

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

МАГІСТЕРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

П.06-КМР.1757"С" 2021.10.18.030.ПЗ

СЕМЕНКОВОЇ АННИ ЄВГЕНІВНИ

2022 р.

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
Економічний факультет
УДК 657.44:336.226.11

ПОГОДЖЕНО ДОПУСКАЄТЬСЯ ДО ЗАХИСТУ
Декан економічного факультету Завідувач кафедри статистики та економічного аналізу

Діброва А.Д.
(підпис)

Лазаришина І.Д.
(підпис)

2022р. " 2022р.
МАГІСТЕРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему
"Обліково-аналітичне забезпечення управління розрахунками з оплати праці"

Спеціальність 071 – "Облік і оподаткування"

Освітня програма Облік і аудит
Орієнтація освітньої програми освітньо- професійна

Гарант освітньої програми

д.е.н., професор
(науковий ступінь та вчене звання)

Керівник кваліфікаційної
магістерської роботи
к.е.н, доцент
(науковий ступінь та вчене звання)

Калюга Є.В.
(ПІБ)

(підпис)

(підпис)

Куць Т.В.
(ПІБ)

Виконала Семенкова А.Є.
(ПІБ студента)

Київ – 2022

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
Економічний факультет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри статистики та
економічного аналізу

д.е.н., проф. Лазаринна І.Д.

"__" _____ 2021р.

ЗАВДАННЯ

до виконання магістерської кваліфікаційної роботи студенту (-ці)

Семенковій Анні Євгенівні

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Спеціальність 071 – "Облік і оподаткування"

Освітня програма Облік і аудит

Орієнтація освітньої програми освітньо - професійна

Тема магістерської роботи: «Обліково-аналітичне забезпечення управління
розрахунками з оплати праці»

Затверджена наказом ректора НУБіП України від "18" жовтня 2021 р. №1757 «С»

Термін подання завершеної роботи на кафедру 2022.11.11

Вихідні дані до магістерської кваліфікаційної роботи: нормативно-законодавчі акти з
питань обліку, аналізу та контролю оплати праці, звітність сільськогосподарського
підприємства ТОВ «Сігнет Центр», наукові праці вітчизняних та зарубіжних вчених-
економістів

Перелік питань, що підлягають дослідженню:

1. Розрахунки з оплати праці як об'єкт обліково-аналітичного забезпечення управління підприємством
2. Організація та методика обліку розрахунків з оплати праці
3. Аналіз і внутрішній контроль в управлінні розрахунків з оплати праці

Перелік графічного матеріалу: таблиці, рисунки, схеми

Дата видачі завдання " __ " жовтня 2021 р.

Керівник магістерської
кваліфікаційної роботи

Куць Т.В.

Завдання прийняла до виконання

Семенкова А.Є.

РЕФЕРАТ

НУБІП України

У вступі обґрунтовано актуальність теми, визначено мету та завдання магістерської роботи, вказано об'єкт та предмет дослідження, зазначено використані методичні прийоми та інформаційні джерела.

НУБІП України

У першому розділі охарактеризовано сучасні підходи до трактування поняття «оплата праці», здійснена оцінка та розглянута класифікація розрахунків з оплати праці для різних цілей управління.

НУБІП України

У другому розділі наведено організаційно-економічну характеристику діяльності досліджуваного підприємства, розглянуто практичні засади облікового забезпечення управління розрахунками з оплати праці.

НУБІП України

Третій розділ відведено узагальненню матеріалів аналізу і контролю для прийняття управлінських рішень щодо розрахунків з оплати праці.

НУБІП України

У висновках магістерської роботи наведені отримані результати дослідження та запропоновано рекомендації щодо організації та вдосконалення обліково-аналітичного забезпечення управління розрахунків з оплати праці.

НУБІП України

Ключові слова: заробітна плата, облік, аналіз, контроль, управління, розрахунки з оплати праці

НУБІП України

НУБІП України

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. РОЗРАХУНКИ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ЯК ОБ'ЄКТ ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 1.1. Економічна сутність розрахунків з оплати праці
- 1.2. Оцінка та класифікація розрахунків з оплати праці для різних цілей управління

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

- 2.1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «Сігнет Центр»
- 2.2. Організація бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці
- 2.3. Документальне забезпечення обліку розрахунків з оплати праці
- 2.4. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ І ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ В УПРАВЛІННІ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

- 3.1. Методичні прийоми аналізу і внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці
- 3.2. Аналіз розрахунків з оплати праці
- 3.3. Внутрішній контроль розрахунків з оплати праці
- 3.4. Узагальнення матеріалів аналізу і контролю для прийняття управлінських рішень щодо розрахунків з оплати праці

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ВСТУП переробити

У сучасних економічних умовах особливо актуальною залишається проблема своєчасного та ефективного управління оборотними активами підприємства, вирішення якої у певній мірі залежить від організації його обліково-аналітичного сервісу. Обґрунтування теоретичних та практичних

засад формування обліково-аналітичного сервісу, який зорієнтований на забезпечення управлінських рішень щодо раціонального формування та використання оборотних активів є особливо важливими.

Проблеми обліково-інформаційного забезпечення управління сільськогосподарськими підприємствами знайшли відповідне відображення в науково-теоретичних дослідженнях П. Атамаса, М. Бондаря, Ф. Бутинця, Н. Годянчука, О. Гудзинського, В. Жука, Т. Камінської, В. Піскунова, О. Подолянчука, С. Попадюка, В. Савчука, І. Садовської, А. Шатохіної, В. Яценка та ін. У роботах цих та інших авторів розкрито різні аспекти формування та

використання облікової інформації з метою аналізу й оцінки ситуації для визначення стратегії розвитку та управління підприємством. На нашу думку, дослідницький ракурс при вивченні проблеми формування інформаційних ресурсів для стратегічного управління має бути спрямований у площину

потреб безпосередніх користувачів інформації, яким необхідно приймати управлінські рішення в умовах динамічного зовнішнього середовища.

Метою магістерської роботи є дослідження і узагальнення теоретично-методичних засад формування обліково-аналітичного сервісу в управлінні оборотними активами підприємства, і на їх основі обґрунтування практичних рекомендацій щодо поліпшення організації обліку, аналізу та контролю оборотними активами підприємства.

Для вирішення поставленої мети було вирішено наступні завдання магістерської роботи:

1. представити основні теоретико-методологічні засади формування обліково-аналітичного сервісу в управлінні оборотними активами підприємства;

2. проаналізувати документальне забезпечення обліку оборотних активів підприємства;

3. висвітлити специфіку синтетичного та аналітичного обліку оборотних активів;

4. розглянути відображення інформації про оборотні активи у фінансовій звітності підприємства;

5. узагальнити сучасні методичні прийоми аналізу та контролю оборотних активів;

Предметом дослідження магістерської роботи є особливості організації обліково-аналітичного сервісу при здійсненні управління оборотними активами сучасного підприємства.

Об'єктом дослідження виступило ТОВ «Автотор». У ході дослідження використовувалися загальнонаукові та специфічні методи: індукції та дедукції при визначенні сутності базових термінів; аналізу та синтезу при дослідженні показників щодо формування та використання оборотних активів, визначення динаміки змін показників, аналітична перевірка звітності; графічний і табличний метод для наочного представлення результатів проведеного дослідження; методичні прийоми документального контролю.

При підготовці магістерської роботи використовувалися нормативно-законодавчі акти з питань обліку та контролю, численні монографії вітчизняних та зарубіжних науковців з даної теми, первинні, аналітичні і звітні облікові дані аналізованого підприємства.

Результати магістерської роботи були представлені на 75 науково-практичній студентській конференції «Концептуальні засади розвитку аграрного сектору економіки України в умовах глобальних викликів», 25 листопада 2021 р. та опубліковано тези за темою магістерської роботи.

РОЗДІЛ 1. РОЗРАХУНКИ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ЯК ОБ'ЄКТ ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

1.1. Економічна сутність розрахунків з оплати праці

При дослідженні сутності поняття «заробітна плата» слід враховувати його привязаність до конкретних працівників, виконавців, які виконують певний обсяг роботи та отримують за неї винагороду обумовленого розміру. У економічній системі розподілу національного доходу категорія «заробітна плата» - це фактор праці, їй належить головна роль у структурі доходів працівника. У наукових дослідженнях ряду вчених (Сердюк В.) відмічається, що трактування поняття «заробітна плата» не однозначне, оскільки у ньому відображені відносини виробництва й розподілу, діяльність різних груп економічних інтересів, а також ступінь розвитку продуктивних сил та зрілості виробничо-трудова відносин [1].

У XVII ст. англійський економіст В. Петті розглянув заробітну плату як ціну та обґрунтував її основні фактори. А. Сміт продовжив думку про те, що основою заробітної плати виступає вартість засобів існування Ф. Д. Рікардо у своїх працях вивчав природну (вартість суми життєвих засобів для життя) і ринкову ціну праці. Сучасні дослідники (М. Гертнер та Дж. Хікс) також розглядають працю, як об'єкт купівлі або продажу, тобто різновидом товару.

Таким чином, при вивченні питань з оплати праці слід брати до уваги вартісну оцінку послуг робочої сили, та аналізувати її як викідну при розумінні природи поняття терміну «заробітної плати».

Теоретичні та практичні питання заробітної плати та розрахунків з оплати праці залишаються актуальними та знаходять своє відображення у наукових роботах багатьох науковців. В. Базилевич, К. Брезницька та С. Васильчак розглядає заробітну плату в сучасних умовах як плату за працю, а її величина відображає ціну затраченої праці. Ціна праці визначається в

результаті взаємодії попиту та пропозиції на ринку праці. Заробітна плата – це насамперед винагорода, яка виражена у грошовому еквіваленті і яку відповідно до трудового договору власник виплачує працівникові за виконану роботу [1].

А. Калина досліджує заробітну плату як грошову частину доданої вартості, яка в результаті розподілу надходить працівникам відповідно до кількості та якості затраченого часу та робочих сил» [1]. Ф. Бутинець зауважує, що заробітна плата може бути розглянута як перетворена форма вартості і ціни робочої сили [1].

Ряд вчених розглядають поняття «заробітна плата» з економічного, правового, соціального та облікового аспектів. При цьому, економічний аспект характеризує грошовий характер заробітної плати, який відображається у обліку, і таким чином розкриває обліковий аспект. Правова складова передбачає певну встановлену залежність грошової винагороди від кількості і якості праці. Соціальний характер проявляється у забезпеченні мотивації працівників до праці для задоволення потреб в отриманні грошової винагороди й інтересів власників щодо досягнення максимального ефекту від здійснення господарської діяльності та соціальної захищеності працівників.

Ми будемо розглядати заробітну плату як одну із головних економічних категорій, яка може поєднувати різні об'єкти: працю, робочу силу та її послуги. Основні узагальнені підходи до трактування поняття «заробітна плата» наведені на рис. 1.1.

Економічна категорія відносин між власником і працівником з розподілу додаткової вартості

Заробітна плата в економічній системі

Трудовий дохід для забезпечення відтворення робочої сили

Ціна, за якою працівник продає свою робочу силу

Елемент витрат підприємства для формування собівартості продукції

Винагорода працівнику за виконану роботу

Рис. 1.1. Трактування заробітної плати в системі трудових відносин

В сучасних умовах підприємства самостійно обирають форму та систему оплати праці, при цьому загверджуючи рівні окладів та визначаючи умови та розміри премій, стимулюючих та гарантійних виплат.

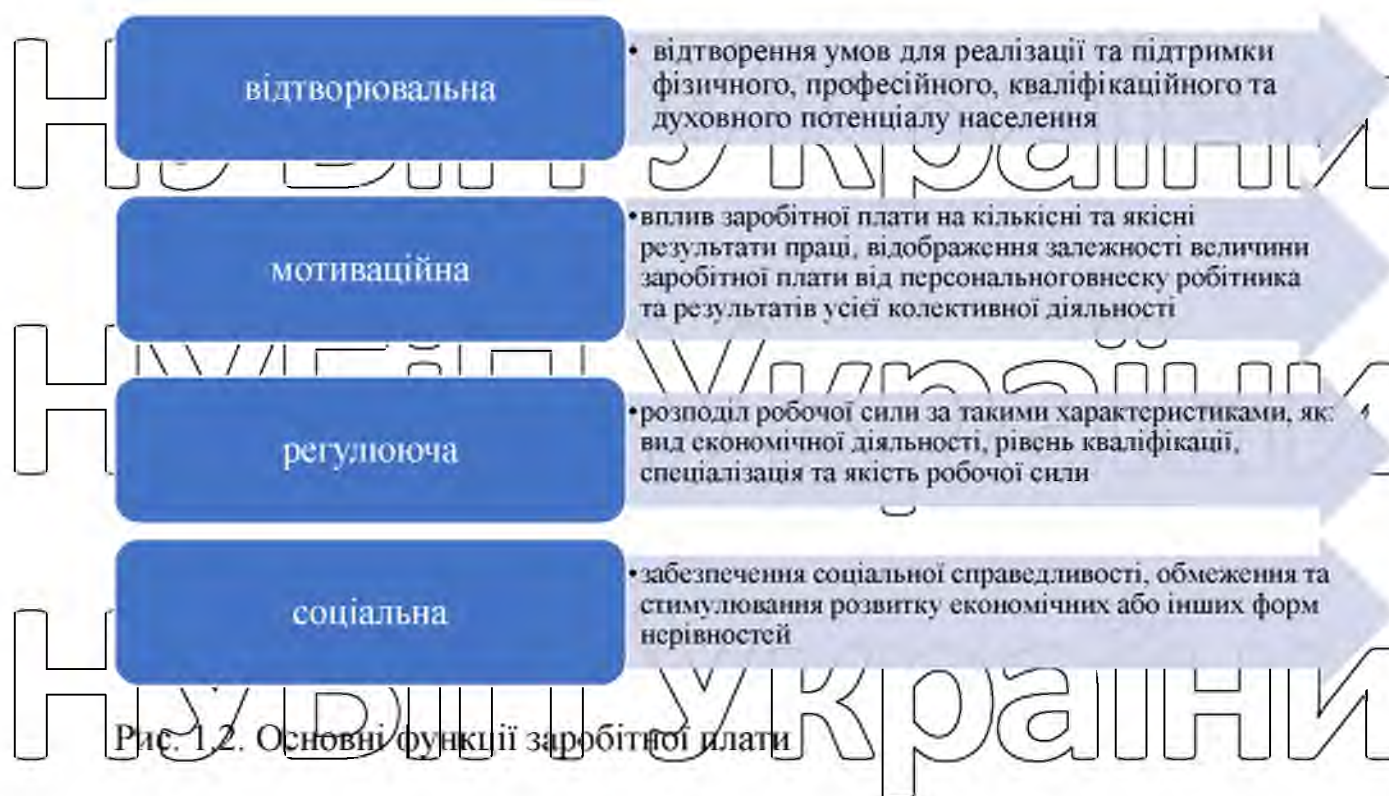
Традиційно розмір заробітної плати працівників підприємства визначається рівнем обсягу виробництва, його виробничо-технічним та технологічним потенціалом, матеріаломісткістю та енергоємністю готової продукції та ін.

Організація оплати праці передбачає встановлення соціальних гарантій, що забезпечують прожитковий мінімум для бідних категорій працівників.

Сучасна ринкова система господарювання передбачає вимоги перед фондом оплати праці, які включають елементи організації оплати праці, а саме тарифна система, форми заробітної плати, її системи та нормування. Загальні сумарні витрати на заробітну плату працівників передбачає фонд оплати праці [].

Отже, заробітна плата відносить до важливих категорій економічних знань та суттєвим явищем соціально-економічної сфери. Вона виступає джерелом доходів найманих працівників та основою достатку їх родин, а для роботодавців – це частина витрат підприємства.

Відповідно до Закону України «Про оплату праці», заробітна плата виконує відтворювальну та стимулюючу функції. Однак узагальнення результатів наукових досліджень з теми свідчить, що у процесі суспільного виробництва прийнято виділяти наступні основні функції заробітної плати: відтворювальну, мотиваційну, регулюючу та соціальну (рис.1.2).



У наукових публікаціях останніх років список традиційних функцій заробітної плати доповнився новими, більш деталізованими характеристиками. До них відносять: структурну функцію, яка передбачає структурні зміни та застосування вищого рівня технологій суспільного виробництва; захисну функцію, як прийом захисту внутрішнього ринку та інтересів різних соціальних груп населення; інноваційну функцію для мотивації власника удосконалювати технології та технічні основи виробництва для оптимізації рівня собівартості через впровадження нових прогресивних форм і системи заробітної плати. Реалізація останньої функції здійснюється на основі підвищення кваліфікації та освітнього рівня персоналу, тобто удосконаленням їх інноваційних навиків. Таким чином, ми можемо зробити висновок про багатofункціональність категорії «заробітна плата» в сучасних умовах господарювання.

Згідно із інструкцією з статистики заробітної плати, оцінка рівня заробітної плати найманому працівнику здійснюється відповідно фонду оплати праці, де введені всі виплати за невідпрацьований та відпрацьований час, або вказана плата за роботу, яка не залежить від форми оплати (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Основні складові фонду оплати праці

Фонд оплати праці		
Основна заробітна плата	Додаткова заробітна плата	Заохочувальні та компенсаційні виплати
Оплата за роботу	Регулярні премії і гонорари	Регулярна матеріальна підтримка
Винагорода за виконану роботу	Ціна безкоштовно виданого співробітникам одягу	Доплати за відпрацьований період, який не встановлений функціонуючим законодавством
Вартість виданої продукції при натуральній формі оплати праці	Оплата понаднормованої роботи та роботи у святкові та неробочі дні	Виплати соціального характеру
Гонорари працівникам	Доплати і надбавки до тарифних ставок	Одноразові річні винагороди
Відсотки або нарахування залежно від обсягів доходів	Нараховані суми індексації оплати праці	
Оплата праці за відрядження	Комісійні винагороди або відсотки до окладу	

Форми та системи оплати праці на підприємстві відносяться до важливих показників при обґрунтуванні та визначенні рівня індивідуальної заробітної плати працівника. Сучасні форми і системи оплати праці визначаються сферою діяльності, характером трудових операцій і виробничо-технологічних процесів. Регламентация та затвердження обраної системи оплати праці, її форм здійснюється у колективному договорі та положеннях щодо використання робочого часу.

Під системою оплати праці розуміємо відношення показників норм праці й міри її оплати в межах норм праці. Дані показники виступають гарантією роботодавця щодо отримання працівником заробітної плати за узгодженою ціною. А форма оплати праці відбиває варіант системи оплати праці, групування якого здійснюється за ознаками основного критерію бухгалтерського обліку результатів праці для оцінки, щоб визначити розмір оплати та величини винагороди, оплати (табл. 1.2).

Згідно статті 96 КЗпП в Україні нині організація оплати праці здійснюється на основі використання тарифної системи при застосуванні тарифних сіток та ставок, схем посадових окладів та тарифно-кваліфікаційних характеристик. На підприємствах України застосовують дві форми тарифної системи – почасову та відрядну.

Крім того, на практиці є поширеним використання безтарифної системи, яка передбачає визначення рівня оплати праці працівника від кінцевого результату роботи підприємства.

На вітчизняних підприємствах не існує офіційно затверджених форм первинних документів, які необхідні для обліку виробітку, вони самостійно розробляють власні бланки.

Таблиця 1.2

Сучасні основні форми та системи оплати праці

Форми оплати праці	Почасова	Відрядна
	Фактично відпрацьований час	Фактично виготовлена кількість продукції
	Проста почасова	Пряма відрядна
	Оклад за відпрацьований час	Оплата по розцінці за одиницю продукції
	Почасово-преміальна	Відрядно-преміальна
	Оклад за відпрацьований час плюс премія	Оплата по розцінці за одиницю продукції плюс премія
	Почасова з системою мотивації	Відрядно-прогресивна
Системи оплати праці	Заробітна плата дорівнює сумі постійної (оклад) та змінної (регулярні премії) частин (регулярні премії) та нерегулярній премії.	Розцінки за продукцію збільшуються по мірі виконання плану
		Непряма відрядна
		При оплаті праці допоміжних виробництв оплата праці залежить від результату роботи основних працівників
		Акордна
		Оплата праці за певний виконаний проект, комплекс робіт

1.2. Оцінка та класифікація розрахунків з оплати праці для різних цілей управління

Для здійснення оперативного та ефективного управління розрахунками з оплати праці вагомим значенням має облік, аналіз та контроль, які сприяють формуванню точних та оперативних даних щодо змін, які пов'язані з чисельністю працівників, їх витратами робочого часу, категорією робітників, а також виробничими витратами (рис. 1.3).

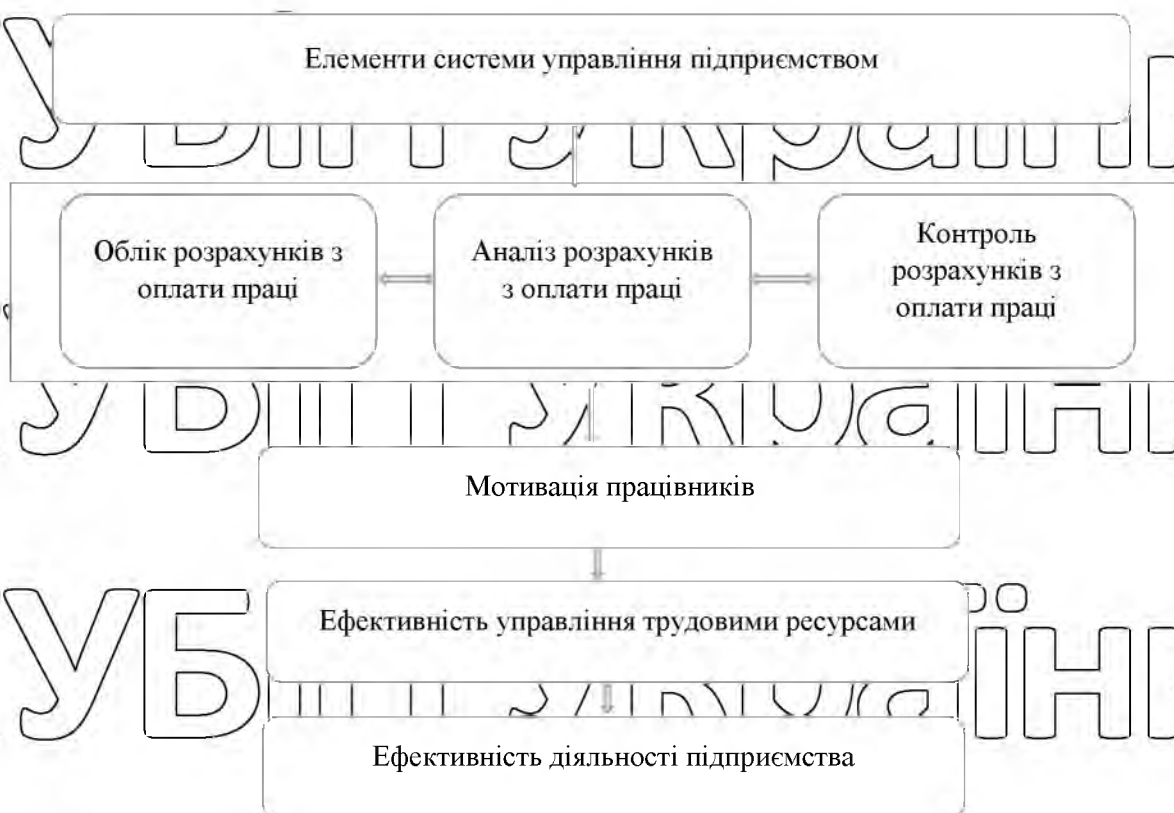


Рис. 1.3. Взаємозв'язок обліку, аналізу і контролю розрахунків з оплати праці в системі управління підприємством

Особливе місце у системі обліково-аналітичного забезпечення управління розрахунками з оплати праці належить питанням нарахування заробітної плати, а також податкового і бухгалтерського обліку оплати праці.

В загальному обліково-аналітичне забезпечення управління розрахунками з оплати праці – це система збору та обробки, узагальнення подання та аналізу інформації, забезпечення її кількості і якості для здійснення управління з оплати праці. Від якості організації обліку на підприємстві залежить повнота, достовірність і своєчасність інформації, яку використовує менеджмент.

Суть обліково-аналітичного забезпечення управління розрахунками з оплати праці полягає в об'єднанні облікових та аналітичних операцій в один процес, який формує рекомендації для прийняття управлінських рішень. В її основі лежить структурний підхід, який розглядає організацію як складний об'єкт з ряду підсистем. До основних елементів обліково-аналітичного забезпечення можна віднести первинні і зведені бухгалтерські документи, облікові реєстри, фінансову звітність. Обліково-аналітична система підприємства призначена для забезпечення зовнішніх та внутрішніх споживачів інформацією для прийняття своєчасних та ефективних управлінських рішень в умовах невизначеності конкурентного середовища.

Основними функціями обліково-аналітичного забезпечення управління є облікова, аналітична та контрольна.

До основних завдань бухгалтерії щодо оплати праці можна віднести: чіткість обчислення заробітної плати працівника відповідно системи оплати праці; правильне обчислення утримань із заробітної плати; контроль за виконаним обсягом робіт, їх періоду; врахування чинника продуктивності роботи; облік фонду заробітної плати; правильне відрахування на страхування, а також відрахувань до Пенсійного фонду України.

До важливих правил ведення обліку оплати праці на підприємстві слід віднести: об'єднання кадрового обліку та обліку оплати праці в єдиний процес; запровадження розподілу збору інформації із типових операцій щодо оплати праці; концентрація обробки даних та їх автоматизація; автоматизація контролю за правильністю та точністю проведених розрахунків і коригувань;

відокремлення обліку кадрів, обліку праці та її оплати у окремий сектор у комп'ютерних облікових системах.

Правильне ведення бухгалтерського обліку праці і оплати праці передбачає забезпечення виконання у встановлені строки розрахунків по зарплаті та інших передбачених виплатах; забезпечення вчасного та правильного віднесення сум нарахованої зарплати та відрахувань до організацій соціального страхування; організація контролю якості та кількості праці, затраченої працівниками; збір та обробка необхідної інформації для планування, аналізу, контролю у ході здійснення управління підприємством, а також для складання звітності фінансового та статистичного сектору;

Для чіткого обліку витрат на оплату праці на підприємстві здійснюється раціональне застосування трудового періоду також нагляд за ним; своєчасність та достовірність нарахування заробітної плати; використання виділених на заробітну плату коштів та контроль за цим; виконання умов відповідно до колективного договору з приводу нарахування премій, доплат, надбавок.

До пріоритетних завдань контролю розрахунків з оплати праці можна віднести виконання законодавчо-нормативної бази щодо оплати праці, точність розрахунків формування внаслідок виконаних дій і виявлені сервіс і їх відображення в обліку; обґрунтованість виплат заробітної плати відповідно до трудових договорів і справжність відображення в обліку; виконання режимів відповідно до віднесення витрат на оплату роботи і собівартості товару; точність встановлення заробітку, доступного оподаткуванню; оперативність передбачених відрахувань до держбюджету віднятих сум податків і невід'ємних платежів; виконання певного режиму депонування заробітної плати і оперативності перерахування депонованих сум після закінчення часу позовної давності; бронювання грошей з метою оплати відпусток, створюваних протягом звітного року.

Узагальнивши теоретичні та практичні підходи щодо нормативно-правового регулювання організації обліку, аналізу та контролю розрахунків з оплати праці, ми можемо виділити три основних їх рівні:

1. На макрорівні, що передбачає регулювання обліково-аналітичного забезпечення на державному рівні (відповідно Кодексу законів про працю України, Податкового кодексу, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про відпустки», П(С)БО «Виплати працівникам», Інструкції із статистики заробітної плати, Порядку обчислення середньої заробітної плати та ін.;

2. На мезорівні, де договірне регулювання відбувається відповідно галузевим чи територіальним угодам,

3. На мікрорівні на рівні суб'єкта господарювання, де нормативно-правова база складається з документів (колективна угода, трудовий договір, контракт, Статут, наказ про облікову політику, положення про оплату праці, преміювання, норми виробітку), які підприємство самостійно розробляє в рамках чинного законодавства.

Зокрема, колективна угода відображає відносини роботодавця та найманих працівників у сфері виробництва, оплати праці, створення відповідних умов праці та відпочинку, у сфері соціального захисту працівників.

Положення про оплату праці на підприємстві визначає її організаційні засади та порядок преміювання відповідно до показників діяльності. Норми виробітку містять норми виробітку і розцінки за виконанні відрядні роботи. Нормування праці розглядається як невід'ємна частина оцінки її виконання та розрахунку зарплати різних категорій працівників. Нормування роботи може здійснюватися для визначення мінімального обсягу допустимої роботи (норми роботи), яку слід виконати протягом певного часу або для визначення максимального часу, який відведений для виконання роботи.

Висновки до розділу 1:

В умовах ринку заробітна плата працівника виконує важливі функції: відтворювальну, мотивуючу, регулюючу та соціальну.

Як економічна категорія «оплата праці» поєднує відносини між роботодавцем (підприємством) та найманим працівником. Основним мотиваційним її фактором є те, що оплата праці передбачає відповідальний вибір системи та форми оплати праці.

Процес організації розрахунків з оплати праці вимагає ретельного здійснення цілого комплексу дій, які спрямовані на встановлення розміру зарплати, основних принципів і умов нарахування, термінів її виплати та розподілу.

Форми та системи оплати праці є визначальними показниками при визначенні заробітної плати працівника. На вибір форми і системи оплати праці на підприємстві будуть впливати наступні фактори – сфера діяльності, характер трудових операцій та виробничо-технологічних процесів.

Законодавче регулювання обліково-аналітичного забезпечення управління розрахунками з оплати праці здійснюється на двох рівнях – державному та договірному. Регулювання на державному рівні передбачає контроль та дотримання основних прав працівників щодо праці та її оплати за забезпечення роботодавцями мінімальних соціальних гарантій. Договірне регулювання висвітлює законодавчі норми на рівні всієї держави, галузей, окремих територій та конкретного підприємства.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

НУБІП України

2.1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «Сігнет Центр»

Тему магістерської роботи розглянуто за даними Товариство з обмеженою відповідальністю «Сігнет-Центр», яке розміщене у центральній частині України – Вінницькій та Житомирській областях.

Код ЄДРПОУ: 38180739;

Організаційно-правова форма: товариство з обмеженою відповідальністю;
Місцезнаходження: вул. Заводська, б. 5, с. Андрушки, Попільнянський район, Житомирська обл., 76340.

Виробничі підрозділи розміщені у Житомирському і Бердичівському районах Житомирської області та у Хмельницькому, Козятинському та Вінницькому районах Вінницької області. Земельний банк підприємства складає 27,9 тис.га.

Товариство було організоване у 2012 р. Відповідно до стратегії розвитку, веде свою господарську діяльність основі високотехнологічного інтенсивного аграрного виробництва.

Учасниками ТОВ «Сігнет Центр» є:

1. ТОВ «Сігнет Агро», юридична особа, яка діє відповідно до законодавства України, ідентифікаційний код 38129667, місцезнаходження: 03022, м.Київ, Голосіївський район, вул.Козацька, б. 120/4.

2. Антеус Лімітед, юридична особа, яка діє відповідно до законодавства Кіпру, номер компанії 293654, зареєстрований офіс якої знаходиться за адресою: Афродітіс, 25, офіс 204, 1060, Нікосія, Кіпр.

Вищим органом управління товариства є Загальні збори Учасників. Землі господарств розміщені у сприятливих природно-кліматичних умовах для введення сільськогосподарського виробництва лісостепової зони:

високогумусні ґрунти, чорноземи опідзелені, помірний теплий клімат, слабо-хвилястий рельєф. ТОВ «Сігнет-Центр» спеціалізується на виробництві продукції рослинництва, переробці цукрових буряків та виробництві цукру, наданні елеваторних послуг та розвиває молочне тваринництво. У рослинництві ТОВ «Сігнет-Центр» переважно займалися вирощуванням кукурудзи озимої пшениці, сої і цукрового буряка (табл. 2.1).

Таблиця 2.1
Структура посівних площ ТОВ «Сігнет – Центр»

Показник	2019 р.	2020 р.	2021 р.	Абсолютне відхилення
Кукурудза	54	59	56	+2
Соя	20	16	6	-14
Озима пшениця	10	9	7	-3
Цукровий буряк	14	14	12	-2
Соняшник	-	-	19	+19
Інші культури	2	2	-	-2

Однак у 2021 р. до культур господарства добавили соняшник, що обумовлено його високим рівнем рентабельності та зміною показників ринкової кон'юнктури. Рівні урожайності сільськогосподарських культур ТОВ «Сігнет – Центр» показано на рис. 2.1.

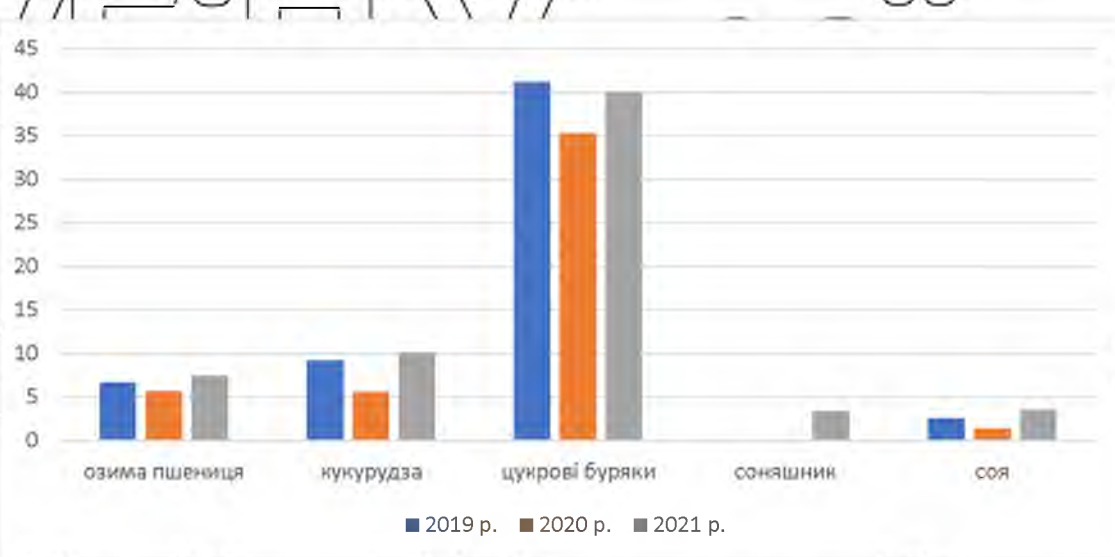


Рис. 2.1. Динаміка урожайності сільськогосподарських культур у ТОВ «Сігнет-Центр» протягом 2019-2020 рр.

Товариство володіє 2 елеваторами, перший загальною ємністю 60 тис т зернових культур у с. Андрушки та у м.Козятин загальною ємністю 36 тис. т.

Тваринництво товариства сконцентроване на розвитку молочної галузі, а саме виробництво молока сорту «Екстра». Основні показники щодо рівня виробництва молока на підприємстві наведено у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Динаміка показників роботи тваринництва ТОВ «Сігнет-Центр»

Показник	2019 р.	2020 р.	2021 р.	Абсолютне відхилення
Молочне доголів'я, гол	605	600	600	-5
Надій на корову, тис.л/рік	9,9	10,1	9,9	0
Всього вироблено молока, млн.л	6,0	6,0	5,9	-0,1

Виробнича структура товариства включає також цукровий завод з потужністю переробки цукрових буряків 2800 т/добу. Наявність власної сировинної бази знижує залежність від зовнішніх постачальників та покращує якісні показники. Цукор виготовляється згідно ДСТУ 4523:2006/ГОСТ 31361-

2008 ІДТ, з 2016 р. у ТОВ «Сігнет-Центр» успішно запроваджено систему

контролю якості ISO 22000:2005. Основні показники з виробництва цукру наведені у таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

Динаміка показників роботи цукрового заводу на ТОВ «Сігнет-Центр»

Показник	2019 р.	2020 р.	2021 р.	Абсолютне відхилення
Перероблено цукрових буряків, тис.т	166	140	143	-23
Вироблено цукру, тис.т	25,7	18,9	20,2	-5,5
Вихід цукру, %	15,5	13,6	14,1	-1,1

ТОВ «Сігнет-Центр» здійснює основну діяльність на території України. Пандемія COVID-19 не спричинила значного впливу на бізнес-середовище

діяльності товариства, його економічні показники та фінансовий стан (товариство не втратило основних клієнтів та ринки реалізації готової продукції, доходи та грошові надходження від операційної діяльності не зазнали суттєвого зниження, вартість активів, які використовуються для генерування грошових потоків суттєво не зменшилась, підприємство мало достатньо грошових коштів для виконання поточних зобов'язань, не відбулося скорочення персоналу). Компанія у зв'язку з пандемією не отримувала державної допомоги, субсидій та виплат.

Для узагальнення фінансових результатів діяльності підприємства використаємо дані таблиці 2.4.

Таблиця 2.4
Динаміка фінансових показників ТОВ «Сігнет-Центр»

Показник	Рік			Зміна, +/-
	2018 р.	2019 р.	2020 р.	
Чистий дохід від реалізації	982 510	1 547 736	1 241 926	259 416
Собівартість реалізованої продукції	823 562	1 269 410	1 103 432	-279 870
Валовий прибуток (збиток)	158 948	278 326	138 494	-20 454
Інші операційні доходи	384 278	125 822	235 880	-148 398
Адміністративні витрати	34 824	68 795	85 085	50 261
Витрати на збут	54 206	118 647	98 658	44 452
Інші операційні витрати	83 991	80 248	144 226	60 235
Фінансовий результат від операційної діяльності	370 205	136 458	46 405	-323 800
Інші фінансові доходи	870	1 646	317	-553
Інші доходи	669	72 804	37 878	37 209
Фінансові витрати	28 080	77 993	94 643	66 563
Інші витрати	1 481	14 544	115 315	113 834
Фінансовий результат до оподаткування	342 183	118 371	-125 358	-467 541
Витрати з податку на прибуток	-	-	-	-
Чистий фінансовий результат	342 183	118 371	-125 358	-467 358

Протягом аналізованого періоду чистий дохід від реалізації збільшився на 259 416 тис. грн. при рості собівартості реалізованої продукції на 279 870 тис. грн. Це негативно вплинуло на динаміку зміни фінансового результату від

операційної діяльності, і як наслідок підприємство отримало збиток 125 358 тис. грн.

За даними Балансу (Звіту про фінансовий стан) спостерігаємо позитивну динаміку зростання вартості майна підприємства до 2 183 393 тис. грн на початок 2021 року (додаток А). Дана тенденція росту активів підприємства відбулася внаслідок збільшення вартості основних засобів, нематеріальних активів, незвершених капітальних інвестицій, дебіторської заборгованості та грошових коштів. Питома вага необоротних активів ТОВ «Сігнет-Центр» становила 66,4 %, а частка оборотних активів відповідно 33,6 %.

У структурі капіталу товариства на початок 2021 р. власний капітал складав 44,7 % (976 594 тис. грн), що свідчить про високий рівень фінансової стійкості підприємства; частка довгострокових позикових коштів – 24,1%, а питома вага поточних зобовязань – 31,2%.

Отже, ТОВ «Сігнет-Центр» є достатньо фінансово стійким та сформувало конкурентне виробничо-фінансове підґрунття для подальшого розвитку.

2.2. Організація бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці

Облік розрахунків з оплати праці нацелений на забезпечення правильного й своєчасного нарахування та виплати заробітної плати працівникам підприємства, повністю відображає це у собівартості продукції у розрізі структурних підрозділів та підприємства в цілому.

Бухгалтерський облік у ТОВ «Сігнет-Центр» врегульовано Наказом про облікову політику товариства, де вказано систему методичних прийомів обліку, форми та склад фінансової звітності. У даному документі зазначено, що товариство використовує автоматизовану форму ведення бухгалтерського обліку з використанням програми «MASTER: Бухгалтерія».

У Наказі про облікову політику товариства прописані засади й методи ведення обліку розрахунків з працівниками; обґрунтовано висір форм сплати праці та сформовано графік використання робочого часу; зафіксовано порядок створення забезпечення для виплат відпусток.

Технічна складова облікової політики аналізованого підприємства щодо розрахунків з оплати праці включає: план роботи по рахунках та центрами відповідальності; бланки основних первинних документів для оплати праці; бухгалтерські записи за операціями; схеми документообігу; технології обробки бухгалтерської та аналітичної інформації; склад, порядок та строки подання внутрішніх звітів; порядок ведення переліку заборговано працівникам тощо. Загальна схема обліку розрахунків з оплати праці наведена на рис. 2.2.



Рис. 2.2. Схема організації обліку розрахунків з оплати праці

Основною для визначення розміру заробітної плати та продуктивності праці працівників підприємства є мінімальні державні та галузеві гарантії оплати праці, тарифна сітка, умови та розміри матеріального заохочення, які визначені колективним договором підприємства.

Оплата праці за першу половину місяця розраховується відповідно фактично відпрацьованим дням або обсягу роботи. Виплата авансу здійснюється кожного 15 числа звітного місяця. Виплата оплати праці за другу половину місяця здійснюється 1 числа наступного місяця після звітного. Якщо ця дата припадає на вихідний день, то виплати здійснюються в останній робочий день.

В ТОВ «Сігнет Центр» укладено договір з ПАТ «Приватбанк» із зарплатного проекту, тобто заробітна плата перераховується на карткові рахунки працівників. При цьому, всі утримання податків і нарахувань перераховуються до бюджету одночасно із перерахуванням заробітної плати.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку оплати праці, аналітичного забезпечення оброблення інформації щодо розрахунків з оплати праці, контроль за фіксуванням фактів з господарських операцій у первинних документах, реєстрів та звітності, їх протягом встановленого строку (не менше 3 р.), несуть керівник товариства та головний бухгалтер, а обліково-аналітичні процедури здійснює бухгалтер з заробітної плати.

В програмі «MASTER: Бухгалтерія» ведеться облік руху працівників та розрахунки з оплати праці. Для обліку розрахунків з оплати праці використовується програмний продукт «Заробітна плата та табельний облік», який автоматизує завдання розрахунку заробітної плати й управління персоналом та включає в себе два функціональних модулі: модуль «Зарплата» (для обчислення зарплати відповідно встановлених чинним законодавством податків та визначення результатів розрахунку; виконання платіжних документів на виплату коштів працівникам та перерахування сум до бюджетів і фондів) та модуль «Кадри» (для обліку кадрових змін (прийом, звільнення, переведення на іншу роботу, т.д.) та формування кадрових звітів (особових

справ працівників, списків працівників, у т.ч. штатних, тощо). Перевагою цієї конфігурації є те, що вона адаптована до вимог українського законодавства та умов вітчизняного ринку.

Також програма забезпечує формування необхідних документів відповідно до вимог трудового законодавства України. Для ведення кадрового обліку в програмі «MASTER: Бухгалтерія» є можливість внесення особистої інформації безпосередньо в картку працівника.

Нарахування оплати праці працівникам за визначеним окладом, інші нарахування та утримання в програмі здійснюється автоматично. Крім того програма може розмежувати кожен вид нарахування окремо. Ведення розрахунків з працівниками щодо нарахування оплати праці та перерахування зарплати на карткові рахунки працівників також здійснюється автоматично в програмі; також у програмі налаштовано порядок утримання податків та внесків відповідно до діючого законодавства. Всі звіти щодо податку з доходів фізичних осіб та військового збору формуються автоматично.

Для нарахування оплати праці працівника спочатку розраховується заробіток за місяць, від даної суми здійснюють відрахування в електронному документі «Нарахування заробітної плати».

Для виплати оплати праці за першу половину місяця в полі «Вид виплати» ставиться позначка в полі «Аванс». Для нарахування зарплати за другу половину місяця, здійснення утримань з оплати праці працівника та нарахувань ЄСВ в полі «Вид виплати» вибирається опція «Основна ЗП».

Розрахунок утримань автоматичний при натисканні опції «Розрахувати». В цій програмі також реалізовано можливість вести облік особових рахунків працівників. Це дуже зручно, коли приймається на роботу працівник із відкритою в будь-якому іншому банку карткою або необхідно провести виплату декретних чи лікарняних сум на спеціально відкриту карту.

При заповненні відомості для виплати і надсиланні її в банк можливо виокремити конкретних працівників саме за цим зарплатним проектом.

2.3. Документальне забезпечення обліку розрахунків з оплати праці

Згідно Наказу Державної служби статистики України № 489 «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» у ТОВ «Сігнет-Центр» до первинної облікової документації відносять: № П-1 «Наказ про прийняття на роботу»; № П-3 «Наказ про надання відпустки»; № П-4 «Наказ про припинення трудового договору»; № П-5 «Табель обліку використання робочого часу»; № П-7 «Розрахунково-платіжна відомість (зведена)». Заяви працівників на прийняття на роботу, на відпустку, на звільнення, т.д. складаються у письмовій формі.

Проаналізуємо порядок застосування первинних документів на підприємстві. Для оформлення прийняття працівника на роботу та їх обліку в товаристві готують «Наказ про прийняття на роботу» (ф. № П-1). У відділі кадрів на основі заяви працівника складають наказ, де вказують назву структурного підрозділу, табельний номер працівника професію, посаду, кваліфікацію, умови прийняття на роботу, умови роботи (основна, за сумісництвом, тривалість робочого дня, розмір окладу. Облік особового складу працівників підприємства веде інспектор з кадрів відділу кадрів.

На кожного працівника товариства заводять трудові книжки, де відображаються дані про досвід роботи: дата прийняття (звільнення) на роботу, номер наказу про прийняття (звільнення), посада та місце роботи.

Щодо осіб, які працюють за сумісництвом, їх трудові книжки ведуться тільки за місцем основної роботи. Порядок ведення трудових книжок визначено «Інструкцією про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях». Трудові книжки працівників зберігаються на підприємстві, повертаються працівнику в день його звільнення.

Для обліку трудових книжок на аналізованому підприємстві ведуть Книгу обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них, Книгу обліку руху трудових книжок і вкладишів до них, Акт на списання бланків трудових книжок або вкладишів до них. У книзі обліку бланків трудових книжок і

вкладишів до них обліковують операції, пов'язані з одержанням і витрачанням бланків книжок. Зазначена книга ведеться бухгалтерією підприємства.

Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них ведеться відділом кадрів підприємства. В ній реєструють усі трудові книжки, прийняті від працівників при влаштуванні на роботу, а також видані при звільненні. При одержанні трудової книжки у зв'язку із звільненням працівник розписується в особистій картці і в книзі обліку.

Бланки трудових книжок і вкладишів до них обліковуються як документи суворої звітності. На кожного працівника підприємства заповнюється особова картка за встановленою формою. Записи в ній здійснюють на підставі паспорта, трудової книжки, військового квитка, диплома (свідоцтва про закінчення навчального закладу), наказів про приймання, переведення, звільнення тощо.

На керівних та інженерно-технічних працівників, службовців, матеріально відповідальних осіб і наукових працівників, крім особових карток, заповнюється також особовий листок з обліку кадрів. Рух особового складу працівників підприємства інспектор з кадрів відображає в окремій книзі. Регулювання трудових відносин між працівником і роботодавцем здійснюється за допомогою трудових договорів і угод. Особливою формою трудового договору є контракт, в якому зазначається строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (у т.ч. матеріальна), умови матеріального забезпечення й організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, встановлюються за згодою сторін.

Для бухгалтерського обліку використання робочого часу на товаристві ведеться таблиця обліку використання робочого часу (ф. № ПІ-5).

Для кожного працівника в таблиці відводять окремий рядок, у якому записують кількість відпрацьованих годин, умовними літерами зазначають причини невиходу на роботу. У таблиці також зазначають посаду працівника, його оклад, вид оплати, суму заробітної плати, табельний номер, код

синтетичного і аналітичного обліку. В кінці місяця таблиць передають у бухгалтерію для нарахування заробітної плати.

Для обліку обсягу виконаних робіт, робочого часу і заробітної плати у допоміжних та інших виробництвах і господарствах застосовують Наряд на відрядну роботу бригади і Наряд на відрядну роботу індивідуальний. У них на лицьовій стороні прописують завдання, розряд роботи, норму часу і розцінку за одиницю робіт. У наряді для бригади крім того, після виконання робіт записують обсяг виконаних робіт, відпрацьований час та суму нарахованої заробітної плати. На зворотній стороні заповнюють таблиць, в якому

обліковується час, відпрацьований кожним працівником. Заробіток кожного працівника бригади визначається в таблиці відповідно до виконаних робіт, відпрацьованого часу, розряду робіт і встановлених розцінок. Розрахунок заробітної плати, обчислюється шляхом визначення середнього заробітку за місяць і день, показуються усі види виплат та утримань, а також визначається сума, що належить до виплати працівнику. По закінченні місяця в таблиці визначається підсумок відпрацьованих днів та годин, а також відпрацьований час у вечірні, нічні, надурочні години роботи, зазначається «всього неявок» з

причин: основна та додаткова відпустки, відпустки без збереження заробітної плати за згодою сторін, простої, прогули, тимчасова непрацездатність та інше.

Суми нарахувань заробітної плати та утримань із неї по усім працівникам зведено у формі № П-7 «Розрахунково-платіжна відомість (зведена)». У ній записують усіх працівників підрозділу за категоріями із

зазначенням прізвища, табельного номера, професії, посади, відпрацьованих днів (годин). В окремі графи розділу «Нараховано» записують суми нарахованої основної і додаткової заробітної плати за її видами. Підставою для запису є дані Табеля обліку робочого часу, Накопичувальної відомості обліку вантажного автотранспорту, Накопичувальної відомості обліку використання

машинно-тракторного парку, розрахунку нарахованої оплати праці працівникам рослинництва та тваринництва. Наряду на відрядну роботу та інші первинні і зведені документи

У розділі «Утримано і виплачено» записують видану заробітну плату за другу половину минулого місяця і аванс в рахунок заробітку за першу половину минулого місяця. Підставою для цих записів є звіти касира і платіжні відомості. Утримання із заробітної плати проводять на основі розрахунків за податками, виконавчими листками, а також за документами про суми виданої зарплати.

При заповненні даних у Розрахунково-платіжні відомості не включаються виплати, які не входять у фонд заробітної плати, а також суми, які не оподатковуються ПДФО. Ці суми виплачуються окремо по платіжних відомостях. Для зведеного обліку і контролю за використанням фонду оплати праці і складання встановленої звітності передбачена зведена відомість за розрахунками з робітниками і службовцями. Відомість складається на підставі підсумкових даних розрахунково-платіжних відомостей. Її відкривають на рік в цілому по підприємству для щомісячного відображення сум нарахованої оплати праці працівникам.

Первинні документи з обліку праці та розрахунків з оплати складаються у момент проведення кожної відповідної господарської операції або відразу після її завершення. До таких первинних документів включають:

- Обліковий лист тракториста-машиніста (ф. № 67);
- Обліковий лист праці та виконаних робіт (ф. № 66);
- Подорожній лист вантажного автомобіля (ф. № 68);
- Розрахунок нарахування оплати праці працівникам тваринництва (ф. № 69);

- Наряд № на вдрядну роботу (для бригади) (ф. 70).
Наприклад, ф. №67 «Обліковий лист тракториста-машиніста» використовують для обліку механізованих робіт кожного тракториста на тракторах, комбайнах, т.д. Він розрахований на щоденне ведення бухгалтерського обліку протягом 15 днів. Записи щодо виконаних робіт ведуться по кожній культурі або їх групі. Обсяг виконаної роботи трактором обліковується в гектарах.

Відповідно оплату праці тракториста визначають на підставі норм виробітку та денних тарифних ставок. Рівень заробітної плати визначається на основі добутку кількості виконаних змінних норм на денну тарифну ставку по роботі. Додаткову оплату праці працівника (надбавка за класність, доплати за якісне та своєчасне виконання робіт) зазвичай обліковують окремо від основної оплати і в обліковому листі записують в окремих графах. В даному обліковому листі також вказують витрати пального за нормою та по факту. На зворотній стороні листа слід зазначити показники відпрацьованих машино-днів та машино-змін.

Якість виконаної роботи трактористом перевіряє керівник підрозділу, який робить відповідні записи в обліковому листі, підписує його та передає до бухгалтерії. Бухгалтер із заробітної плати перевіряє правильність заповнення облікового листа та нараховує заробітну плату.

Ф. № 66 «Обліковий лист праці та виконаних робіт» використовується для обліку робіт виконаних ручним способом або з залученням живої тягової сили.

Для обліку праці і нарахування заробітної плати водія використовують «Подорожній лист вантажного автомобіля». До видачі водію даний документ заповнює керівник, де вказує дату його видачі, режим роботи, державний номер та марку автомобіля. Після повернення автомобіля в гараж, керівник відмічає час повернення водія, показники спідометра автомобіля, залишок пального та підтверджує внесену інформацію своїм підписом. Водій підписує даний лист при виїзді та при поверненні в гараж. Оформлений належний чином подорожній лист в той же день або вранці наступного дня передають керівнику.

Підставою для нарахування оплати праці працівникам тваринництва є отримана продукція (молоко, приріст живої маси, приплід тощо) та поголів'я що обслуговується. Показники для нарахування заробітної плати є в первинних документах по обліку надходження продукції тваринництва та руху поголів'я тварин. Так, надій молока обліковують в Журналі обліку надою

молока (ф. №112), приріст живої маси - в Відомості зважування тварин та Розрахунку визначення приросту, приклад - в Актах на оприбуткування приплоду тварин (ф. № 95). Для розрахунку нарахування заробітної плати застосовують Розрахунок нарахування оплати праці робітникам тваринництва (ф. № 69). В документі фіксують облікову групу тварин, вид оплати, найменування продукції, поголів'я, що обслуговується, розцінку за одиницю продукції тощо.

За всіма працівниками проставляють кількість відпрацьованих годин, отриманої продукції та поголів'я утримуваних тварин. Суму заробітної плати визначають як добуток кількості отриманої продукції або утримуваного поголів'я на розцінку. Розрахунок нарахування оплати праці робітникам тваринництва (ф. № 69) складає та підписує завідуючий фермою та зоотехнік. В терміни встановлені графіком документообігу документи подають в бухгалтерію підприємства.

2.4. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці

При здійсненні обліку нарахування та виплати заробітної плати насамперед відображають розрахунки з працівниками. Заробітна плата, включається до складу поточних виплат працівникам підприємства. При цьому, відповідно до п. 6 П(С)БО 26 нараховану суму виплат за роботу, виконану протягом звітного періоду, визнають поточним зобов'язанням.

Інформацію про розрахунки з оплати праці за всіма видами заробітної плати, преміями, допомогою, а також про розрахунки за не одержаними вчасно суми оплати праці (розрахунки з депонентами) узагальнюють на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Так установлює Інструкція № 291 «Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій».

За кредитом рахунка 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» відображають нарахування працівникам підприємства належних їм сум, а за дебетом – погашення заборгованості товариства за такими виплатами, утримання ПДФО і ВЗ, платежів за виконавчими документами, а також інші утримання.

До рахунка 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» у товаристві використовуються наступні субрахунки:

- 661 «Розрахунки за заробітною платою»;
- 662 «Розрахунки з вкладниками депонентами»;
- 663 «Розрахунки за іншими виплатами».

На аналізованому підприємстві синтетичний облік ведеться по субрахункам рахунка 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»: кредит субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою» показує нараховану основну та додаткову заробітну плату, а також премії, відпустки та інші нарахування працівникам підприємства, які включені до фонду оплати праці; а дебет – виплату відповідних заробітних плат, премій, сум утриманих доходів, внесків, суми утриманих ПДФО і ВЗ, платежів та інше. У такому разі роблять запис: Дт 661 або 663 – Кт 662 (табл. 2.5).

Субрахунок 662 використовують тільки для того, щоб відобразити розрахунки за не отриманою працівниками з каси в установлений строк сумою оплати праці. Коли депоновану заробітну плату виплачують, відповідні суми відображають за дебетом субрахунку 662 і кредитом рахунків обліку активів, за допомогою яких погашається заборгованість за заробітною платою.

На субрахунку 663 ведуть облік розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці (допомога по тимчасовій непрацездатності, допомога по частковому безробіттю тощо). Аналітичний облік розрахунків з оплати праці ведуть щодо кожного працівника, видів виплат та утримань.

Таблиця 2.5

Кореспонденція рахунків щодо відображення господарських операцій з
розрахунків з оплати праці

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
	Нараховано виробничому, адміністративно-управлінському персоналу заробітну плату за окладами та тарифами	811	661
	Нараховано виробничому персоналу премії	812	661
	Нараховано виробничому персоналу індексацію зарплати	813	661
	Списано витрати на оплату праці працівників, зайнятих виробництвом продукції, суми нарахувань будуть віднесені на конкретний об'єкт витрат	23	811, 812, 813
	Списано витрати на оплату праці адміністративно-управлінського апарату	92	811, 812, 813
	Нараховано ЄСВ на заробітну плату працівникам загальнопромислового, адміністративно-управлінського персоналу	821	651
	Списано витрати, пов'язані з нарахуванням ЄСВ на заробітну плату працівників, зайнятих виробництвом продукції	23	821
	Утримано із заробітної плати		
	ПДФО	661	641
	ВЗ	661	642
2	Утримано із зарплати матеріально відповідальної особи суми завданої неї матеріальної шкоди	661	375
4	Мерераховано заробітну плату на поточний рахунок працівника в банку	661	311
5	Відображено в рахунок погашення заборгованості із заробітної плати перед працівниками підприємства реалізацію робіт та послуг	661	703
6	Депоновано суму своєчасно не одержаної заробітної плати	661	662
7	Виплачено суму депонованої заробітної плати	662	301, 311

Витрати на оплату праці вважається одним з головних елементів витрат операційної діяльності підприємства. До його складу відповідно п. 23 П(С)БО 16) включають заробітну плату за окладами та тарифами; премії та заохочення; матеріальну допомогу; компенсаційні виплати; оплату відпусток; оплату

іншого невідпрацьованого часу; інші витрати на оплату праці. Для відображення цього елемента витрат виділено рахунок 81 «Витрати на оплату праці».

Рахунок 81 «Витрати на оплату праці» має наступні субрахунки:

811 – «Виплати за окладами та тарифами», відображаються витрати на виплату основної заробітної плати персоналу відповідно до системи оплати праці;

812 – «Премії та заохочення» - витрати на виплату додаткової зарплати;

813 – «Компенсаційні виплати» - витрати на гарантійні та компенсаційні виплати персоналу, пов'язані з індексацією заробітної плати, компенсацією у зв'язку із затримкою виплати зарплати;

814 – «Оплата відпусток» - витрати на оплату щорічних відпусток персоналу підприємства або щомісячні відрахування на створення забезпечення майбутніх опалт відпусток;

815 – «Оплата іншого невідпрацьованого часу»;

816 – «Інші витрати на оплату праці».

Витрати на оплату праці працівників підприємство групує на рахунку 81.

Сформовані суми витрат (Дт 81 – Кт 661) воно списує наступним чином:

- щодо витрат на оплату праці виробничого та загально-виробничого персоналу використовуючи проводку: Дт 23 «Виробництво» – Кт 81;

- щодо витрат на оплату праці адміністративного, збутового та іншого персоналу підприємства відповідно: Дт 791 «Результат операційної діяльності» – Кт 81. При використанні одночасно рахунків класів 8 і 9, сформовані витрати списують залежно від функціональних обов'язків працівників за допомогою запису: Дт 23, 24, 91, 92, 93, 94 – Кт 81.

Для відображення в бухгалтерському обліку сум нарахувань та обов'язкових утримань, пов'язаних з виплатою зарплати, використовують:

- субрахунок 641 «Розрахунки за податками» - для узагальнення даних про розрахунки підприємства з бюджетом за ПДФО. За кредитом цього субрахунку відображаєте утримання ПДФО з суми нарахованого

оподаткованого доходу (Дт 661 – Кт 641), за дебетом – його сплату до бюджету (Дт 641 – Кт 311);

- субрахунок 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами» для суми утриманого із заробітної плати Військового збору (ВЗ). За кредитом цього субрахунку утримання ВЗ з суми нарахованого оподаткованого доходу (Дт 661 – Кт 642), за дебетом – його сплату до бюджету (Дт 642 – Кт 311);

- субрахунок 651 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування» для обліку розрахунків за ЄСВ. За кредитом субрахунку 651 відображено нарахування ЄСВ, а за дебетом – його сплату. Аналітичний облік на цьому субрахунку слід вести за кожною ставкою ЄСВ (у загальному випадку 22 %).

Підприємства, які застосовують рахунки класу 8, суми ЄСВ, нарахованого на зарплату працівників, спочатку групують на окремому субрахунку 821 «Відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (Дт 821 – Кт 651). Сформовані ЄСВ витрати, як і суми нарахованої зарплати, списують залежно від функціональних обов'язків працівників за допомогою запису: Дт 23, 24, 91, 92, 93, 94 – Кт 821.

Аналітичний облік розрахунків з оплати праці у ТОВ «Сігнет-Центр» ведеться у Розрахунково-платіжній відомості (ф. № П-6), яку бухгалтер відкриває на місяць.

ТОВ «Сігнет-Центр» застосовує автоматизовану форму ведення бухгалтерського обліку, тому дані відомості заповнюються за допомогою використання програмного забезпечення, а згодом їх роздруковують, в кінці року систематизують, підшивають у папки та передають на зберігання до архіву.

Окремої уваги заслуговує порядок обліку виплат працівникам за час простоїв. Відповідно до П(С)БО 16 п. 15.9, витрати на оплату простою належать до загальнопромислових витрат, які відображають на рахунку 91. При цьому, на даному рахунку відображаються виплати тільки працівникам, які

зайняті виробництвом продукції, виконанням робіт, наданням послуг; входять до апарату управління цехами, ділянками тощо.

Виплати ж за час простою працівникам інших підрозділів обліковують наступним чином працівникам апарату управління підприємством та іншому загальногосподарському персоналу у складі адміністративних витрат (п. 18 П(С)БО 16) з відображенням на рахунку 92; працівникам служби збуту у складі витрат на збут (п. 19 П(С)БО 16) з відображенням на рахунку 93.

Якщо простій має короткочасний характер і підприємство продовжує випускати продукцію, оплату простою, що виник не з вини працівника, як складову фонду додаткової заробітної плати виробничого персоналу відносять до загальновиробничих витрат (Дт 91 – Кт 661). Проте такі виплати сформують виробничу собівартість продукції (робіт, послуг) виключно в межах, установлених ст. 113 КЗпП. Суми перевищення розміру оплати простоїв над законодавчо встановленим розміром є наднормативними витратами. Їх не враховують при формуванні виробничої собівартості, а відносять до складу собівартості реалізованої продукції (Дт 901 – Кт 91).

В сучасних аграрних підприємствах України до традиційних проблемних питань організації обліково-аналітичного забезпечення управління розрахунками з оплати праці відносять: недосконале регламентування організації бухгалтерського обліку, аналізу та контролю операцій, які пов'язані із нарахуванням й виплатою заробітної плати, а саме своєчасності та правильності визначення суми нарахованої заробітної плати, єдиного соціального внеску та податку на доходи фізичних осіб, низькі рівні заробітної плати, недостатня стимулююча роль премій або надбавок.

Питання удосконалення обліку розрахунків з оплати праці розглянуто у дослідженнях ряду вчених: Шульга Н. розглядає напрями вдосконалення обліку за допомогою більш точного врахування форм та структури про надання оплачуваних відпусток та відомостей щодо розрахунку оплати відпусток, які необхідні для правильності та достовірності розрахунків оплати праці та виплат пов'язаних з ними податків; Мельник Т. проаналізувала

нормативно-правову базу організації податкового та бухгалтерського обліку щодо оплати праці.

Для невносінної адаптації обліково-аналітичного забезпечення управління розрахунками з оплати праці на ТОВ «Сігнет Центр» необхідно використання оновлених законодавчих інформаційних систем та постійний моніторинг змін у нормативно-правових актах. Цьому буде сприяти використання сучасного та адаптованого до потреб вітчизняних сільськогосподарських підприємств програмного забезпечення автоматизації обліку оплати праці.

Удосконалення обліку та аналізу розрахунків з оплати праці на аналізованому підприємстві має виходити з оптимізації тарифного регулювання зарплати, варто удосконалити застосування тарифної системи шляхом встановлення співвідношення тарифної ставки відповідно до рівня кваліфікації працівників; впровадити оновлену гнучку форму й систему оплати праці; розробити внутрішні тарифні умови нарахування заробітної плати для зростання до мотивації та етимулювання на підприємствах; удосконалити мотиваційний механізм регулювання окладу; удосконалити процес нормування (засіб регулювання нарахування заробітної плати); обґрунтувати вибір ефективної форми і системи оплати праці та закріпити у положенні про облікову політику; регулювати порядок нарахування заробітної плати нормами колективного договору.

Важливим напрямом вдосконалення організації обліку оплати праці є впровадження максимальної автоматизації процесів обліку праці та її оплати.

Висновки до розділу 2

Обліково-аналітичне забезпечення розрахунків з оплати праці характеризується достатнім рівнем регулювання заробітної плати як суб'єкту фінансового обліку. Проте розрахунки з оплати праці працівників є й предметом управлінського обліку, тому в сучасних умовах господарювання необхідним є аналіз факторів, які формують облікову політику витрат на оплату праці.

Облік розрахунків з оплати праці – це одна з важливих структурних складових обліково-аналітичного забезпечення управління діяльності підприємства. Це обумовлено особливостями та необхідністю мотивації працівників і підвищення ефективності діяльності підприємства. Таким чинником мотивації слід розглядати матеріальну підтримку працівників досліджуваного підприємства у вигляді премій, застосування яких вимагає належного їх обґрунтування.

Важливим напрямом удосконалення організації обліку розрахунків з оплати праці є зменшення частки документообігу через впровадження накопичувального формату облікової та аналітичної документації, а також використання типових форм документів, які придатні для використання на комп'ютері.

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ І ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ В УПРАВЛІННІ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

3.1. Методичні прийоми аналізу і внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці

Тема аналізу та контролю розрахунків з оплати праці є актуальною при здійсненні повноцінного аналізу використання трудових ресурсів підприємства.

Аналіз розрахунків з оплати праці передбачає оцінку витрат на оплату праці працівникам за видами діяльності підприємства; визначення величини виробітку готової продукції та відповідності до неї рівня оплати праці; дослідження ступеня виконання планових завдань щодо виробництва та рівня оплати праці; аналіз достовірності нарахування заробітної плати; розрахунків із працівниками з оплати праці; контроль за використанням фондів оплати праці.

До основних інформаційних джерел проведення економічного аналізу розрахунків з оплати праці можна віднести наступні групи інформації:

1. Планово-нормативна: норми і нормативи витрат праці та заробітної плати, соціально-економічні норми і нормативи, кошториси витрат на соціальну діяльність, законодавчі акти, колективні договори та угоди, поточні та перспективні плани соціальної діяльності підприємств.

2. Облікова, яка може бути поділена на дві підгрупи: перша – дані первинних документів (акти на списання матеріальних цінностей, рахунки, довідки та розрахунки бухгалтерії, розрахунково-платіжні відомості, маршрутні листи, накази по підприємству про прийняття на роботу та звільнення, листки з обліку кадрів, особові картки працівників, таблиці обліку використання робочого часу, наряди на відрядні роботи, рапорти про виробіток, відомості обліку депонованої заробітної плати, особові картки, розпорядження про відпустки, платіжні відомості, наряди, акти приймання-передачі робіт, лікарняні листи) та друга рахунки бухгалтерського обліку – 23

«Виробництво», 91 «Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут», 94 «Інші витрати операційної діяльності» у частині сум нарахованої заробітної плати та відрахувань, 471 «Забезпечення виплат відпусток», 472 «Додаткове пенсійне забезпечення», 65 «Розрахунки за страхуванням», 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», 64 «Розрахунки за податками та платежами» в частині обов'язкових утримань із заробітної плати».

3. Дані облікових реєстрів, зведених відомостей.

4. Фінансова звітність.

5. Статистична звітність (ф. № 1- Форма № 1-ПВ (місячна) «Звіт із праці», Форма № 1-ПВ (квартальна) «Звіт із праці», Форма № 1-ПВ (умови праці) (один раз на два роки) «Звіт про умови праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці»).

6. Внутрішня позаоблікова: накази, довідки про перевірки, акти ревізій (аудиту), протоколи нарад та ін.

7. Зовнішня інформація: звітні дані споріднених підприємств, збірники статистичних матеріалів як вітчизняних так і закордонних установ про соціальну сферу та діяльність.

8. Дані особистих спостережень: огляд приміщень соціального призначення, спостереження за здійсненням охорони праці на робочих місцях, опитування працівників підприємства тощо.

9. Інші джерела: штатний розклад, мотиваційні картки, протоколи виробничих нарад, оперативна звітність цехів, відділів, служб підприємства, матеріали хронометражу та фотографій робочого дня, попередні результати аналогічних досліджень, податкова звітність.

Наведені джерела інформації використовуються для проведення ретроспективного аналізу. Оперативний аналіз проводиться за даними бухгалтерського обліку на підставі даних первинних документів. Прогнозний аналіз ефективності використання трудових ресурсів застосовується при оцінці відповідних альтернативних управлінських рішень.

Основні завдання аналізу виплат працівникам відобразимо на рис. 3.2.



На практиці виділяють наступні види контролю за суб'єктами: державний; незалежний; внутрішньогосподарський.

Державний контроль щодо оплати праці здійснюється Державною службою України з питань праці та Інспекцією з праці. Функції нагляду та контролю покладені на інспекторів з праці у обласних, районних, міських адміністраціях та сільських радах. Державна служба з питань праці контролює декларування праці суб'єктами господарювання; а щодо розрахунків з оплати праці, то вона веде реєстр боржників з невиконаної заробітної плати, здійснює поточний моніторинг її заборгованості; виявляє порушення норм діючого законодавства з питань праці.

Незалежний контроль розрахунків з оплати праці у аграрних підприємствах здійснюють суб'єкти аудиторської діяльності за ініціативи підприємств. Метою аудиту виступає формування оцінки щодо достовірності відображення інформаційного забезпечення управління про розрахунки з оплати праці, встановлення відповідності бухгалтерського обліку оплати праці на підприємстві вимогам законодавства України, правильність ведення обліку праці та розрахунків з її оплати.

До основних завдань проведення аудиту розрахунків з оплати праці віднесемо: перевірка обліку особового складу працівників підприємства; перевірка правильності документального оформлення розрахунків з оплати праці; перевірка правильності нарахування основної, додаткової заробітної плати та інших заохочувальних і компенсаційних виплат; перевірка правильності розрахунку середньої заробітної плати; перевірка обґрунтованості віднесення витрат на оплату праці на собівартість продукції; вивчення правильності розподілу витрат на оплату праці між видами готової продукції та по звітних періодах; перевірка своєчасності розрахунків з працівниками з оплати праці; перевірка правильності нарахувань на фонд оплати праці та утримань із заробітної плати, своєчасність їх сплати відповідним органам.

ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ОБЛІКУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Об'єкти контролю:

- Трудові ресурси, їх регулювання та використання
- Система оплати праці і преміювання
- Стан трудової дисципліни та дотримання трудового законодавства
- Розрахунки щодо оплати праці
- Первинна документація щодо обліку заробітної плати
- Бухгалтерський облік заробітної плати

Етапи контролю:

- ✓ Перевірка дотримання законодавства про працю
- ✓ Перевірка організації табельного обліку
- ✓ Перевірка правильності оформлення первинної документації і нарахування заробітної плати
- ✓ Перевірка стану аналітичного обліку розрахунків з оплати праці
- ✓ Перевірка правильності виплати грошових коштів
- ✓ Перевірка розрахунково-платіжних відомостей і особових розрахунків

Основні об'єкти та етапи контролю обліку заробітної плати

Інформаційне забезпечення аудиту обліку праці та розрахунків її оплати включає наступні документи та звіти: загально-організаційного характеру (колективний договір, положення про оплату праці працівників, їх

преміювання; про відпустки; правила внутрішнього розпорядку; посадові інструкції; штатні розписи); кадрового характеру (накази по кадрах; особові справи працівників; трудові договори, акти виконаних робіт; договори цивільно-правового характеру); бухгалтерського обліку (табелі обліку робочого часу; розрахунково-платіжні відомості; касові документи; особові рахунки; журнали-ордери, оборотно-сальдові відомості по рахунках обліку заробітної плати та інші документи).

Перевірка обліку особового складу працівників ТОВ «Сігнет-Центр»

здійснюється згідно з Інструкцією зі статистики чисельності працівників №

286. На практиці при проведенні аудиту розрахунків з оплати праці у товаристві перевіряють та аналізують наступні показники:

1. чисельність працівників, їх кваліфікація;
2. витрати робочого часу у людино-годинах, людино-днях;
3. кількість виготовленої продукції;
4. розмір фонду оплати праці за категоріями працюючих, видами нарахувань;
5. нарахування премій, відпускних;
6. розмір відрахувань за їх видами.

При аудиторській перевірці розрахунків з оплати праці аналізується штатний розпис, посадові оклади, розряди робітників. Крім того, перевіряється правильність та своєчасність утримань із зарплати сум податків, які стягуються з оплати праці.

До типових порушень бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці відносять: недостатній рівень оформлення (відсутність всіх необхідних реквізитів первинних документів) або їх відсутність; не правильне застосування тарифних ставок; помилки при оформленні відомостей на видачу заробітної плати працівників; неповне нарахування та утримання авансів; не правильний розрахунок виконаних робіт; наявність арифметичних і методичних помилок при розрахунку податку на доходи фізичних осіб

(ПДФО) та єдиного соціального внеску (ЄСВ); наявність відхилень між аналітичним і синтетичним обліком, не законне звільнення працівників.

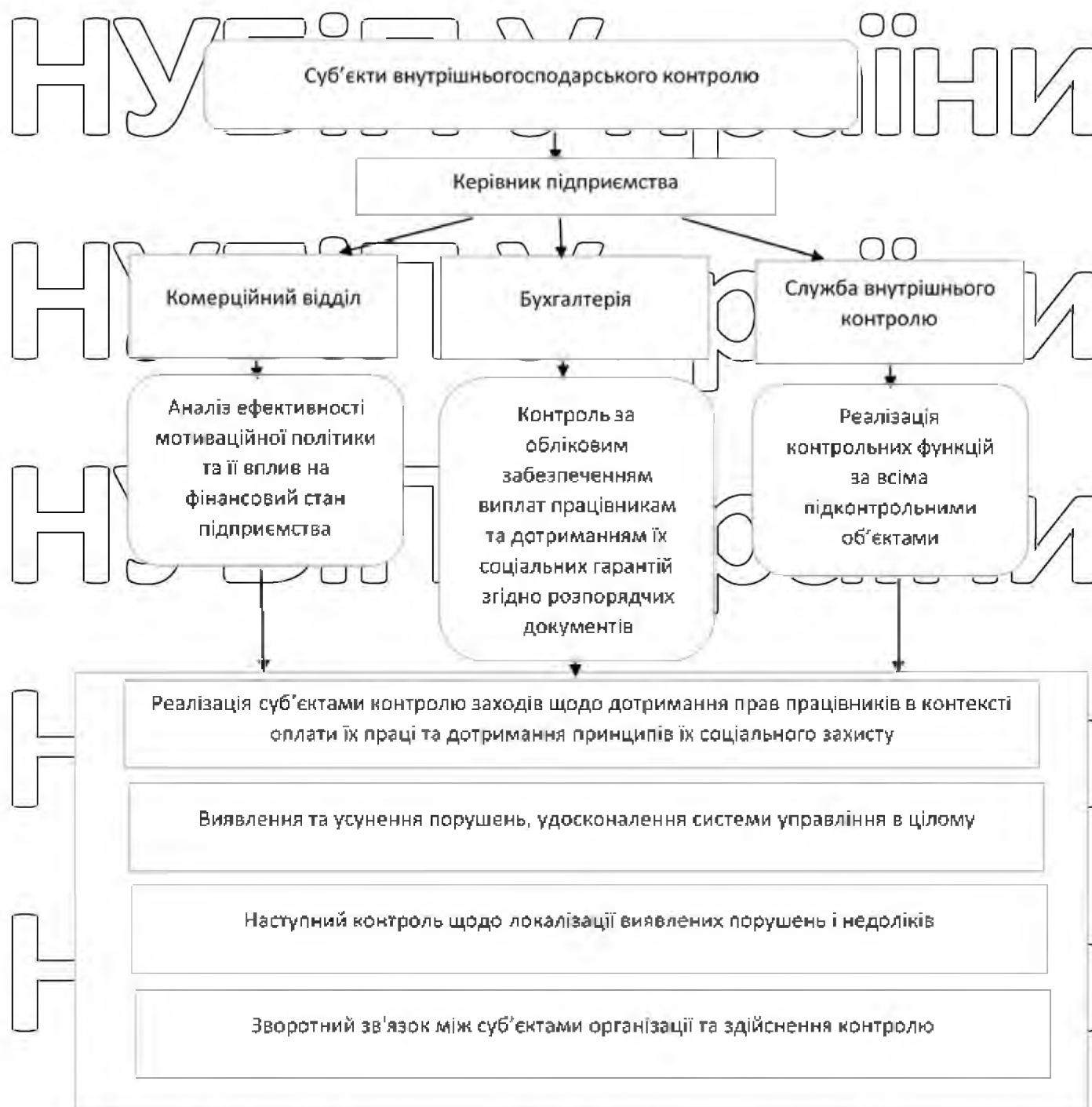
Внутрішній контроль оплати праці є важливою складовою загальної системи внутрішньогосподарського контролю сільськогосподарського підприємства. Як зазначає Л.В. Гуцаленко, внутрішньогосподарський контроль праці та виплат працівникам має на меті встановлення достовірності облікових і звітних даних стосовно нормування, документування, нарахування, утримання та розрахунків з оплати праці. Цей контроль має два вектори, які повинні взаємо узгоджуватись між собою для досягнення цілей підприємства. Перший вектор контролю захищає інтереси працівників підприємства. Другий вектор спрямований на оптимізацію витрат підприємства на оплату праці.

До основних суб'єктів контролю праці та розрахунків з оплати праці відносять дві групи:

- суб'єктів організації внутрішнього контролю в особі власників або менеджменту;
- суб'єктів здійснення контролю, які підпорядковуються вищому керівництву і представлені обліковими, економічно-аналітичними або контрольними службами. Спеціальною службою внутрішнього контролю оплати праці та її розрахунків є ревізійні служби та наглядові ради.

Функції контролю оплати праці в системі управління на ТОВ «Сігнет Центр» не повинні стосуватися лише фактичних операцій та обмежуватися виключно технічними процедурами щодо збору інформації.

Внутрішній контроль вимагає профілактики можливих порушень, розробки заходів щодо їх попередження. Достатньо вагому роль внутрішній контроль має виконувати щодо забезпечення достовірною інформацією стратегічне планування діяльності сільськогосподарських підприємств.



Завдання суб'єктів внутрішньогосподарського контролю за розрахунками з оплати праці

На виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 р. №211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу

COVID-19», керівництво ТОВ «Сігнет Центр» прийняло ряд рішень для недопущення зупинки роботи підприємства; зокрема у сфері оплати праці було скориговано робочий графік, надано працівникам можливість працювати неповний або скорочений робочий день; удосконалено засади змінної роботи та запровадження дистанційної роботи; запровадження гнучкого графіку.

У лютому 2022 р., після повномасштабної російської війни в Україні діяльність ТОВ «Сігнет Центр» в значній мірі визначалася впливом зовнішніх чинників, які негативно впливали на результативність діяльності підприємства; а саме спостерігався певний відтік висококваліфікованих працівників, що скоротило продуктивність праці, якість продукції. Тому тема магістерської роботи є актуальною для подальшого відновлення роботи підприємства.

До основних проблем систем оплати праці слід віднести недостатній рівень мотивації до участі та відданості справі, диспропорцію у рівнях заробітної плати, певна залежність оплати праці від приналежності до групи управлінців тощо.

Подальше удосконалення діючої системи оплати праці на засадах ресурсозбереження та стимулювання працівників товариства до сумлінного виконання службових обов'язків пріоритетна мета мотиваційного управління персоналом. Для її реалізації менеджмент підприємства повинен вирішити завдання щодо колективно-договірного регулювання питань організації й оплати сільськогосподарської праці, зайнятості в аграрній сфері, визначення соціальних стандартів і гарантій соціального й пенсійного забезпечення сільського населення.

Важливим напрямом подальшого удосконалення питань оплати праці та організації соціального середовища є залучення представників громад для розробки спільних заходів підвищення рівня зайнятості сільського населення, формування нових робочих місць, підвищення рівня стимулювання працівників тощо.