціни праці лежить вартість засобів існування, необхідних для життя працівників та членів їх сімей. Фактично він зводив заробітну плату до вартості робочої сили. У цій концепції величина заробітної плати та динаміка формуються під впливом ринкових факторів і в першу чергу співвідношенням попиту та пропозиції. [53].

К.Маркс розробив концепцію розуміння заробітної плати як грошового вираження вартості товару “робоча сила”. Він вважав, що заробітна плата “... є перетвореною формою вартості, або ціною, робочої сили”. У цій концепції величина заробітної плати визначається умовами виробництва та ринковими факторами – попитом і пропозицією, під впливом яких відбувається відхилення заробітної плати від вартості робочої сили [50].

В сучасних умовах оплата праці використовується як найважливіший засіб стимулювання зростання продуктивності праці, прискорення науково-технічного прогресу, поліпшення якості продукції, підвищення ефективності виробництва і зміцнення дисципліни. Тому, вважаємо, що на нашу думку слід звернути увагу на такі спільні інтереси в оплаті праці між роботодавцем та працівником:

- 1) забезпечення прямої та жорсткої залежності оплати праці від кінцевих результатів господарської діяльності трудових колективів;
- 2) оптимальне поєднання інтересів трудових колективів з загальнонародними інтересами;
- 3) усунення будь-якої зрівнялівки і верхньої межі в оплаті праці, що дає можливість послідовніше здійснювати принцип соціальної справедливості;
- 4) посилення заінтересованості працівників у виконанні робіт меншою кількістю працюючих;

Заробітну плату М. Туган-Барановський вважав часткою робітничого класу в суспільному продукті, яка залежить від продуктивності суспільної праці і соціальної сили робітничого класу, а Е. Бем-Баверк звертав увагу на можливість поступок підприємців, у частині підвищення розміру заробітної плати під загрозою організованих профспілками страйків, але відзначав відтік капіталу з галузей з підвищеною зарплатою, заміну живої праці машинною, що в кінцевому підсумку неминуче призведе до зниження зарплати [19, 153].

Необхідність прямого втручання в регулювання величини і динаміки заробітної плати обґрунтував Дж. М. Кейнс. Щоб уникнути соціальних потрясінь, він запропонував замість зниження зарплати шляхом перегляду колективних угод використати поступове або автоматичне зниження реальної зарплати в результаті зростання цін. Кейнс обґрунтував необхідність політики жорсткої грошової заробітної плати, а його ідеї розвиненів працях Е. Хансена, Л. Клейна, Д. Робінсона, які запропонували різні методи

регулювання заробітної плати та доходів населення, виходячи з визнання активної ролі держави у розподільчих процесах [42, 120].

У сучасній економічній теорії праця однозначно вважається фактором виробництва, а заробітна плата – ціною використання праці робітника. Прихильниками цієї концепції є відомі американські економісти П. Самуельсон та В. Нордгауз. Витрати на оплату праці були і залишаються важливою економічною категорією, яка характеризує ефективність продуктивності праці. Існують різні думки щодо трактування заробітної плати працівників за її економічною сутністю у сучасних вчених, деякі наведені в таблиці 1.1 [78, 288].

Отже, поняття «заробітна плата» складна і багатостороння, тому розглядати її потрібно з різних позицій.

По-перше, заробітна плата - це економічна категорія, що відображає відносини між роботодавцем і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості. В цьому розумінні доречнішим є поняття "оплата праці", яка, крім власне заробітної плати, включає і інші витрати роботодавця на робочу силу.

По-друге, законом України «Про оплату праці» [32], визначено, що заробітна плата - це винагорода або заробіток, обчислений у грошовому виразі, який за трудовим договором роботодавець сплачує працівникові за роботу, яку виконано або має бути виконано. Це загальновизнані визначення, що найточніше відповідають терміну "заробітна плата".

По-третє, в умовах ринкової економіки заробітна плата - це елемент ринку праці, що складається в результаті взаємодії попиту на працю і її пропозиції і виражає ринкову вартість використання найманої праці. В цьому розумінні найчастіше вживаються усереднені показники ставок оплати одиниці (наприклад, людино-години) праці певної якості.

По-четверте, для найманого працівника заробітна плата це основна частина його трудового доходу, який він отримує в результаті реалізації здатності до праці і який має забезпечити об'єктивно необхідне відтворення



робочої сили .

Таблиця 1.1

**Підходи до визначення заробітної плати в економічній літературі**

№	Джерело	Сутність поняття
1	Базилевич В.Д [1, 90]	Заробітна плата – винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу
2	Бутинець Ф.Ф. [8, 70]	Заробітна плата – оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили
3	Гордієнко Д.Д. [22, 90]	Заробітна плата – винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу
4	Завіновська Г.Т. [23, 289]	Заробітна плата – винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу
5	Золотогоров В.Г. [36, 121]	Заробітна плата – сукупність виплат в грошовій (валютній) і (або) натуральній формі, отриманих робітником (нарахованих йому) за певний період часу (день, місяць, рік)
6	Науменко В.І. [80, 94]	Заробітна плата – частина вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці
7	Кулішов В.В. [51, 295]	Заробітна плата – ціна використання праці найманого працівника

По-п'яте, для підприємця заробітна плата - це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.

Згідно з Конвенцією Міжнародної організації праці № 95 термін “заробітна плата” означає, незалежно від назви та методу обчислення, будь-

яку винагороду або заробіток, які можуть бути обчислені в грошовому виразі та встановлені угодою або національним законодавством, що їх роботодавець повинен заплатити на підставі письмового або усного договору про наймання послуг працівникові за працю, яку виконано чи має бути виконано, або за послуги, які надано чи має бути надано [56,123].

Отже, на нашу думку, слід дотримуватися визначенн наведеного у Законі України “Про оплату праці” та під оплатою праці слід розуміти будь-який заробіток, обчислений, як правило, у грошовому виразі, що його за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги.

Сутність будь-якого поняття проявляється в функціях, які воно виконує. Слово функція походить від латині і означає призначення, сферу діяльності, роль. Отже, функція оплати праці – це її призначення, роль, складова сфери практичної діяльності в узгодженні і реалізації інтересів головних суб’єктів соціально-трудоких відносин .

Як важлива соціально-економічна категорія заробітна плата в ринковій економіці має виконувати такі функції:

- відтворювальну – як джерела відтворення робочої сили і засобу залучення людей до праці;
- стимулюючу – устанавлення залежності рівня заробітної плати від кількості, якості і результатів праці;
- регулюючу – як засіб розподілу і перерозподілу кадрів по регіонах країни, галузях економіки з урахуванням ринкової кон’юнктури;
- соціальну – забезпечення соціальної справедливості, однакової винагороди за однакову працю.

Кожна функція оплати праці має своїх суб’єктів, які передусім зацікавлені в її реалізації. Так, у реалізації відтворювальної функції оплати праці найбільш зацікавлені наймані працівники. До регулюючої функції заробітної плати найбільш “причетні” державні органи, що заінтересовані в повноцінному функціонуванні ринку праці. У реалізації соціальної функції

заробітної плати заінтересовані переважно наймані працівники, а також держава, як гарант прав, свобод трудящих і соціальної справедливості в суспільстві. Проте це не означає, що роботодавець байдуже ставиться до реалізації цієї функції, адже порушення принципу соціальної справедливості на практиці стає суттєвим демотивуючим чинником і зачіпає інтереси роботодавця. У реалізації стимулюючої функції оплати праці найбільш зацікавлений роботодавець, оскільки він повинен отримати певний виробничий результат від використання найманої праці, що дозволяє йому зрештою мати очікуваний дохід і водночас власний зиск – прибуток [45].

Існує два види заробітної плати:

- номінальна заробітна плата являє собою суму коштів, отриману працівником за певний розрахунковий період (день, рік, місяць).

- реальна заробітна плата – це кількість товарів та послуг, які можна придбати на номінальну заробітну плату.

Реальна заробітна плата знаходиться у співвідношенні з номінальною:

$$I_{рзп} = \frac{I_{нзп}}{I_{ц}}, \quad (1.1)$$

де  $I_{рзп}$ - індекс реальної заробітної плати;  $I_{нзп}$ - індекс номінальної заробітної плати;  $I_{ц}$  - індекс цін.

Таким чином, перевищення інфляції в порівнянні з ростом номінальної заробітної плати приводить до зниження реальної заробітної плати, і навпаки. При відсутності інфляції ріст номінальної заробітної плати означає такий же ріст і реальної заробітної плати. Крім того, необхідно мати на увазі, що якщо ціни не повною мірою враховують якість продукції, то реальна заробітна плата знаходиться у прямій залежності від якості продукції. Тому система оплати праці на кожному підприємстві повинна враховувати інфляційні процеси, які відбуваються.

Відповідно до Закону України «Про оплату праці» [32] та Інструкції зі статистики України [39] витрати на оплату праці складаються з фонду

основної та фонду додаткової заробітної праці, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата працівника залежить від результатів його праці й визначається тарифними ставками, відрядними розцінками, посадовими окладами, а також надбавками й доплатами в розмірах, не вищих за встановлені чинним законодавством. Основна частина заробітної плати враховує суспільно нормальну міру праці, яка формується під впливом об'єктивних умов виробництва і праці, стійкі відмінності у кваліфікації працівників, складність і відповідальність їхньої роботи, умови праці, її інтенсивність тощо.

Рівень додаткової оплати праці здебільшого залежить від кінцевих результатів діяльності підприємства. Зазвичай до додаткової оплати праці відносять премії, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, а також надбавки й доплати, не передбачені чинним законодавством або встановлені понад розміри, дозволені останнім. Додаткова частина заробітної плати залежить від чинників виробничої діяльності працівників, які не можуть бути повною мірою враховані заздалегідь, відбивають специфічні умови праці на цьому підприємстві або особливості працівників.

По-перше, додаткова частина заробітна плата враховує індивідуальні результати тих працівників, які завдяки особистим здібностям досягли особливих успіхів. Формами винагороди за таку працю є: оплата робітників, що працюють за відрядною системою, за перевиконання норм виробітку; доплати за сумісництво професій чи посад, розширення зон обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт. Крім того, встановлюються надбавки робітникам за професійну майстерність, інженерно-технічним працівникам – за високі досягнення у праці.

По-друге, додаткова заробітна плата враховує колективні результати праці. Вона виступає переважно у вигляді премій та інших видів винагород з фонду матеріального заохочення. Премія – це не звичайна надбавка до заробітної плати, а особлива форма винагороди за творчі успіхи в роботі, за

виконання завдань особливого значення. І, нарешті, є види додаткової заробітної плати, які не пов'язані зі створенням додаткового продукту: наприклад, надбавки за особливі, або шкідливі умови праці.

За функціональним призначенням доплати й надбавки є самостійними елементами заробітної плати, які призначаються для компенсації або винагороди засуттєві відхилення від нормальних умов праці, котрі не враховано в тарифних ставках і посадових окладах. Вони відрізняються від тарифної заробітної плати чи посадового окладу не обов'язковістю і непостійністю, а також рухливістю залежно від співвідношення фактичних і нормативних умов праці [3, 123].

Закон України “Про оплату праці” передбачає, що умови запровадження і розміри надбавок, доплат, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій чинного законодавства і згідно з генеральною та галузевими, регіональними, угодами [32].

Стосовно сутності надбавок до заробітної плати варто наголосити, що вони мають бути чітко вираженого стимулюючого характеру і завжди зв'язуються з діловими якостями конкретного працівника.

Класифікацію доплат до заробітної плати, що здійснюються лише в певних (окремих) сферах прикладання праці, наведено в таблиці 1.2 [38, 290].

Заробітну плату з практичної точки зору можна охарактеризувати як плату, яка надається за використання праці. Тому принципи оплати праці зводяться до такого:

1. Кожна праця має бути оплачена в залежності від її кількості та якості. Не можна платити за просте перебування на робочому місці.
2. Оплата праці повинна залежати від кваліфікації працівника. Чим вища кваліфікація та більший досвід – тим вищою має бути заробітна плата.
3. Рівень заробітної плати має бути таким, щоб працівник міг утримати себе і свою сім'ю.

4. Заробітна плата повинна формуватися з двох частин: фіксованої, яка гарантує прожитковий мінімум, та змінної, яка залежить від досягнутих успіхів [39, 121].

Таблиця 1.2

### Класифікація доплат до заробітної плати

Група доплат	Перелік можливих доплат
Доплати, що мають водночас стимулюючий і компенсуючий характер	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за суміщення професій (посад);</li> <li>• за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;</li> <li>• на період освоєння нових норм трудових витрат;</li> <li>• бригадирам з робітників, яких не звільнено від основної роботи;</li> <li>• за ведення діловодства та бухгалтерського обліку;</li> <li>• за обслуговування обчислювальної техніки</li> </ul>
Доплати компенсаційного характеру за умови праці, що відхиляються від нормальних	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за роботу у важких, шкідливих та особливо важких і шкідливих умовах;</li> <li>• за інтенсивність праці;</li> <li>• за роботу в нічний час;</li> <li>• за перевезення небезпечних вантажів;</li> </ul>
Доплати, пов'язані з особливим характером виконуваних робіт-сезонністю, віддаленістю, невизначеністю об'єкта праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за роботу у вихідні дні, що є робочими за графіком;</li> <li>• за багатозмінний режим роботи;</li> <li>• водіям, які працюють на автомобілях, за ненормований робочий день і роз'їзний характер праці.</li> </ul>

На підставі названих вище принципів і функцій заробітної плати в умовах побудови ринкових відносин створюється організація заробітної плати безпосередньо на підприємствах.

## 1.2. Системи та форми оплати праці

Важливим елементом механізму визначення індивідуальної заробітної плати є системи й форми оплати праці. Останні виступають, з

одного боку, з'єднувальною ланкою між нормуванням праці і тарифною системою, а з другого – засобом досягнення певних якісних показників. Ці елементи організації оплати праці є способом установалення залежності величини заробітної плати від кількості, якості праці та її результатів.

Організація оплати праці проводиться на основі:

- законодавчих та інших нормативних документів;
- генеральної угоди на державному рівні;
- галузевих, генеральних угод;
- трудових договорів [100, 75].

Системи та форми оплати праці взаємодоповнюють одне одного і у взаємозв'язку складають механізм визначення величини заробітної плати для кожного працівника підприємства. Системи оплати праці трудівників підприємства є методами обліку кількості і якості праці, форми оплати праці – способи обліку в оплаті праці з урахуванням особливостей виробничого процесу та інших умов господарсько-фінансової діяльності підприємства.

Згідно зі статтею 96 Кодексу законів про працю України основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка складається з тарифних сіток, тарифних ставок, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційних характеристик [44].

Під системою оплати праці розрізняють сукупність правил, які визначають співвідношення між мірою праці та мірою винагороди працівників.

Тарифна система оплати праці – це сукупність правил, за допомогою яких забезпечується порівняльна оцінка праці, залежно від кваліфікації, умов її виконання, відповідальності, значення галузі та інше. Вона використовується для розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників – залежно від їх кваліфікації та розрядами тарифної сітки. Встановити яку кваліфікацію має робітник або до якого розряду слід відносити дану роботу можна за допомогою тарифно-кваліфікаційного довідника.

Тарифна сітка – це сукупність тарифних розрядів та відповідних їм тарифних коефіцієнтів, яку застосовують для диференціації постійної частини оплати праці працівника залежно від складності виконуваної роботи. Тарифний розмір відображає рівень кваліфікації робітника, необхідний для виконання цієї роботи. Як правило, найнижчі тарифні ставки першого розряду в легкій і харчовій промисловості, а найвищі – у вугільній (таблиця 1.3).

Тарифна ставка – це розмір оплати праці працівників за одиницю часу. Кодексом законів про працю та Законом України «Про оплату праці» встановлено, що тарифна ставка робітника першого розряду має перевищувати законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати.

Таблиця 1.3

**Типова тарифна сітка робітників різногалузевих підприємств та організацій[50, 405].**

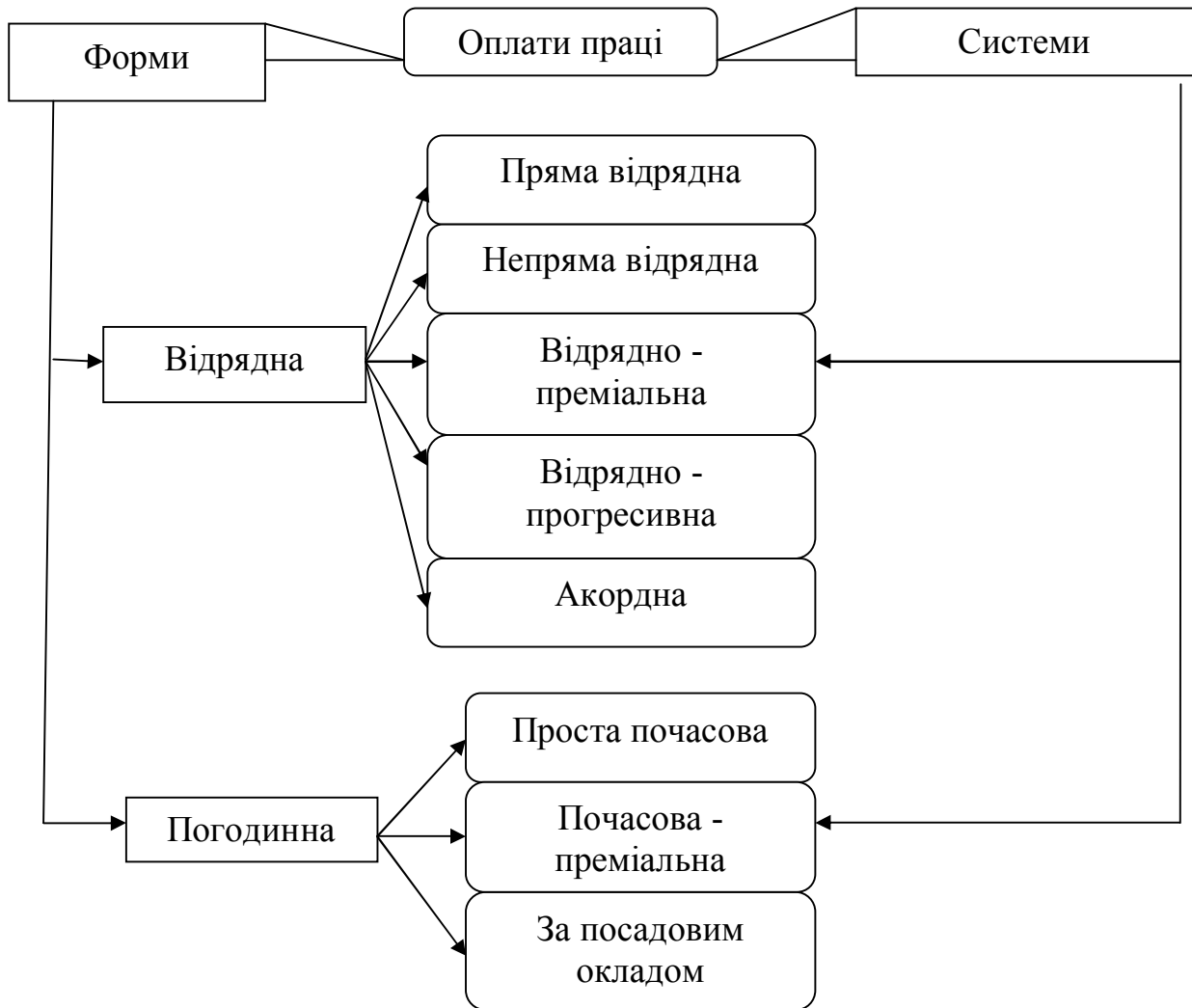
Показник	Тарифні розряди							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифні коефіцієнти	1,0	1,088	1,204	1,35	1,531	1,8	1,892	2,0
Зростання тарифних коефіцієнтів:								
• абсолютне		0,088	0,116	0,146	0,181	0,269	0,092	0,108
• відносне		8,8	10,7	12	13,4	17,6	5,1	5,7

Підприємства можуть розробляти власні показники для оцінки праці своїх працівників. В умовах встановлення ринкових відносин на багатьох підприємствах використовується безтарифна система оплати праці. Фактична заробітна плата кожного працівника підприємства є часткою у фонді оплати праці всього колективу і залежить від кваліфікаційного рівня працівника і фактично відпрацьованого часу [75, 53].

Система оплати праці включає два напрямки : організацію праці та



нарахування заробітної плати. Перше пов'язане з обліком відпрацьованого часу, а друге - з кількістю виконаної роботи. Тому системами оплати праці є тарифна та окладна, а формами – контрактна, погодинна та відрядна, а вони в свою чергу мають різновидності ( рисунок 1.1) [61, 200].



**Рис. 1.1. Форми та основні системи оплати праці**

На рисунку 1.1 показано, що погодинна підсистема має дві форми оплати праці: погодинна проста оплата; погодинно-преміальна оплата.

При простій погодинній системі оплати праці загальний заробіток працівника обчислюється шляхом множення годинних тарифних ставок, які відповідають тарифному розряду працівника, на кількість фактично відпрацьованого часу.

При погодинно-преміальній системі оплати праці, крім заробітку, обчисленого за тарифними погодинними ставками за фактично відпрацьований час, працівникам додатково нараховується премія за досягнення певних показників. При визначенні цих показників, за якими здійснюється преміальне стимулювання, необхідно враховувати специфічні особливості виробництва і характер роботи, яку виконують окремі категорії працівників.

При почасово-преміальній оплаті додатково вводиться преміювання за якісне та своєчасне виконання завдань. Обов'язковою умовою преміювання є виконання місячного плану по технологічних етапах та обслуговування робітниками - почасовиками робочих місць, а також відсутність браку та простоювання машин та обладнання. Премії робочим - почасовикам нараховуються по місячним результатах роботи пропорційно відпрацьованого часу. Їх межовий розмір не повинен перевищувати 70% заробітку по тарифних ставках.

При цьому преміювання не повинно зумовлювати виникнення неправильних співвідношень у розмірі заробітної плати основних і допоміжних робітників. Тому необхідно завчасно визначити максимальний розмір премії робітникам допоміжних цехів у відсотках до заробітної плати робітників основних цехів чи до тарифної ставки робітника, який преміюється [5, 234].

Погодинна заробітна плата виражає залежність між її розміром та кількістю відпрацьованого часу працівником. Вона впроваджується при оплаті праці адміністративно-управлінського й обслуговуючого персоналу, що працює за ненормованим робочим днем, робіт, які важко чи недоцільно нормувати, коли відсутні можливості здійснювати облік обсягу виконаної чи виробленої продукції, а також у тих випадках, коли необхідно забезпечити високу якість роботи. Підприємство може проводити оплату праці фактично відпрацьованого часу за тарифними ставками. У разі погодинної оплати праці розмір заробітної плати визначається за формулою (1.2.):

Сума з/п за місяць = Тарифна ставка(грн./год) × Час, відпрацьований протягом місяця (год.). (1.2)

Оплата може здійснюватися не лише за тарифними ставками, але й за посадовими окладами. Посадовий оклад – це щомісячний розмір погодинної заробітної плати, установлений у централізованому порядку для певної посади управлінського персоналу, спеціалістів і службовців. Розмір заробітної плати за посадовими окладами регулюється затвердженою урядом схемою посадових окладів з урахуванням значення тієї чи іншої галузі, залежно від особливостей виробництва, умов праці, обсягу та складності роботи, рівня відповідальності, кваліфікації працівників. У схемах посадових окладів щодо кожної посади може передбачатися один рівень або вилка рівнів окладу. Часто згідно посадовими окладами оплачується праця працівників, що мають ненормований робочий день: керівники, спеціалісти, технічні службовці. Особливість оплати праці за посадовими окладами полягає в тому, що в цьому випадку оплачуються фактично відпрацьовані дні, а не години. При цьому кількість робочих днів у конкретному місяці не впливає на розмір посадового окладу. Це означає, що посадовий оклад виплачується, якщо протягом місяця відпрацьовані всі робочі дні. Якщо місяць відпрацьовано не повністю, оплата праці розраховується виходячи з середньоденного окладу за формулою (1.3):

$$\text{ЗП за посадовим окладом} = \text{ПО} \times \text{ДР} : \text{Д}, \quad (1.3)$$

де ПО – посадовий оклад, грн.;

ДР – кількість відпрацьованих днів за місяць робочих днів(дні);

Д – кількість робочих у місяці згідно із роботи

Документом з обліку відпрацьованого часу робітниками з погодинною заробітною платою є табель. Табель служить для обліку та контролю робочого часу, нарахування заробітної плати при погодинній формі оплати праці, складання звітності про чисельність і склад працівників [4, 141].

Відрядна заробітна плата – нараховується у визначеному розмірі за кожну одиницю виконаної роботи чи виробленої продукції, вираженої в натуральних одиницях виміру (штуках, кілограмах).

При застосуванні відрядної форми оплати праці розмір заробітної плати залежить від кількості та якості виконаної роботи чи виробленої продукції. Тому вона застосовується в галузях, де можна визначити обсяг виконаної роботи чи виробленої продукції окремим працівником. У разі використання такої системи оплати праці приваблює її простота: сума заробітної плати визначається множенням виручки від реалізації на відсоток нарахування, розмір якого узгоджується між працівником і працедавцем. Зазвичай відсоток нарахування встановлюється у межах 2-5%. Проте недоліком такої системи можна вважати потребу визначення обсягу виручки від реалізації товарів одним конкретним працівником, що вимагає відповідної організації торгівлі. Тому зазвичай її використовують підприємці для оплати праці своїх найманих працівників, які здійснюють реалізацію товарів.

Організація даної системи оплати праці вимагає розроблення певних нормативів витрат праці для кожного робітника (групи робітників) і визначення розміру оплати за кожну одиницю виготовленої продукції, тобто устанавлення відрядної розцінки. Остання може бути устанавлена як незмінна (пряма) з розрахунку на кожну одиницю виготовленої продукції або на весь обсяг роботи, узятий у цілому (акордне), так і змінна, що прогресивно зростає залежно від виконання і перевиконання норм виробітку (норм часу). Пряму відрядну оплату доповнюють преміювальними доплатами.

Відрядна заробітна плата включає пряму відрядну, відрядно-прогресивну і відрядно-преміальну системи оплати праці.

Пряма система нарахування відрядної заробітної плати передбачає оплату праці за виконаний обсяг роботи чи вироблений обсяг продукції за єдиними розцінками без обмеження розміру заробітної плати. Величина

заробітної плати збільшується прямо пропорційно до обсягу виконаних робіт (виробленої продукції).

Заробіток  $ZП_{нес}$  розраховується множенням обсягу якісно виконаних робіт ( $n$ ) на відрядну розцінку ( $P$ ):

$$ZП_{нес} = P \times n \quad (1.4)$$

Залежно від чисельності робітників, які виконують роботу і способу виконання відрядність може бути індивідуальною, бригадною.

При індивідуальній відрядній оплаті праці кожному виконавцю визначається окремо самостійне завдання, окремо організовується облік обсягу виконаної роботи чи виробленої продукції і здійснюється нарахування заробітної плати. При даній системі нарахування заробітної плати величина заробітку безпосередньо залежить від індивідуального виробітку. Важливою умовою впровадження індивідуальної відрядної форми оплати праці є такий розподіл праці, при якому праця кожного робітника окремо може бути нормованою й облікованою. При цій формі оплати праці працюючий виразно бачить зв'язок між своїм заробітком і виробітком продукції чи обсягом виконаної роботи, що підвищує його зацікавленість у збільшенні виробництва [96, 225].

При бригадній відрядній оплаті праці виробниче завдання визначається бригаді працівників, які виконують роботи різної кваліфікації, на основі чіткого розподілу праці, організація обліку ведеться в цілому по бригаді, нарахування заробітної плати здійснюється не індивідуально кожному члену бригади, а всій бригаді в цілому і розподіляється між окремими членами бригади залежно від кількості відпрацьованого кожним робітником часу і його кваліфікаційного тарифного розряду. Розподіл заробітної плати при відрядній оплаті праці здійснюється трьома засобами: за коефіцієнтом виробітку; за відпрацьованим часом, приведеного до першого розряду; за коефіцієнтом трудової участі (КТУ).

Розподіл загального заробітку по коефіцієнту виробітку дуже простий. Він розраховується по формулі:

загальний заробіток робітник

$$K = \frac{\text{sum}((n_1 \times m_1) + (n_2 \times m_2) + \dots + (n_n \times m_n))}{\dots}, \quad (1.5)$$

де  $n_1, n_2, \dots, n_n$  - часова тарифна ставка  $n$ -го робітника;

$m_1, m_2, \dots, m_n$  - відпрацьована кількість робочого часу робітником.

Коефіцієнт виробітку є одним для всіх робітників бригад. Якщо помножити заробіток по тарифу кожного робітника на цей коефіцієнт, то можливо визначити його загальний заробіток.

КТУ - це узагальнений показник, який відображає реальний вклад кожного члена бригади в загальні результати роботи з обліком індивідуальної продуктивності, якості праці та відношенні до праці. КТУ застосовується тільки до виробітку та премій, але не втрачаючи тарифної частини заробітної плати:

$$КТУ = K_B \pm \sum_{i=1}^n K_n \pm \sum_{i=1}^m K_C, \quad (1.6)$$

де КТУ – коефіцієнт трудової участі ;

$K_B$  – базовий коефіцієнт ;

$K_H$  – значення показників, що підвищують коефіцієнт ;

$K_C$  – значення показників, що понижують коефіцієнт;

$K_B$  при розподілі колективної премії найчастіше береться за 1.

З урахуванням КТУ розподіляється :

- тарифна заробітна плата, що визначається пропорційно тарифній ставці і фактично відпрацьованому часу кожним робітником;

- відрядний виробіток (тарифна частка заробітної плати, що утворюється за рахунок перевиконання норм виробітки у робочих – відрядників) ;

- колективна премія.

Бригадну відрядну систему нарахування заробітної плати використовують у тому разі, коли окремі операції виробничого процесу виконують групи працівників різної кваліфікації, коли характер обладнання, яке використовується, потребує одночасної роботи групи працівників, наприклад обслуговування доменних і мартенівських печей [65, 53].

Непряма відрядна система нарахування заробітної плати використовується для визначення заробітку не основних, а допоміжних робітників (ремонтників), у тих випадках, коли праця допоміжного робітника, який зайнятий обслуговуванням основних робітників-відрядників, значною мірою впливає на результати їх роботи і коли праця не може бути нормованою. Вона характеризується тим, що величина заробітної плати допоміжного персоналу визначається за результатами праці основних робітників з урахуванням виконання норм виробітку основними робітниками та їх чисельності. Заробітна плата робітника за непрямої системи оплати праці

(  $ZP_{в.непр.}$  ) розраховується за формулою:

$$ZP_{в.непр.} = ГТС \times t \times K_{вн} \text{ ,} \quad (1.7)$$

де ГТС – годинна тарифна ставка, грн.;

t – фактично відпрацьована кількість годин цим працівником;

$K_{вн}$  – середній коефіцієнт виконання норм виробітку всіма робітниками, що обслуговуються.

Особливість непрямої відрядної системи оплати праці полягає в тому, що її використання не передбачає залежності оплати праці від фактично відпрацьованого часу конкретним виконавцем. Тому її використання буде ефективним протягом певного періоду часу і в поєднанні з будь-якою іншою системою оплати праці.

При відрядно-преміальній системі оплати праці загальний заробіток робітника ( $ZP_{впс}$ ) складається з заробітної плати, нарахованої за фактично виконану роботу чи вироблену продукцію за прямими відрядними

розцінками і премій за виконання та перевиконання установлених планових кількісних і якісних показників ( $m$ ):

$$ЗП_{внс} = ЗП_{нвс} + m. \quad (1.8)$$

Залежно від специфіки виробництва і характеру виконаної роботи для різних категорій робітників-відрядників визначаються конкретні показники і розміри преміювання.

При впровадженні відрядно-преміальної системи нарахування заробітної плати необхідно дотримуватися таких умов:

1. Премії можуть виплачуватися як за виконання, так і за перевиконання планових завдань. При цьому розмір премії за перевиконання завдань, як правило, не повинен перевищувати розміру премії, визначеної за виконання планового завдання.
2. Для окремих категорій робітників і професій розмір премій повинен визначатися з урахуванням впливу їх на результати праці – збільшення виробництва продукції і підвищення її якості.
3. Премії за виконання та перевиконання планових завдань, як правило. Повинні виплачуватися лише за умови виконання робітниками визначеної для них норми виробітку чи норми часу.
4. Необхідно чітко визначити показники, які відбивають результати праці кожного окремого робітника за рівнем виконання ним виробничих планових завдань і не допускати множинності таких показників.
5. Потрібно забезпечити впровадження у виробництво науково обґрунтованих нормативів витрат праці (норм часу).
6. Слід забезпечити економічне й організаційне обґрунтування відрядно-преміальної форми оплати праці, з тим щоб її застосування не спричинило перевитрати фонду заробітної плати, зростання загальних витрат виробництва і собівартості продукції.
7. Робітники, які мали прогули, припустилися виробничого браку у виконанні своїх обов'язків протягом певного періоду, повинні позбавлятися премій частково чи повністю.



8. Преміювання виробничого персоналу здійснюється відповідно до Положення про відрядно-преміальну оплату праці за рахунок фонду заробітної плати [96, 225].

За відрядно-прогресивної системи оплати праці заробітна плата працівникам нараховується не за обсяг виконаної роботи чи виробленої продукції в межах планової норми виробітку за основними незмінними відрядними розцінками, а за обсяг роботи чи продукції, виконаної (виробленої) понад вихідну планову норму виробітку, - за підвищеними чи прогресивно зростаючими прямими відрядними розцінками.

Загальний заробіток робітника за цією системою оплати праці ( $ЗП_{в.прог.}$ ) розраховується за формулою:

$$ЗП_{в.прог.} = P \times n + P_i \times n_i, \quad (1.9)$$

де  $P$  – звичайна відрядна розцінка, грн.;

$n$  – кількість одиниць виготовленої продукції у межах встановленої норми;

$P_i$  – підвищена розцінка залежно від ступеня виконання завдання;

$n_i$  – кількість одиниць виготовленої продукції, виконаних понад нормативний рівень.

Упровадження цієї системи оплати праці вимагає дотримання певних організаційних умов, у зв'язку з тим, що застосування відрядно-прогресивної оплати праці значно ускладнює облік роботи і продукції, збільшує обсяг розрахункових робіт, не завжди заохочує робітників до підвищення якості виготовленої продукції і виконуваної роботи, нерідко спричиняє перевитрати фонду заробітної плати. Використовувати цю форму необхідно обмежено, лише в окремих галузях і на окремих ділянках, які стримують процес зростання продуктивності праці і виробництва в цілому. Термін використання даної системи оплати праці має бути нетривалим і визначатися в кожному конкретному випадку, виходячи з виробничої необхідності, керівником за погодженням з профспілковою організацією підприємства.

Однією з найважливіших умов упровадження відрядно-прогресивної системи оплати праці на підприємствах є визначення рівня зростання прямих відрядних розцінок з оплати праці за перевиконання планових обсягів виробництва продукції чи виконання робіт. Певний розмір зростання прямих відрядних розцінок при цьому регламентується в кожному конкретному випадку Положенням про застосування відрядно-прогресивної оплати праці, яке розробляється на підприємстві за погодженням з трудовим колективом і затверджується керівником підприємства.

Вихідна, початкова, планова норма виконання планових завдань для нарахування прогресивних доплат визначається, як правило, на рівні діючих норм виробітку, тобто за умов виконання їх на 100%. При цьому слід мати на увазі, що нарахування прогресивних доплат може здійснюватися окремо як за весь обсяг виготовленої продукції, так і за частину продукції, вироблену понад установлену Положенням про оплату праці вихідну планову норму, визначену, для застосування відрядних прогресивних розцінок [83, 434].

Акордна система нарахування заробітної плати є удосконаленим варіантом прямої відрядної та погодинної оплати праці. Вона характеризується тим, що загальну суму заробітної плати робітникам установлюють не за відпрацьований час чи обсяг виконаної роботи, а за кінцевими результатами роботи, за обсяг фактично виробленої продукції.

Загальну суму заробітної плати, обчислену на плановий обсяг виробництва продукції, виплачують, коли виконано своєчасно і високоякісно визначений технологією виробництва комплекс робіт і отримано кінцеву продукцію. Якщо за технологією для виробництва продукції потрібно багато часу, то за поточний період робітникам виплачують заробітну плату у вигляді авансу. Розмір заробітної плати (авансу) визначають за фактично виконану роботу або відпрацьований час за прямими відрядними розцінками чи тарифними ставками. Наприкінці виробничого, або технологічного циклу, коли продукція отримана, початкова сума заробітної плати коригується з урахуванням фактично отриманого обсягу продукції, визначається як різниця

між коригованою сумою заробітної плати і сумою заробітної плати, нарахованою і виплаченою працівникові за виконаний обсяг роботи або відпрацьований час за прямими відрядними розцінками і тарифними ставками, яка потім і розподіляється між працівниками пропорційно попередньому їх заробітку.

Акордна система оплати праці може бути простою акордною і акордно-преміальною. У сучасних умовах більш прогресивною є акордно-преміальна система оплати праці. Сутність її полягає в тому, що робітникові або бригаді в цілому на початку виробничого періоду визначається планове завдання з виробництва продукції, витрат праці, матеріальних засобів та початкова планова сума заробітної плати, яка буде виплачена робітникам, котрі беруть участь у процесі виробництва продукції. Окрім заробітної плати, нарахованої робітникам за простою акордною системою оплати праці, акордно-преміальна передбачає виплату робітникам відповідних передбачених Положенням про оплату праці премій [89, 6].

Недоліком акордно-преміальної оплати праці є те, що вона є протизатратною, оскільки не враховує матеріаломісткість продукції, а отже, націлена на досягнення високих кінцевих результатів, включаючи фінансові [54, 6].

На думку Бутко М. та Білокур Р. для забезпечення економічного обґрунтованого співвідношення темпів зростання продуктивності й оплати праці при визначенні диференційованих акордних розцінок оплати за продукцію необхідно за кожний процент підвищення продуктивності праці заробітну плату збільшувати на 0,6-0,9% залежно від конкретних умов виробництва. Якщо продуктивність праці зростає за рахунок скорочення втрат робочого часу шляхом раціоналізації виробничих процесів, підвищення кваліфікації працівників, поліпшення якості роботи, використання внутрішніх резервів виробництва, то таке підвищення повинно проводитись до відповідного зростання оплати праці [10, 163].

### **1.3. Організація обліку праці та розрахунків із заробітної плати**

Організація оплати праці - це одна з найболючіших проблем трудових відносин. Від її оптимального розв'язання багато в чому залежить не лише рівень оплати праці працівників, але й результати господарської діяльності підприємства загалом. Тому різні аспекти організації оплати праці працівників виробничих сфер, форм власності та підпорядкування досліджено науковцями, такими як Білуха М.Т., Богиня Д.П., Буряк П.Ю., Бутинець Т.А., Бутинець Ф.Ф., Григорєва М.І., Грішнова О.А., Гура Н.О., Івахненко В.М., Івахненков С.В., Карпінський Б.А., Малюга Н.М., Мних Є.В., Писаревська Т.А., Тарасенко Н.В., Ткаченко Н.М., Череп А.В., Чумаченко М.Г., Шквір В.Д., та інші. Ці вчені дослідили практику організації оплати праці працівників виробничої та бюджетних сфер, управлінських структур державної влади, у тому числі зміни в системі організації оплати праці та матеріального стимулювання цих категорій. Вони запропонували також нові підходи до оплати праці, напрями вдосконалення діючих підходів в організації оплати праці з урахуванням розвитку економіки, змін у господарській діяльності. Водночас запропоновані підходи в організації оплати праці працівників зазначених сфер діяльності опрацьовано ще недостатньо. Тому виникає потреба в розробленні таких механізмів, які б забезпечували тісніший зв'язок оплати праці з її складністю, кваліфікацією та кінцевими результатами. Залишаються недостатньо розв'язаними проблеми методичного обґрунтування міжпрофесійної та міжкваліфікаційної диференціації оплати праці на основі Єдиної тарифної сітки. Необхідно створювати економічно достовірну та обґрунтовану інформацію про виконання нормативів та динаміки показників про працю, стеження за дотриманням співвідношення росту продуктивності праці та заробітної плати, за зменшенням невиробничих витрат скритих та явних збитків робочого часу, стимулювання праці на підприємстві [89, 4].

Організація оплати праці в Україні здійснюється згідно з чинними нормативно-правовими актами; генеральною угодою надержавному рівні; галузевими та регіональними угодами; колективними договорами; трудовими договорами; іншими внутрішніми нормативними документами підприємств.

(рисунок 1.2) [16].



**Рис.1.2. Загальна схема організації бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці**

Основними завданнями організації обліку праці та її оплати є:

- 1) організація контролю за якістю та кількістю затраченої праці, за виконанням завдань щодо зростання продуктивності праці, за використання фонду заробітної плати та іншими грошовими

коштами, які виділяються для оплати праці працівників підприємства;

- 2) своєчасне і правильне віднесення сум нарахованої заробітної плати і відрахувань органам соціального страхування на собівартість продукції, виконання робіт, послуг, а також на інші витрати;
- 3) здійснення у встановлені строки всіх розрахунків з персоналом по заробітній платі та інших виплатах;
- 4) збір інформації та групування показників з оплати праці, необхідних для поточного і наступного планування, контролю, аналізу та оперативного управління виробництвом, для складання фінансової і статистичної звітності.

Виконання цих зобов'язань забезпечується правильно організованим:

- обліком особового складу;
- обліком робочого часу;
- обліком виробітку продукції та нарахування заробітної плати;
- суворим дотриманням законодавства про працю;
- точним та своєчасним розрахунком з оплати праці.

Бухгалтерський облік на підприємстві починається з розробки облікової політики. Основні питання з обліку праці та її оплати, які можуть наводитися в наказі про облікову політику підприємства:

- 1) форми кадрової документації;
- 2) форми, системи, розміри заробітної плати та інших виплат;
- 3) встановлення режиму роботи;
- 4) зміни в організації праці;
- 5) нормування і оплати праці;
- 6) строк подання первинних документів з обліку праці та її оплати до бухгалтерії підприємства;
- 7) порядок обробки та зберігання первинних документів та реєстрів обліку з оплати праці;

8) порядок створення резервів на виплату відпусток, щорічної винагороди за вислугу років, винагород за підсумками роботи за рік.

Кадрова служба, як правило, є самостійною структурним підрозділом, підпорядкованим керівникові підприємства або його заступникові по кадрах.

Структура кадрової служби та її штатна чисельність залежать від виду підприємства, чисельності працюючих та окремих параметрів, що характеризують кадровий потенціал, вік і стать співробітників (оформлення пенсійних справ, декретних відпусток, листків непрацездатності, навчальних відпусток) тощо.

Виходячи з викладеного вище можна виділити такі організаційні форми кадрових служб на підприємствах, в установах, організаціях з різними формами власності:

- наявність самостійного структурного підрозділу – відділ кадрів;
- виконання функції кадрової служби окремою посадовою особою - інспектором з кадрів;
- суміщення функцій управління персоналом з іншими функціональними обов'язками;
- на підприємстві з невеликою штатною чисельністю наказом керівника призначається відповідальна особа за ведення кадрового діловодства.

Трудові правовідносини підприємства з працівниками регулюються Кодексом Законів про працю (КЗпП) України. На підставі КЗпП України на підприємстві повинен бути встановлений єдиний порядок оформлення приймання, звільнення і переведення співробітників.

Згідно Закону України «Про оплату праці» система оплати праці повинна прийматися на підприємстві в складі колективного договору між власником (або адміністрацією) і профспілкою (або самим колективом) підприємства. Колективні договори підлягають реєстрації в місцевих органах самоврядування [13, 233].

Для правильної організації обліку праці та її оплати на будь-якому підприємстві бухгалтер керується документами з даного питання, до яких належать законодавчі та нормативні акти. Чинними офіційними документами для нарахування заробітної плати є:

1. Кодекс законів про працю України №2/2000 Київ 2000р. [44].
2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок обчислення середньої заробітної плати» №100 від 08.02.95р. [71].
3. Закон України «Про оплату праці» №108/95-ВР від 24.03.95р. [32].
4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про правила обчислення загального трудового стажу для призначення працівникам допомоги з тимчасової непрацездатності» № 1658 від 19.10.98р. [69].
5. Закон України «Про відпустки» № 504/96- ВР від 15.11.96р. [25].
6. Закон України «Про охорону праці» від 14.10.92 р. №2694 - XII [33].
7. Закон України « Про колективні договори і угоди» 01.07.93р. № 33565 –XII [31].
8. Постанова КМУ «Про нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності» 27.04.98р. № 571 [70].
9. Наказ Міністерства статистики України «Про затвердження типових форм первинного обліку» 09.10.95р. [59].

Основним документом, який визначає застосування на підприємстві оплати прав, розміри основної, додаткової заробітної плати, преміювання працівників тощо, є Положення про оплату праці на підприємстві. Даний документ містить:

- загальні принципи організації оплати праці на підприємстві, системи і форми оплати праці, які застосовуються до різних категорій працівників;
- штатний розклад працівників підприємства;



- побудову основної (тарифної) оплати праці з інструкціями по посадах і професіях тарифних ставок і окладів або порядку розрахунку в залежності від показників роботи працівника і підприємства в цілому;

- обумовлені доплати, надбавки і компенсації із зазначенням їх розмірів;

- інші преміальні системи, що використовуються на підприємстві;

- визначений стимулюючий показник, шкала преміювання.

І заключній частині Положення можуть бути викладені питання оскарження працівниками розміру нарахованого їм заробітку, порядок і строк перегляду.

Права та обов'язки власника підприємства щодо організації оплати праці регулюються КЗпП .

Облік праці та заробітної плати має бути організований таким чином, щоб сприяти підвищенню продуктивності праці, повному використанню робочого часу, зміцненню дисципліни праці, а також правильному обчисленню чисельності працівників для обліку заробітної плати з метою оподаткування. Для цього на підприємстві повинні бути чітко розподілені функції обліку між відділами.

Облік руху особового складу підприємства здійснюється у відділі кадрів. Обліку підлягають всі працівники незалежно від виконуваної роботи та займаної посади. До типових форм первинного обліку особового складу, затверджених Наказом Міністерства статистики України від 09.10.95 р.

№ 253, входять:

- 1) наказ (розпорядження) про прийняття на роботу (ф. № П-1);
- 2) особова картка (ф. № П-2);
- 3) алфавітна картка (ф. № П-3);
- 4) особова картка спеціаліста з вищою освітою, який виконує науково- дослідні, проектно-конструкторські і технологічні роботи (ф. № П-4);
- 5) наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу (ф. № П 5);

- 6) наказ (розпорядження) про надання відпустки (ф. № П-6);
- 7) список про надання відпустки (ф. № П-7);
- 8) наказ (розпорядження) про припинення дії трудового договору (контракту) (ф. № П-8);
- 9) таблиць обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати (ф. № П-12);
- 10) таблиць обліку використання робочого часу (ф. № П-13);
- 11) таблиць обліку використання робочого часу (ф. № П-14);
- 12) список осіб, які працювали в надурочний час (ф. № П-15);
- 13) листок обліку простоїв (ф. № П-16).

Весь процес обліку оплати праці працівників можна поділити на етапи:

- облік особового складу та використання робочого часу;
- облік виробітку продукції і заробітної плати.

Зараз в Україні затверджені і діють наступні первинні документи з обліку використаного робочого часу відповідно до ст. 4, 14, 18 Закону України «Про державну статистику» (таблиця 1.4) [27].

Таблиця 1.4

#### Типові форми первинних документів використання робочого часу

П-49	Розрахунково-платіжна відомість	
П-50	Розрахункова відомість	
П-51	Розрахункова відомість	Наказом Мінстату 22.05.1996р. №144
П-52	Розрахунок заробітної плати	
П-53	Платіжна відомість	Наказом Мінстату 22.05.1996р. №144
П-54	Особовий рахунок	
П-54А	Особовий рахунок	Наказом Мінстату 22.05.1996р. №144
П-55	Накопичувальна картка виробітку та заробітної плати	
П-56	Накопичувальна картка обліку заробітної плати	

Облік особового складу працівників на підприємствах здійснюється відділом кадрів (інспектором по кадрах або іншою уповноваженою на це особою). Обліку підлягають всі працівники всіх підрозділів підприємства, незалежно від робіт, що вони виконують, та посади, що обіймають. Облік використання робочого часу здійснюється в табелях обліку використання часу, річних табельних картках та ін. Поряд з цим в необхідних випадках проводяться фотографії робочого дня, хронометражі спостереження та інші одноразові обстеження.

Облік вихідних днів (днів щотижневого відпочинку) і святкових (неробочих) днів здійснюється в табелях згідно з графіком і режимом роботи даного підприємстві.

Тому на сьогодні саме через складність ситуації, яка склалася з організацією форм та систем оплати праці працівників на підприємстві дана тема є досить актуальною та потребує детального розгляду і розробки рекомендацій щодо покращення системи оплати праці.

### **Висновки до 1 розділу**

З вище висловленого можна зробити такі висновки:

1. Заробітна платня, як економічна категорія, належить до числа найважчих. В науковій літературі зустрічаються більше двох десятків визначень заробітної платні. В сучасних умовах заробітна платня - це:

- економічна категорія, яка визначає відносини між власником підприємства і найманим працівником з приводу винагорода, яка відповідно до трудового договору власник повинен сплатити працівнику за проведений об'єм робіт;

- елемент ринку праці, яка виступає як ціна товару, по якому працівник продає свою робочу силу;

- джерело задоволення особистих потреб найманого працівника, який повинен забезпечити об'єктивно необхідне відтворювання робочої сили;

- елемент витрат на виробництво, який входить в собівартість продукції і головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників в досягненні високих кінцевих результатів праці.

2. Виключно важлива роль заробітної платні у функціонуванні економіки обумовлена тим, що вона повинна одночасно виконувати як мінімум чотири функції: відтворювальну, стимулюючу, регулюючу і соціальну.

3. Оплата праці і розрахунки пов'язані з нею повинні відповідати чинному законодавству, а саме: Кодексу законів про працю України, Постанові Кабінету Міністрів України «Про порядок обчислення середньої заробітної плати», Закону України «Про оплату праці», Постанові Кабінету Міністрів України « Про правила обчислення загального трудового стажу для призначення працівникам допомоги з тимчасової непрацездатності», Закону України «Про відпустки», Закону України «Про охорону праці» та іншим.

4. В умовах ринкової системи господарювання фундація оплати праці складається з індивідуальної заробітної платні і визначається елементами організації оплати праці. Первинними елементами оплати праці є тарифна система, тарифна ставка, форми і системи оплати праці. Тарифна система є інструментом диференціації заробітної платні залежно від складності і умов праці.

## РОЗДІЛ 2

### МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ШЛЯХИ ЇЇ ВДОСКОНАЛЕННЯ

#### **2.1. Облік особового складу, та використання робочого часу та виробітку.**

Рациональне ведення бухгалтерського обліку багато в чому залежить від вдало вибраної форми обліку, використовуваної на підприємстві, і належній організації роботи.

Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність» надає підприємству право самостійного вибору способу організації бухгалтерського обліку, яке передбачає, що його ведення може здійснюватися:

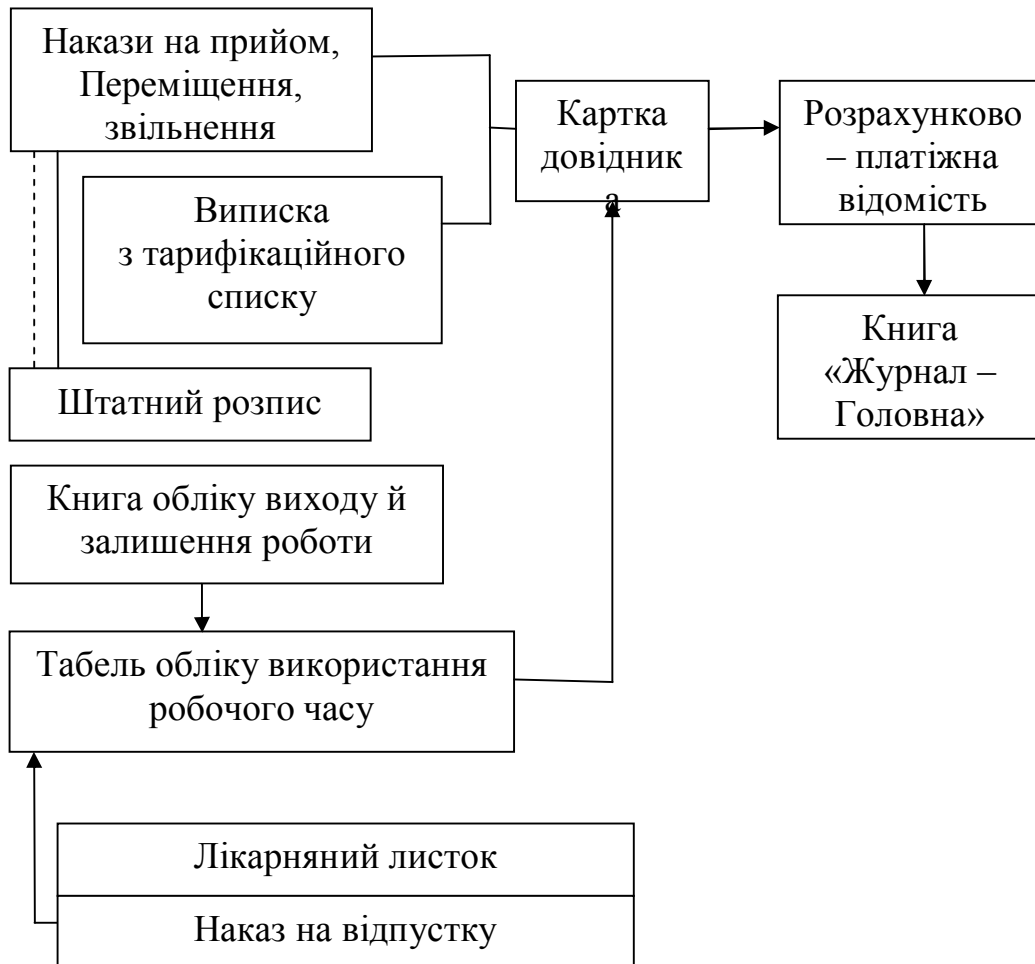
- а) бухгалтером або бухгалтерською службою на чолі з головним бухгалтером. Цей спосіб організації обліку найбільш поширений;
- б) фахівцем - підприємцем, який веде бухгалтерський облік для сторонніх користувачів без створення юридичної особи;
- в) централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою на договірних відносинах;
- г) власником або керівником підприємства тільки у випадках, коли звітність таких підприємств згідно чинному законодавству не повинна обнародуватися в обов'язковому порядку. Така організація бухгалтерського обліку використовується, як правило, на невеликих підприємствах [24].

Схема облікового процесу з нарахування заробітної плати наведені на рисунку 2.1 [20, 253].

На ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» створено відділ кадрів ,в штаті якого працює два кадріста. Даний відділ веде облік особового складу та використання робочого часу працівників заводу. Обліку

підлягають всі працівники всіх підрозділів підприємства, незалежно від робіт, що вони виконують, та посади, що обіймають.

Для забезпечення первинного обліку розрахунків з оплати праці підприємство використовує типові форми первинних документів таблиця 2.1 [20, 256].



**Рис. 2.1. Схема облікового процесу нарахування заробітної плати**

З обліку особового складу на підприємстві використовуються такі типові форми первинних документів:

П – 1 «Наказ(розпорядження) про прийом на роботу» ;

П – 2 «Особова картка»;

П – 3 «Наказ (розпорядження) про надання відпустки»;

П – 8 «Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору».

Форма №П-1 «Наказ про прийом на роботу» застосовується для обліку прийнятих на роботу працівників, який заповнюється у відділі кадрів ДП МОУ «63-ого котельно – зварювального заводу».

Таблиця 2.1

**Первинні документи з обліку розрахунків з оплати праці**

№ з/п	Назва документа	Типова форма	У яких випадках використовується	Хто підписує	Рух документа
1	Наказ про приймання на роботу	П-1	При прийманні на роботу нового робітника	Директор	Передається до відділу кадрів
2	Особова картка	П-2	При прийманні на роботу нового робітника	Працівник який приймає на роботу	Передається до відділу кадрів
3	Особовий листок по обліку кадрів	П-4	При прийманні працівника з вищою освітою	Працівник який приймає на роботу	Передається до відділу кадрів
4	Наказ про надання відпустки	П-6	При наданні відпустки працівнику	Директор	Передається до відділу кадрів
5	Табель обміну використання робочого часу	П-13	Для підсумування використаного робочого часу за місяць	Директор, інспектор з відділу кадрів, економіст бухгалтер	Передається в бухгалтерію
6	Розрахункова платіжна відомість	П-49	При видачі заробітної плати з каси підприємства під розписку.	Директор, Гл. бухгалтер	Передається з бухгалтерії в касу

Завізований начальником відділу кадрів, проект наказу в необхідних випадках є направленням на переговори і пропуском в цех (відділ) для ознайомлення з умовами роботи. Начальник цеху робить висновок про

можливість зарахування: на зворотній стороні проекту наказу (розпорядження) вказується, ким може бути прийнятий на роботу той, хто наймається, по якому розряду, чи з яким окладом і тривалість строку випробування.

Згода працівника з умовами праці, результати переговорів, в разі необхідності медичного огляду, відмітки про проходження інструктажу з техніки безпеки та інші відмітки проставляються на зворотній стороні форми.

Проект наказу про прийом на роботу працівника, яким встановлюють оклад, візується у відповідній службі ДП МОУ «63-ого котельно – зварювального заводу» для підтвердження вакантної посади і окладу, що встановлюється за штатним розписом. Підписаний керівником підприємства наказ (розпорядження) оголошується працівнику під розписку.

На підставі підписаного наказу про прийом на роботу відділ кадрів заповнює документ первинного обліку «Особова картка» (форма № П-2), яка містить загальні відомості, такі, як ім'я, рік та місце народження, освіта, спеціальність та кваліфікація за дипломом, загальний та безперервний стаж роботи, останнє місце роботи, дата, причина звільнення, родинний стан, серія паспорту та його номер, домашня адреса та телефон. Також особова картка містить відомості про військовий облік. На зворотній стороні картки містяться відмітки про призначення, переведення робітника, надання відпустки, звільнення. Особові картки застосовуються для запису за кожний місяць протягом року всіх видів нарахувань та утримань із заробітної плати працівника. Інформація, представлена у особових картках, надалі використовується для розрахунку середньої заробітної плати, а також при представленні різного роду довідок.

Також на підставі підписаного наказу про прийом на роботу відділ кадрів присвоює кожному працівникові табельний номер, робить відповідні записи у трудовій книжці, бухгалтерія відкриває особовий рахунок чи аналогічний йому документ. Трудова книжка є основним документом про



трудова діяльність працівника. Трудові книжки ведуться на всіх працівників, які працюють в заводоуправлінні понад п'ять днів. Працівникам, що стають на роботу вперше, трудова книжка оформлюється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу. Записи в особовій картці мають відповідати записам, здійснюваним у трудовій книжці [18, 240].

Форма № П-5 «Наказ про переведення на іншу роботу» застосовується при оформленні переведення працівника із одного цеху в інший. Наказ заповнюється працівником відділу кадрів у двох примірниках. Один примірник зберігається у відділі кадрів, другий передається до бухгалтерії.

При звільненні працівників на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» працівником відділу кадрів оформляється у двох примірниках на всіх працівників «Наказ про припинення трудового договору» (форма № П-8) . Один екземпляр залишається у відділі кадрів, а другий передається в бухгалтерію. Наказ підписується начальником цеху та керівником підприємства. У розділі «Довідка про нездані майново-матеріальні та інші цінності» робляться відмітки про нездані цінності, що рахуються за працівником. Вихідна допомога сплачується у розмірі не менше середньомісячного заробітку в разі призупинення трудового договору.

Проводиться кінцевий розрахунок як по зарплаті за відпрацьований час у звітному місяці, так і за час відпустки, котрий до звільнення не був використаний. На підставі наказу про припинення трудового договору бухгалтерія заводоуправління робить розрахунок із працівником.

Облік робочого часу і контроль за станом трудової дисципліни на підприємстві здійснюється табельним обліком. Сутність табельного обліку – в щоденній реєстрації явки працівників на роботу, виходу з роботи, спізень і неявок із зазначенням причин, а також часу простоїв і надурочної роботи. Табельний облік є формою контролю за використанням робочого часу та станом трудової дисципліни на підприємстві.

Для обліку використання робочого часу всіх категорій працюючих, для контролю за дотриманням працюючими встановленого режиму робочого

часу в ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» використовують «Табель обліку використання робочого часу» (форми № П-12) (Додаток А).

До табеля заносяться прізвища всіх працюючих. Ведеться табель окремо по кожному цеху і відділу табельниками. У таблиці позначається кількість відпрацьованих годин кожним працівником, неявки на роботу.

Табель ведеться на протязі місяця керівником конкретного підрозділу. Вкінці місяця у таблиці по кожному робітнику підраховується та зазначається загальний календарний фонд робочого часу, кількість неявок по різних причинах, інші втрати, а також фактично відпрацьований час. Включення до табеля і виключення з нього працівників здійснюються на підставі первинних документів щодо обліку кадрів. Пізніше повністю оформлений табель із підписами вказаних осіб передається в бухгалтерію. Для працівників з погодинною оплатою праці дані табеля є основою для нарахування їм заробітної плати. Поряд з тим, для працівників як із погодинною, так і відрядною оплатою праці дані табеля є основою для здійснення аналізу і контролю за використанням робочого часу в ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі».

Тривалість роботи не повинна перевищувати 40 годин на тиждень. Перед вихідними та святковими днями тривалість робочого часу робітників скорочується на 1 годину [17, 458].

Документом, який містить інформацію про розміри та структуру заробітної плати найманих працівників є Звіт з праці (Додаток Б). Підставою для складання звіту за формою № 1-ПВ (річна) є первинні облікові документи підприємства, зокрема:

№ П-1 "Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу";

№ П-2 "Особова картка працівника";

№ П-3 "Наказ (розпорядження) про надання відпустки";

№ П-4 "Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)";

№ П-5 "Табель обліку використання робочого часу";

№ П-6 "Розрахунково-платіжна відомість працівника" (Додаток В).

Первинні документи по обліку виробітку та заробітної плати здаються для перевірки та наступних розрахунків за встановленим графіком в розрахунковий відділ бухгалтерії.

Після розрахункової обробки первинних документів по обліку виробітку, відпрацьованого часу та іншої вихідної інформації для розрахунків по оплаті праці на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» використовується «Розрахунково-платіжна відомість», яка складається в одному примірнику.

Ця відомість складається з трьох розділів:

- 1) нараховано;
- 2) відраховано;
- 3) належна на 1-ше число наступного за звітним місяцем сума до виплати.

Розрахунково-платіжні відомості виконують подвійну функцію:

- по-перше, за їх допомогою виконуються розрахунки з працюючими;
- по-друге, вони є формою аналітичного обліку рахунка 66«Розрахунки за виплатами працівникам».

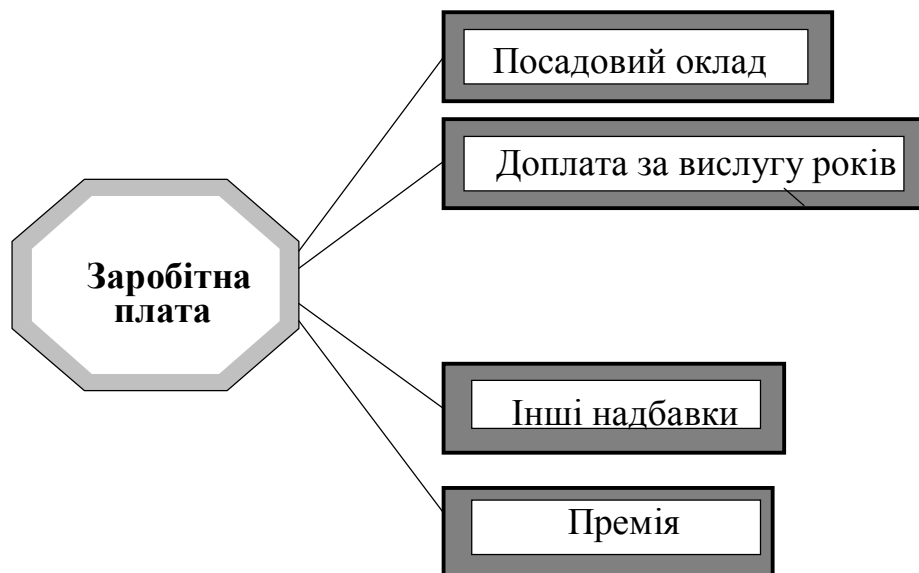
Складаються розрахунково-платіжні відомості на заробітну плату щомісячно по кожному цеху, допоміжних службах та відділах з групуванням прізвищ працюючих у розрізі категорій на підставі існуючих методик і відповідної первинної документації. Розрахунково-платіжна відомість слугує основою для нарахування і виплати заробітної плати, до неї вноситься додаткова графа «Підпис про одержання або відмітка про видачу».

Вона містить в собі відомості по всім нарахуванням, по видам оплат, таким як відрядна, додаткова, нічна, погодинна, відсоток виконання плану, понаднормова робота, премія, сумісництво; по всім відрахуванням, таким, як аванс, фонд соціального страхування, фонд зайнятості. У кінці містяться колонки: сума до виплати та відмітка про видачу. Не зараховуються до розрахункової відомості виплати, що не входять до фонду заробітної плати

робітників, які враховуються при підрахунку їх середніх розмірів: одноразові допомоги та добові, пенсії.

## 2.2. Методика нарахування заробітної плати

Нарахування заробітної плати працівникам являє собою розрахунок заробітку за місяць з урахуванням посадового окладу, різних доплат і надбавок, премій, допомоги, оплати відпусток за мінусом відрахувань (рисунок 2.2)



**Рис. 2.2. Склад заробітної плати.**

Нарахування зарплати здійснюється на підставі первинних документів з обліку виробітку, фактично відпрацьованого часу, доплатних листків, наказів, документів про присвоєння вчених звань та наукових ступенів тощо [81, 50].

Нарахування заробітної плати здійснюється один раз на місяць. При погодинній оплаті праці підставою для нарахування зарплати є таблиць обліку використання робочого часу, який складають в окремих підрозділах установи і за підписом керівника підрозділу та особи, уповноваженої вести облік

виходу на роботу працівників, подають до бухгалтерії. Працівник бухгалтерії, відповідальний за нарахування зарплати, перевіряє таблиць як з точки зору правильності його оформлення, так і за змістом: склад осіб, внесених до таблиця; погодження з відповідними документами дат відпустки, хвороби, відрядження, зарахування, звільнення, роботи у святкові та неробочі дні, у нічні зміни тощо. Перевіряється також правильність підрахунку кількості відпрацьованих годин (днів) кожним працівником та кількості невиходів на роботу з різних причин. Нарухування зарплати за відпрацьований час може здійснюватися безпосередньо в таблиці або в розрахунковій (розрахунково-платіжній) відомості, виходячи з кількості відпрацьованих днів (годин) та встановленого місячного окладу (погодинної ставки оплати).

На ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» встановлена погодинна оплата праці, де сума заробітку визначається множенням кількості відпрацьованих за місяць годин на тарифну ставку з урахуванням доплат і надбавок. Окремо визначаються доплата за роботу в нічні години, у святкові та неробочі дні. Так, доплата за нічні години роботи (з 10 годин вечора до 6 годин ранку) визначається множенням кількості відпрацьованих годин у нічний час на погодинну ставку оплати і на коефіцієнт доплати (наприклад – 0,4). Аналогічно визначається сума доплати за роботу у святкові та неробочі дні.

Деяким працівникам встановлено місячний посадовий оклад, тому сума заробітку визначається діленням суми окладу на кількість робочих днів (годин) за нормативної тривалості місяця і множенням на кількість фактично відпрацьованих днів (годин).

При нарахуванні заробітної плати всім категоріям персоналу важливо врахувати всі виплати, які повинні бути включені до складу основної і додаткової зарплати, та інших заохочувальних і компенсаційних виплат. Надбавки і премії відносяться до виплат стимулюючого характеру, якими заохочуються окремі категорії робітників за високоякісну і

висококваліфіковану роботу. На ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» розроблене і затверджене Положення про преміювання підприємства.

Кабінетом Міністрів України узгоджено такі надбавки та премії:

а) за високу професійну майстерність (III розряд – 12%, IV розряд – 16%, V розряд – 20% , VI і вищі розряди – 24%);

б) за високі досягнення в праці (до 50% посадового окладу) [90, 160].

Також можуть застосовуватись і такі доплати і надбавки:

а) суміщення професій;

Працівникам, які виконують на тому самому підприємстві поряд зі своєю основною роботою, що визначена трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, здійснюється доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника. Наприклад, обов'язки кадровика на період його відсутності частково на себе взяла на себе секретар .

б) робота у святковий і неробочий день;

Робота у святковий і неробочий день оплачується у подвійному розмірі.;

- працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, — у розмірі подвійної погодинної або денної ставки;

- працівникам, які отримують місячний оклад, — у розмірі одинарної погодинної або денної ставки понад оклад, якщо робота у святковий і неробочий день здійснювалася у межах місячної норми робочого часу, і у розмірі подвійної погодинної або денної ставки понад оклад, якщо робота здійснювалася понад місячну норму.

Оплата у вказаному розмірі здійснюється за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день. За бажанням працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути надано інший день відпочинку.

в) робота в нічний час;

Робота в нічний час оплачується у підвищеному розмірі, але не нижче ніж 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час. Згідно з Генеральною угодою — 35 % за кожну годину роботи.

Годинами нічної роботи вважається час з 22 до 6 години. Встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на 1 годину. До роботи в нічний час не допускаються: вагітні жінки та жінки, що мають дітей віком до 3 років; працівники до 18 років; працівники інших категорій (згідно з чинним законодавством). Години нічної роботи оплачуються в підвищеному розмірі, передбаченому трудовим договором, але не нижче від розмірів, встановлених законодавством.

г) надурочні роботи;

Надурочними вважають роботи понад встановлену тривалість робочого дня.

До надурочних робіт забороняється залучати:

- 1) вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років;
- 2) осіб, молодших від вісімнадцяти років;
- 3) працівників, які навчаються у загальноосвітніх школах і професійно технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять [81, 54].

Робота в надурочний час на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» оплачується у подвійному розмірі годинної ставки за всі відпрацьовані надурочні години.

Для робітників із погодинною формою оплати праці використовується «Відомість на виплату премій». Вона містить у собі прізвище, ім'я та по-батькові працівників, їхні професії, розряди, скільки було відпрацьовано годин. Далі розміщені такі колонки: годинні або денні тарифні ставки, тариф за відпрацьований час, відсоток виконання плану, сумісництво, нічні та святкові. Остання колонка – це розмір до виплати. Загальна сума формується шляхом підсумування тарифу за відпрацьований час, відсотки виконання плану, тарифу, премії, сумісництва, нічних та святкових.

Також однією із складових нарахувань на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» є нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності. Джерелом виплати цієї допомоги є кошти фонду соціального страхування. Допомога в разі тимчасової непрацездатності надається з першого дня втрати працездатності і до її відновлення або встановлення групи інвалідності. Підставою для нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності є листок непрацездатності, який видається лікувальним закладом, і таблицю обліку використаного часу (Додаток Г).

Листок непрацездатності є основою для формування лікарняного листа, в якому зазначається дані по сума заробітної плати за шість місяців, середній заробіток і сума коштів за дні непрацездатності, яка буде повернена працівнику (Додаток Д).

Для нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності загальний трудовий стаж визначається на день його хвороби (а не безперервний). Треба зауважити, що допомога по тимчасовій непрацездатності обраховується, виходячи із загального трудового стажу працівника і складає:

- 100 відсотків середньої заробітної плати за умови, якщо загальний трудовий стаж працівника 8 і більше років;
- 80 відсотків середньої заробітної плати за умови, якщо загальний трудовий стаж працівника – від 5 до 8 років;
- 60 відсотків середньої заробітної плати за умови, якщо загальний трудовий стаж працівника – менше 5 років [28].

Сума лікарняних = середньоденна заробітна плата x кількість днів хвороби x розмір щоденної допомоги по хворобі (залежить від стажу роботи працівника).

Перші п'ять днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, оплачується власником або уповноваженим ним органом за рахунок коштів підприємства. Починаючи із шостого дня непрацездатності за весь період до відновлення працездатності допомога оплачується Фондом соціального страхування.



При нарахуванні допомоги по тимчасовій непрацездатності мають місце такі бухгалтерські проведення:

Дт 23, 92, 93 Кт 661 (за перші 5 днів)

Дт 652 Кт 661 (всі наступні дні).

Всі лікарняні заносять в Реєстрі лікарняних листів (Додаток Е). В ньому вказується фамілія і ініціали працівника, номер лікарняного листа, дні хвороби, кіллікість днів, відсоток відшкодування, причини хвороби.

Ще одним видом нарахувань є основна відпустка гарантована працівнику незалежно від того, де він працює і яку роботу виконує [87, 32].

Законом України «Про відпустки» визначені наступні види відпусток:

- 1) щорічні відпустки і основна відпустка, додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці, додаткова відпустка за особливі умови праці та інші додаткові відпустки;
- 2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням;
- 3) соціальні відпустки: відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, додаткова відпустка працівникам, які мають дітей;
- 4) творча відпустка;
- 5) відпустка без збереження заробітної плати.

Статтею 6 Закону України «Про відпустки» передбачена щорічна основна відпустка не менше 24 календарних днів. Переведення робочих днів в календарні проводиться по такому принципу. Тривалість відпустки в робочих днях помножується на 7 (тривалість тижня в календарних днях) та ділиться на 6 (тривалість тижня в робочих днях). Святкові і неробочі дні не враховуються (відпустка продовжується на кількість таких днів). Тривалість відпусток розраховується в календарних днях. Заробітна плата за час відпусток розраховується виходячи із середнього заробітку [25].

Обчислення середньої заробітної плати для оплати часу відпустки на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» провадиться виходячи з

виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки (згідно Закону України «Про відпустки»).

Щорічна основна і додаткова відпустки надаються працівнику з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року. Оплата щорічних відпусток входить до фонду додаткової заробітної плати. Порядок обкладання обов'язковими податками і зборами сум відпускних такий же, як і порядок оподаткування основної заробітної плати. Ненадання щорічної відпустки в перелічених випадках є порушенням законодавства про працю і карається адміністративним штрафом.

Для оформлення щорічної та інших видів відпустки, що надається працівникам у відповідності з чинними законодавчими актами і положеннями, колективними договорами, контрактами та графіками відпусток в заводоуправлінні застосовується «Наказ про надання відпустки» (форма №П-6), який заповнюється у двох примірниках (Додаток Ж). Один залишається у відділі кадрів, другий передається до бухгалтерії. Відпустки для групи працівників оформляються за допомоги форми «Список про надання відпустки» (ф. № П-7).

На підставі наказу відділ кадрів робить відмітки в особовій картці працівника, а бухгалтерія робить розрахунок заробітної плати, що належить за відпустку. При наданні відпустки без оплати поруч із зазначенням кількості днів відпустки зазначається «без оплати» [82, 154].

Наступним етапом розрахункової роботи по розрахунках з робітниками та службовцями є формування даних синтетичного та аналітичного обліку розрахунків та звітності.

Узагальнення інформації про розрахунки з персоналом з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомог тощо), а також розрахунки за неодержану персоналом у встановлений термін суму з оплати праці (розрахунки з депонентами) на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводу» здійснюється на рахунку 66 «Розрахунки за

виплатами працівникам». Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» - пасивний, балансовий, розрахунковий і має три субрахунки:

- 661 «Розрахунки за заробітною платою»,
- 662 «Розрахунки з депонентами»,
- 663 «Розрахунки за іншими виплатами» [63].

З кредитом субрахунку 661 «Розрахунки за виплатами працівникам» відображається нарахована заробітна плата всьому персоналу підприємства:

- працівникам основного і допоміжних виробництв;
- працівникам за обслуговування та ремонт обладнання цехів основного виробництва;
- службовцям та обслуговуючому персоналу;
- спеціалістам;
- суми нарахованої допомоги з тимчасової непрацездатності;
- суми нарахованих премій та ін.

Кредитове сальдо з рахунком означає заборгованість підприємства перед персоналом по нарахованих: основній і додатковій заробітній платі, преміях, допомоги з тимчасової втрати працездатності, матеріальної допомоги, але не виданих ще працівникам.

За дебетом субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою» відображається виплачена заробітна плата, премії, депонована заробітна плата, а також суми утримання податків, платежів за виконавчими документами, вартість одержаних матеріалів, продукції та товарів в рахунок заробітної плати та інші утримання із сум оплати праці персоналу.

Аналітичний облік розрахунків з персоналом ведеться за кожним працівником, видами виплат та утримань.

Для покращення аналітичної інформації необхідно розділити субрахунок 661 «Розрахунки за заробітною платою» на декілька аналітичних субрахунків:

6611 «Розрахунки за заробітною платою адміністративного персоналу»;

6612 « Розрахунки за заробітною платою робітників».

Оскільки на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» розташовано 6 цехів, тому субрахунок 6612 « Розрахунки за заробітною платою робітників» необхідно також деталізувати:

66121 « Розрахунки за заробітною платою робітників цеху №1»;

66122 « Розрахунки за заробітною платою робітників цеху №2»;

.....

66126 « Розрахунки за заробітною платою робітників цеху №6»;

Дана пропозиція призведе до швидкого пошуку необхідної інформації з заробітної плати для кожного працівника підприємства, чим скоротить витрачання часу бухгалтера.

Сума всіх нарахувань заробітної плати за кожним аналітичним рахунку (тобто по кожному працівникові) дорівнює кредитовому обороту синтетичного рахунку 66 за звітній місяць, тобто сумі нарахованої заробітної плати по цеху, відділу та підприємству у цілому. Сума усіх утримань за аналітичними рахунками дорівнює дебетовому обороту синтетичного рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Залишок по кредиту рахунку 661 відображає суму несплаченої працівникам заробітної плати.

Суми несплаченої заробітної плати в бухгалтерії депонуються на субрахунок 662 «Розрахунки з депонентами». Нараховані, але не одержані персоналом у встановлений термін суми з оплати праці, відображають за дебетом субрахунку 661 «Розрахунки за виплатами працівникам» та кредиту субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами».

За дебетом субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами» відображається видача депонованих сум. За кредитом субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами» відображаються суми своєчасно не виданої заробітної плати, премій, допомог та інше працівникам підприємства.

Аналітичний облік розрахунків з депонентами здійснюється у «Книзі обліку розрахунків з депонентами», яка відкривається у розрахунку на один календарний рік. Видача депонованої заробітної плати здійснюється лише за

«Видатковим касовим ордером», який виписується окремо на кожного працівника для погашення однієї або декількох заборгованостей.

Сума заробітної плати, по якій закінчився строк позовної давності (3 роки), підлягає перерахуванню до бюджету, відображається записом за дебетом субрахунка 662 «Розрахунки з депонентами» і кредиту субрахунка 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами».

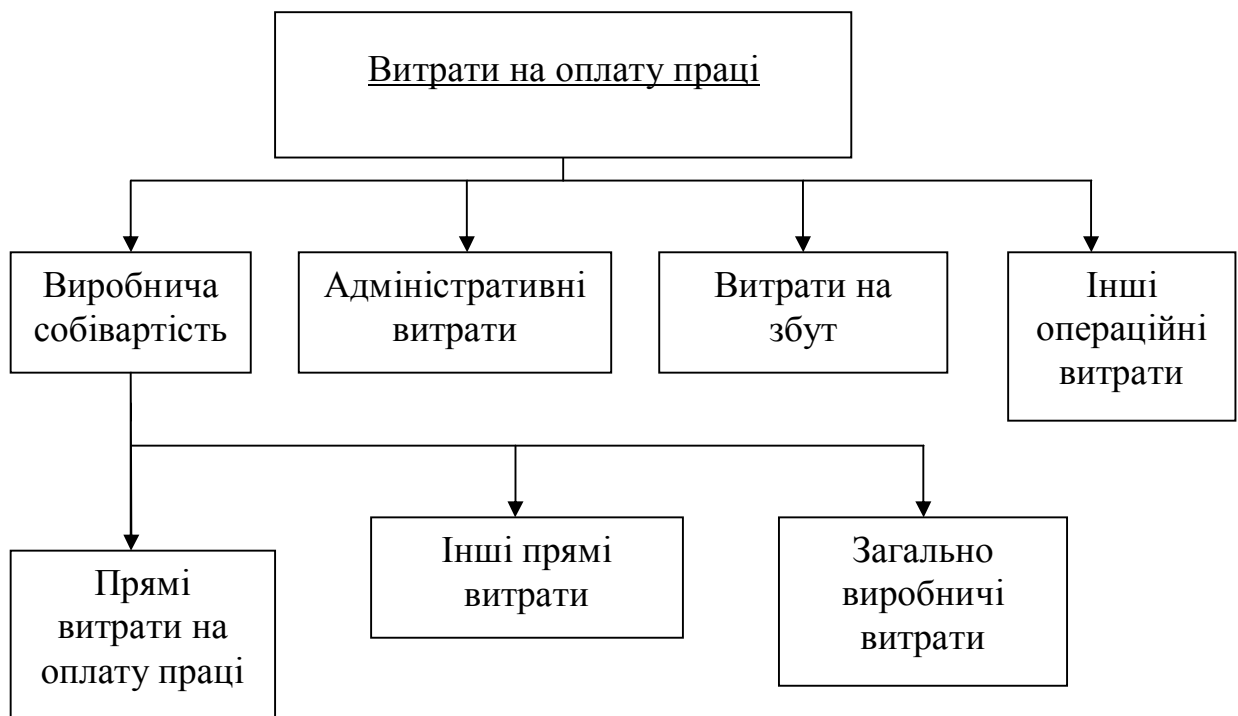
Нарахування заробітної плати – це водночас її розподіл на відповідні рахунки витрат за статтями і об'єктами калькулювання. При нарахуванні заробітної плати кредит субрахунка 661 «Розрахунки за заробітною платою» кореспондує з рахунками відповідних витрат. ДП МОУ «63-ій котельно – зварювальний завод» використовує в обліку рахунки класу 9 «Витрати діяльності», то нарахування витрат на оплату праці і обов'язкових зборів буде відноситись в дебет рахунків: 23 «Виробництво» (оплата праці працівників безпосередньо зайнятих у виробництві продукції), 92 «Адміністративні витрати» (оплата праці апарату управління), 93 «Витрати на збут» (оплата праці персоналу відділу збуту), 94 «Інші витрати операційної діяльності». При такому варіанті ведення обліку витрати вкінці звітного періоду у повній сумі списуються на рахунок фінансових результатів, тобто з кредиту відповідного субрахунку 9 класу у дебет рахунка 791 «Результат основної діяльності» [11, 302].

Заробітна плата є одним з елементів витрат виробництва та однією з важливих статей собівартості. Залежно від виду діяльності, у процесі якої нараховується заробітна плата, можна класифікувати й самі витрати на оплату праці (рисунок 2.3) [7, 245].

На ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводу» дані по витратам з заробітної плати відображаються в «Звіті про рух грошових коштів» (Додаток К).

Для зменшення витрат, які пов'язані з заробітною платою можна запропонувати скористатись Законом України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», де згідно ст.7 держава

забезпечує працездатній молоді надання першого робочого місця на строк не менше двох років після закінчення або припинення навчання у загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладах, завершення професійної підготовки і перепідготовки, а також після звільнення зі строкової військової або альтернативної (невійськової) служби [35].



**Рис. 2.3. Класифікація витрат на оплату праці**

Згідно даного Закону 25.02.08р. було створено Наказ «Про затвердження порядку та строків надання дотації роботодавцю для забезпечення молоді, яка отримала вищу або професійно-технічну освіту, першим робочим місцем» [58].

Даний Наказ вигідний для роботодавця тим, що якщо він бере на роботу молодого спеціаліста на перше робоче місце на протязі року він не повинен виплачувати йому заробітню плату і не сплачувати Єдиний соціальний внесок. Всі витрати бере на себе держава.

На ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» працює 246 осіб. Якщо дане підприємство візьме на роботу хоча б двох працівників після ВНЗ, воно зменшить власні витрати приблизно на 25 тисяч гривень за рік.

Порядок відображення в обліку операцій, пов'язаних з нарахуванням заробітної плати, в ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» представлено в таблиця 2.2.

Таблиця 2.2

**Кореспонденція рахунків при нарахуванні заробітної плати  
на ДП МОУ «63 – ому котельно – зварювальному заводі»**

№ п/п	Найменування господарської операції	Кореспондентські рахунки		Сума, грн.
		Д <sup>Г</sup>	К <sup>Г</sup>	
1	2	3	4	5
1	Нарахована заробітна плата інженерно-технічним працівникам і адміністративному персоналу.	91,92	661	45683,46
2	Нарахована заробітна плата працівникам, зайнятим збутом і реалізацією продукції.	93	661	28756,38
3	Нараховані суми за рахунок відрахувань на соціальне страхування (за лікарняними листками та ін.).	652	661	2456,12
4	Нараховані суми оплати праці робітникам основного виробництва.	23	661	78658,87
5	Нарахована матеріальна допомога (оздоровча тощо).	65	661	125,4
6	Нарахована вихідна допомога передбачена діючим законодавством.	23,91, 92	661	2456,12
7	Виплачені з каси заробітна плата, суми за лікарняними листками.	661	30	155554,83
10	Відраховані із заробітної плати прибутковий податок і збір на випадок безробіття.	661	641	28093,2

В кінці місяця після того, як залишки по дебету і по кредиту рахунків були занесені до Головної книги, дані із Головної книги переносяться до четвертого розділу пасиву Балансу «Поточні зобов'язання».

### 2.3. Облік утримань із заробітної плати

Утримання із заробітної плати бувають обов'язковими й добровільними. Добровільні утримання можуть проводитись на прохання самого працівника з його письмової заяви.

До обов'язкового належать:

- утримання на підставі виконавчих листів.
- утримання в бюджет і позабюджетні фонди, до яких належать:
- податок з доходів фізичних осіб, (далі - ПДФО);
- внесок у Пенсійний Фонд України;
- внесок до Фонду обов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття;
- внесок до Фонду соціального страхування України у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.

Крім того, власник, що виплачує заробітну плату повинен зробити нарахування на Фонд заробітної плати й разом з утриманнями перелічити у відповідні фонди.

У зв'язку з набранням чинності з 1 січня 2011 року Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (далі - Закон №2464-VI) працівники і роботодавці сплачують Єдиний соціальний внесок [30].

Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування- консолідований страховий внесок, збір якого здійснюється до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування в обов'язковому порядку та на регулярній основі з метою забезпечення захисту у випадках, передбачених законодавством, прав застрахованих осіб та членів їхніх сімей на отримання страхових виплат (послуг) за діючими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Після проведення звірення платників з фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування та Державною податковою адміністрацією України, передбаченого пунктом третім розділу VIII



«Прикінцеві та перехідні положення» Закону №2464-VI, а також отримання від Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України переліку бюджетних установ, яким на сьогодні встановлено розмір страхових внесків на соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійного захворювання як бюджетним установам згідно статті 4 Закону України «Про страхові тарифи на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» управління Пенсійного фонду України у районах, містах та районах у містах зобов'язані вручити (направити) платникам повідомлення про рахунки, відкриті в органах Державного казначейства України для зарахування єдиного внеску, який сплачується залежно від визначеного класу професійного ризику виробництва або категорії платника [28].

При взятті на облік платників єдиного внеску слід керуватися Порядком взяття на облік та зняття з обліку в органах Пенсійного фонду України платників єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, який затверджено постановою правління Пенсійного фонду України від 27.09.2010 №21-5 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 27.10.2010 за №995/18290 [68].

База нарахування єдиного внеску визначена статтею 7 Закону №2464-VI. Для платників - роботодавців, визначених пунктом 1 (крім абзацу сьомого) частини першої статті 4 та платників - найманих працівників, визначених пунктами 2, 3, 6, 7 і 8 частини першої статті 4 Закону №2464-VI єдиний внесок нараховується на суму нарахованої заробітної плати за видами виплат, які включають основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, що визначаються відповідно до Закону України «Про оплату праці»[32].

Згідно пункту 4.3.5 Інструкції про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, яка

затверджена Постановою правління Пенсійного фонду України від 27.09.2010 №21-5 та зареєстрована в Міністерстві юстиції України 27 жовтня 2010 за №994/18289 визначення видів виплат, що відносяться до основної, додаткової заробітної плати та інших заохочувальних та компенсаційних виплат, при нарахуванні єдиного внеску передбачено Інструкцією зі статистики заробітної плати, затвердженою наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 № 5, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 27.01.2004 за №114/8713 [68].

Тесленко Т.І., Рогозян Л.Є. звертають увагу на те, що “адміністрування всіх соціальних внесків Пенсійним фондом порушує права працедавців і профспілок. Адже це єдиний фонд, який керується виключно державою, тоді як інші три знаходяться в сумісному управлінні: працедавців, держави і профспілок. Переказ всіх коштів під керівництвом Пенсійного фонду відтісняє від управління соціальними засобами працедавців і профспілок. На практиці надання йому таких повноважень означатиме, що дефіцит Пенсійного фонду може частково покриватися за рахунок засобів інших фондів. В той час, коли в них може не вистачити достатньо коштів для виплати. Скажімо, пенсії виплачуватимуться в строк, а виплати по лікарняному або допомога з безробіття можуть затримуватись” [86].

Невирішеним на законодавчому рівні залишається також питання відображення у звіті щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування перехідних виплат (по відпустці, лікарняних, цивільно-правових договорах тощо). Враховуючи норми чинної законодавчої бази в частині збору та обліку єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, виокремленні наступні переваги та недоліки застосування зазначеного внеску для страхувальників та Пенсійного фонду України (таблиці 2.3)

Наведені переваги та недоліки застосування єдиного соціального внеску свідчать про спрощення роботи для бухгалтерів. Разом з тим

існування ряду недоліків зумовлює потребу детальнішого опрацювання та нормативного врегулювання проблемних питань.

Таблиця 2.3

**Переваги та недоліки застосування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування**

Страховальники	Пенсійни фонд
<b>Переваги</b>	
Відсутня потреба реєстрації у декількох різних фондах соціального страхування	Запроваджується єдина форма звітності по соціальних внесках та формується один контролюючий орган по його нарахуванню та сплаті
Спрощується сплата внесків та подача звітності до фондів соціального страхування	Формування єдиної бази платників внеску забезпечить оперативне виявлення порушень в частині сплати внеску
Зменшення кількості звітних форм, які необхідно подавати та скорочення кількості перевірок органів соціального страхування	Встановлення єдиних правил стягнення внеску і притягнення до відповідальності, визначення єдиної бази оподаткування
Скорочення часу і витрат на сплату соціальних внесків	Впорядкування процесу складання звітності по соціальних внесках та проведення перевірок
<b>Недоліки</b>	
Відбувається дублювання дій платника внесків та Пенсійного фонду України в частині розподілу єдиного соціального внеску по кожному з фондів	Соціальний внесок не вирішує питання зниження рівня навантаження на фонд оплати праці, що є головною причиною виведення заробітної плати в тінь
Можливі випадки несвоєчасної виплати лікарняних, допомоги з безробіття	Необхідно вести облік податкової бази для кожного окремого робітника і по кожному розрахунку суми відрахувань
Збільшення соціального навантаження на фізичних осіб підприємців, які сплачують єдиний податок, а також осіб які не є найманими працівниками через збільшення ставки єдиного соціального внеску	Неврегульованість на законодавчому рівні порядку відображення у звітності перехідних виплат зумовлює допущення помилок при заповненні звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску

ДП МОУ «63-ого котельно – зварювального заводу» подає такі звіти:

- 1) «Звіт про суми нарахованої заробітної плати(грошового забезпечення, доходу) застрахованих осіб та сум нарахованого єдиного внеску загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів Пенсійного фонду України» (Додаток Л);
- 2) «Звіт по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням» (Додаток М);
- 3) «Звіт щодо сплати заборгованості зі сплати страхових коштів до Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України » (Додаток Н);

Подання звітів до ПФУ в електронній формі зумовлено тим, що подання зазначених звітів лише на паперових носіях обмежене Порядком № 22-2. Відповідно до п. 2.2 Порядку № 22-2 звіт до органів ПФУ може подаватися страхувальником одним із способів:

1) в електронній формі з використанням електронного цифрового підпису через центр обробки електронних звітів згідно з Порядком № 7-7 (при цьому звіт на паперових носіях не подається);

2) на паперових носіях, завірених підписом керівника страхувальника і скріплених печаткою (за наявності), разом з електронною формою на електронних носіях інформації;

3) на паперових носіях, якщо у страхувальника кількість застрахованих осіб не більше п'яти [67].

Законодавчо закріплені обмеження подання звітів до ПФУ на паперових носіях призводять до використання електронного документообороту. Подання страхувальником електронної звітності передбачає те, що звітність повинна бути складена на основі використання спеціалізованого програмного забезпечення, яке призначене для створення електронних звітів відповідного формату. Звітність повинна бути підписана

ключами електронного цифрового підпису, завантажена у файл спеціального формату, який потім надсилається електронною поштою.

Вивчення напрацювань вітчизняних авторів в частині подання електронної звітності, надало змогу встановити наступні переваги, які надає подання звітів до ПФУ в електронній формі (таблиці 2.4) [21; 98; 99].

Таблиця 2. 4

**Переваги, які надає страхувальнику та Пенсійного фонду України подання звіту щодо сум нарахованих внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування в електронній формі**

Переваги, які отримує страхувальник	Переваги, які отримує Пенсійний фонд України
Звітність, надіслана електронною поштою не потребує дублювання на паперових носіях, а також зберігання (здійснюється заощадження ресурсів за рахунок використання оперативного електронного архіву)	Прискорюється рух документів та забезпечується своєчасність їх розгляду
При подачі звіту в електронному вигляді економиться робочий час бухгалтерів, а також кошти на придбання бланків звітних документів	Скорочуються терміни підготовки та прийняття управлінських рішень шляхом автоматизації процесів колективного створення та використання документів
Гарантується автоматична перевірка підготовлених документів на наявність арифметичних помилок та описок	Підвищується якість рішень за рахунок надання ПФУ максимально повної бази документів
Надає можливість громадянам, організаціям, суб'єктам господарювання запитувати і одержувати через мережу Інтернет необхідні довідки або дозволи, передавати в органи державного управління звітність, відстежувати стан роботи з їхніми запитами	Забезпечує зниження витрат на розмноження, передачу і збереження копій паперових документів, підвищується ефективність роботи, як окремих державних службовців, так і конкретного органу державної влади

Отже, подання звіту щодо сум нарахованих внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування в електронній формі при взаємодії страхувальників та ПФУ надає змогу скоротити витрати часу і ресурсів зазначених суб'єктів, вдосконалити процес пошуку, одержання, накопичення та зберігання інформації в розрізі різних суб'єктів господарювання, розширити та підвищити якісний рівень співпраці.

Розмір єдиного внеску встановлюється у відсотках від суми заробітної плати та залежить від класу професійного ризику виробництва, установленого для роботодавця за основним видом його діяльності і становить від 36,76% до 49,7 %. Для ДП МОУ «63-ого котельно – зварювального заводу» встановлений розмір єдиного соціального внеску 36,8%. Також за працюючих інвалідів сплачують єдиний внесок у розмірі 8,41 %.

Нарахування єдиного внеску для найманих працівників здійснюється у розмірі 3,6 % сум нарахованої заробітної плати за видами виплат і 2% для працюючих інвалідів.

Згідно зі ст. 127 Кодексу Законів про працю України, утримання із заробітної плати можуть здійснюватися тільки в випадках, передбачених законодавством України. Утримання із заробітної плати можуть бути:

- обов'язкові – ті, які можуть провадитись тільки у випадках, передбачених законодавством України (єдиний соціальний внесок; податок з доходів фізичних осіб; утримання за рішенням суду на користь юридичних та фізичних осіб);

- утримання, які здійснюються за ініціативою підприємства (для погашення невитраченого і своєчасно не повернутого авансу, виданого на службове відрядження або на господарські потреби; при звільненні працівника до закінчення того робочого року, в рахунок якого він вже отримав відпустку; при відшкодуванні шкоди, завданої з вини працівника підприємству та ін.) [44].

При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань, передбачених законодавством України, не може перевищувати 50% заробітної плати.

Для правильної організації утримань із заробітної плати необхідно визначити сукупний дохід, що підлягає оподаткуванню, отриманого як у натуральній так і в грошовій формі. При цьому слід звернути увагу на повноту включення в оподаткований дохід сум, що підлягають оподаткуванню – сум матеріальної допомоги, що перевищує встановлений норматив. Проведення перерахунку податку з доходів фізичних осіб до закінчення року і відповідних донарахувань або утримань .

Сумарна заробітна плата за місяць для визначення страхових виплат за всіма видами соціального страхування враховується у межах максимальної величини заробітної плати (доходу), з яких сплачуються страхові платежі до фондів державного соціального страхування.

Податок з доходів фізичних осіб утримується відповідно до Закону України від 22.05.2003 р. № 889-IV «Про податок з доходів фізичних осіб».

Платником податку є:

- резидент, що одержує доходи як із джерелом походження з території України, так і іноземні доходи;
- нерезидент, що одержує доходи із джерелом походження з території України;
- резидент - фізична особа, що має місце проживання в Україні.

Об'єктом оподаткування є:

- загальний місячний оподатковуваний дохід;
- чистий річний оподатковуваний дохід, що визначається шляхом зменшення загального річного оподаткованого доходу на суму податкового кредиту такого звітного року [34].

При нарахуванні заробітної плати об'єкт оподаткування податком з доходів фізичних осіб визначається з суми нарахованої зарплати, яку

зменшено на суму єдиного соціального внеску та суму податкової соціальної пільги за її наявності.

При визначенні бази оподаткування враховуються всі доходи платника податку, отримані ним як у грошовій, так і негрошовій формах.

Ставка податку становить 15 відсотків бази оподаткування щодо доходів, одержаних (крім випадків, визначених у пунктах 167.2 – 167.4 Податкового кодексу України), у тому числі, але не виключно у формі заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат або інших виплат і винагород, які виплачуються (надаються) платнику у зв'язку з трудовими відносинами та за цивільно-правовими договорами; виграшу у державну та недержавну грошову лотерею, виграш гравця (учасника), отриманий від організатора азартної гри.

У разі якщо загальна сума отриманих платником податку у звітному податковому місяці доходів, зазначених у абзаці першому цього пункту, перевищує десятикратний розмір мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного податкового року, ставка податку становить 17 відсотків суми перевищення з урахуванням податку, сплаченого за ставкою 15% [64].

Законом України від 22.12.2011р. № 4282-VI «Про Державний бюджет України на 2012 рік» установити у 2012 році прожитковий мінімум на одну особу в розрахунку на місяць у розмірі з 1 січня - 1017 гривень, з 1 квітня - 1037 гривень, з 1 липня - 1044 гривні, з 1 жовтня - 1060 гривень і мінімальну заробітну плату:

- у місячному розмірі: з 1 січня - 1073 гривні, з 1 квітня - 1094 гривні, з 1 липня - 1102 гривні, з 1 жовтня - 1118 гривень, з 1 грудня - 1134 гривні;
- у погодинному розмірі: з 1 січня - 6,43 гривні, з 1 квітня - 6,56 гривні, з 1 липня - 6,61 гривні, з 1 жовтня - 6,7 гривні, з 1 грудня - 6,8 гривні [26].



Податкова соціальна пільга застосовується до доходу, нарахованого на користь платника податку протягом звітного податкового місяця як заробітна плата (інші прирівняні до неї відповідно до законодавства виплати, компенсації та винагороди), якщо його розмір не перевищує суми, що дорівнює розміру місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 та округленого до найближчих 10 знаків.

Податкова соціальна пільга застосовується до нарахованого платнику податку місячного доходу у вигляді заробітної плати тільки за одним місцем його нарахування (виплати). Платник податку подає роботодавцю заяву про самостійне обрання місця застосування податкової соціальної пільги (далі – заява про застосування пільги).

У разі якщо платник податку має право на застосування податкової соціальної пільги з двох і більше підстав, зазначених у пункті 169.1 Податкового кодексу України, застосовується одна податкова соціальна пільга з підстави, що передбачає її найбільший розмір, за умови дотримання процедур, визначених підпунктом 169.4.1 пункту 169.4 цієї статті, крім випадку, передбаченого підпунктом "б" підпункту 169.1.3 пункту 169.1 цієї статті, податкова соціальна пільга за яким додається до пільги, визначеної підпунктом 169.1.2 цього пункту у разі, якщо особа утримує двох і більше дітей, у тому числі дитину-інваліда (дітей-інвалідів) [64].

Після утримання податку з доходів проводиться відрахування аліментів:

- а) на 1 дитину - 25 %;
- б) на 2 дитини - 33 %;
- в) на 3 і більше - 50 %.

Про суми нарахованих доходів та утримань з заробітної плати у податкові органи у звітні періоди ДП МОУ «63-ого котельно – зварювального заводу» подає довідку по формі 1ДФ (Додаток П). У формі відображаються доходи за їх видами, сума нарахованого та утриманого

податку та коди пільг з податку на доходи фізичних осіб.

Дані про нараховану заробітну плату і утримані податки і внески вносяться до балансу підприємства ДП МОУ «63-ого котельно – зварювального заводу» (додаток Р). Згідно даних балансу заборгованість з заробітної плати станом на 31.12.2011р. склала 1208 тис.грн.

Узагальнення інформації про розрахунки за страхуванням на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводу» здійснюється на рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням». На рахунку 65 ведеться облік розрахунків за зборами на обов'язкове державне пенсійне страхування, на обов'язкове соціальне страхування, на обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття тощо, за індивідуальним страхуванням персоналу підприємства, страхуванням майна та за іншими розрахунками за страхуванням.

За кредитом рахунку 65 "Розрахунки за страхуванням" відображаються нараховані зобов'язання за страхуванням, а також одержані від органів страхування кошти, за дебетом - погашення заборгованості та витрачання коштів страхування на підприємстві.

Порядок справляння та використання зборів на обов'язкове державне пенсійне страхування, на обов'язкове соціальне страхування, на обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття та на інші види страхування регулюється чинним законодавством.

Рахунок 65 «Розрахунки за страхуванням» має такі субрахунки:

- 651 «За пенсійним забезпеченням»;
- 652 «За соціальним страхуванням» ;
- 653 «За страхуванням на випадок безробіття»;
- 654 «За індивідуальним страхуванням»;
- 655 « За Єдиним соціальним внеском».

На субрахунку 651 «За пенсійним забезпеченням» ведеться облік розрахунків з Пенсійним фондом України за збором на обов'язкове державне пенсійне страхування.

На субрахунку 652 «За соціальним страхуванням» ведеться облік розрахунків з Фондом соціального страхування України за збором на обов'язкове соціальне страхування.

На субрахунку 653 «За індивідуальним страхуванням» ведеться облік розрахунків з Державним бюджетом України за збором на обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття.

На субрахунку 654 «За страхуванням майна» ведеться облік розрахунків зі страховими організаціями по індивідуальному страхуванню персоналу підприємства, за їх письмовими дорученнями, у разі добровільного страхування, з нарахованої їм заробітної плати страхових внесків за договорами та по обов'язковому страхуванню, що встановлюється законодавством.

На субрахунку 655 « За Єдиним соціальним внеском» ведеться облік розрахунків за Єдиним соціальним внеском підприємства.

Порядок відображення в обліку операцій, пов'язаних з нарахуванням заробітної плати, в ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» представлено в таблиці 2.5

Таблиця 2.5

**Кореспонденція рахунків щодо розрахунків за страхуванням  
на ДП МОУ «63 –ому котельно – зварювальному заводі»**

Дата	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунку		Сума,грн
		Дт	Кт	
22.10.2011	Перераховано єдиний соціальний внесок до ПФУ з суми авансу (36,76 %–49,70 %)	651	311	20260,15
22.10.2011	Перераховано ПДФО з суми авансу –15 %	641	311	4958,4
22.10.2011	Отримано грошові кошти з банку, аванс	301	311	53316,17
22.10.2011	Виплачено заробітну плату за першу половину місяця (аванс)	661	311	53316,17
31.10.2011	Нарахована заробітна плата бухгалтеру за місяць	92	661	1985,6

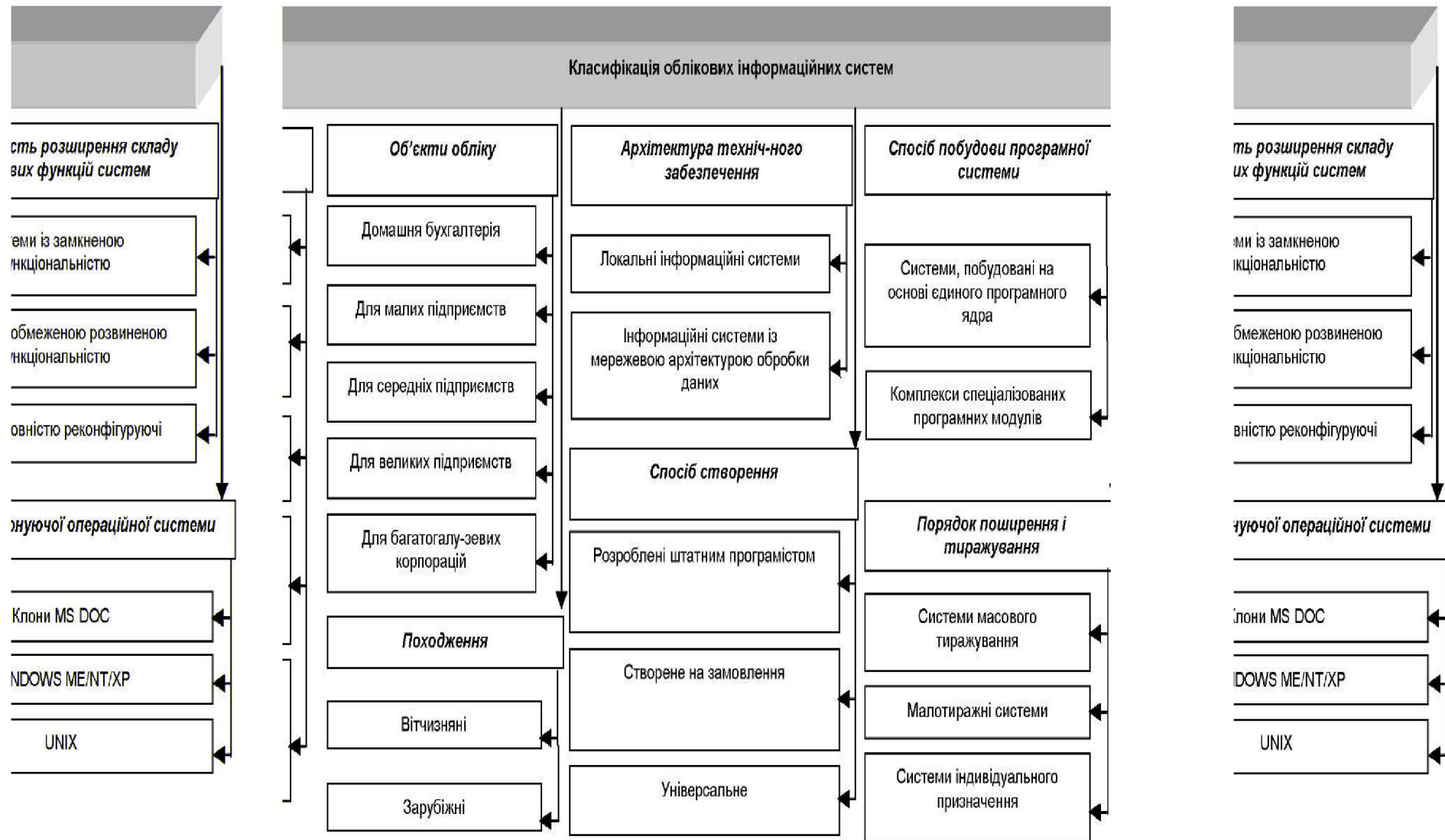
31.10.2011	Нараховано ЄСВ до ПФУ (37,00%)	92	655	734,67
31.10.2011	Утримано ЄСВ до – 3,6 %	661	655	71,48
	Утримано ПДФО – 15 %	661	641	287,12
07.11.2011	Отримано грошові кошти з банку	301	311	65385,24
07.11.2011	Виплачено заробітну плату за другу половину місяця	661	301	65385,24

З заробітної плати працюючих та підєглих можуть утримуватись та відраховуватись тільки дозволені встановленим діючим законодавством утримання та відрахування. Облік розрахунків з Єдиного соціального внесу і ПДФО знаходиться у тісному зв'язку з заробітною платою.

#### **2.4. Автоматизація оплати праці і розрахунків з заробітної плати**

Вибір програмного забезпечення є важливим моментом при створенні автоматизованого робочого місця облікового працівника. Для вибору програми необхідно здійснити порівняльний аналіз програм, які пропонуються на ринку. Першим кроком для порівняння можливостей наявних програмних продуктів є їх класифікація. Це важливий етап в організації комп'ютерного обліку: тільки після поділу програмного забезпечення на групи за відповідними критеріями можна формувати вимоги до програм і порівнювати їх функціональні можливості. Тому для кращого розуміння сутності програмного забезпечення вважаємо, що його слід класифікувати за такими критеріями як функціональна повнота, об'єкти обліку, архітектура технічного забезпечення, спосіб побудови програмної системи, можливість розширення складу базових функцій систем, походження, спосіб створення, порядок поширення і тиражування, тип функціонуєчої операційної системи тощо (рисунк 2.4) [40, 68].

На вітчизняному ринку програмного забезпечення для ведення обліку оплати праці та складання звітності пропонується багато програм різних



**Рис. 2.4. Види інформаційних облікових систем**

виробників. Вони мають подібне функціональне наповнення, але відрізняються технологією перетворення вихідних даних у результативну інформацію та інтерфейсом. Дані програмні продукти дозволяють вирішувати наступні завдання. По-перше підвищується точність, ясність і прозорість розрахунків з персоналом. По-друге, впровадження програмних рішень забезпечує своєчасність розрахунків з оплати праці, а також формування внутрішніх управлінських звітів (про прибуток, недостачі, брак, рентабельність, продуктивність праці тощо), які є відправною точкою для формування преміальної складової заробітної плати. По-третє, автоматизовані системи дозволяють зберігати і передавати великі масиви даних, забезпечують швидкий і легкий доступ до даних. По-четверте, автоматизовані системи формують статистичні і динамічні звіти по заробітній платі, що підвищує якість прийнятих управлінських рішень і вимагає менших затрат часу. 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 [97, 197].

Одним із основних шляхів реформування та удосконалення обліку є автоматизація.

Облік праці та її оплати, як найбільш трудомістку ділянку роботи механізують однією з перших. Це дає змогу своєчасно одержати точну інформацію про витрати фонду заробітної плати (оплати праці), матеріального заохочення, про стан розрахунків із працівниками, органами соціального страхування тощо.

На підприємствах України функціонують різні автоматизовані системи обліку праці та її оплати. АРМ бухгалтера по обліку праці та її оплати дозволяють комплексно розв'язувати всі задачі, поставлені перед даним участком обліку і видавати інформацію, необхідну для прийняття управлінських рішень [79, 5].

Ведення обліку нарахування та виплати заробітної плати є важливим елементом системи обліку та управління підприємством, оскільки, з одного боку, допомагає визначити суму витрат підприємства на оплату праці і відповідно визначити фактичну собівартість виготовленої продукції, виконаних робіт та наданих послуг, з іншого боку, дозволяє максимально ефективно використовувати наявні трудові ресурси підприємства. Незважаючи на значну важливість автоматизації обліку праці та її оплати для облікової системи підприємства, автоматизація обліку праці та її оплати є найскладнішою ділянкою автоматизації обліку підприємства, що обумовлено такими проблемами:

- складність розрахунку та різноманітність структур заробітної плати працівників різних підприємств;
- постійна зміна нормативних документів, що визначають порядок нарахування заробітної плати, здійснення нарахувань та утримань з неї.
- неоднозначність трактування чинного законодавства;
- різноманітність алгоритмів здійснення допоміжних розрахунків за різними видами та умовами виплат;
- різний порядок утримання податку на доходи фізичних осіб та внесків до фондів соціального страхування і пенсійного фонду з різних видів виплат.

Наявні розбіжності періоду нарахування та виплати заробітної плати в залежності від особливостей роботи підприємств [9, 346].

Ведення обліку праці та нарахованої і виплаченої заробітної плати є одним з найбільш важливих напрямків ведення обліку на підприємстві. Це обумовлено не тільки швидкою та постійною зміною нормативних документів, що регламентують порядок нарахування та виплати заробітної плати, а й значними санкціями за неправильне, неповне або несвоєчасне нарахування заробітної плати. Особливостями автоматизації обліку заробітної плати є складність визначення загальної суми нарахованої заробітної плати, об'єктів нарахування внесків та утримань при проведенні

розрахунків з фондами соціального страхування, неоднозначність трактування змін у чинному законодавстві. В зв'язку з цим автоматизація обліку заробітної плати здійснюється за 2 напрямками:

- 1) автоматизація типових виплат, відповідних нарахувань та утримань;
- 2) автоматизація відрядної заробітної плати з урахуванням умов праці та додаткових виплат і утримань, з відповідними нарахуваннями та утриманнями.

Оскільки операції з обліку оплати праці тісно пов'язані з здійсненням нарахувань та утримань до фондів соціального страхування й утримання податку на доходи фізичних осіб, то дані операції будуть розглянуті в комплексі як єдина облікова задача - облік нарахування та виплати заробітної плати.

Основними завданнями ведення обліку праці та її оплати є:

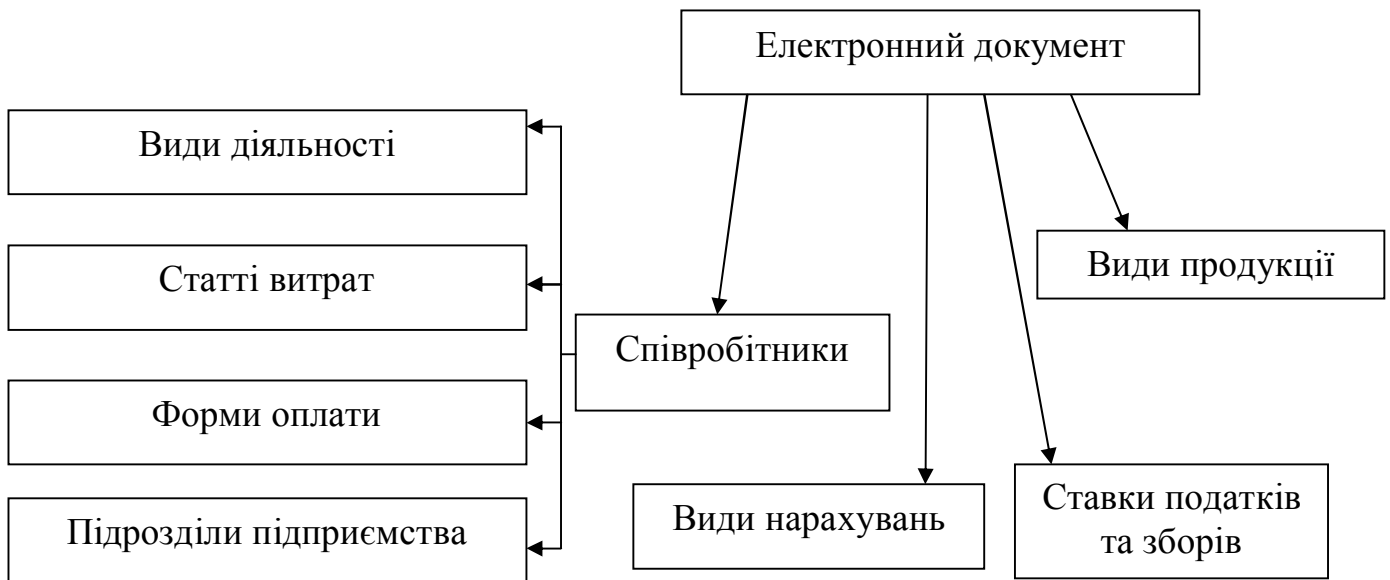
- 1) організація контролю за якістю та кількістю затраченої праці;
- 2) забезпечення своєчасного і правильного віднесення сум нарахованої заробітної плати і відрахувань органам соціального страхування на собівартість продукції, виконаних робіт, послуг, а також на інші витрати;
- 3) забезпечення здійснення у встановлені строки всіх розрахунків з працівниками і службовцями по заробітній платі та інших виплатах;
- 4) забезпечення збору та обробки інформації, необхідної для поточного і наступного планування, контролю, аналізу та оперативного управління виробництвом, для складання фінансової і статистичної звітності;
- 5) вивільнення працівників підприємства від здійснення рутинних розрахунків.

Для ведення обліку заробітної плати використовується наведена на рисунку 2.5 структура нормативно-довідкової інформації [43, 263].

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. Для підвищення ефективності управління підприємством фірма "1С" в



програмному комплексі “1С: Підприємство” створила конфігурацію по управлінню кадрами та розрахунку заробітної плати.



**Рис. 2.5. Структура нормативно-довідкової інформації з обліку праці та її оплати**

Якщо раніше такою програмою була конфігурація “1С: Зарплата і Кадри 7.7”, то з розвитком ринку і появою підвищених вимог до інформаційних технологій фірма

“1С” випустила більш досконалий продукт “1С: Зарплата і Управління персоналом 8”, яка відповідає всім запитам працівників, які здійснюють кадрове управління, планування і розрахунок заробітної плати. Причому остання версія програми “1С: Зарплата і Управління персоналом 8.1” є найбільш досконалим продуктом [79, 7].

Даний програмний продукт містить конфігурацію “1С: Зарплата і Управління персоналом 8 для України” і забезпечує: планування потреби у персоналі; управління атестацією, навчанням та фінансовою мотивацією працівників; ефективне планування зайнятості персоналу; ведення обліку кадрів і аналіз кадрового складу; ведення штатного розпису підприємства; розрахунок заробітної плати персоналу; розрахунок регламентованих законодавством податків, утримань із заробітної плати та нарахувань на фонд

оплати праці; автоматизацію розрахунку нарахувань та утримань за будь-якими алгоритмами; відображення нарахованої заробітної плати і податків у складі витрат підприємства; управління грошовими розрахунками з персоналом, включаючи депонування; проведення розрахунків “заднім” числом; формування розрахункових листків будь-якого виду; розрахунки як індивідуальних, так і групових нарахувань типу бригадних нарядів; формування платіжних відомостей з впорядкуванням інформації за різними критеріями шляхом розподілу її за категоріями, підрозділами та іншими ознаками; розрахунок лікарняних листків, відпусток, оплати по середньому заробітку на основі даних за попередні розрахункові періоди; повний розрахунок зарплати як по місячному, так і по тижневому циклу; формування стандартних звітів для податкової інспекції і позабюджетних фондів; отримання статистичної інформації по працівниках підприємства; фіксацію кадрових переміщень працівників і їх просуванням по службі із створенням відповідних звітів тощо [101, 214].

Також популярною є програма інтегрованої системи автоматизації управління підприємством “Галактика”. При розробці і розвитку системи “Галактика” велику увагу було приділено питанням оптимізації управління ресурсами виробничого підприємства. Інтегрована система автоматизації управління підприємством “Галактика” випущена на ринок в 1995 р.

Сьогодні вона включає більше ніж 50 модулів, які функціонують на основі архітектури клієнт-сервер. Взаємодія модулів системи при наявності єдиної комп’ютерної мережі здійснюється в оперативному режимі. Всі модулі використовують єдину базу даних, для управління котрої за вибором замовника можуть використовуватись СУБД Pervasive SQL, MS SQL-server або Oracle [86, 82].

Одним із функціональних контурів (функціональних блоків) системи “Галактика” є контур “Управління персоналом”. Даний контур складається із двох модулів “Управління персоналом” і “Заробітна плата”, які забезпечують

автоматизований облік кадрів і виконання розрахункових процедур, пов'язаних з оплатою праці персоналу підприємства.

Модуль – це прикладна програма системи, призначена для автоматизації певної ділянки господарського обліку. Він має відносну самостійну стійкість і може експлуатуватись як у складі комплексу, так і локально [55, 16].

Модуль “Управління персоналом” забезпечує процес формування, зберігання і корегування штатного розпису і особових карток працівників підприємства за підрозділами, а також отримання звітів по штатному розпису і кадрах. Ведення картотеки здійснюється шляхом формування типових наказів про прийняття на роботу, переміщення по службі, звільненні, надання відпусток, а також формування записів про непрацездатність працівника [101, 216].

Модуль “Управління персоналом” автоматизує наступні функції: підбір персоналу; працевлаштування; ведення кадрової документації; облік заробітної плати; облік робочого часу і аналіз його ефективного використання; облік, планування і контроль трудових ресурсів підприємства; персоніфікований облік; формування статистики, форм і різноманітних звітів.

Модуль “Заробітна плата” дозволяє автоматизувати облікові і розрахункові процедури, які пов'язані з оплатою праці персоналу підприємства при почасовій та відрядній системах оплати праці.

В модулі враховані особливості розрахунків з оплати праці в сучасних умовах, включаючи зміни мінімальної заробітної плати, тарифної ставки першого розряду, видів і ставок податків, індексації тощо.

Парус-Підприємство – комплексна система управління великим підприємством, клієнт-серверне рішення на базі СУБД Oracle, яка має модульну структуру. З допомогою модуля “Парус-Заробітна плата” здійснюється автоматизація нарахування заробітної плати на всіх його етапах, модуль “Парус-Персонал” призначений для комплексного вирішення

завдань управління персоналом на підприємстві і дозволяє формувати такі кадрові звіти як штатний розпис в розрізі посад і працівників, звіт із стажу роботи, звіт по вакантних посадах та ін. В системі також передбачено можливість друку деяких статистичних звітів: 1- ПВ, 3-ПВ, 6-ПВ, 10-П1, 9-ДС. Також є можливість отримати дані по військовозобов'язаним, укомплектованості і вакантних посадах на підприємстві та ін. Система “Парус- Персонал” дає можливість отримувати потребительские звіти списочного характеру на основі відібраних працівників за тією чи іншою умовою відбору. Необхідно відмітити, що поля, які включаються у такий звіт, вибираються користувачем самостійно, що робить систему більш гнучкою і функціональною. Налаштовані користувачем звіти зберігаються у базі даних і при наступному їх виклику достатньо вказати назву звіту для вивода на друку [62].

Товариство з обмеженою відповідальністю “БЕСТ ЗВІТ” є розробником програми “БЕСТ ЗАРПЛАТА”, яка призначена для обліку праці та заробітної плати для малих і середніх підприємств. Дана програма здійснює автоматичний розрахунок заробітної плати згідно діючого законодавства, перерахунок заробітної плати при будь-якому коригуванні даних та сум утримань і нарахувань до фондів за попередні періоди у випадку зміни законодавства. Програма містить: типовий перелік видів оплат, фондів та їх нарахувань; типові комплекти необхідних згідно законодавству України звітів, сформованих за вимогами державних структур, до яких подається звітність; простий та універсальний механізм імпорту даних для інтеграції з іншими обліковими системами та управління підприємством та ін.

“БЕСТ ЗАРПЛАТА” автоматично передає сформовані звітні документи в систему формування звітів до державних структур “БЕСТ ЗВІТ ПЛЮС” [72].

ДП МОУ «63-ий котельно – зварювальний завод» використовує «1С: Підприємство 7.7». Компанія «1С» не випускає більше оновлень до даної

версії, тому дана програма не відповідає всім сучасним нормам законодавства.

В «1С: Підприємство 7.7» відсутній Єдиний соціальний внесок, що ускладнює роботу бухгалтера, оскільки всі розрахунки з заробітної плати він виконує самостійно. На ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» процесом нарахування заробітної плати зайнято 2 бухгалтера і кадрист.

Кадрист заносить дані в таблиць обліку робочого часу, а два бухгалтера з заробітної плати роблять розрахунки по нарахуванню заробітної плати і утриманнях з неї.

Необхідно автоматизувати дану роботу, тому пропонуємо використовувати «1С: Зарплата і Управління персоналом 8», яка полегшить роботу бухгалтерам і скоротить витрати їх часу на обробку облікової інформації.

«1С: Зарплата і Управління персоналом 8» в порівнянні з конфігурацією «1С: Зарплата і Кадри 7.7» має наступні переваги:

- ведення обліку декількох організацій в єдиній інформаційній базі. Організації можуть використовувати спільні списки фізичних осіб, класифікатори аналітичної інформації;

- ведення не тільки регламентованого обліку нарахувань, а й управлінського обліку заробітної плати: стимулюючих надбавок і бонусів. Можливість описувати додаткові нарахування;

- удосконалено механізм обліку використання робочого часу. Підтримуються індивідуальні, зведені індивідуальні і «гнучкі» графіки роботи; детальні чи зведені графіки роботи; оплата погодинних невиходів;

- у кадрову аналітичну звітність включені звіти з руху працівників і наочні діаграми відпусток, произвольним спискам працівників, військовий облік з формуванням звітності.

## **Висновки до 2 розділу**

За результатами проведеного дослідження методики та організації обліку праці і заробітної плати зроблено наступні висновки:

1. Бухгалтерський облік на досліджуваному підприємстві ведеться у відповідності до Закону України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 року №996 - XIV зі змінами внесеними Законом України від 22.06 2000 року №1829-111.

На підприємстві ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі » застосовується журнальна форма бухгалтерського обліку, яка ґрунтується на широкому застосуванні системи накопичувальних і групувальних облікових регістрів — журналів і допоміжних відомостей до них.

2. Встановлено, що Планом рахунків для обліку розрахунків з оплати праці передбачено рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». На ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» не створено аналітичні субрахунки для покращення пошуку потрібної облікової інформації, тому запропоновано ввести такі субрахунки 6611 «Розрахунки за заробітною платою адміністративного персоналу» і 6612 « Розрахунки за заробітною платою робітників». Субрахунок 6612 деталізувати на такі аналітичні субрахунки відповідно до кількості виробничих цехів як 66121 « Розрахунки за заробітною платою робітників цеху №1»; 66122 « Розрахунки за заробітною платою робітників цеху №2»;... 66126 « Розрахунки за заробітною платою робітників цеху №6».

3. Автоматизація обліку оплати праці – це процес, результатом якого є поліпшення якості облікових даних і, як наслідок, підвищення ефективності управління підприємством. ДП МОУ «63-ій котельно – зварювальний завод» використовує застарілу програму «1С: Підприємство 7.7», яка не відповідає потребам сучасного законодавства. Тому запропоновано ввести програму «1С: Зарплата і Управління персоналом 8», яка полегшить роботу бухгалтерам і скоротить витрати їх часу на обробку облікової інформації.

## РОЗДІЛ 3

### АНАЛІЗ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

#### 3.1. Джерела інформації та основні процедури аналізу праці та заробітної плати

Для характеристики стану використання на підприємстві трудових ресурсів і виявлення резервів збільшення обсягу виробництва та підвищення рентабельності роботи треба проаналізувати такі показники, пов'язані з рухом, якістю робочої сили, її продуктивністю.

Результати господарської діяльності залежать передусім від ефективності використання живої праці - найбільш активного і, власне, вирішального фактора виробництва. Забезпеченість підприємства необхідними трудовими ресурсами, їх раціональне використання, високий рівень продуктивності праці сприяють збільшенню обсягів виробництва продукції, ефективному використанню обладнання, машин, механізмів, зниженню собівартості та зростанню прибутку.

Одним з найважливіших завдань економічного аналізу є контроль за правильним та ефективним використанням трудових ресурсів.

Аналіз забезпеченості підприємства робочою силою здійснюється способом порівняння фактичної чисельності працівників за категоріями із плановими показниками і з показниками, досягнутими в минулому періоді. Це дає можливість визначити рівень виконання плану (завдання), а також динаміку показників.

Найвідповідальнішим етапом аналізу забезпеченості підприємства робочою силою є вивчення її руху.

Як відомо, склад працівників постійно змінюється у зв'язку зі скороченням штатів, звільненням з власного бажання, виходом працівників на пенсію, пересуванням їх на посадах у межах структурних підрозділів та приймання нових робітників замість вибулих або у зв'язку із розширенням виробництва. Надто велика плинність робочої сили спричиняє додаткові

витрати на підготовку та перепідготовку нових робітників, знижує на певний час продуктивність праці не тільки нових робітників, які освоюють нові умови праці, а й тих, що звільняються і потребують певного часу для пошуку нової роботи [6, 358].

Для вивчення руху робочої сили на підприємстві розраховуємо коефіцієнти обороту з приймання та звільнення, а також коефіцієнти плинності, стабільності, загального обороту (рисунк 3.1).



**Рис. 3.1. Показники, що характеризують забезпеченість підприємства робочою силою [46]**

Аналіз використання трудових ресурсів на підприємстві, рівня продуктивності праці необхідно розглядати в тісному зв'язку із оплатою праці. Із ростом продуктивності праці створюються реальні можливості для підвищення рівня його оплати. При цьому кошти на оплату праці потрібно використовувати таким чином, щоб темпи росту продуктивності праці



випереджали темпи росту його оплати. Тільки при таких умовах створюються можливості для підвищення темпів розширеного відтворення.

У зв'язку з цим аналіз використання засобів на оплату праці на кожному підприємстві має велике значення. В процесі його потрібно здійснювати систематичний контроль за використанням фонду заробітної плати (оплати праці), виявляти можливості економії коштів за рахунок росту продуктивності праці та зниження трудомісткості продукції [77, 224].

Таким чином, розмір середньої заробітної плати робітника безпосередньо залежить від використання ним робочого часу, досягнутого рівня продуктивності праці і виробітку. Рівень оплати праці (грошова оплата одного дня) залежить також від загальних результатів господарської діяльності : чим вища продуктивність праці, тим вищий рівень оплати праці робітників. У свою чергу, підвищення матеріальної заінтересованості працюючих сприяє зростанню трудової активності, кращому використанню робочого часу, зміцненню трудової дисципліни і підвищенню продуктивності праці.

Основними завданнями аналізу фонду оплати праці на підприємствах є:

- визначення суми абсолютної і відносної перевитрати (економії) фонду заробітної плати та виявлення причин, що її зумовили;
- вивчення структури фонду заробітної плати (оплати праці), застосування матеріальних стимулів за високі результати праці;
- визначення резервів, які має підприємство для зменшення витрат на оплату праці і відповідно для підвищення рентабельності його роботи.

У зв'язку з цим насамперед визначаються склад і структура фонду оплати праці підприємства, динаміка цих показників. Для підвищення матеріальної заінтересованості працюючих у якісних результатах своєї праці використовують різні варіанти заохочувальних розрахунків за проміжні або кінцеві результати праці. Тому під час аналізу оплати праці з'ясовують, за які показники нараховується додаткова оплата праці, чи зважають при цьому на

якість виробленої продукції. До складу витрат на оплату праці включаються всі витрати підприємства на оплату праці незалежно від джерела фінансування цих виплат.

У процесі аналізу необхідно встановити відповідність між темпами росту середньої заробітної плати та продуктивністю праці. Як вже відмічалось, для розширеного відтворення, отримання необхідного прибутку та рентабельності, необхідно, щоб темпи росту продуктивності праці випереджали темпи росту його оплати. Якщо цей принцип не дотримується, то відбуваються перевитрачання фонду заробітної плати, підвищення собівартості продукції та, відповідно, зменшення суми прибутку. В умовах інфляції під час аналізу індексу росту середньої заробітної плати необхідно враховувати індекс росту цін на споживчі товари та послуги.

Джерелами інформації для проведення аналізу є звіти: ф.№1–ПВ «Звіт з праці», ф.№3–ПВ «Звіт про використання робочого часу», ф.№1–ПВ «Звіт підприємства по продукції», ф.№1–підприємництво «Звіт про основні показники діяльності підприємства за рік» та ф.№2 річної фінансової звітності «Звіт про фінансові результати» за період з 2010-2011р.

Для оцінки співвідношення розраховують коефіцієнт випередження темпів зростання продуктивності праці над темпами зростання середньої заробітної плати, приріст середньої заробітної плати на 1% приросту продуктивності праці чи приріст продуктивності праці на 1% приросту середньої заробітної плати. Коефіцієнт випередження є співвідношенням індексів продуктивності праці та середньої заробітної плати:

$$\text{Квипер.} = \text{Приріст Сзп} / \text{Приріст ПП}, \quad (3.1)$$

де Приріст Сзп – темп зростання середньої заробітної плати;

Приріст ПП – темп зростання продуктивності праці [57, 651].

Витрати на персонал – це загально визнаний для країн ринкової економіки інтегральний показник, що містить у собі усі витрати, зв'язані з функціонуванням людського фактора:

- 1) виплати роботодавця по різних видах соціального страхування;

- 2) витрати на оплату праці;
- 3) витрати організації на соціальні виплати і пільги (дотації на оплату житла, оплата транспорту, надання одноразової допомоги і т.п.), на зміст соціальної інфраструктури;
- 4) витрати на зміст соціальних служб, на навчання і підвищення кваліфікації персоналу, на виплату дивідендів і покупку пільгових акцій.

При цьому витрати на оплату праці (чи базові витрати) складають звичайно менш половини загальної величини витрат на персонал.

Таким чином, метою аналізу фонду оплати праці є виявлення ефективності використання засобів на оплату праці, динаміки їх зміни та виявлення резервів.

В процесі аналізу фонду оплати праці необхідно вирішити наступні задачі:

- оцінка ефективності використання засобів на оплату праці;
- відповідність використовуваних форм та систем оплати праці;
- склад та структура заробітної плати, наявність структурних здвигов та їх причини;
- загальний темп росту фонду оплати праці робітників, його обґрунтованість;
- виявлення абсолютного та відносного показника розміру заробітної плати, відхилення фактичних показників від запланованих, а також показників звітнього періоду з базовим або за ряд років, установлення причин та шляхів відхилення;
- визначення динаміки росту заробітної плати по категоріях працюючих; тенденції змін середньої заробітної плати, їх причини та джерела; аналіз зростання середньої заробітної праці та продуктивності праці одного робітника, при цьому зростання продуктивності праці повинно випереджати зростання середньої заробітної праці;
- розробка рекомендацій по забезпеченню випереджаючого зростання

продуктивності праці та ін.

Для оцінки ефективності використання засобів на оплату праці необхідно визначити такі показники як об'єм товарної продукції в діючих цінах, сума прибутку на 1грн. заробітної плати та ін. В процесі аналізу також треба враховувати динаміку цих показників [2, 388].

У зв'язку з цим насамперед визначаються склад і структура фонду оплати праці підприємства, динаміка цих показників.

Для підвищення матеріальної заінтересованості працюючих у якісних результатах своєї праці використовують різні варіанти заохочувальних розрахунків за проміжні або кінцеві результати праці. Тому під час аналізу оплати праці з'ясовують, за які показники нараховується додаткова оплата праці, чи зважають при цьому на якість виробленої продукції.

До складу витрат на оплату праці включаються всі витрати підприємства на оплату праці незалежно від джерела фінансування цих виплат.

Джерелами інформації для проведення аналізу є звіти: ф.№1–ПВ «Звіт з праці», ф.№3–ПВ «Звіт про використання робочого часу», ф.№1–ПВ «Звіт підприємства по продукції», ф.№1–підприємництво «Звіт про основні показники діяльності підприємства за рік» та ф.№2 річної фінансової звітності «Звіт про фінансові результати» [12, 452].

Аналіз формування та використання фонду оплати праці проводиться у декілька етапів (рисунок 3.2).

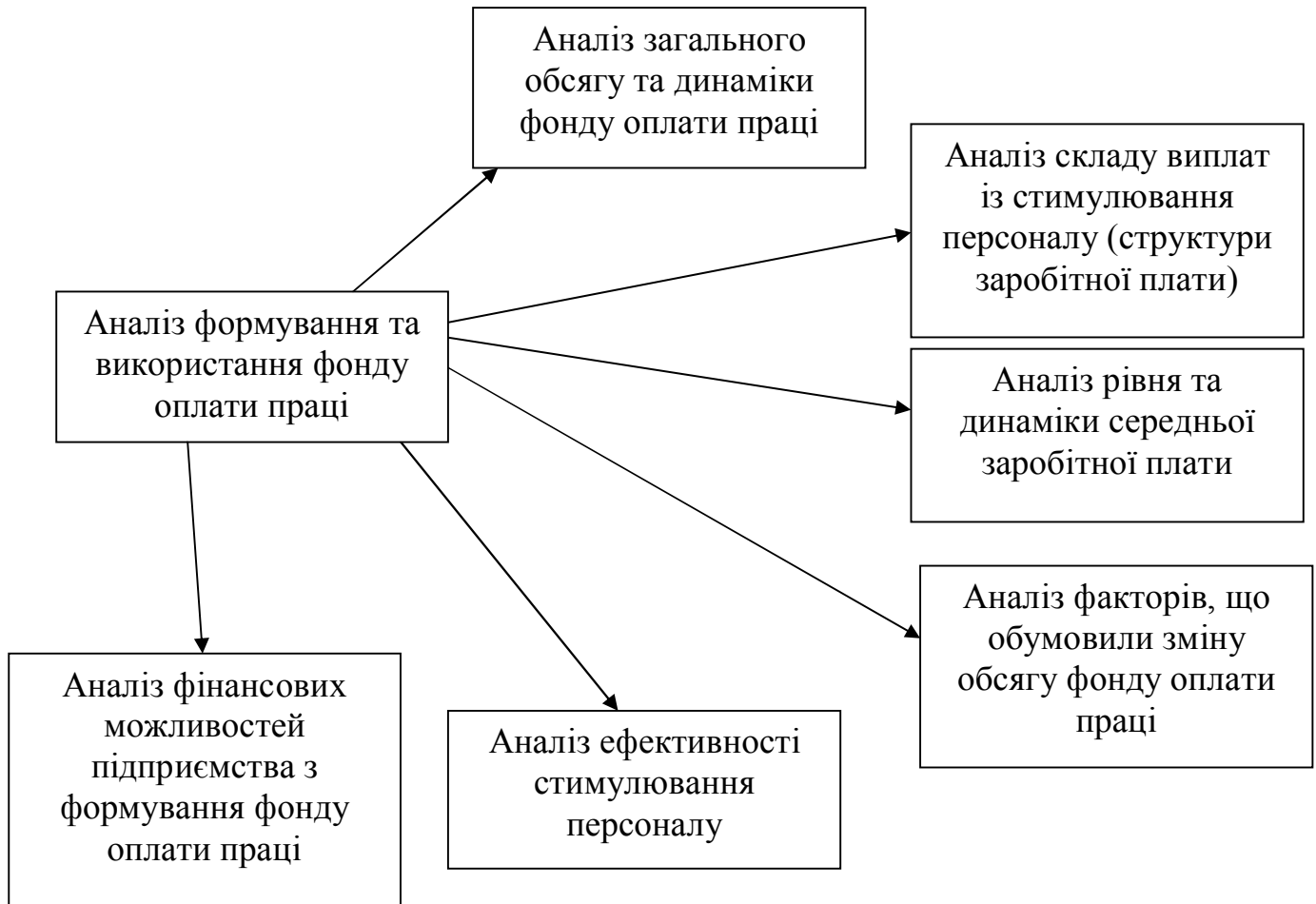
Розглянемо детальніше кожен з етапів аналізу:

1) Аналіз загального обсягу та динаміки оплати праці.

На цьому етапі аналізу оцінюється загальний обсяг фонду оплати праці та аналізується абсолютна та відносна зміна його розміру порівняно з попередніми періодами. Це дає змогу визначити загальну тенденцію зміни обсягу витрат підприємства та оплати праці персоналу.

Крім абсолютного розміру фонду оплати праці, його розмір може бути охарактеризовано відносними показниками, а саме:

- питомою вагою фонду оплати праці в поточних витратах підприємства;
- питомою вагою фонду оплати праці в доході підприємства;
- рівнем витрат на оплату праці, відсотків до товарообігу.



**Рис. 3.2. Етапи аналізу формування та використання фонду оплати праці торговельного підприємства[47, 256]**

Аналіз значення та зміни перелічених показників порівняно з попередніми періодами дозволяє встановити важливість (пріоритетність) управління матеріальним стимулюванням персоналу стосовно інших завдань управління господарською діяльністю підприємства [37, 145].

2) Аналіз складу виплат із стимулювання персоналу (структури заробітної плати).

Протягом цього етапу аналізу визначають обсяги та питому вагу у складі загального обсягу фонду оплати праці — основної заробітної плати, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат; оцінюють зміни, що відбулися протягом аналізованого періоду; аналізують співвідношення між окремими напрямками стимулювання.

Проведення цієї роботи дозволяє визначити та оцінити доцільність орієнтації системи матеріального стимулювання підприємства. Високий рівень та зростання питомої ваги основної заробітної плати свідчить про пріоритетність для підприємства таких принципів стимулювання, як гарантованість та стабільність рівня оплати праці. Зростання рівня додаткової заробітної плати (відносно основної) є результатом підвищення уваги до зростання ефективності витрат на оплату праці. Зростання розміру інших заохочувальних та компенсаційних виплат визначає орієнтування системи матеріального стимулювання на результати діяльності підприємства, перш за все, отримання прибутку та участь у ньому найманих працівників, посилення уваги до "негрошових" форм заохочення та закріплення персоналу.

Більш конкретні висновки дозволяє отримати аналіз форм стимулювання, які використовуються в межах кожного напрямку використання коштів [41, 189].

Так, аналіз складу основної заробітної плати дозволяє встановити обсяги застосування (ступінь розповсюдження) окремих систем оплати праці (відрядної, погодинної, контрактної та інше).

Аналіз складу додаткової заробітної плати дозволяє визначити активність підприємства у використанні окремих інструментів стимулювання продуктивності праці - преміювання, надбавок та доплат, одноразових заохочень тощо; визначити обсяги компенсаційних виплат, що застосовуються для компенсації працівникам особливих умов праці на даному підприємстві; оцінити розміри та визначити можливі причини зростання інших виплат, що включаються до складу додаткової оплати праці (оплата щорічних та додаткових відпусток, збереження заробітної плати в

передбачених законодавством випадках, здійснення витрат та придбання спеціального одягу та взуття тощо).

Аналіз складу інших заохочувальних та компенсаційних виплат дозволяє встановити, яку форму заохочення за рахунок прибутку вважати найбільш дієвою - виплату премій та інших грошових виплат, оплату акцій підприємства або участь в його викупі, надання соціальних та трудових пільг в негрошовій формі тощо. Оцінюючи доцільність вибору підприємства, слід враховувати такі фактори, як: склад персоналу підприємства, рівень основної та додаткової оплати праці, фінансове положення підприємства тощо [93, 86].

### 3) Аналіз рівня та динаміки середньої заробітної плати.

На цьому етапі роботи обчислюється рівень середньої заробітної плати в цілому по підприємству та по окремих категоріях персоналу, визначаються зміни, які відбуваються в значенні цих показників порівняно з попередніми періодами.

Для обґрунтування висновку щодо виконання заробітною платою відтворювальних функцій середня заробітна плата визначається не тільки в грошовому вимірі, а й системою відносних показників: у коефіцієнті перевищення встановленого державою рівня мінімальної заробітної платні, прожиткового мінімуму, неоподаткованого мінімуму заробітної плати.

В процесі аналізу також визначається реальна заробітна плата (шляхом коригування фактичної середньої плати на індекс зміни цін на товари та послуги) та аналізується динаміка її зміни.

Такі методичні підходи дозволяють дати більш об'єктивний висновок щодо рівня та динаміки середньої заробітної плати.

Доцільно також провести порівняння рівня середньої заробітної плати, що склався на даному торговельному підприємстві, з середньо-галузевим рівнем заробітної плати та рівнем оплати праці на підприємствах-аналогах. Таке порівняння дозволяє визначити достатність витрат на стимулювання персоналу для забезпечення стабільності трудового колективу та реалізації його економічних інтересів.

4) Аналіз факторів, що обумовили зміну обсягу фонду оплати праці.

Аналіз динаміки фонду оплати праці необхідно доповнити визначенням та кількісною оцінкою основних факторів, що обумовили зміну його розміру.

Найважливішими факторами, вплив яких оцінюється кількісно, є:

1. Зміна чисельності працівників підприємства.
2. Зміна рівня середньої заробітної плати.
3. Зміна рівня заробітної плати (в реальних цінах).
4. Інфляція.
5. Зміни в складі персоналу підприємства.

Вплив факторів 1-4 може бути оцінений кількісно за допомогою методу ланцюгових підстановок або індексного методу.

Оцінка впливу змін у складі персоналу підприємства здійснюється методом відсоткових чисел, виходячи з визначення питомої ваги окремих категорій персоналу та рівня оплати їх праці в звітному та порівняльному періодах.

Перелік факторів, що оцінюються, може бути значно розширений за рахунок використання методів регресивно-корелятивного аналізу. Так, є доцільною побудова та визначення параметрів моделі взаємозв'язку розміру фонду оплати праці з обсягом товарообігу, доходів, прибутку підприємства, зміною кількості покупців, обсягом торговельної площі та кількості робочих місць тощо [47, 260].

5) Аналіз ефективності стимулювання персоналу.

У ході проведення цього етапу аналізу необхідно визначити ефективність стимулювання персоналу, тобто оцінити співвідношення між обсягом витрат на оплату праці та наслідками трудових зусиль персоналу, відповісти на запитання - чи принесли зміни в рівні оплати праці необхідний економічний ефект для підприємств та його власників.

Для оцінки ефективності стимулювання персоналу прийнято визначати та порівнювати в динаміці значення таких аналітичних показників.



1. Коефіцієнт співвідношення між темпами зростання продуктивності праці та рівнем середньої заробітної плати або коефіцієнт співвідношення між темпом зростання фонду оплати праці та товарооборотом.

2. Коефіцієнт співвідношення між темпом зростання фонду оплати праці та доходами підприємства.

3. Коефіцієнт співвідношення між темпом зростання фонду оплати праці та прибутком підприємства.

4. Коефіцієнт співвідношення між темпом зростання фонду оплати праці та ринковою вартістю підприємства (його акцій) [12, 450].

Таким чином, для характеристики стану використання на підприємстві трудових ресурсів і виявлення резервів збільшення обсягу виробництва та підвищення рентабельності роботи треба проаналізувати такі показники, пов'язані з рухом, якістю робочої сили, її продуктивністю, а також її вартістю:

— чисельність персоналу підприємства з точки зору динаміки, категорійної структури, професійної підготовленості, плинності працівників;

— використання робітниками і службовцями робочого часу, стан трудової дисципліни;

— продуктивність праці;

— фонд оплати праці, динаміка середньої заробітної плати працівників і трудомісткості продукції.

### **3.2. Аналіз складу, структури та динаміки фонду оплати праці**

Функціонування підприємства в умовах трансформації економіки актуалізує проблему раціонального витрачання ресурсів, докорінного поліпшення управління витратами. При цьому зростає значення аналізу витрат на оплату праці.

У ринковій економіці аналіз трудових відносин потребує більше уваги, оскільки робоча сила має вартісну ціну, а отже є конкурентною на ринку

праці, що розширює межі аналітичних досліджень. Критерієм оптимізації трудових відносин стають не лише економічні, а й соціальні параметри.

Трудові ресурси підприємства відіграють провідну роль у розв'язанні науково-технічних, організаційних і економічних завдань щодо досягнення поставлених результатів господарювання. Рівень забезпеченості підприємства робочою силою та її раціональне використання значною мірою визначає організаційно-технічний рівень виробництва, ступінь використання техніки та технології, предметів праці [32, 245].

Проаналізуємо забезпеченість підприємства робочою силою. Для вивчення руху робочої сили на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» розрахуємо коефіцієнти обороту з приймання та звільнення, а також коефіцієнти плинності, стабільності, загального обороту (таблиця 3.1).

Коефіцієнт обороту з приймання ( $KП_{п}$ ) :

$$KП_{п10} = 26/245 \times 100 = 10,61\%;$$

$$KП_{п11} = 23/241 \times 100 = 9,54\%.$$

Коефіцієнт обороту зі звільнення ( $KП_{з}$ ):

$$KП_{з10} = 39/245 \times 100 = 15,92\%;$$

$$KП_{з11} = 38/241 \times 100 = 15,77\%.$$

Коефіцієнт плинності кадрів ( $KП_{пл}$ ):

$$KП_{пл10} = (37+1)/245 \times 100 = 15,51\%;$$

$$KП_{пл11} = (36+1)/241 \times 100 = 15,35\%.$$

Коефіцієнт загального обороту ( $KП_{об}$ ):

$$KП_{об10} = (26+39)/245 \times 100 = 26,53\%;$$

$$KП_{об11} = (23+38)/241 \times 100 = 25,31\%.$$

Розрахунок показує, що на підприємстві коефіцієнт загального обороту зменшився у звітному періоді на 4,6% ( $25,31/26,53 \times 100 - 100$ ), коефіцієнт обороту з приймання - на 10,1% ( $9,54/10,61 \times 100 - 100$ ), коефіцієнт плинності кадрів - на 1,28% ( $15,35/15,55 \times 100 - 100$ ). Зменшення коефіцієнту плинності кадрів пов'язане зі зменшенням звільнених за власним бажанням проти минулого періоду.

Таблиця 3.1

**Рух робочої сили на підприємстві**

Показник	2010р.	2011р.	Відхилення	
			абсолютне	%
1.Середньоспискова чисельність працівників, осіб	245	241	-4	98,37
2.Прийнято на роботу нових працівників протягом року	26	23	-3	88,46
3.Вибуло працівників, у т.ч.:	39	38	-1	97,43
- вибуття на навчання, вихід на пенсію та з ін. причин	1	1	-	-
- з власного бажання	37	36	-1	97,30
- звільнення за порушення трудової дисципліни	1	1	-	-
4.Коефіцієнт обороту:				
- з приймання, %	10,61	9,54	-1,07	89,91
- зі звільнення, %	15,92	15,77	-0,15	99,06
5.Коефіцієнт плинності кадрів, %	15,51	15,35	-0,16	98,97
6.Коефіцієнт заг. обороту, %	26,53	25,31	-1,22	95,4

Аналіз фонду оплати праці працівників підприємства проводиться у наступній послідовності: аналіз складу і структури фонду оплати праці, динаміка цих показників (таблиця 3.2). Цей аналіз полягає у визначенні питомої ваги кожного виду доплат у загальному фонді оплати праці. При цьому був використаний Звіт з праці за 2010-2011 рр.

Абсолютне відхилення ( $\Delta\text{ФЗПабс}$ ) визначається шляхом порівняння фактично використаних засобів на оплату праці ( $\text{ФЗПф}$ ) із плановим фондом зарплати ( $\text{ФЗПпл}$ ) в цілому по підприємству, підрозділам і категоріям працівників:

$$\Delta\text{ФЗПабс} = \text{ФЗПф} - \text{ФЗПпл} \quad (3.2)$$

Однак при цьому потрібно враховувати, що абсолютне відхилення саме по собі не характеризує використання фонду зарплати, тому що цей показник визначається без врахування ступеню виконання плану по реалізації продукції.

Як видно з таблиці 3.2 питома вага фонду основної заробітної плати в 2011 році ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» зменшилась із 63,72% до 66,06% у порівнянні з 2010 р. (на 2,34%), абсолютна її величина зросла на 31,0 тис. грн. В той час, як фонд додаткової заробітної плати збільшився з 27,78% до 29,87% (на 2,9% або на 94,4 тис. грн.). Також збільшились заохочувальні і компенсаційні виплати з 6,16% до 6,41% (на 0,25%) і абсолютна її величина зросла на 15,2 тис. грн. Загальний фонд оплати праці в 2011 році збільшився на 140,6 тис. грн.

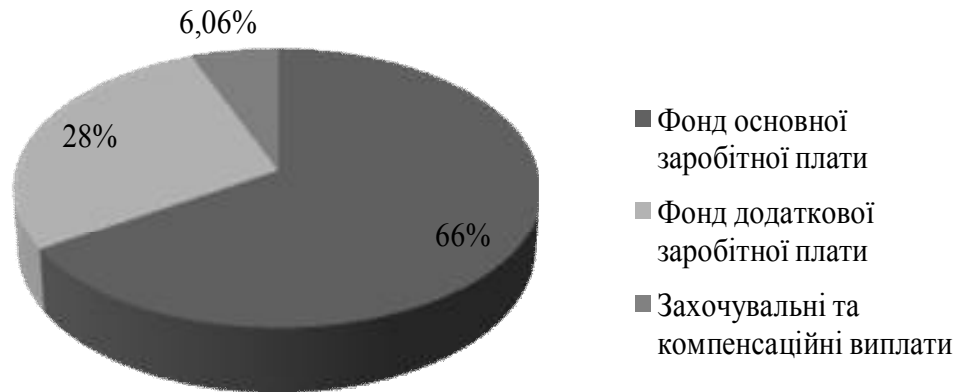
Відносне відхилення розраховується як різниця між фактично нарахованою сумою заробітної плати та плановим фондом, скоректованим на коефіцієнт виконання плану по реалізації продукції. При цьому потрібно мати на увазі, що коректується тільки перемінна частина фонду заробітної плати, котра змінюється пропорційно обсягу реалізації продукції. Це зарплата працівникам за відрядними розцінками, премії працівникам та управлінському персоналу за результати діяльності та сума відпускних, що відповідає частині перемінної зарплати.

Таблиця 3.2

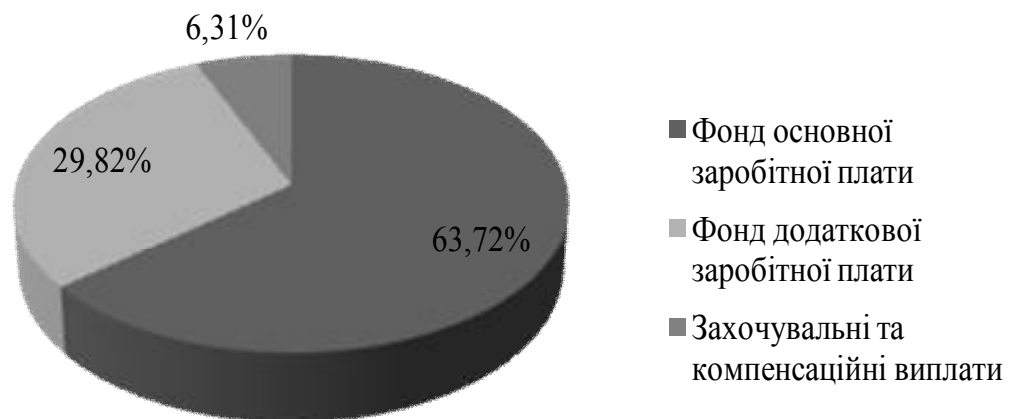
**Аналіз складу, структури та динаміки фонду заробітної плати працівників  
ДП МОУ «63-ого котельно – зварювального заводу» за 2010-2011рр.**

Показники	2010р.		2011р.		Відхилення			
	Сума тис. грн.	Питома вага, %	Сума, тис. грн.	Питома вага, %	Абсол. відхил, +;-	Темп, %	Структури, %	Частки пунктів, %
Фонд основної заробітної плати, всього	1654,5	66,06	1685,5	63,72	+31,00	+ 1,87	+22,05	-2,34
Фонд додаткової заробітної плати, всього	695,8	27,78	790,2	29,87	+94,4	+13,57	+67,14	+2,09
- надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів	112,4	4,49	136,5	5,16	+24,1	+21,44	+17,14	+0,67
- премії за результати діяльності	385,4	15,39	396,7	15,00	+11,3	+2,93	+8,04	-0,39
Заохочувальні та компенсаційні виплати, всього	154,3	6,16	169,5	6,41	+15,2	+9,85	+10,81	+0,25
- матеріальна допомога	74,1	2,96	85,1	3,22	+11,00	+14,84	+7,82	+0,26
- соціальні пільги, що носять індивід. характер	80,2	3,20	84,4	3,19	+4,2	+5,24	+2,99	-0,01
Оплата за невідпрацьований час	198	7,9	257	9,71	+59	+29,80	+41,96	+1,81
Фонд оплати праці, всього (ряд.1 + ряд.2 + ряд. 3)	2504,6	100	2645,2	100	+140,6	+5,61	100	-

Нижче подано графічне зображення структури фонду заробітної плати за 2010-2011 роки (рисунки 3.3, 3.4).



**Рис. 3.3. Структура та склад фонду оплати праці за 2010 рік на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі»**



**Рис. 3.4. Структура та склад фонду оплати праці за 2011 рік на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі»**

Проаналізувавши рисунки 3.3 і 3.4 встановлено, що структура фонду оплати праці змінилась таким чином: питома вага фонду основної заробітної плати в 2011 році зменшилась із 63,72% до 66,06% у порівнянні з 2010 р.;

фонд додаткової заробітної плати збільшився з 27,78% до 29,87%; збільшились заохочувальні і компенсаційні виплати з 6,16% до 6,41% .

Постійна частина оплати праці не змінюється при збільшенні або зменшенні обсягу виробництва (зарплата робітникам по тарифним ставкам, зарплата службовцям за окладами, усі види доплат, оплата праці робітників будівельних бригад, соціальної сфери, сума відпускних):

$$\Delta\text{ФЗПвід} = \text{ФЗПф} - \text{ФЗПск} = \text{ФЗПф} - (\text{ФЗПпл.пер.} \times \text{Квп}) + \text{ФЗПпл.пост.}, (3.3)$$

де  $\Delta\text{ФЗПвід}$  – відносне відхилення по фонду зарплати ;

$\text{ФЗПф}$  – фактичний фонд зарплати ;

$\text{ФЗПск}$  – фонд зарплати плановий, скоректований на коефіцієнт виконання плану по випуску продукції ;

$\text{ФЗПпл.пер.}$  та  $\text{ФЗПпл.пост.}$  – перемінна та постійна сума планового фонду зарплати ;

$\text{Квп}$  – коефіцієнт виконання плану по виробництву продукції [11, 45].

Для аналізу використаємо дані «Звіту з праці» та «Звіту підприємства по продукції» за 2010-2011 рр.

Дані для розрахунку оформимо у вигляді таблиці (таблиця 3.3):

Таким чином, були визначені показники аналізу фонду заробітної плати.

Таблиця 3.3

**Показники аналізу фонду заробітної плати  
за 2010-2011 рр. (тис. грн.)**

Показники	2010 рік	2011 рік
Фонд заробітної плати	2504,6	2645,2
у тому числі :		
—перемінна частина	1654,5	1685,5
—постійна частина	850,1	959,7
Реалізована продукція, тис.грн.	14785,1	15425,2

Спочатку розрахуємо показники абсолютного та відносного відхилення фонду заробітної плати за 2011 рік. Для цього нам необхідно розрахувати відсоток виконання плану по виробництву продукції. Він складає :

$$Квп = 15425,2 / 14785,1 = 1,04$$

Розрахуємо абсолютне та відносне відхилення по фонду оплати праці :

$$\Delta\PhiЗПабс = 2645,2 - 2504,6 = +140,6 \text{ тис.грн.}$$

З наведеного розрахунку можна побачити, що абсолютне відхилення фонду заробітної плати на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» в 2011 році становило 140,6 тис.грн.

$$\Delta\PhiЗПвід = 2645,2 - (1654,5 \times 1,04 + 850,1) = 2645,2 - 2570,78 = +74,42 \text{ тис.грн.}$$

Результати свідчать про те, що на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» у 2011 році була наявна перевитрата у використанні фонду заробітної плати у розмірі 74,42 тис.грн.

Вивчимо причини відхилень фактичних показників від планових, структуру фонду зарплати за категоріями працюючих, а також проаналізуємо вплив факторів на абсолютне і відносне відхилення фонду оплати праці. На абсолютне відхилення фонду зарплати впливає два фактори: чисельність працівників; середньорічна зарплата одного працівника

Для визначення впливу зміни середньої зарплати на абсолютне відхилення фонду зарплати необхідно суму відхилень від планової середньорічної зарплати помножити на фактичну чисельність працівників. Проведемо розрахунок впливу факторів на абсолютне та відносне відхилення фонду заробітної плати за 2011 рік (таблиця 3.4).

Абсолютне відхилення ФЗП на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» у 2011 році – перевитрати 140,6 тис. грн. Вплив на абсолютне відхилення ФЗП:

- зміни чисельності працівників:

$$\Delta\PhiЗПабс(СОЧ) = (СОЧ1 - СОЧ0) \times Сзп0, \quad (3.4)$$

де СОЧ1 - чисельність працівників звітного періоду;

СОЧ0 - чисельність працівників попереднього періоду;



Сзп0 - середньорічна заробітна плата попереднього періоду.

$$\Delta\text{ФЗПабс}(\text{СОЧ}) = (241 - 245) \times 10,2292 = -4 \times 10,2292 = -40,92 \text{ тис. грн.};$$

Таблиця 3.4

**Вихідні дані для аналізу впливу факторів на абсолютне та відносне відхилення ФЗП за 2011 рік**

Показник	2010р.	2011р.	%виконання плану	Абсолютне відхилення +;–
Реалізована продукція, тис. грн.	14875,1	15425,2	103,70	+550,1
Фонд заробітної плати, тис. грн.	2504,6	2645,2	105,61	+140,6
у тому числі:				
- перемінна частина, тис. грн.	1654,5	1685,5	101,87	+31,00
- постійна частина, тис. грн.	850,1	959,7	112,89	+109,6
Середньооблікова чисельність працівників, осіб	245	241	98,37	-4
Середньорічна заробітна плата одного працівника, тис.грн.	10,2292	11,0310	107,84	+0,8018

- зміни середньорічної заробітної плати одного працівника:

$$\Delta\text{ФЗПабс}(\text{Сзп}) = (\text{Сзп1} - \text{Сзп0}) \times \text{СОЧ1}, \quad (3.5)$$

де Сзп1 - середньорічна заробітна плата звітного періоду.

$$\Delta\text{ФЗПабс}(\text{Сзп}) = (11,0310 - 10,2292) \times 241 = +0,8018 \times 241 = +181,52 \text{ тис. грн.};$$

- зміни двох факторів разом:

$$\Delta\text{ФЗПабс}(\text{СОЧ} + \text{Сзп}) = -40,92 + 181,52 = +140,6 \text{ тис. грн.}$$

Відносне відхилення фонду зарплати залежить від: виконання плану реалізації продукції; середньої зарплати одного працюючого; чисельність працюючих. Щоб знайти вплив ступеню виконання плану реалізації на

відносне відхилення фонду зарплати, необхідно плановий фонд зарплати помножити на відсоток перевиконання планових завдань. Методика розрахунку впливу зміни двох інших факторів на відносне відхилення фонду зарплати аналогічна розрахунку впливу змін цих факторів на абсолютне відхилення. Відносне відхилення ФЗП на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» у 2011 році – перевитрати 74,42 тис. грн. Вплив на відносне відхилення ФЗП:

- ступеня виконання плану реалізації:

$$\Delta\text{ФЗП}_{\text{від(ВП)}} = - \text{ФЗП}_{\text{пл.пер.}} \times (\text{Квп} - 1) / 100, \quad (3.6)$$

$$\Delta\text{ФЗП}_{\text{від(ВП)}} = (-1654,5 \times 0,04) / 100 = -66,18 \text{ тис. грн.};$$

- зміни чисельності працівників:

$$\Delta\text{ФЗП}_{\text{від(СОЧ)}} = -40,92 \text{ тис. грн.};$$

- зміни середньорічної заробітної плати одного працівника:

$$\Delta\text{ФЗП}_{\text{від(Сзп)}} = (11,0310 - 10,2292) \times 241 = +0,8018 \times 241 = +181,52 \text{ тис. грн.};$$

- за рахунок зміни всіх трьох факторів разом:

$$\Delta\text{ФЗП}_{\text{від(ВП + СОЧ + Сзп)}} = -66,18 - 40,92 + 181,52 = +74,42 \text{ тис. грн.}$$

На відносне відхилення ФЗП вплинуло 3 фактори:

- зміна чисельності працівників – недовитрати на 40,92 тис. грн.;
- зміна середньорічної зарплати – перевитрати на 181,52 тис. грн.;
- ступінь виконання плану реалізації на 0,4% призвів до економії фонду заробітної плати на 66,18 тис. грн.;

- зміна трьох факторів разом призвела до перевитрат ФЗП на 74,42 тис.грн.

Важливе значення під час аналізу використання фонду заробітної плати має вивчення даних про середній заробіток працюючих, його зміну, а також про фактори, що впливають на його рівень. Тому подальший аналіз повинен бути спрямований на вивчення причин зміни середньої заробітної плати працюючих. При цьому потрібно враховувати що середньорічна зарплата робітників залежить від кількості відпрацьованих днів кожним робітником, тривалості робочого дня та середньогодинної заробітної плати.

Джерелом інформації для проведення аналізу середньорічної зарплати є звіт: ф.№1–ПВ «Звіт з праці» за період з 2010-2011рр. Для аналізу впливу факторів використаємо прийом елімінування, а саме – спосіб абсолютних різниць. Вихідні дані для аналізу середньорічної заробітної плати на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» за 2010-2011рр. представлені у таблиці 3.5.

Таблиця 3.5

**Показники для аналізу середньорічної заробітної плати  
за 2010-2011 рр.**

Показники	2010р.	2011р.	Відхилення +;-
1. Фонд заробітної плати, всього (тис. грн.)	2504,6	2645,2	+140,6
2. Середньооблікова чисельність працівників, осіб	245	241	-4
3. Відпрацьовано всіма працівниками, люд./год.	467842	475888	+8046
4. Середньорічна заробітна плата одного працівника, тис. грн.	10,2292	11,0310	+0,8018
5. Відпрацьовано одним працівником, год. (р.3 / р.2)	1910,0	1975,0	+65,0
6. Тривалість робочого дня, год.	8	8	-
7. Відпрацьовано всіма працівниками, люд./днів (р.3 / р.6)	58480	59756	+1006
8. Відпрацьовано одним працівником, днів (р.7 / р.2)	239	248	+9
9. Середньогодинна зарплата, грн. (р.1 / р.3)	5,35	5,56	+0,21

$$C_{зп} = (D_{н} \times T_{дн} \times C_{зпгод.}), \quad (3.7)$$

де  $D_{н}$  – кількість днів відпрацьованих одним працівником;

$T_{дн}$  – тривалість робочого дня;

$C_{зпгод.}$  – середньогодинна зарплата.

Вплив на середньорічну заробітну плату в 2011 році:

- зміни кількості днів відпрацьованих одним працівником:

$$\Delta C_{зп}(D_{н.}) = (248 - 239) \times 8 \times 5,35 = +385,2 \text{ грн.} = +0,3852 \text{ тис. грн.};$$

- зміни тривалості робочого дня:

$$\Delta C_{зп}(трив.) = 248 \times (8 - 8) \times 5,35 = 0 \text{ грн.};$$

- зміни середньогодинної зарплати одного працівника:

$$\Delta C_{зп}(ЗПгод) = 248 \times 8 \times (5,56 - 5,35) = 416,64 \text{ (грн.)} = +0,4166 \text{ тис. грн.};$$

- зміни трьох факторів разом:

$$\Delta C_{зп}(D_{н.}+трив.+ЗПгод.) = +0,3852 + 0 + 0,4166 = 0,8018 \text{ тис. грн.}$$

Отже, на зміну середньорічної заробітної плати на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» в 2011 році вплинули наступні фактори:

- збільшення відпрацьованих днів одним працівником на 9 днів призвело до збільшення середньорічної заробітної плати на 0,3852 тис. грн.;

- тривалість робочого дня не змінилась і не вплинула на розмір середньорічної заробітної плати;

- збільшення середньогодинної зарплати на 0,21 грн. призвело до збільшення середньорічної заробітної плати на 0,4166 тис. грн.;

- зміна трьох факторів разом спричинила підвищення середньорічної заробітної плати на 0,8018 тис. грн.

### **Висновки до 3 розділу**

В третьому розділі розглянуто теоретичні основи проведення аналізу розрахунків з оплати праці і на практиці проведено аналіз даних розрахунків.

1. Аналіз розрахунків з оплати праці є одним із методів дослідження стану розрахунків із заробітної плати. Проводять аналіз для отримання

достатніх доказів про своєчасність і повноту розрахунків підприємства з персоналом, дослідження зміни структури фонду оплати праці і факторів, що спричинили дані зміни. Джерелами інформації аналізу є фінансова звітність, статистична звітність, звіти з праці, первинні документи з обліку заробітної плати ДП МОУ «63 – ого котельно – зварювального заводу».

Таким чином метою аналізу фонду оплати праці є виявлення ефективності використання засобів на оплату праці, динаміки їх зміни та виявлення резервів.

2. Аналізуючи фонд оплати праці, було виявлено, що фонд оплати праці в 2011 році збільшився в порівнянні з минулим на 140,6 тис.грн. При цьому було виявлено, що на ДП МОУ «63 - ому котельно – зварювальному заводі» в 2011 р. була наявна перевитрата у використанні фонду заробітної плати у розмірі 74,42 тис.грн.. Питома вага фонду основної заробітної плати в 2011 році ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» зменшилась із 63,72% до 66,06% у порівнянні з 2010 р. (на 2,34). В той час, як фонд додаткової заробітної плати збільшився з 27,78% до 29,87% (на 2,9% або на 94,4тис. грн.). Також збільшились заохочувальні і компенсаційні виплати з 6,16% до 6,41% (на 0,25%)і абсолютна її величина зросла на 15,2 тис. грн.

Дані зміни є позитивним для підприємства, бо основним рушійним джерелом для працівника є стимулювання його праці.

## ВИСНОВКИ

Проведені в дипломній роботі дослідження були спрямовані на розробку певних пропозицій, щодо вдосконалення організації обліку і аналізу розрахунків з оплати праці на ДП МОУ «63 - ому котельно – зварювальному заводі».

1. Проведено вивчення теоретичних основ обліку та аналізу розрахунків по оплаті праці, облікова характеристика фонду оплати праці. Були розглянуті такі основні поняття, як заробітна плата, основна заробітна плата, додаткова, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, мінімальна заробітна плата. Також були вивчені погодинна та відрядна форми оплати праці та системи оплати праці.

2. Розглянуто первинні елементами оплати праці, такі як тарифна система, тарифна ставка, форми і системи оплати праці. Тарифна система є інструментом диференціації заробітної платні залежно від складності і умов праці.

3. В дипломній роботі наведене ознайомлення з нормативно-правовою базою обліку та аналізу розрахунків по оплаті праці. Дослідивши основну законодавчо-нормативну базу обліку, аудиту та економічного аналізу розрахунків з персоналом, можна зробити висновок, що дотримання підприємства загальноприйнятих та законодавчих актів, сприяє підвищенню ефективності його діяльності і скороченню обсягу помилок і порушень.

4. Здобуто практичний досвід з обліку розрахунків по оплаті праці. Також розглянуто облік робочого часу, табельний облік, облік виробітку, порядок нарахування та виплати заробітної плати.

5. Наступним етапом в нашому дослідженні було вивчення документального оформлення обліку розрахунків по оплаті праці на ДП МОУ «63 - ому котельно – зварювальному заводі». Визначено, що на підприємстві відділом кадрів ведеться облік особового складу працівників. Для обліку прийнятих на роботу працівників застосовується наказ про

прийом на роботу. На підставі цього наказу заповнюється особова картка, робляться записи у трудовій книжці.

При оформленні переведення працівника із одного цеху в інший на ДП МОУ «63 - ому котельно – зварювальному заводі» застосовується наказ про переведення на іншу роботу, а при оформленні відпусток застосовується наказ про надання відпустки. При звільненні працівника заповнюється наказ про припинення трудового договору.

6. Для обліку використання трудового часу на підприємстві використовують таблиць обліку використання робочого часу.

Для того, щоб нараховувати заробітну плату, яка належить кожному працівникові, розраховують заробіток за місяць і від цієї суми здійснюють необхідні відрахування. При розрахунку прибуткового податку певним категоріям працівників надається соціальна пільга. Для виплати заробітної плати використовуються платіжні відомості.

7. Розглянуто синтетичний і аналітичний облік розрахунків по оплаті праці, організація обліку нарахувань та відрахувань. Були розглянуті типові господарські операції по таких рахунках, як 661, 662, 656.

Для полегшення пошуку облікової інформації запропоновано ввести такі субрахунки 6611 «Розрахунки за заробітною платою адміністративного персоналу» і 6612 «Розрахунки за заробітною платою робітників». Субрахунок 6612 деталізувати на такі аналітичні субрахунки відповідно до кількості виробничих цехів як 66121 « Розрахунки за заробітною платою робітників цеху №1»; 66122 « Розрахунки за заробітною платою робітників цеху №2»; ... 66126 « Розрахунки за заробітною платою робітників цеху №6».

Аналітичний облік розрахунків із робітниками і адміністративним персоналом з оплати праці на ДП МОУ «63 - ому котельно – зварювальному заводі» ведеться в особових картках, які оформлені на кожного працівника.

8. В процесі практичного ознайомлення було виявлено, в заводоуправлінні здійснюється автоматизоване ведення обліку розрахунків з оплати праці за допомогою програми «1С: Підприємство 7.7», яка є застарілою

і не відповідає нормам сучасного законодавства. Тому запропоновано скористатися допомогою програми “1С: Зарплата і Управління персоналом 8”, яка полегшить роботу бухгалтерам і скоротить витрати їх часу на обробку облікової інформації.

9. Проведено аналіз розрахунків з оплати праці на ДП МОУ «63 - ому котельно – зварювальному заводі».

Проаналізувавши фонд оплати праці, було виявлено, що фонд оплати праці в 2011 році збільшився в порівнянні з минулим на 140,6 тис.грн. При цьому було виявлено, що на ДП МОУ «63 - ому котельно – зварювальному заводі» в 2011 р. була наявна перевитрата у використанні фонду заробітної плати у розмірі 74,42 тис.грн.. Питома вага фонду основної заробітної плати в 2011 році ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі» зменшилась із 63,72% до 66,06% у порівнянні з 2010 р. (на 2,34). В той час, як фонд додаткової заробітної плати збільшився з 27,78% до 29,87% (на 2,9% або на 94,4тис. грн.). Також збільшились заохочувальні і компенсаційні виплати з 6,16% до 6,41% (на 0,25%)і абсолютна її величина зросла на 15,2 тис. грн. Дані зміни є позитивним для підприємства, бо основним рушійним джерелом для працівника є стимулювання його праці.

Таким чином, вивчено ведення обліку та аналізу фонду оплати праці на ДП МОУ «63-ому котельно – зварювальному заводі», закріплено та поглиблено знання, отримані в процесі навчання, вирішено поставлені завдання та логічно їх обґрунтовано.



## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. В.Д. Базилевич Ринкова економіка: основні поняття і категорії: навч. посіб./ В.Д. Базилевич, К.С. Базилевич. – К.: Знання, 2006. – 263 с.
- 2.М.И. Бакинова Экономический анализ: ситуации, примеры, задачи, выбор оптимальных решений, финансовое прогнозирование: учеб. пособие / под ред. М.И. Бакинова, А.Д. Шеремета. - М.: Финансы и статистика, 2000. – 656с.
3. О.М. Бандурка Фінансова діяльність підприємства: підручник / О.М. Бандурка, М.Я. Коробов. - К.: Либідь, 2003. - 312 с.
- 4.В. Батіщев Форми і системи оплати праці: нелегкий вибір / В. Батіщев // Бухгалтерія. Збірник систематизованого законодавства. – 2005. – №5. – С. 139-146.
- 5.І. М. Бойчик Економіка підприємства / І. М. Бойчик. - Київ: Атіка, 2004. - 480 с.
- 6.М.А. Болюха Економічний аналіз: навч. посібник / М.А. Болюха, В.З. Бурчевський, М. І. Горбатов та ін.// за ред. М. Г. Чумаченка. – Вид. 2-ге, перероб. і доп. - К.: КНЕУ, 2003. – 556 с.
- 7.Т.А. Бутинець Документування господарських операцій: теорія, методологія, комп'ютеризація / Т.А. Бутинець. - Житомир: ЖІТІ, 2002. - 412с.
- 8.Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник / Ф.Ф. Бутинець. –Житомир : Рута, 2006. – 832 с.
- 9.Бутинець Ф.Ф. Інформаційні системи бухгалтерського обліку . Підручник для студентів вищих навчальних закладів /Ф.Ф. Бутинець , С. В. Івахненко , Т.В. Давидюк , Т. В. Шахрайчук .- 2-е вид. , перероб. та доп. – Житомир: Рута, 2002.- 544 с.
10. Бухгалтерський словник. / За ред. проф. Ф.Ф. Бутиця. – Житомир: Рута, 2001. – 224 с.
11. Ф.Ф. Бутинець Бухгалтерський облік: облікова політика і план рахунків, стандарти, кореспонденція рахунків, звітність: навч.посіб. / Ф.Ф.

Бутинець, Н.М. Малюга. - 3-тє вид., перероб. і доповн. - Житомир: Рута, 2001. – 512 с.

12. Ф.Ф.Бутинець Економічний аналіз: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності/ Ф.Ф.Бутинець. - Житомир: Рута, 2003. – 680 с.

13. Ф.Ф.Бутинець Організація бухгалтерського обліку. Підручник для студентів вищих навчальних закладів / Ф.Ф.Бутинець.- 3-є вид. , доп. і перероб. – Житомир: Рута, 2002.- 592 с.

14. О.В. Гамова Заробітна плата як економічна категорія / О.В. Гамова //Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. – 2007. – №3. – С.60-64.

15. С.Ф.Голов Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні / С.Ф.Голов. – Дніпропетровськ: Баланс-Клуб, 2001. – 832 с.

16. Н. Горицька Виплата заробітної плати: строки і відповідальність / Н. Горицька // Заробітна плата. – 2006. – № 3. – С. 18–24.

17. Н.М. Грабова Теорія бухгалтерського обліку / Н.М. Грабова. – К.: А.С.К., 2003. – 266 с.

18. Н.Н. Грабова Бухгалтерский учет в производственных и торговых предприятиях / Н.Н. Грабова, В.Н.Добровський. - К.: А.С.К., 2000. – 624 с.

19. А.А. Григорук Основи економічної теорії: політекономічний аспект / А.А. Григорук, М.С. Палюх, Л.М. Литвин, Т.Д. Літвінова. - Тернопіль, 2002. - 304 с.

20. Г.М. Давидов Аудит: навч. посіб./ Г.М. Давидов. - 3-тє вид., стер. - К.: Знання, 2002. - 363 с.

21. Т. Джига Вітчизняний та зарубіжний досвід запровадження в органах державної влади систем електронного документообігу: проблеми, переваги, рекомендації / Т. Джига. – К.: Національний інститут стратегічних досліджень (відділ стратегій розвитку політичної системи) [електронний ресурс]. – [www.niss.gov.ua/Monitor/index.html](http://www.niss.gov.ua/Monitor/index.html)

22. Економічний тлумачний словник. Понятійна база законодавства України у сфері економіки / Д.Д. Гордієнко– К.: КНТ,2006. – 308 с.

23. Г.Т.Завіновська Економіка праці: навчальний посібник. – К.: КНЕУ, 2003. – 300 с.

24. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. №996-XIV (зі змінами і доповненнями) [електронний ресурс]. - <http://zakon1.rada.gov.ua>

25. Закон України «Про відпустки» № 504/96- ВР від 15.11.96р. (зі змінами і доповненнями) [електронний ресурс]. - <http://zakon1.rada.gov.ua>

26. Законом України «Про Державний бюджет України на 2012 рік» № 4282-VI від 22.12.2011р. (зі змінами і доповненнями) [електронний ресурс]. - <http://zakon1.rada.gov.ua>

27. Закон України «Про державну статистику» №2614-XII від 17.09.1992р. (зі змінами і доповненнями) [електронний ресурс]. - <http://zakon1.rada.gov.ua>

28. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 25.03.05 р. №2505-IV (зі змінами і доповненнями) [електронний ресурс]. – <http://zakon1.rada.gov.ua>

29. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, обумовленими народженням і похованням» від 18.01.2001р., № 2240-III (зі змінами і доповненнями) [електронний ресурс]. - <http://zakon1.rada.gov.ua>

30. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI [електронний ресурс]. - <http://zakon1.rada.gov.ua>

31. Закон України «Про колективні договори і угоди» 010793р № 33565 –XII(зі змінами і доповненнями) [електронний ресурс]. – <http://zakon1.rada.gov.ua>

32. Закон України «Про оплату праці» №108/95 від 24.03.1995 р. (зі змінами і доповненнями) [електронний ресурс]. - <http://zakon1.rada.gov.ua>
33. Закон України « Про охорону праці» від 14.10.92 р. №2694-ХІІ (зі змінами і доповненнями) [електронний ресурс]. - <http://zakon1.rada.gov.ua>
34. Закон України «Про податок з доходів фізичних осіб» № 889- ІV від 22.05.2003р. (зі змінами і доповненнями) [електронний ресурс]. – <http://zakon1.rada.gov.ua>
35. Закон України « Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні» N 2999-ХІІ від 05.02.93р. (зі змінами і доповненнями) [електронний ресурс]. – <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1085.451.23&nobreak=1>
36. В.Г.Золотогоров Энциклопедический словарь по экономике./ В.Г. Золотогоров. - М.: Полымя, 1997. – 571 с.
37. В. М. Івахненко Курс економічного аналізу: навч. посібник/ В. М. Івахненко. – К.: Знання-Прес, 2000. – 208 с.
38. К.В. Ізмайлова Фінансовий аналіз: навч. посіб./ К.В. Ізмайлова. - К.: МАУП, 2000. – 152 с.
39. Інструкція зі статистики заробітної плати від 13.01.04. №144/8713 [електронний ресурс]. - <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0465-95>
40. Информационные технологии в бухгалтерском учете и аудите / под ред. С.М. Бычковой. – М.: Проспект, 2005. – 216 с.
41. Є.П. Качан Управління трудовими ресурсами / Є.П. Качан. - К. : Вища школа, 2005р. – 358с.
42. Дж.М. Кейнс Общая теория занятости, процента и денег / Дж.М. Кейнс. – М., 1978.
43. О. В. Клименко Інформаційні системи і технології в обліку. Навчальний посібник/ О. В. Клименко. - К.: Центр учбової літератури, 2008. - 320 с.
44. Кодекс законів про працю (зі змінами та доповненнями) від 24.12.1999 р. №1356-ХІV [електронний ресурс]. - <http://zakon1.rada.gov.ua>

45. А.М. Колот Оплата праці на підприємстві: організація та удосконалення. Монографія / А.М. Колот. – К.: Праця. – 2005. – 192с.

46. Конспект лекцій [електронний ресурс]. –  
[http://www.vuzlib.net/ea\\_1/5.html](http://www.vuzlib.net/ea_1/5.html)

47. М.Я. Коробов Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства / М.Я. Коробов. - К. : Знання, 2000. - 378 с.

48. М.Я. Костенко Економічний аналіз і діагностика стану сучасного підприємства: навчальний посібник / М.Я. Костенко. - Київ: Центр навчальної літератури, 2005. – 400 с.

49. В.М. Кочетков Основи аналізу діяльності підприємства / В.М. Кочетков, О.В. Омельченко. – К.: Каравела, 2003. – 96 с.

50. М.А Кравченко Сутність оплати праці як економічної категорії / М.А Кравченко. – Херсон: Бізнес навігатор, 2010. - №1. – С.33-35. [електронний ресурс]. -  
[http://www.nbuu.gov.ua/portal/soc\\_gum/biznes/2010\\_1/2010/01/100115.pdf](http://www.nbuu.gov.ua/portal/soc_gum/biznes/2010_1/2010/01/100115.pdf)

51. В.В. Кулішов Мікроекономіка: Основи теорії і практикум / В.В. Кулішов. – Львів: Магнолія плюс, 2004. – 332 с.

52. Л.А.Лахтіонова Фінансовий аналіз суб'єктів господарювання / Л.А.Лахтіонова. – К.: КНЕУ, 2001. – 387 с.

53. О. Лишиленко Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам / О. Лишиленко // Бухгалтерський облік і аудит. – 2004. – № 12. – С. 29-30.

54. Ю.Лігуш Удосконалення державного врегулювання оплати праці / Ю.Лігуш . - К.:Україна: аспекти праці, 2000. - № 2. – с.45-47.

55. Т. Микитенко Сучасні інформаційні технології обліку та аудиту в управлінні підприємством / Т. Микитенко // Бухгалтерський облік і аудит, 2005. – № 10.– С. 12-19.

56. Міжнародний стандарт аудиту 320 «Суттєвість в аудиті» [електронний ресурс].- [www.iasb.org](http://www.iasb.org)

57. Є.В. Мних Економічний аналіз: навчальний посібник./ Є.В. Мних І.Д., Ференц. - Львів: Армія України, 2000. – 144 с.

58. Наказ «Про затвердження порядку та строків надання дотації роботодавцю для забезпечення молоді, яка отримала вищу або професійно-технічну освіту, першим робочим місцем» № 82 від 25.02.08р. (зі змінами і доповненнями) [електронний ресурс]. -

<http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1150.228.3&nobreak=1>

59. Наказ Міністерства статистики України «Про затвердження типових форм первинного обліку» 09.10.95р. [електронний ресурс]. -

<http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.3075.0>

60. О.В. Олійник Економічний аналіз : практикум для студентів спеціальності / О.В. Олійник. - Житомир : Рута, 2003.- 496 с.

61. К.Л. Павленко Организация труда и заработная плата. / К.Л. Павленко. – Харків: Фактор,2003. – 352с.

62. Парус-Зароботная плата [електронний ресурс]. – <http://parus.ua/>

63. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій №291 від 30.11.1999р. [електронний ресурс] –

[http://www.business-resurs.com.ua/index.php?option=com\\_buhuchet&task=view&id=324](http://www.business-resurs.com.ua/index.php?option=com_buhuchet&task=view&id=324)

64. Податковий кодекс України № 2755-VI від 02.12.2010р. [електронний ресурс]. - <http://zakon1.rada.gov.ua>

65. Н. Подорванова Тарифна система оплати праці та її форми // Бухгалтерія, - 2001. - №38.- С.50-56.

66. Положення про організацію бухгалтерського обліку в Україні від 07.05.03 № 25 (зі змінами та додатками). [електронний ресурс]. –

<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0056-99>

67. Порядок формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне пенсійне

страхування, затверджений постановою правління ПФУ від 08.10.2010 р. № 22-2 //Бухгалтерія. – 2010. – № 49 (932). – С. 44-51.

68. Постанова «Про затвердження Інструкції про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 27.09.2010 N 21-5 [електронний ресурс].-

<http://zakon1.rada.gov.ua>

69. Постанова Кабінету Міністрів України «Про правила обчислення загального трудового стажу для призначення працівникам допомоги з тимчасової непрацевдатності» № 1658 від 19.10.98 р. [електронний ресурс].-

<http://zakon1.rada.gov.ua>

70. Постанова Кабінету Міністрів України «Про нарахування допомоги з тимчасової непрацевдатності» 27.04.98р. № 571 [електронний ресурс].-

<http://zakon1.rada.gov.ua>

71. Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок обчислення середньої заробітньої плати» №100 від 08.02.95 р. [електронний ресурс].-

<http://zakon1.rada.gov.ua>

72. Програмний комплекс «БЕСТ-ЗАРПЛАТА» [електронний ресурс]. – [www.bestzvit.com.ua/products/aboutbestzarplata.shtml](http://www.bestzvit.com.ua/products/aboutbestzarplata.shtml).

73. Л.В. Руденко Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства. Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів./ Л.В. Руденко, В.О. Подольська, О.В. Ярш. - К.: Укоопосвіта, 2003 – 422 с.

74. В.С.Рудницький Організація первинного обліку та економічного аналізу / В.С.Рудницький .– К.: Професіонал, 2004. – 480 с.

75. В.І. Савич Бухгалтерський облік: навчальний посібник/ В.І. Савич. – К.: ЦУЛ, 2004. – 272с.

76. Г.В. Савицька Економічний аналіз діяльності підприємства: навч. посіб./ Г.В. Савицька. - 2-ге вид., випр. і доп. - К.: Знання, 2005. - 662 с.

77. Г.В.Савицкая Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учеб. Пособие / Г.В.Савицкая. - 7-е изд., испр. - М.: Новое знание, 2002. – 704 с.

78. І.В. Саух Витрати на оплату праці: економічна сутність / І.В. Саух. – Житомир: Вісник Житомирського державного технологічного університету, 2010. - №4(54). - [електронний ресурс] – [http://www.nbuuv.gov.ua/portal/Soc\\_gum/Vzhdtu\\_econ/2010\\_4/65.pdf](http://www.nbuuv.gov.ua/portal/Soc_gum/Vzhdtu_econ/2010_4/65.pdf)

79. Н.В. Селищева 1С: Зарплата и управление персоналом 8.1:[практическое пособие] / Н.В. Селищева. – М.: КНОРУС, 2009. – 368 с.

80. Словник термінів ринкової економіки / В.І. Науменка. – К., 1996. – 272 с.

81. А.М. Смирнова Організація оплати праці в торгівлі: навч. посібник / А.М. Смирнова.- Красноярськ, 2006. - 132с.

82. В.Сопко Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: підручник / В.Сопко, В. Завгородній. - К.: КНЕУ, 2000. – 260 с.

83. Ю. Сотченко Оплата праці та напрямки її вдосконалення в умовах економічної кризи / Ю. Сотченко. - Вінниця: Держава та регіони, 2006. - №6. - С. 433-436.

84. Н.В. Тарасенко Економічний аналіз. Навчальний посібник / Н.В. Тарасенко. – Львів: Новий світ, 2004. – 344 с.

85. Л.О.Терещенко Інформаційні системи і технології в обліку: навч. посіб. / Л.О. Терещенко, І.І Матієнко- Зубенко. – К.: КНЕУ, 2004. – 187 с.

86. Т.І. Тесленко Недоліки та переваги Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» № 2464 – VI від 08.07.2010 р. / Т.І. Тесленко, Л.Є. Рогозян. [електронний ресурс]. - [http://www.rusnauka.com/35\\_OINBG\\_2010/Economics/75232.doc.html](http://www.rusnauka.com/35_OINBG_2010/Economics/75232.doc.html)



87. Н. Ткаченко Узагальнення методичних підходів до організації обліку оплати праці / Н. Ткаченко. – К.: Україна аспекти праці. – 2001. – № 5. – С. 31–36.
88. О. А. Харун Мотиваційні особливості встановлення форм і систем оплати праці на підприємствах / О. А. Харун. - Харків: Вісник ХНУ, 2006. - №1, т.2. - С.84-87.
89. М. Харченко Оплата праці: реформування на основі Єдиної тарифної сітки / М. Харченко. - К.: Україна аспекти праці, 2005. - №7. - С.3-9.
90. Р.Л. Хом'яка Бухгалтерський облік в Україні. Нормативно-практичні матеріали /Р.Л.Хом'яка. – Львів: Інтеллект – Захід, 2001. – 718 с.
91. С. Хом'як Оплати понаднормованих годин роботи / С. Хом'як. - Баланс-бюджет, 2005. - №15 (72).- С. 35-36
92. І.І. Цигилик Економічний аналіз господарської діяльності підприємства: навчальний посібник / І.І. Цигилик, С.О.Кропельницька, О.І. Мозіль. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 123 с.
93. А.В. Череп Економічний аналіз : навчальний посібник / А.В. Череп. - К.: Кондор, 2005.-160 с.
94. О. Шаповал Бухгалтерське середнє (обчислення середньої заробітної плати згідно з Порядком №100) / О. Шаповал. - Бухгалтерія, 2006. - №21 (696).- С. 52-55
95. Л.І. Шваб Економіка підприємства / Л.І. Шваб. – Київ: Каравелла, 2005.- 568с.
96. А.В. Шегда Економіка підприємства / А.В. Шегда. – Київ: Знання - прес, 2002. – 355с.
97. В.Д. Шквір Інформаційні системи і технології в обліку: навчальний посібник / В.Д. Шквір, А.Г. Загородній, О.С. Височан. – Львів: Львівська політехніка, 2003. - 369 с .
98. Г. Шпак Удосконалення переходу від паперового до електронного подання звітності до Пенсійного фонду України / Г. Шпак. - [електронний ресурс].–

[http://www.dtkk.com.ua/show/1cid04703.htmlwww.rusnauka.com/34\\_NIEK\\_2010/Economics/74995.doc.html](http://www.dtkk.com.ua/show/1cid04703.htmlwww.rusnauka.com/34_NIEK_2010/Economics/74995.doc.html)

99. С.М. Шуляренко Запровадження електронної звітності на підприємствах України / С.М. Шуляренко, Є.Л. Шкурко // Водний транспорт. Збірник наукових праць. – 2009. – Випуск 10.

100. Н.В. Шульга Сутність оплати праці, її форми і системи / Н.В. Шульга //Проблеми формування ринкової економіки: міжвідомчий науковий збірник. / Відп. ред.О.О.Беляев. – К.: КНЕУ, 2002. – Вип. 10. – С.73-77.

101. І.М. Щирба Облік розрахунків за заробітною платою в умовах комп'ютерної обробки даних / І.М. Щирба– Житомир: Вісник, 2010. - № 3(53). – С. 214- 219.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

**Івано-Франківський інститут менеджменту  
Кафедра обліку та фінансів**

**Павлик Ярослава Олегівна**

**ОБЛІК І АНАЛІЗ ПРАЦІ І ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ**

Спеціальність 8.03050901 – Облік і аудит

Дипломна робота за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр»

**Частина 2**

**ДОДАТКИ**

**Івано-Франківськ – 2012**