

Міністерство освіти і науки України
Державний торговельно-економічний університет
Вінницький торговельно-економічний інституту

Кафедра обліку та оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

Оплата праці та розрахунки з працівниками в умовах воєнного стану: трудові відносини та обліковий аспект
(за матеріалами Комунального закладу Іллінецької міської ради «Територіальний центр соціального обслуговування», м. Іллінці Вінницького району Вінницької області)

Здобувача вищої освіти
II курсу, групи ОБО-21з(м),
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньої програми
«Облік і оподаткування»
заочної форми навчання

Тетяни ПОЛІЩУК

_____ підпис

Науковий керівник
канд. екон. наук, доцент

Тетяна КИТАЙЧУК

_____ підпис

Гарант освітньої програми
канд. екон. наук, доцент

Тетяна КИТАЙЧУК

_____ підпис

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1 Теоретичні основи обліку оплати праці та розрахунків з працівниками	5
1.1. Оплата праці: соціально-економічний та правовий аспекти	5
1.2. Характеристика виду діяльності та організаційно-економічна характеристика Комунального закладу Іллінецької міської ради «Територіальний центр соціального обслуговування»	21
РОЗДІЛ 2 Організація та методика обліку оплати праці та розрахунків з працівниками	26
2.1. Документальне оформлення нарахування оплати праці та розрахунків з працівниками в бюджетних установах	
2.2. Організація аналітичного та синтетичного обліку нарахування оплати праці та розрахунків з працівниками	31
РОЗДІЛ 3 Шляхи поліпшення організації і методики обліку та контролю розрахунків з оплати праці в бюджетних установах	34
3.1. Удосконалення облікової політики в частині обліку оплати праці	34
3.2. Організація та методи здійснення внутрішнього контролю виплат працівникам як шлях виявлення і попередження неефективних витрат підприємства	41
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ	47
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	49
ДОДАТКИ	57

ВСТУП

Ефективність діяльності будь-якого суб'єкта господарювання, зокрема і бюджетної установи, значною мірою залежить від організації та обліку оплати праці робітників і службовців. Вибір організаційних форм та методів введення бухгалтерського обліку в бюджетній установі створює досконалу нормативно-правову систему, яка здатна забезпечити ефективне надходження та використання фінансових ресурсів, необхідних для ефективного функціонування всієї установи. Значна увага приділяється фінансовим показникам, які відображають ефективність діяльності будь-якої установи, в тому числі й бюджетної. Важливе місце серед них посідають саме показники оплати праці, адже вони не лише дають загальне уявлення про внутрішню діяльність, але й зосереджують увагу на основній винагороді працівника – заробітній платі, яка виконує стимуляційну функцію, включаючи премії та надбавки, зокрема за якісне виконання покладених на кожного з працівників службових обов'язків.

Питання обліку оплати праці та розрахунків з працівниками є предметом дослідження багатьох науковців, зокрема: Бондаренко О.М., Гуцаленко Л.В., Должок А.В., Копчикової І.В., Косяк А.П., Овсяк Н.В., Подолянчук О.А., Щирби І.М. та інших. Запровадження воєнного стану відіграло серйозну роль у регулюванні трудових відносин, тому віддаючи належне науковим напрацюванням варто відзначити, що тема залишається актуальною, адже виникли нові умови, в яких необхідно адаптувати облік до реалій сьогодення.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, методичних, організаційних і практичних засад бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю оплати праці та розрахунків з працівниками.

Об'єктом дослідження є процеси облікового забезпечення і внутрішнього контролю оплати праці в Комунальному закладі Іллінецької міської ради «Територіальний центр соціального обслуговування» м.Іллінці Вінницької області.

Метою дослідження є вивчення теоретичних положень та практики обліку та внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.

Відповідно до мети необхідно вирішити ряд завдань, які полягають у:

- обґрунтуванні сутності та механізму розрахунків з оплати праці;
- дослідженні соціально-економічних та правових аспектів організації та розрахунків з оплати праці;
- розкритті організаційно-економічної характеристики бюджетної установи;
- висвітленні документального оформлення нарахування оплати праці та розрахунків з працівниками в бюджетних установах;
- узагальненні особливостей аналітичного та синтетичного обліку нарахування оплати праці та розрахунків з працівниками;
- розкритті послідовності та методів внутрішнього контролю виплат працівникам;
- обґрунтуванні напрямів удосконалення облікової політики в частині

Для досягнення поставленої мети використано загальнонаукові та спеціальні методи дослідження, а саме: спостереження, аналіз і синтез, системний та комплексний підхід, опитування, аналізу та контролю, системний підхід, методи аналізу і синтезу, наукової абстракції, порівняння.

Базою для дослідження є нормативні та правові акти, що регламентують облік, а також контроль розрахунків з оплати праці, роботи разом українських та зарубіжних учених із проблем обліку, контролю з оплати праці, а також облікова документація і звітність Комунального закладу Іллінецької міської ради «Територіальний центр соціального обслуговування» м. Іллінці Вінницької області за 2018-2022 рр.

Наукова новизна одержаних результатів полягає в розвитку теоретичних, методичних та практичних положень обліку оплати праці та її стимулювання, розробці пропозицій щодо удосконалення обліку та контролю, що спрощують облікові процедури, підвищують якість та оперативність збору інформації.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ

1.1. Оплата праці: соціально-економічний та правовий аспекти

З початком повномасштабного вторгнення в Україну, перед вітчизняними підприємствами постала низка проблем, зокрема закриття, призупинення бізнесу, релокація в більш безпечні регіони, мінімізація витрат та зміни умов оплати праці у разі введення простою, надання відпусток, встановлення неповного, скороченого робочого часу, переведення працівників в дистанційних режим. Система оплати праці і матеріального стимулювання має відповідати вимогам воєнного стану, переходу на інтенсивні методи господарювання, підвищення якості продукції, економії витрат тощо.

Заробітна плата як соціально-економічна категорія, з одного боку, є основним джерелом грошових доходів працівників, тому її величина значною мірою характеризує рівень добробуту всіх членів суспільства. З іншого боку, її правильна організація зацікавлює працівників підвищувати ефективність виробництва, а відтак безпосередньо впливає на темпи й масштаби соціально-економічного розвитку країни.

Заробітна плата як елемент ринку праці є ціною робочої сили, а також статтею витрат на виробництво, що включається до собівартості продукції, робіт на окремому підприємстві [8].

Під час визначення заробітної плати як ціни робочої сили необхідно враховувати єдину міру оплати праці критерієм якої є реальна вартість життя працівника та його сім'ї. Як ціна робочої сили заробітна плата формується на ринку праці і є зовнішньою відносно підприємства.

Як елемент ціни виробництва заробітна плата має визначатися часткою у створенні підприємством вартості. Під час формування частки заробітної плати необхідно не допускати відшкодування надлишкових витрат затрат праці і

забезпечувати її підвищення тільки у зв'язку зі збільшенням кількості випущеної продукції, ефективнішим використанням ресурсів, зростання продуктивності праці. Заробітна плата є найбільш дійовим інструментом активізації людського фактора і використання трудового потенціалу. При цьому використання існуючого кваліфікаційного і творчого потенціалу працівників має повністю залежати від наукової обґрунтованості і вибору методів ув'язки заробітної плати з кваліфікацією, змістом виконуваної роботи, результатами праці й умовами, в яких вона здійснюється.

Овсюк Н.В. дає таке тлумачення терміна «оплата праці» - це будь-який заробіток, обчислений, як правило, у грошовому вираженні, який за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги. Оплата праці складається з основної заробітної плати й додаткової оплати праці. Розміри оплати найманого працівника залежать від результатів його праці з урахуванням наслідків господарської діяльності підприємства. Основна заробітна плата працівника залежить від результатів його праці й визначається тарифними ставками, відрядними оцінками, посадовими окладами, а також надбавками і доплатами у розмірах, не вищих за встановлені чинним законодавством, 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 [36].

В науковій літературі зустрічаються підходи до заробітної плати. Зокрема, Васюренко Л. В. стверджує, що «вартість робочої сили (витрати на її відтворення) – це, насамперед, абстрактна, теоретична категорія. Взаємовідношення між роботодавцем і найманим працівником на ринку праці мають схожість з орендними відносинами. Роботодавця цікавить не стільки повна вартість майна (робочої сили), скільки величина плати за її використання (оплата праці)

упродовж терміну оренди, оскільки орендодавець (найманий працівник) залишається власником своєї робочої сили».

У ринкових умовах заробітна плата трактується дwoяко – вона одночасно виступає як дохід і як витрати виробництва. З одного боку, заробітна плата є доходом найманого працівника, а з іншого – одним із елементів витрат виробництва. Найманий працівник зацікавлений у високій заробітній платі, а роботодавець – у її зниженні. В умовах ринкових відносин ця суперечність вирішується в результаті взаємодії попиту на працю відповідної кваліфікації з боку роботодавців і її пропозицією з боку найманих працівників, оскільки в результаті цієї взаємодії формується ринкова ціна використання найманої праці. Одночасно держава регулює ринок праці. Тому заробітна плата виступає не тільки економічною категорією, але, на наш погляд, що є суттєвим – виступає соціально-економічною категорією, оскільки, по-перше, поєднує і концентрує інтереси та потреби найманих працівників, роботодавців та держави, а по-друге – є найважливішим показником рівня життя [5].

Відповідно до Закону України «Про оплату праці» заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу [57]. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства. Заробітна плата – одна з найскладовіших економічних категорій і одне з найважливіших соціально-економічних явищ. Оскільки вона, з одного боку є основним джерелом доходів найманих працівників, основою матеріального добробуту членів їхніх сімей, а з іншого боку, для роботодавців є суттєвою часткою витрат виробництва і ефективним засобом мотивації працівників до досягнення цілей підприємства, то питання організації заробітної плати і формування її рівня разом з питанням забезпечення зайнятості складають основу соціально трудових відносин у суспільстві, бо включають нагальні інтереси всіх учасників трудового процесу [38].

Визначення сутності оплати праці завжди належить до основних методологічних завдань юридичної та економічної науки. Учені-економісти дійшли висновку, що під час дослідження оплати праці тісно переплітаються соціальний, економічний та правовий аспекти.

Саме соціально-економічні аспекти (рис. 1.1) дозволяють розкрити ті проблеми, які мають місце в сучасних умовах в Україні у сфері оплати праці, і розкрити ефективні засоби та форми їх вирішення [1, с. 23].



Рисунок 1.1 – Соціальні та економічні аспекти оплати праці [1, с. 23]

В економічному аспекті оплата праці є однією з вузлових категорій відповідної галузі знань. Як економічна категорія оплата праці з'явилася в часи розвитку капіталізму в період розвитку ринку праці, коли робоча сила стала товаром. З погляду економіки оплату праці охарактеризувати однозначно неможливо. У теоріях неринкової економіки її розглядають як частку працівника

у створеному ним прибуткові; прихильники ринкової економіки – як ціну робочої сили [61, с. 111].

Соціальний аспект оплати праці виражається в тому, що вона є провідним інструментом соціальної політики, так як визначає рівень соціальності суспільства, здатності держави підтримувати рівень якості життя загалом і кожної людини окремо. Тобто сутність оплати праці визначається тією роллю, яку вона має відіграти в реалізації соціальних прав людини й передусім її права на працю [61, с. 111].

У законодавстві на сьогоднішній день легально вживається два терміни «заробітна плата» і «оплата праці». Аналіз доводить, що термін «оплата праці» є ширшим, бо спрямований на організацію оплати праці, регламентацію її окремих елементів і всієї системи правових засобів у цій сфері, а термін «заробітна плата» акцентує увагу на об'єкті трудових відносин між сторонами. При цьому якщо в законодавстві наявне легальне визначення поняття «заробітна плата», то щодо терміну «оплата праці» немає ні чіткого його визначення, ні критеріїв розмежування означених категорій. Так, Закон України «Про оплату праці» заробітну плату визначає як винагороду, обчислену, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Статтею 94 Кодексу Законів про працю (КЗпП) передбачено важливе доповнення до даного визначення, відповідно до якого заробітна плата максимальним розміром не обмежується, що на нашу думку, є необхідною та доцільною гарантією конституційно закріпленого права на працю. Наведене визначення заробітної плати дає змогу виділити наступні ознаки цієї правової категорії:

- (а) винагорода за виконану роботу,
- (б) виплачується переважно в грошовому виразі,
- (в) правосуб'єктністю у цих відносинах володіють як працівник, так і власник або уповноважений ним орган,
- (г) винагорода за роботу, обумовлену трудовим договором,

(д) розмір заробітної плати залежить від кількості та якості виконуваної роботи, а також від господарської діяльності підприємства [59, с. 60-61].

Аналізуючи нормативно-законодавчі документи, варто відзначити, що термін «оплата праці» не визначено, і досить часто ототожнюється з поняттям «заробітна плата». Сутність поняття «оплата праці» у нормативно-правовому аспекті представлено в додатку А.

Дискусійним в науковій літературі залишається питання теоретичного розмежування заробітної плати й оплати праці. Так, з правової точки зору більшість дослідників вважають, що термін «оплата праці» ширший, а його цільове призначення спрямоване на організацію оплати праці, регламентацію її окремих елементів та всієї системи правових засобів у цій сфері, тоді як поняття «заробітна плата» спрямоване на право окремого працівника отримувати грошову винагороду [31, с. 234]. Сутність поняття «оплати праці» досліджується у працях багатьох провідних вчених та науковців. Представимо дослідження поняття «оплата праці» у науковому просторі в табл. 2.1.

Таблиця 1.1 – Характеристика поняття «оплата праці» у науковому просторі

№ з/п	ПІБ автора	Характеристика поняття «оплата праці»
1	2	3
1	Бражнікова Л.М., Гарна С.О., Шнурко А.М.	Оплата праці є важливою характеристикою ринку праці, визначається умовами цього ринку і одночасно її рівень визначає попит на працю та її пропозицію. Оплата праці поєднує інтереси та потреби працівників, роботодавців та держави, тобто визначає ефективність соціально-трудова відносин. Визначення поняття «оплата праці» на законодавчому рівні є достатньо поверховим, що не дає змогу глибоко проаналізувати і зрозуміти як економічні, так і соціальні аспекти цього поняття. Зауважимо, що в економічній літературі відсутній єдиний підхід до трактування сутності заробітної плати
2	Васюренко Л.В.	Оплата праці – це обов'язок роботодавця щодо виплати найманому працівникові зароблених ним коштів за виконану ним роботу (або надані послуги) відповідно до умов трудового договору.
3	Дробишева О.О., Домаш Д. В.	Оплата праці – це винагорода, зазвичай, у грошовому вираженні, яка виплачується працівникові за виконану роботу, необхідна для подальшого існування людини та спроможності надалі працювати.

Кінець таблиці 1.1

1	2	3
4	Марченко Ю. І.	Оплата праці є провідним інструментом соціальної політики, яка зумовлює рівень соціальності суспільства, здатності держави підтримувати рівень якості життя соціуму загалом і кожної людини зокрема
5	Олійник С.О., Чухно К.В.	Оплата праці – це винагорода за працю, основний дохід працівників, саме тому облік розрахунків з оплати праці – найскладніша ділянка роботи бухгалтера.
6	Попович О.В., Гулько К.Ю.	З одної сторони оплата праці залежить від результатів праці, з іншої – вона впливає на її показники, стимулює розвиток виробництва, ефективність роботи, підвищення кількісних і якісних результатів праці

Джерело: [2, с. 80]

Дослідники-економісти у своїх працях обґрунтовують значні відмінності між категоріями «оплата праці» та «заробітна плата». Група науковців у своїй праці зазначають, оплата праці є синонімом не заробітної плати, а поняття «організація заробітної плати». Оплата праці – це система відносин, пов'язаних із забезпеченням встановлення та здійснення власником (роботодавцем) виплат працівникам за використання їх ресурсу праці (надані послуги робочої сили) відповідно до законів, інших актів та трудового договору. Тоді як заробітна плата ототожнюється з предметом, оплата праці є системою відносин, механізмів та способів, тобто певним процесом [7, с. 33].

В законодавстві відсутнє визначення терміну «оплата праці». Законотворці вживають поняття «оплата праці» та «заробітна плата» як слова синоніми. Також відсутні будь-які критерії розмежування цих термінів. Проте з такою позицією законодавця досить важко погодитись, оскільки науковці застерігають від застосування термінів-синонімів у праві, називаючи це одним із найпоширеніших порушень принципу єдності юридичної термінології. Означене можна пояснити тим, що в мові практично немає абсолютних синонімів, що унеможлиблює ефективне правове регулювання без чіткого визначення понятійних категорій. Саме тому терміни «оплата праці», «заробітна плата» мають бути чітко визначені, розмежовані й наповнені конкретним змістом. Тому доцільно буде розглядати «оплату праці» як термін більш широкий, оскільки його цільове призначення

спрямоване на організацію оплати праці, регламентацію її окремих елементів і всієї системи правових засобів у цій сфері, а «заробітну плату» своєю чергою – як термін, порівняно вузький і спрямований на права працівника в трудових відносинах, отримання грошової винагороди [32, с. 305].

Все це вкрай негативно впливає на систему обліку розрахунків з працівниками, а також узагальнення інформації у різних формах звітності (табл. 1.2).

Таблиця 1.2 – Застосування облікових категорій в законодавчо-нормативній базі

Назва документа	Облікова категорія
Баланс (Звіт про фінансовий стан)	Розрахунки з оплати праці
Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)	Елемент операційних витрат – витрати на оплату праці
Звіт про рух грошових коштів	Витрачання на оплату праці
П(С)БО 26 «Виплати працівникам»	Виплати працівникам
МСБО 19 «Виплати працівникам»	Виплати працівникам
Інструкція №291 «Про застосування плану рахунків»	Розрахунки за виплатами працівникам

Підвищення добробуту населення є, як відомо, головною умовою соціально-економічного розвитку держави. Однак війна в Україні відкинула на найнижчі місця в Європі за рівнем заробітної плати, що прямо впливає на купівельну спроможність працюючого населення. Наслідком проблем, що наявні у сфері оплати праці (невідповідність величини зарплати й результатів праці, низький рівень реальної заробітної плати, низька диференціація оплати кваліфікованої і некваліфікованої праці тощо), є зниження її значення для працівників.

Узагальнення результатів досліджень науковців та практиків, об'єктом яких є оплата праці, дозволили визначити її сутність (рис. 1.2).

В нашому дослідженні вважаємо доцільним підтримати позицію Подолянчук О.А., що заробітна плата – це грошове (чи в іншій формі) вираження винагороди працівника, яка надається роботодавцем за виконану ним роботу у процесі виробництва чи управління [44, с. 226].

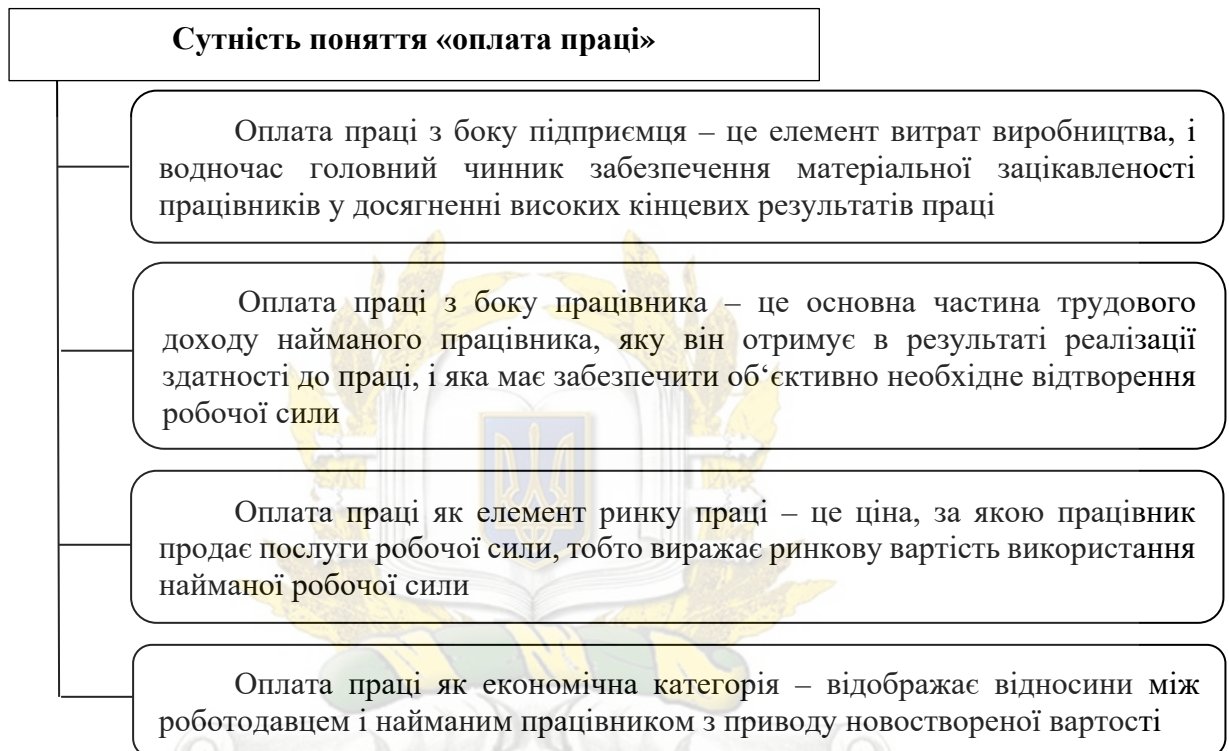


Рисунок 1.2 – Економічна сутність поняття «оплата праці» [3, с. 81]

В нашому дослідженні вважаємо доцільним підтримати позицію Подолянчук О.А., що заробітна плата – це грошове (чи в іншій формі) вираження винагороди працівника, яка надається роботодавцем за виконану ним роботу у процесі виробництва чи управління [44, с. 226].

Практично всі види суспільних відносин в Україні від 24.02.2022 року зазнали змін і потребують нових або екстраординарних механізмів регламентування. Правове регулювання сфери праці та зайнятості в Україні вже давно перебуває у стані постійної триваючої реформи. Від дня запровадження воєнного стану в Україні, законодавчі зміни торкнулися окремих аспектів правового регулювання трудових відносин.

Враховуючи ситуацію, яка пов'язана з військовою агресією Росії проти України, у суб'єктів господарювання виникають проблемні питання щодо порядку оплати праці та розрахунків із найманими працівниками: відсутність працівника на робочому місці (в т.ч. служба в Збройних силах України, територіальній обороні); фінансове становище (відсутність коштів на оплату праці); виробничо-господарська ситуація (неможливість проведення діяльності

або відсутність роботи). Методика обліку розрахунків по заробітній платі не змінилася, проте є зміни у підходах в організації оплати праці [46].

Варто зауважити, що нормативне регулювання оплати праці є багаторівневим: ринкове регулювання; державне регулювання; колективно-договірне регулювання та внутрішнє регулювання на рівні суб'єктів господарювання.

Правову базу управління питаннями оплати праці в Україні складають Закон України «Про оплату праці» [57], Кодекс законів про працю України [21] та ряд інших нормативно-правових документів (табл. 1.3).

Таблиця 1.3 – Нормативно-правове регулювання оплати праці

Нормативний документ	Зміст
Кодекс законів про працю України	визначає засади і гарантії здійснення громадянами права розпоряджатися своїми здібностями до праці
Закон України «Про оплату праці»	визначає і встановлює економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами, та сфери державного і договірного регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функції заробітної плати
Закон України «Про колективні договори і угоди»	визначає правові засади розробки, укладання та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців
Закон України «Про охорону праці»	визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні
НП(С)БО 26 «Виплати працівникам»	визначено методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності
Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»	закріплено основні моменти для регулювання трудових відносин на період воєнного стану.

Джерело: сформовано за [21; 34; 55; 57; 58]

В умовах воєнного стану при організації трудових відносин основним нормативним документом визначено Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (Закон №2136) [58], який має пріоритети перед звичайними нормами трудового законодавства. Це тимчасові норми, покликані в основному забезпечити можливість працівникам і роботодавцям відійти від звичайних бюрократичних процедур, що супроводжують прийняття на роботу та звільнення.

Трудові відносини – це взаємовідносини між працівниками та роботодавцями, які базуються на умовах праці та умовах виконання роботи. Ці умови включають в себе робочий час, заробітну плату, умови безпеки та охорони праці, підтримку соціального захисту, професійний розвиток та інші аспекти, пов'язані з виконанням роботи.

Трудові відносини виникають при укладанні договору про працю між працівником та роботодавцем. Цей договір містить умови праці, права та обов'язки сторін, процедури розв'язання спорів та інші положення, що регулюють відносини між працівником та роботодавцем.

Навіть умови війни не здатні змінити саму економічну сутність трудових відносин, які, володіють невід'ємними ознаками і рисами, що детермінують специфіку взаємодії між сторонами – державою, роботодавцем і працівником.

Отже, трудові взаємовідносини – це «відносини між працівником і роботодавцем, що передбачають виконання за дорученням, під керівництвом і контролем роботодавця особисто працівником за винагороду визначеної роботодавцем роботи» [51]; це тип взаємовідносин, що формується в результаті існування дисбалансів між такими детермінантами, як попит і пропозиція праці, високий рівень безробіття, низька ефективність праці, рівень заробітної плати, масова зовнішня міграція, а також розвиток неформальних форм праці.

Положення закону № 2136-IX дозволяють більш гнучко регулювати трудові відносини, запроваджено нові норми (наприклад, призупинення дії трудового договору), передбачено ряд гарантій для працівника (можливість розірвати договір у строк, який вказаний у заяві тощо) та роботодавця

(можливість звільнення працівника навіть у період його тимчасової непрацездатності тощо). Зважаючи на те, що війна триває, до даного закону вже були внесені в липні зміни та доповнення і вочевидь його положення потрібно удосконалювати у тому числі задля належного захисту прав працівників в умовах воєнного стану [58].

Якщо суб'єкт господарювання не може здійснювати свою діяльність, то ним може бути оголошено простій; застосовано порядок призупинення дії трудового договору [44]. Такі підходи впливають на організацію розрахунків з працівниками.

Простій на підприємстві – це офіційне призупинення роботи підприємством, яке може бути спричиненим:

- технічними умовами;
- організаційними умовами;
- невідвратною силою, іншими обставинами [38].

До таких обставин можна віднести й воєнний стан. Загалом причина простою – невиконання умов, які необхідні для виконання роботи підприємством (ч. 1 ст. 34 КЗпП). Простій можна застосовувати не лише до всього підприємства в цілому, але й до окремих структурних підрозділів, а також до окремих працівників [38].

За умов воєнного стану серед причин простою можуть бути не тільки активні бойові дії в регіоні, але й ще: економічні умови – відсутність замовлень, економічні санкції, втрата ринків збуту, обмеження тощо; відключення електроенергії, води, газу, опалення; вихід з ладу обладнання, яке неможливо відремонтувати через брак комплектуючих чи потрібних спеціалістів; масова евакуація/виїзд працівників. Воєнний стан можна віднести до форс-мажорних обставин [38].

Призупинення дії трудового договору можливе лише у період дії воєнного стану, тобто з 24 лютого 2022 року, але не пізніше дня припинення або скасування воєнного стану. Процедура призупинення відсутня в КЗпП. Її введено спеціально під воєнний стан Закону «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного

стану». Після того, як війна закінчиться, призупиняти дію трудових договорів уже не вийде [38].

Призупинення – це зупинка трудових відносин, але без звільнення. Так можна передати смисл даної процедури. У ч. 1 ст. 13 Закону № 2136 призупинення дії трудового договору розглядається як тимчасове припинення за укладеним трудовим договором: з боку роботодавця – забезпечувати працівника роботою; з боку працівника – виконувати роботи. При цьому у ч. 1 ст. 13 Закону № 2136 прямо сказано, що призупинення дії трудового договору не тягне за собою припинення трудових відносин. Також призупинення \neq відпустка без збереження. При призупиненні дії трудового договору – немає звільнення працівника, але і – немає заробітної плати [38].

Узагальнимо чим призупинення відрізняється від зупинення трудового договору та простою. Наочно відмінності між простоем та призупиненням трудового договору показано в табл. 1.4.

Таблиця 1.4 – Відмінності простою та призупинення дії трудового договору

Критерії порівняння	Простій	Призупинення дії трудового договору
підстава для запровадження	будь-які обставини, які призвели до призупинення роботи підприємства	лише відсутність роботи або відсутність її виконання працівником під час воєнного стану
видача наказу та ознайомлення з ним	обов'язковий, ознайомлення під розпис	обов'язковий, інформування один одного роботодавцем і працівником відбувається у доступний спосіб
хто має ініціювати запровадження	роботодавець	роботодавець або працівник
масштаби запровадження	по всьому підприємству, по відділу, для окремого працівника	індивідуально, тобто для кожного працівника окремо (можна всіх працівників об'єднати в один перелік та подати його як додаток до наказу)
період, на який запроваджується	необмежений	період дії воєнного стану
наявність оплати	так, мінімум 2/3 посадового окладу, але якщо простій з вини працівника – не оплачується	не оплачується
страховий стаж	період зараховується, якщо є оплата мінімум 2/3 посадового окладу	не зараховується, так як немає сплати ЄСВ
існування процедури після закінчення воєнного стану	так, це стандартна процедура за ч. 1 ст. 34 КЗпП	ні

Тобто виходить, що призупинення дії трудового договору «більш вигідне» роботодавцю, ніж простій — немає обов'язку нараховувати зарплату. Однак шанс отримати втрачену заробітну плату працівнику все ж таки законодавством передбачено. Навіть йдеться не тільки про заробітну плату, але й гарантійні та компенсаційні виплати працівникам, до яких можна віднести й ЄСВ. Таким способом відшкодування визнано стягнення з держави, що здійснює військову агресію проти України (ч. 3 ст. 13 Закону № 2136). На жаль, механізму такого відшкодування, зрозуміло, на сьогодні не існує.

Розглянемо також чим призупинення дії трудового договору відрізняється від відпустки без збереження заробітної плати. Слід зазначити, що основні практичні наслідки є ідентичними: і там, і там заробітної плати немає, є збереження трудових відносин. Страховий стаж також відсутній в обох випадках, так як немає сплати ЄСВ, якщо немає доходу за повний місяць. Однак відмінності деякі все ж таки є:

1) Призупинення дії трудового договору має простішу процедуру оформлення. Законодавство воєнного стану підходить до вирішення даної проблеми досить вільно: «роботодавець та працівник за можливості мають повідомити один одного у будь-який доступний спосіб» (ч. 2 ст. 13 Закону № 2136). Таким доступним способом можуть бути:

- заява від працівника, наказ від роботодавця у паперовій формі, тобто звичайна процедура;

- заява та наказ, але надіслані засобами зв'язку, наприклад на електронну пошту;

- може бути повідомлення будь-якого типу, наприклад звичайне смс-повідомлення від працівника з проханням відповідальної особи роботодавця призупинити дію трудового договору, повідомлення на Telegram, Viber або інші месенджери довільного змісту. Таке повідомлення можна зберегти хоча б у вигляді скріншоту з телефону чи комп'ютера. Такий варіант доцільно використовувати у дуже складній ситуації, якщо, наприклад, на території ідуть бойові дії та постійні обстріли.

2) Призупинивши трудові відносини працівник може в іншій місцевості, куди він евакуювався, працювати на умовах повного робочого дня як сумісник;

3) В разі відпустки без збереження заробітної плати працедавець у додатку 1 до Податкового розрахунку з ПДФО та ЄСВ необхідно вказувати спеціально кількість днів (графу 13), чого немає при призупиненні дії трудового договору;

4) Призупинення дії трудового договору дає певний шанс отримати компенсацію в майбутньому після перемоги над агресором (див. ч. 3 ст. 13 Закону № 2136). Щодо періоду відпустки без збереження заробітної плати, то вона також може бути на весь період дії воєнного стану, що дає можливість ч. 3 ст. 12 Закону № 2136.

Зміни, які діють протягом воєнного стану, узагальнено в табл. 1.5.

Таблиця 1.5 – Зміни норм трудового законодавства в умовах воєнного стану

Показник	Мирний час	Воєнний стан
Максимальна норма часу за тиждень	40 год	60 год
Обмеження граничних норм надурочних робіт	не повинні перевищувати для кожного працівника 4 годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік	не застосовується
Тривалість роботи в нічний час	скорочується на 1 годину	не скорочується
Скорочення роботи на 1 годину напередодні святкових і неробочих днів	при 5-денному і 6-денному робочих тижнях тривалість скорочується на 1 годину	не скорочується
Перенесення святкових днів	якщо святковий день припадає на вихідний, то він переноситься на наступний день після вихідного	не переноситься
Компенсації за залучення до робіт у вихідні, святкові і неробочі дні	компенсація нараховується	не нараховується
Тривалість щорічної відпустки	залежно від категорії працівників (до 56 календарних днів)	24 календарні дні
Тривалість відпустки без збереження заробітної плати	до 15 календарних днів	необмежена кількість днів
Попередження працівника про зміну істотних умов праці	попереджається за 2 місяці	роботодавець має право не попереджувати
Звільнення працівника	з ініціативи роботодавця і працівника	з ініціативи працівника

Джерело: сформовано за [58]

Цілий окремий блок «новинок» вітчизняного законодавства стосується питань змін переліку осіб, яким надаються додаткові гарантії.

Зазнала змін категорія «особи, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». Її змінили на категорію «члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) захисників і захисниць України». Такі особи мають право на відпустку у зручній для них час та право на додаткову відпустку без збереження заробітної плати строком до 14 календарних днів щорічно.

Також, у роботодавців з'явився обов'язок збереження роботи (посади) за особами, щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії, держава також зобов'язується сприяти працевлаштуванню таких осіб (вони матимуть можливість пройти перепідготовку, спеціалізацію, підвищення кваліфікації та отримати освіту за професіями та спеціальностями, які Україна визначатиме як пріоритетні). До страхового стажу такої особи буде зараховано фактичний строк позбавлення особистої свободи. Ці гарантії не стосуються військовослужбовців.

Війна зумовила потребу у запровадженні більшої гнучкості у регулюванні трудових відносин. З одного боку внесенні зміни суттєво обмежують трудові права працівників (запровадження можливості збільшення тривалості робочого часу на критичній інфраструктурі, розширено перелік підстав для звільнення працівника з ініціативи роботодавця, змінено підходи у регулюванні права на відпустки тощо), з іншого боку вони вкрай необхідні для гарантування функціонування економіки та забезпечення робочими місцями в умовах повномасштабної війни. Доволі важливим стало впровадження норми про можливість призупинення дії трудового договору.

1.2. Характеристика виду діяльності та організаційно-економічна характеристика Комунального закладу Іллінецької міської ради «Територіальний центр соціального обслуговування»

Комунальний заклад «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради створений для надання соціальних послуг громадянам, які проживають на території Іллінецької міської територіальної громади та перебувають у складних життєвих обставинах, з метою подолання або мінімізації цих обставин за місцем проживання/перебування отримувача соціальних послуг (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування отримувача. Місцезнаходження КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування»: 22700, Вінницька обл., Вінницький р-н, м. Іллінці, вул. Зодчих, 1. Управління КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» здійснюється відповідно до Положення (Додаток Б).

Заклад надає наступні послуги: догляд вдома, консультування, натуральна допомога, інформування, транспортні послуги, соціальний супровід, представництво інтересів.

У Центрі створені та діють такі структурні підрозділи:

- відділення соціальної допомоги вдома;
- відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;
- відділ надання соціальних послуг (Додаток В).

Для того, щоб отримати соціальні послуги особа, яка потребує отримання соціальних послуг або його законний представник звертається до Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я міської ради або Комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування» міської ради з відповідною заявою, надає всі необхідні документи для подальшого оформлення та прийняття рішення про доцільність надання соціальної послуги.

Соціальні послуги надаються отримувачам:

- за рахунок бюджетних коштів;

- за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб надаються соціальні послуги отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

Станом на 1 січня 2023 року у громаді виявлено та обслуговується відділеннями та відділом КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради понад 1200 отримувачів соціальних послуг.

Надання соціальної послуги догляду вдома забезпечують 21 соціальний робітник, які відповідно до групи рухової активності, здійснюють відвідування від 1 до 5 разів на тиждень. Середнє навантаження на одного соціального робітника складає 11 чоловік в сільській місцевості та 12 чоловік в міській. Згідно штатного розпису у закладі налічується 32,25 штатних посади (Додаток Г).

Комунальним закладом надавалась соціальна послуга «транспортні послуги», а саме перевезення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, осіб літнього віку, які мають порушення опорно-рухового апарату, які пересуваються за допомогою технічних засобів реабілітації, осіб з інвалідністю з порушенням зору, осіб з захворюваннями, які не здатні до самостійного пересування та потребують сторонньої допомоги, іншим маломобільним групам населення. За минулий рік послугою скористались 33 особи.

Найбільша кількість послуг: 290 – послуга консультування, з яких 11 – середньотривале (3 місяці), 17 – соціальний супровід сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, 20 – соціальний супровід дітей – сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, 169 – послуга інформування.

Працівниками відділу проводиться робота з постраждалими від вчинення домашнього насильства та кривдниками. За минулий рік надійшла інформація про 74 випадки домашнього насильства. Відвідано та проведено роз'яснювальну та профілактичну роботу у 20 сім'ях, де свідками сварок та бійок стали

неповнолітні діти. Випадків домашнього насильства по відношенню до малолітніх та неповнолітніх дітей не зареєстровано.

Послуги інформування та консультування надано у 2022 році майже 200 сім'ям внутрішньо переміщених осіб, сьогодні ця робота також продовжується.

Облікова політика КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» здійснюється у відповідності до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Підприємство здійснює бухгалтерський облік діяльності, складає фінансову, податкову та статистичну звітність, представляє її відповідним органам. Облікова політика сформована таким чином, щоб фінансова звітність повністю відповідали всім вимогам Закону та кожному діючому НПСБОДС. Відповідальність за організацію, стан обліку, своєчасність та достовірність складання і подання звітності покладена на директора та головного бухгалтера.

Наказ про облікову політику КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» представлений у додатку Д. Відповідно до наказу, ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової, статистичної звітності покладене на головного бухгалтера.

Для здійснення ефективної фінансово-господарської діяльності центру необхідні відповідні ресурси, зокрема автомобільні транспортні засоби, спеціальні засоби для догляду і самообслуговування, запаси, трудові та фінансові ресурси.

У додатку Е представлено аналіз динаміки доходів і витрат КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» за 2018 – 2022 роки, тис. грн., який проведено за даними Звіту про фінансові результати (форма № 2-дс).

Для оцінки ліквідності, платоспроможності і фінансової стійкості розрахуємо показники, адаптовані для застосування суб'єктами державного сектору та розрахунок яких ґрунтується на використанні даних балансу за формою 1-дс (Додаток Ж).

Варто зазначити, що всі показники фінансово-господарської діяльності досліджуваного закладу розраховувались за даними річної фінансової звітності

за 2018-2022 рр. (Додатки З, И, К, Л, М).

За результатами аналізу табл. Е.1 доходи КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» сформовано за рахунок бюджетних асигнувань та за рахунок доходів від надання послуг (виконання робіт). Доходи і витрати загального фонду займають левову долю у структурі доходів і витрат.

На рис. 1.3 бачимо, що питома вага доходів спеціального фонду в загальній сумі доходів комунального закладу є дуже незначною. Така структура доходів є звичною для отримувачів бюджетних коштів. Основним джерелом доходів для них є бюджетні кошти (кошти загального фонду).

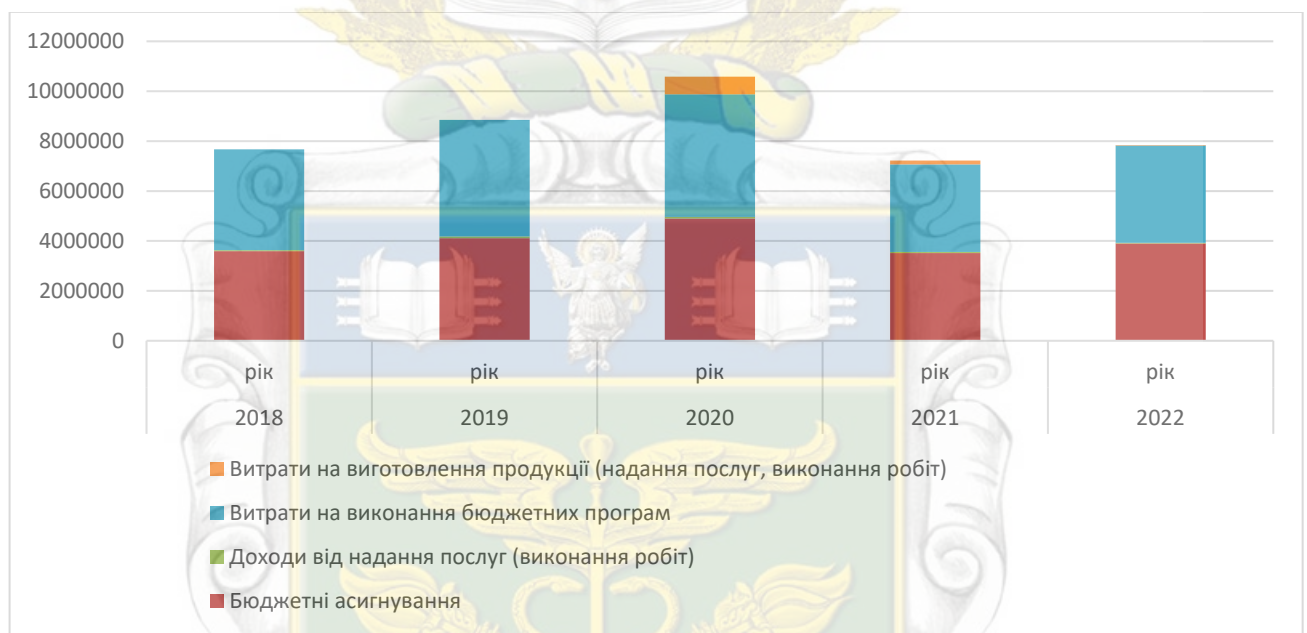


Рисунок 1.3 – Структура доходів і витрат КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» за 2018-2022 рр.

У додатку Ж проведено аналіз показників фінансової стійкості та досліджуваної установи.

Проаналізувавши дані додатку Ж, можна сказати, що дана установа протягом 2018–2022 рр. характеризується абсолютною відсутністю фінансової залежності. У КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» протягом періоду, що аналізується, у балансі відсутні будь-які зобов'язання за винятком 2022 року.

Протягом 2018-2022 років заклад не використовував довгостроково залучених коштів взагалі.

Коефіцієнт зносу основних засобів характеризує частку зношених основних засобів у загальній їх вартості і показує питому вагу вартості основних засобів, що вже перенесена на виконані роботи та надані послуги. Даний коефіцієнт збільшувався до початку 2022 року, що свідчить про погіршення стану основних засобів закладу. Станом на початок 2023 року придатність основних засобів КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» покращилась до 60%.



РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ

2.1. Документальне оформлення нарахування оплати праці та розрахунків з працівниками в бюджетних установах

Документальне оформлення операцій щодо розрахунків з оплати праці між працівниками й роботодавцем супроводжується колосальною кількістю облікових документів, на кожний з яких розробляється графік документообігу головним бухгалтером установи.

Для встановлення єдиних правил і уникнення порушень з оплати праці працівникам, в КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» затверджено положення про оплату праці.

Основним і важливим документом, без якого не працює жодна бюджетна організація, є колективний договір. Стаття 97 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП) регламентує, що установи повинні самостійно включати до колективного договору належні форми та системи оплати праці, заохочувальні та компенсаційні виплати, згідно норм діючого законодавства. Але ст. 96 вимагає додержуватися тарифної системи оплати, що передбачає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів [21].

Оскільки колективний договір відображає взаємні зобов'язання установи та працівників, то визначає загальну систему оплати праці в організаціях певної сфери. Детальні же умови трудових виплат, преміювань, матеріальної допомоги та інших виплат закріплено у додатках до нього. Отже, одночасно з колективним договором установою затверджуються відповідні додатки, одним з таких є положення про оплату праці працівників бюджетних установ.

Для розробки залучаються як окремі особи, що відповідальні за організацію трудового процесу та нарахування зарплати, так і структурні підрозділи під наглядом профспілкової організації установи.

При розробці обов'язкове дотримання законодавчих норм і гарантій:

- ст. 96, ст. 97 КЗпП;
- Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР (далі – Закон № 108/95);
- постанова КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298;
- окремі постанови КМУ для уточнення правил оплати праці співробітників в залежності від галузей бюджетних установ та інші нормативні акти.

При документальному оформленні Положення про оплату праці в бюджетних установах слід враховувати наступне:

- інформація у Положенні про оплату праці повинна бути стислою, конкретною, зрозумілою, об'єктивною та грамотно викладеною;
- зміст Положенні про оплату праці потрібно поділити на розділи, підрозділи, пункти та підпункти;
- у тексті не повинно міститись повторів, складних зворотів, інформації без змістового навантаження;
- дотримуватися ділового стилю мови без емоцій та індивідуалізації;
- затверджувати положення про оплату праці потрібно наказом керівника організації.

Обов'язково положення про оплату праці працівників бюджетних установ затверджується грифом «ЗАТВЕРДЖЕНО» у його правому верхньому куті на першій сторінці документу, з вказанням дати, також прізвища, ініціалів та підпису керівника, печаткою установи чи реквізитів розпорядчого акта, яким його затверджено.

Заробітна плата в КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» включає:

- посадовий оклад та/або ставку погодинної оплати праці;
- надбавки;

- доплати;
- премії;
- матеріальні допомоги.

Умови оплати праці в держорганах і органах місцевого самоврядування визначені відповідними законами та рішеннями Уряду. В бюджетних установах, умови оплати праці визначені, як правило, постановою Кабміну «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298. На 2023 рік маємо такий 1-й тарифний розряд ЄТС:

- 2893 грн (діє з 01 грудня 2021 року й не змінювався).

Підставою для зарахування на роботу до КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» служить Наказ (розпорядження) керівника про прийняття на роботу, що оформляються на підставі заяви, поданої бажаним працювати на вакантній посаді чи вільному робочому місці.

Облік використання робочого часу ведеться в табелях обліку використання робочого часу, в річних табельних картках і т. п. Рекомендовано табелі відкривати за кожним структурним підрозділом. Вони необхідні не тільки для обліку використання робочого часу всіх категорій працюючих, а й для контролю за дотриманням персоналом встановленого режиму робочого часу, розрахунків з ним по заробітній платі і отримання даних про відпрацьований час, а також складання статистичної звітності з праці.

Табель ведеться на протязі місяця керівником конкретного підрозділу. В кінці місяця у табелі 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 [21].

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.

Слід зазначити, що бухгалтерія бюджетної установи додатково відкриває і веде по кожному табельному номеру особову картку на працюючого. Це основний документ аналітичного характеру, в якому за кожен місяць окремо реєструються всі відомості про суми нарахованої заробітної плати за її видами, заохочень, компенсацій, утримань, відрахувань і суми до видачі на руки (заборгованість за організацією).

Фактично в особовій картці створюється база для заповнення розрахункової відомості по рядку з прізвищем і табельним номером даної особи. З огляду на те, що особова картка заповнюється на основі первинних документів по заробітній платі, у ньому фіксуються кількість відпрацьованих годин, днів та інші довідкові дані, які служать згодом для різних розрахунків, забезпечуючи їх достовірність.

Отже, для зарахованого на роботу заводиться особова картка з обліку кадрів і оформляється трудова книжка (виписується нова, якщо робітник чи службовець розпочинає трудову діяльність, або ж робиться запис про зарахування в подану трудову книжку).

Бухгалтерський облік трудових книжок ведеться на рахунку 209 «Інші матеріали», за дебетом якого відображається надходження трудових книжок, а за кредитом – їх використання (списання). Одночасно ведеться облік наявності та руху трудових книжок на позабалансовому рахунку 08 «Бланки суворого обліку».

До кадрової документації відносяться також такі документи: особова картка, особова справа, особовий листок з обліку кадрів, штатно-посадова книга, алфавітна книга, алфавітні картки тощо [65].

В табл. 2. 1 наведено затверджені в Україні основні форми первинних документів, згруповані за напрямом використання.

Документальне оформлення операцій щодо розрахунків з заробітної плати між працівниками й роботодавцем супроводжується великою кількістю

документів типових та нетипових форм. Керівник підприємства на кожний первинний документ затверджує графік документообігу.

Таблиця 2.1 – Типові форми первинної облікової документації з обліку розрахунків з оплати праці

Типова форма	Назва документа з обліку
Облік особового складу	№ П-1 Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
	№ П-2 Особова картка працівника
	№ П-3 Алфавітна картка
	№ П-4 Особова картка спеціаліста з вищою освітою, який виконує науково-, проектно- дослідницькі і технологічні роботи
	№ П-5 Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу
	№ П-6 Наказ (розпорядження) про надання відпустки
	№ П-8 Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору
	№ П-9, №П-10 Книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів них
Облік виробітку	№П-12, №П-13, Табелі обліку використання робочого часу
	№П- 15 Список осіб, які працюють в надурочний час
	№П- 16 Листок обліку простоїв
Нарахування і виплата заробітної плати	№П- 49 Розрахунково-платіжна відомість
	№П- 50 Розрахункова відомість
	№П- 52 Розрахунок заробітної плати
	№П- 53 Платіжна відомість
	№П-54, 54а Особовий рахунок
	№П-55 Накопичувальна картка виробітку і заробітної плати

Розрахунки з оплати праці з робітниками проводяться в типових розрахунково-платіжних відомостях, форми № П-49.

Вони виконують подвійну функцію [43]:

- 1) за ними здійснюються розрахунки з робітниками та службовцями;
- 2) вони є формою аналітичного обліку до субрахунку 651 «Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів».

Отже, можна зробити висновок, що при документальному оформленні в КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» дотримуються правил нарахування та прийняття дюдєй на роботу. А також контролюють застосування в установі типових норм розцінки та виробітку; існування випадків переплати через збільшення обсягу виконаних робіт і збільшених розцінок, і наявність оплати праці робітникам по годинним тарифним ставкам.

2.2. Організація аналітичного та синтетичного обліку нарахування оплати праці та розрахунків з працівниками

Організація аналітичного та синтетичного обліку нарахування оплати праці та розрахунків з працівниками у КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» пов'язана з кожним працівником, видами платежів та відрахувань на картки – особові рахунки, що містять інформацію про суми, відрахування та нарахованя коштів.

Для обліку розрахунків із оплати праці застосовується рахунок 65 «Розрахунки з оплати праці». На рахунку здійснюється узагальнення даних щодо розрахунків з працівниками. Порядок організації аналітичного та синтетичного обліку представлено на рис. 2.1.



Рисунок 2.1 – Порядок організації аналітичного та синтетичного обліку оплати праці в КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування»

Отже, рахунок 65 має певні субрахунки; за кредитом вказуються суми нарахованої персоналу заробітної плати, а за дебетом – її виплата.

Синтетичний облік нарахованої заробітної плати відображаються у Зведенні розрахункових відомостей із заробітної плати – типова форма 405 (бюджет), яке є одночасно й меморіальним ордером 5. Кореспонденцію рахунків з обліку нарахування оплати за працю відображено в табл. 2.2.

Таблиця 2.2 – Кореспонденція рахунків з обліку заробітної плати

№ з/п	Назва господарської операції	Дт	Кт	Сума, грн
1	Нарахування заробітної плати працівникам	8011	6511	100000,00
2	Нарахування ЄСВ	8012	6513	22000,00
3	Нарахування суми допомоги з тимчасової непрацездатності	2114	6511	4100,00
4	Утримання податку з доходів фізичних осіб	6511	6311	18000,00
5	Утримання військового збору	6511	6311	1500,00
6	Утримання профвнесків	6511	6516	1000,00
7	Утримання за виконавчими документами	6511	6518	1200,00
8	Перерахування з поточного рахунку за сум заробітної плати	6511	2311	80000,00
9	Виплата частини заробітної плати з каси установи	6511	2211	10000,00
10	Віднесення на рахунок депонентів не отриманих у строк заробітної плати	6511	6412	10000,00
11	Виплата з каси суб'єкта державного сектору сум, що належать депонентам	6412	2211	10000,00
12	Нарахування компенсацій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	6414	6511	6300,00
13	Виплата працівникам допомоги і компенсації громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	6511	2211	6300,00

Організація аналітичних розрахунків з оплати праці у КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради пов'язана з кожним працівником, типами платежів та відрахувань на картки – особові рахунки, котрі включають дані про суми, відрахування та нарахування коштів.

Нарахування заробітної плати здійснюється раз на місяць в останній день місяця. За першу половину місяця виплачується аванс у розмірі 50% від місячної зарплати після вирахування податку, що утримується. Оплата проводиться відповідно до Платіжної відомості ф. № П-53.

Схема облікового процесу нарахування заробітної плати працівників бюджетних установ зображена на рис. 2.2.



Рисунок 2.2 – Схема облікового процесу нарахування заробітної плати працівників у КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування»

Бухгалтерські записи розмірів заробітної плати та відрахувань, що підлягають виплаті згідно даних про обчислення розрахунково-платіжних відомостей відзеркалюють у «Меморіальному ордері №5. Узагальнені записи впорядковують згідно функціональних класифікаційних кодів витрат та типів грошових коштів у спеціальному фонді. В кінці підбивають підсумки меморіального ордеру та показники, одержані у вигляді певної кореспонденції субрахунку, що занотовуються у книгу «Журнал-головна». На базі неї створюється оборотна відомість про синтетичні рахунки, баланс бухгалтерського обліку та інші документи.

До меморіального ордеру прикріплюються всі документи, що є гарантією нарахування заробітної плати (табелі використання робочого часу, витяги з наказів про зарахування працівників). Факт переказу грошей на карткові рахунки службовців прописують у меморіальному ордері № 1 за кредитом субрахунку 2211 та фіксується за предметом відрахування оплати праці – у меморіальних ордерах №2 та №3.

Отже, можна зробити висновок, що аналітичний та синтетичний облік в КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» ведеться на відповідному рівні згідно вимог всіх нормативно-правових документів.

РОЗДІЛ 3

ШЛЯХИ ПОЛІПШЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

3.1. Удосконалення облікової політики в частині обліку оплати праці

У сучасних умовах господарювання формування облікової політики є важливим та трудомістким процесом, який забезпечує вибір альтернативних методів обліку в межах чинного законодавства. Чітко та грамотно складена облікова політика підприємства вважається показником високої бухгалтерської кваліфікації.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності [49]. Визначення облікової політики регулюється і рядом інших законодавчих та нормативних документів (табл. 3.1).

Облікова політика підприємства є важливим інструментом, завдяки якому існує можливість оптимального поєднання державного регулювання і власної ініціативи підприємства в питаннях організації та ведення обліку [67, с. 897].

Фактори, що впливають на формування облікової політики: форма власності, галузева приналежність, організаційна структура управління та наявність структурних підрозділів, виробнича структура, масштаби діяльності підприємства, тип виробництва, технологічні особливості процесу виробництва, стратегія фінансово-господарського розвитку, система інформаційного забезпечення підприємства економічних та правових питань, рівень економічної сміливості, ініціативності та підприємливості керівників тощо [66, с. 40].

В науковій літературі виокремлюють наступні етапи розробки облікової політики підприємств:

Таблиця 3.1 – Нормативно-правове регулювання облікової політики

Законодавчі документи	Визначення
Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 8 «Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки»	Облікові політики – конкретні принципи, основи, домовленості, правила та практика, застосовані суб'єктом господарювання при складанні та поданні фінансової звітності.
Про облікову політику: Лист Міністерства фінансів України від 21.12.2005 р. №31-34000-10-5/27793	Облікова політика визначається на основі положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку і фінансової звітності.
Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємств від 27.06.2013 р. № 635	У розпорядчому документі про облікову політику наводяться принципи, методи і процедури, які використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності та щодо яких нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку передбачено більш ніж один їх варіант, а також попередні оцінки, які використовуються підприємством з метою розподілу витрат між відповідними звітними періодами.
Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектору від 23.01.2015 р. № 11	У розпорядчому документі про облікову політику визначаються принципи, методи і процедури, які використовуються суб'єктом державного сектору для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності та щодо яких нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку передбачено більш ніж один їх варіант, а також строки корисного використання груп основних засобів та нематеріальних активів.

Джерело: [45, с. 65]

1. Організаційний – створення відповідної служби або призначення відповідальної особи за ведення обліку, закріплення за ними обов'язків і повноважень щодо формування і дотримання облікової політики на підприємстві.
2. Підготовчий – визначення об'єктів бухгалтерського і податкового обліку, щодо яких повинна бути розроблена облікова політика сільськогосподарського підприємства; аналіз чинного законодавства, що регулює обрані напрямки, розділи та об'єкти обліку.
3. Основний – вибір ефективних елементів облікової політики, розробка інформаційного забезпечення, складання дієвого наказу про облікову політику та розробка додатків до нього.

4. Заключний – затвердження наказу про облікову політику на підприємств, ознайомлення з ним певного кола відповідальних осіб (працівників підприємства), введення в дію, забезпечення контролю за виконанням основних його елементів [67, с. 898].

Особливе місце в обліковій політиці слід відводити методичним та організаційним аспектам (табл. 3.2).

Таблиця 3.2 – Методичні та організаційні аспекти облікової політики підприємств

Аспекти облікової політики	
Методичні	Організаційні
Порядок і підходи до нарахування заробітної плати, мотиваційних доплат і надбавок	Вибір форми оплати праці та форми обліку
Порядок відображення на рахунках операцій щодо нарахування та виплати заробітної плати	Організація роботи відділу обліку праці та заробітної плати (бухгалтерської служби)
Методи обліку і порівняння затрат праці	Система внутрішнього обліку, звітності та контролю
Варіанти обліку витрат на заробітну плату в складі витрат на виробництво	Формування та застосування робочого плану рахунків з обліку праці та заробітної плати
Порядок списання загальновиробничих і адміністративних витрат	Те саме
Перелік створюваних резервів	Те саме

Джерело: [15, с. 92]

Під об'єктом облікової політики слід розуміти будь-яку норму або позицію підприємства з організації та ведення бухгалтерського обліку, щодо якої є альтернативні варіанти. Елементи облікової політики підприємства – це можливі методичні способи, прийоми, та процедури, що обираються з числа загальноприйнятих з урахуванням особливостей діяльності підприємства. Виділені елементи понятійного апарату підприємства щодо облікової політики підприємств забезпечують систематизацію викладення процесу формування, змісту та реалізації облікової політики [62, с. 196].

Необхідність деталізації елементів облікової політики в частині оплати праці широко обґрунтовується в наукових публікаціях [45, с. 68].

Н.В. Овсюк визначає, що основними питаннями, що підлягають відображенню в наказі про облікову політику в частині обліку оплати праці є: визначення системи та форми оплати праці; встановлення системи нормування праці; порядок відображення на рахунках бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві [36, с. 164].

Так, існує думка, що в наказі про облікову політику в частині обліку оплати праці необхідно відображати методи стимулювання, відповідальність за визначення яких, згідно з законодавством, покладена на власника підприємства. Основними з них є: визначення форм, систем, розмірів заробітної плати та інших виплат; встановлення системи заохочення та преміювання працівників; встановлення системи нормування праці; організація документування праці та її оплати та інші [4, с. 425].

На думку науковців, до облікової політики доцільно включати суто організаційні і технічні питання. В частині оплати праці до них відносяться:

- розробка та затвердження рахунків (субрахунків, аналітичних рахунків) з обліку заробітної плати для формування робочого плану рахунків;
- вибір форми оплати праці на підприємстві; складання і застосування форм первинних облікових документів, облікових регістрів та документів для внутрішньої інформації і звітності;
- розробка графіка документообігу і технології обробки облікової інформації від формування документації, що надає інформацію про виконані роботи/вироблену продукцію/відпрацьовані години до складання розрахунково-платіжних відомостей;
- затвердження переліку посадових осіб, яким надається право складати та підписувати первинні документи щодо здійснення господарських операцій з обліку праці та заробітної плати;
- затвердження порядку та строків виплати заробітної плати;
- затвердження порядку організації інтегрованого обліку і внутрішнього контролю;

- розробка організаційної структури бухгалтерської служби залежно від величини суб'єкта хлібопекарної галузі для встановлення потреби у створенні підрозділу з обліку праці та заробітної плати, або прийнятті рішення щодо бухгалтерських працівників, які вестимуть облік зарплати та їх функціональних обов'язків;

- архівування документів з обліку заробітної плати; інші питань, які необхідні для сучасного інтегрованого обліку в підприємстві [15, с. 93].

Відображати усі аспекти облікового процесу в обліковій політиці пропонує І.М. Щирба. Організаційний аспект відображає порядок організації роботи облікового апарату, методичний – вибрані способи обліку об'єктів, а технічний – реалізацію цих способів в документообороті, облікових регістрах тощо. На думку дослідника, у розділі облікової політики, що стосується організації облікових робіт на підприємстві необхідно відображати: перелік осіб, відповідальних за ведення обліку оплати праці та їх посадові інструкції; перелік центрів витрат та сфер відповідальності; комерційну таємницю та порядок її захисту; систему внутрішнього контролю тощо. У методичній частині облікової політики необхідно вказати: системи і форми оплати праці, що застосовуються на підприємстві; перелік робіт, які підлягають нормуванню; порядок визнання нарахованої суми виплат за поточними зобов'язаннями; порядок нарахування виплат за невідпрацьований час, премій та інших заохочувальних виплат; варіант обліку витрат (з використанням рахунків всіх класів (0-9); з використанням рахунків всіх класів, крім рахунків класу 8 «Витрати за елементами»; з використанням рахунків всіх класів, крім рахунків класу 9 «Витрати діяльності»); перелік об'єктів витрат та об'єктів калькулювання тощо. Технічний аспект облікової політики щодо витрат підприємства на оплату праці повинен передбачити такі складові: робочий план рахунків в розрізі центрів витрат та центрів відповідальності; форми первинних документів по розрахунках з оплати праці; облікові регістри; схеми (графіки) документообороту; технологію обробки облікової інформації; склад, порядок і строки подання внутрішньої звітності; порядок проведення інвентаризації зобов'язань з оплати праці тощо [68, с. 192].

Безперечно можна стверджувати, що облікова політика повинна бути, свого роду, детальною інструкцією для працівника бухгалтерської служби. Але, якщо деталізувати усю сукупність вище зазначених пропозицій в обліковій політиці, то розпорядчий документ про облікову політику підприємства буде дублюватися з положеннями інших нормативних документів і не буде відповідати змісту політики саме обліку [45, с. 70]

Разом із цим, варто зазначити, що для відображення питань з оплати праці та виплат працівникам законодавством передбачено формування відповідних нормативних документів на підприємстві (рис. 3.1).

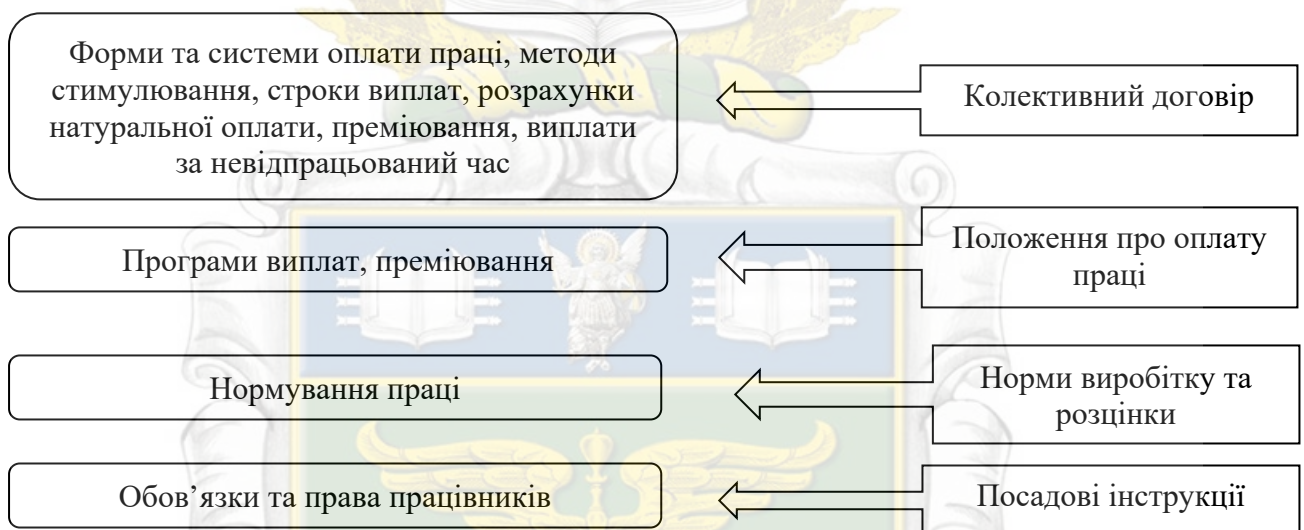


Рисунок 3.1 – Нормативне регулювання оплати праці та заробітної плати на рівні підприємства

Джерело: [45, с. 70]

Таким чином, доречною є думка про те, що елементами облікової політики в частині оплати праці та виплат працівникам повинні бути лише ті, що визначають альтернативні варіанти системи обліку та формування звітності: рахунки, субрахунки, рахунки другого та третього порядку; перелік власно розроблених форм первинних документів для формування управлінської звітності; графік документообороту; створення резерву для відшкодування витрат на виплату відпусток. Усі приведені елементи можна відображати по

змісту розпорядчого документу про облікову політику або ж виносити як додатки до нього [45, с. 70].

При наявності альтернативних варіантів здійснення бухгалтерського обліку оплати праці на підприємстві управлінським персоналом формується облікова політика щодо нечітко визначених варіантів ведення бухгалтерського обліку оплати праці, яка оформлюється у вигляді організаційно-розпорядчого документу [62, с. 196].

Своєчасність формування первинних документів, впорядкованість їх руху та опрацювання має регулюватися графіком документообігу, складеним головним бухгалтером, дотримання якого є обов'язковим для відповідальних осіб. Дотримання виробничо-облікової дисципліни забезпечить неупереджене, своєчасне формування вхідних інформаційних масивів, їх опрацювання та отримання вихідної інформації, необхідної для потреб управління, аудиту, аналізу, стратегічного планування [25, с. 74].

Облік розрахунків за виплатами працівникам потребує особливої уваги і виваженого підходу до здійснення господарських операцій пов'язаних з обліком праці та її оплати [25, 75].

Беззаперечним є той факт, що оплата праці та виплати працівникам є одними із важливих об'єктів бухгалтерського обліку, адже облік оплати праці відображає різні складові підсистем обліку підприємства: фінансового – в частині відображення інформації про виплати працівникам та представлення даних у звітності, управлінського – формування собівартості продукції (робіт, послуг), податкового – розрахунків з бюджетом та фондами соціального страхування [45, с. 67].

Кінцевою метою розробки облікової політики є створення комплексу взаємопов'язаних документів, які дозволять забезпечити єдність методики при організації та веденні бухгалтерського, управлінського обліку та податкових розрахунків на підприємстві, підвищити якість і достовірність всіх видів звітності в інтересах менеджменту підприємства та інших зацікавлених користувачів [15, с. 100].

Тому облікову політику слід формувати, виходячи з інформаційних потреб підприємства і специфіки його діяльності, яка об'єднує всі види обліку, контролю, аналізу та бюджетування в єдину систему, дає змогу інтегровано обробляти обліково-аналітичні дані на базі єдиного порядку, що встановлюються підприємством [15, с. 100].

3.2. Організація та методи здійснення внутрішнього контролю виплат працівникам як шлях виявлення і попередження неефективних витрат підприємства

На разі існує одна з центральних проблемних сторін бюджетних інституцій, яка полягає в тому, що ці установи функціонують в умовах мізерного фінансування з державного бюджету. Це вимагає не лише планування, виконання та контролю надходжень і видатків бюджетних програм, а й управління результатами їх виконання.

Виплати та контроль працівникам у таких установах проходять на підставі нормативних та правових актів України, як-от Кодекс законів про працю, Закон України «Про оплату праці», постанов, інструкцій розпоряджень; гуртові, регіональні, галузеві, колегіальні угоди в розрізі бюджетних асигнувань і позабюджетних надходжень.

Задля зростання продуктивності виконання витрат на виплати робітникам бюджетних закладів відбувається системою контролю, найважливішою повинністю якої є забезпечення суспільною безпекою працівників установ.

Органи, що здійснюють інспекцію, поділяють його на зовнішній і внутрішній. Серед видів контролю провідне місце посів державний фінансовий контроль, що включає нагляд за бюджетним законодавством та ревізію за вживанням державного та спільного майна

Під час виконання роботи було досліджено особливості нарахування, виплат та обліку заробітної плати у бюджетній сфері, що має кардинальні

відмінності з обліком у комерційних підприємствах. Такі суттєві відмінності обумовлені наступними рисами:

- бюджетні організації є неприбутковими, тому і облік суттєво відрізняється від обліку на підприємстві;

- джерелами виплати заробітної плати є бюджетні асигнування, які відкриваються Державним казначейством відповідно до затвердженого на початку року кошторису.

Видатки на оплату праці формуються, виходячи із фонду заробітної плати, який у свою чергу поділяється на основні та додаткові виплати та затверджені у кошторисі КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» на рік. З урахуванням того, що протягом року по коштах, що закладені по кошторису, може з'явитися економія, працівникам може бути виділена премія.

При цьому слід враховувати специфіку даного закладу: у складі працівників працюють працівники з великою вислугою років, званням, ступенем, тому якщо є економія фонду для виплати премії у відсотковому розмірі до основних виплат виникає велика диференціація в оплаті праці та немає стимулів для працівників з меншим званням та посадовим окладом. Тому потрібно при формуванні фонду оплати праці та кошторису враховувати таку особливість та додати до розрахунку надбавки для молодих працівників.

Внутрішній контроль має бути ефективним і практичним. Він відіграє ключову роль в успіху компанії. Крім того, внутрішні засоби контролю допомагають організаціям ефективно керувати своїми ризиками. Першим кроком у створенні належної системи управління ризиками внутрішнього контролю є визначення того, хто відповідає за виконання різних обов'язків. Найбільш підходящими фахівцями для найму є бухгалтери та фінансові експерти. Водночас, ручна робота може призвести до дорогих помилок. Таким чином, остаточним рішенням є веб-інструмент внутрішнього контролю для управління.

Коли управління ризиками велике, загрози не можуть залишитися непоміченими. З іншого боку, якщо внутрішні засоби контролю є досконалими, організація могла б працювати ефективно, скласти точну та надійну фінансову

звітність та відповідати застосовним правилам і нормам. Коли підприємство натрапляє на перешкоди в проекті, управління ризиками може допомогти знайти кращі альтернативи. Це може стимулювати інновації та своєчасне прийняття рішень.

Внутрішній контроль як функція управління є засобом зворотного зв'язку між об'єктом управління й органом управління, інформуючи про дійсний стан об'єкта і фактичне виконання управлінських рішень.

Завдання внутрішнього контролю обліку заробітної плати:

- 1) оцінка обґрунтованості та якості планових завдань щодо довикористання трудових ресурсів, норм і нормативних трудозатрат;
- 2) встановлення правомірності застосування форм і системи оплати праці;
- 3) оцінка законності та достовірності операцій з використання праці та відображення їх в облік у та звітності підприємства;
- 4) виявлення та запобігання вчиненого порушень трудового законодавства [2, с. 128].

Об'єктами внутрішнього контролю за розрахунками з оплати праці є стан бухгалтерського обліку та звітності за операціями з обліку заробітної плати, стан роботи з кадрами, використання фонду робочого часу та дотримання штатної й трудової організації підприємства [21].

Для контролю заробітної плати необхідна інформація, джерелами якою є:

- 1) первинні документи як основне інформаційне джерело внутрішнього контролю;
- 2) рахунки бухгалтерського обліку;
- 3) реєстри бухгалтерського обліку;
- 4) фінансова звітність.

Загальна інформація щодо здійснення внутрішнього контролю обліку, його об'єктів, джерел фактографічної і нормативної інформації та оподаткування виплат працівникам відображена в додатку 3.

Методичні прийоми контролю заробітної плати:

а) до розрахунково-аналітичних прийомів контролю відносять: економічний аналіз, статистичні розрахунки, економіко-математичні методи тощо. Використання в процесі внутрішньогосподарського контролю розрахунково-аналітичних методичних прийомів дозволяє виявити загальний стан контрольованих об'єктів, виявити фактори, що спричинили негативний вплив на результати фінансово-господарської діяльності, а також встановити подальший напрям контрольно-ревізійного процесу в частині виявлення втрат і перевитрат та конкретних осіб, відповідальних за неналежні результати господарювання;

б) документальні прийоми контролю складаються з прийомів контролю окремого документа (формальна, нормативно-правова та арифметична перевірка документа) та прийомів контролю господарських операцій (зустрічна перевірка документів, контрольні порівняння на збалансованість окремих показників, аналітична перевірка звітності та балансів, техніко-економічні розрахунки) та нормативно-правова перевірка;

в) група методів узагальнення та реалізації результатів контролю є синтезуванням результатів здійсненого контролю та прийняттям рішень з усунення виявлених недоліків у фінансово-господарській діяльності підприємства, упередження їх повторення в майбутньому та включає такі прийоми:

- документування результатів проміжного контролю (складання відомостей вибіркової інвентаризації цінностей, актів ревізії каси, обстеження місць збереження цінностей тощо);

- групування недоліків (класифікація і групування недоліків господарської діяльності за економічною однорідністю і хронологічною послідовністю);

- аналітичне групування (складання таблиць, схем, графіків, відомостей, машинограм за даними виявлених ревізією недоліків у діяльності підприємців);

- слідчо-юридичне обґрунтування (розгляд пояснювальних записок від службових осіб, матеріально-відповідальних та інших працівників з питань правопорушень у господарській діяльності);

– систематизоване групування результатів контролю (систематизоване групування результатів контролів акті комплексної ревізії діяльності підприємства закономірною однорідністю);

– прийняття рішень (видання наказів, розпоряджень, службового листа ревізуючою організацією; прийняття рішення власником за результатами контролю);

– контроль за виконанням прийнятих рішень (вибір об'єкта спостереження і одержання інформації про функціонування його згідно з управлінськими діями за результатами контролю).

Перевірка достовірності інформації про фактичний стан об'єктів контролю [11, с. 289].

Основною ознакою облікової інформації є корисність прийняття рішень. Крім того, достовірність і достовірність облікової інформації є основною передумовою та умовою забезпечення користувачами облікової інформації прийняття правильних рішень.

Успішні компанії розширюються завдяки ефективному внутрішньому контролю. Навпаки, збій внутрішнього контролю призведе до великих збитків підприємств, навіть до банкрутства.

Крім того, однією з цілей внутрішнього контролю є забезпечення достовірності та цілісності облікової інформації.

Тому якість внутрішнього контролю може відігравати життєво важливу роль у покращенні якості бухгалтерської інформації, забезпеченні безпеки активів компаній, зменшенні фінансового шахрайства та покращенні можливості запобігання ризикам.

Для підвищення якості бухгалтерської інформації необхідно посилити та покращити внутрішній контроль. Значною мірою ефективність і цілісність внутрішнього контролю визначають якість облікової інформації.

Для покращення якості бухгалтерської інформації необхідно вдосконалити систему внутрішнього контролю.

Програма внутрішнього контролю нарахування заробітної плати відображена у додатку И.

У ході дослідження встановлено, що контрольні дії осіб, що здійснюють внутрішній контроль оплати праці та розрахунків з працівниками, дозволяють судити про те, наскільки відповідають дійсності дані первинного обліку заробітної плати на підприємстві за певний період.

Під час перевірки особливу увагу потрібно приділяти первинним документам, що регламентують відносини з робітниками, а також нарахування та виплату заробітної плати. Необхідно чітко закріпити відповідальність за ділянками обліку оплати праці (облік особового складу, облік використання робочого часу, облік виробітку продукції і заробітної плати, облік виконання норм виробітку, розрахунки з робітниками та службовцями з оплати праці тощо).

Внутрішній контроль за використанням коштів на виплату заробітної плати на кожному підприємстві має велике значення, в процесі якого потрібно здійснювати систематичний контроль за використанням фонду заробітної плати, виявляти можливість економії коштів за рахунок зростання продуктивності праці та зниження трудомісткості продукції.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

На основі проведеного дослідження нами отримані наступні висновки:

1. Заробітна плата — найсуперечливіша категорія в системі умов праці, оскільки саме в ній відбиваються різнобічні інтереси сторін суспільно-трудоких відносин, усі їхні досягнення й прорахунки. Це один із найважливіших показників, що характеризує рівень економічного та соціального стану суспільства і залежить передусім від продуктивності праці.

2. Війна зумовила потребу у запровадженні більшої гнучкості у регулюванні трудових відносин. З одного боку внесенні зміни суттєво обмежують трудові права працівників (запровадження можливості збільшення тривалості робочого часу на критичній інфраструктурі, розширено перелік підстав для звільнення працівника з ініціативи роботодавця, змінено підходи у регулюванні права на відпустки тощо), з іншого боку вони вкрай необхідні для гарантування функціонування економіки та забезпечення робочими місцями в умовах повномасштабної війни. Доволі важливим стало впровадження норми про можливість призупинення дії трудового договору.

3. КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» надає наступні послуги: догляд вдома, консультування, натуральна допомога, інформування, транспортні послуги, соціальний супровід, представництво інтересів.

У Центрі створені та діють такі структурні підрозділи:

- відділення соціальної допомоги вдома;
- відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;
- відділ надання соціальних послуг.

4. За результатами аналізу звітності бачимо, що доходи КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» сформовано за рахунок бюджетних асигнувань та за рахунок доходів від надання послуг (виконання робіт). Доходи і витрати загального фонду займають левову долю у структурі доходів і витрат.

5. При документальному оформленні в КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» дотримуються правил нарахування та прийняття дюдей на роботу. А також контролюють застосування в установі типових норм розцінки та виробітку; існування випадків переплати через збільшення обсягу виконаних робіт і збільшених розцінок, і наявність оплати праці робітникам по годинним тарифним ставкам.

6. Аналітичний та синтетичний облік в КЗ «Територіальний центр соціального обслуговування» ведеться на відповідному рівні згідно вимог всіх нормативно-правових документів.

7. Для забезпечення точності відображення операцій, фіксації фактів якості роботи та її оплати необхідно, щоб облікова політика враховувала потреби всіх підрозділів підприємства. До облікової політики доцільно включати суто організаційні і технічні питання. В частині оплати праці до них відносяться:

- розробка та затвердження рахунків (субрахунків, аналітичних рахунків) з обліку заробітної плати для формування робочого плану рахунків;
- розробка графіка документообігу і технології обробки облікової інформації від формування документації, що надає інформацію про виконані роботи/вироблену продукцію/відпрацьовані години до складання розрахунково-платіжних відомостей;
- затвердження переліку посадових осіб, яким надається право складати та підписувати первинні документи щодо здійснення господарських операцій з обліку праці та заробітної плати;
- затвердження порядку організації інтегрованого обліку і внутрішнього контролю.

8. Якість внутрішнього контролю відіграє життєво важливу роль у покращенні якості бухгалтерської інформації, забезпеченні безпеки активів установ, зменшенні фінансового шахрайства та покращенні можливості запобігання ризикам.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Балан О.Д., Савченко Ю.К. Оплата праці та її соціально-економічні аспекти. *Агросвіт*. 2018. №10. С. 22-26
1. Білуха Т. М. Фінансовий контроль : теорія, ревізія, аудит : підручник. Київ : Українські академічні оригінальні ідеї, 2005. 888 с.
2. Бондаренко О.М., Тітаренко А.Д. Економічна сутність поняття «оплата праці» як об'єкта обліку, аналізу та аудиту. *Фінансовий простір*. 2020. №4 (40). С. 78-85.
3. Бутинець Ф.Ф., Олійник О.В., Шигун М.М., Шулепова С.М. Організація бухгалтерського обліку: навч. посіб. Житомир: ЖІТІ, 2001. 576 с.
4. Васюренко Л.В. Теоретичні засади державного регулювання організації оплати праці. *Причорноморські економічні студії*. 2018. Вип. 25. С. 31-34.
5. Воронко Р.М., Хрищук Я.Е., Гатиляк Ю.О. Теоретичні основи та організаційно-методичні засади внутрішнього контролю витрат на оплату праці та розрахунків з персоналом. *Інфраструктура ринку*. 2019. Вип. 37. С. 697-703.
6. Гамова О. В., Козачок А. І., Федоренко Т. В. Внутрішній контроль заробітної плати на підприємстві. *Інвестиції : практика та досвід*. 2017. № 2. С. 31-38
7. Голосніченко Д.І., Довжик А.М. Оплата праці: проблеми та шляхи вирішення. ВІСНИК НТУУ «КПІ». *Політологія. Соціологія. Право*. Випуск 3/4 (23/24) 2014. С. 185-189.
8. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підр. К.: Знання, 2009. С. 274-291.
9. Грушева А., Холявко К. Диференціація заробітної плати: проблеми, чинники, аналіз вітчизняних реалій та зарубіжний досвід. *Світ фінансів*. 2014. №4. С. 136-140.
10. Гуцаленко Л. В. Внутрішньогосподарський контроль : навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2014. 496 с.

11. Гуцаленко Л.В., Ніколенко М.С., Назаренко К.О. Реалізація контрольної функції обліку розрахунків за виплатами працівникам. *Ефективна економіка*. 2021. №12. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/12_2021/18.pdf (дата звернення: 15.10.2023).

12. Гуцаленко Л.В., Ніколенко Н.С. Адаптація контрольної функції обліку розрахунків з працівниками відповідно до змін національного законодавства в умовах воєнного стану. *Ефективна економіка*. 2022. №9. URL: <https://www.nauka.com.ua/index.php/ee/article/view/541/548> (дата звернення: 15.02.2023).

13. Довгопол Н.В., Полозова Т.В., Радченко М.О. Бухгалтерський облік: навч. посіб. для студ. усіх форм навч. спец. 051 Економіка. Харків: ХНУРЕ, 2021. 300 с.

14. Долюк А.В. Бухгалтерський облік і контроль оплати праці та її стимулювання. дис. ... к.е. наук : 08.00.09 / Західноукр. нац. ун-т. Житомир, 2021. 305 с.

15. Дробязко С.І. Організація бухгалтерського обліку заробітної плати працівників підприємства. *Економіка та держава*. 2020. №1. С. 4-8

16. Залознова Ю.С., Азьмук Н.А. Людський капітал України в умовах війни: втрати та здобутки. *Економіка та суспільство*. 2022. Вип. 38. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1312/1266> (дата звернення: 15.11.2023).

17. Іванчук Н.В. Податкові аспекти формування фонду оплати праці підприємств України. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія», серія «Економіка»*. 2017. № 5(33). С. 96-101.

18. Інструкція зі статистики заробітної плати : наказ Кабінету Міністрів України від 13.01.2004 р. № 5 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04> (дата звернення: 15.02.2023).

19. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і

організацій: Наказ Міністерства Фінансів України від 30.11 1999 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення: 20.10.2023).

20. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971р. 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n1559> (дата звернення: 20.10.2023).

21. Копчикова І., Гладій І., Майстер Л. Державний фінансовий контроль розрахунків із працівниками установи. *Економіка та суспільство*. 2023. Випуск 54. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/2784>

22. Копчикова І.В. Персонал як інструмент запобігання товарним втратам торговельного підприємства. *Економіка та суспільство*. 2020. № 21. С. 43-47.

23. Копчикова І.В. Порядок оплати електронних листків тимчасової непрацездатності та організація внутрішнього контролю за їх виконанням. *Економіка та суспільство*. 2022. Вип. 45. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1964/189> (дата звернення: 06.11.2023).

24. Косяк А.П., Зубенко А.В. Бухгалтерський облік II: навч. посібник. Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2020. 326 с.

25. Коцербуба Н.В. Особливості аналізу персоналу підприємства. *Соціально-політичні, економічні та гуманітарні виміри європейської інтеграції України: Зб. наук. праць IX Міжнар. наук.-практ. конф. ВТЕІ КНТЕУ*. 2021. Ч. 2. С. 34-39.

26. Крупельницька І.Г., Євась Т.В. Фінансове забезпечення соціальної сфери в Україні. *Електронний науково-практичний журнал «Східна Європа: економіка, бізнес та управління»*. 2018. №4(15). С. 383-387. URL: http://www.easterneurope-ebm.in.ua/journal/15_2018/63.pdf.

27. Кудирко О.М., Дячук М.В. Виплати працівникам за національними та міжнародними обліковими стандартами. *Інфраструктура ринку*. 2020. № 48. С. 267-270

28. Кудирко О.М., Організаційно-кадровий аудит як складова ефективності праці. Україна. *Приазовський економічний вісник*. 2020. Випуск 3(20) С.241-245

29. Лобачева І.Ф., Даценко Г.В., Коцербуба Н.В., Крупельницька І.Г.,

Кудирко О.М. Аналіз господарської діяльності. Навчальний посібник. Київ. нац. торг.-екон. ун-т. Вінниц. торг.-екон. ін-т. Вінниця. 2021. 416 с.

30. Мартин О.М. Заробітна плата як економічна категорія: соціально-економічні аспекти. *Науковий вісник НЛТУ України*. 2012. Вип. 22.7. С. 232–240.

31. Мельник Я. Оплата праці: правовий аспект. *Юридичний вісник* 2020. №6. С. 303-308.

32. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства Фінансів України від 25.01.2012 р. №52. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення: 25.09.2022).

33. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text> (дата звернення: 15.09.2023).

34. Національне положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. №20. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text> (дата звернення: 25.09.2023).

35. Овсюк Н.В. Сутність та особливості понять «оплата праці» та «заробітна плата» визначених в нормативно-правовій базі України. *Вісник Хмельницького національного університету*. 2014. №3. Том 2. С. 27-31.

36. Оляднічук Н.В., Підлубна О.Д. Удосконалення обліку й аудиту розрахунків за виплатами працівникам. *Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Економіка і управління*. 2021. Т. 32 (71), №1. С. 71-77.

37. Онищенко В. Як оформити простій на підприємстві під час воєнного стану. URL: <https://www.golovbukh.ua/article/8207-yak-oformiti-prosty-napdprimstv-pd-chas-karantinu> (дата звернення 22.09.2023)

38. Перепадя Ф.Л., Тонких Л.С. Сучасний стан оплати праці в Україні: соціально-економічні аспекти. *Держава та регіони*. 2019. №3 (108). С. 209-214.

39. Пилипенко С.М. Особливості ведення обліку оплати праці в умовах воєнного стану. *Ефективна економіка*. 2023. №2. URL: <https://www.nayka.com.ua/index.php/ee/article/view/1145/1154> (дата звернення: 15.01.2023).

40. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.2013 №1203. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14> (дата звернення: 15.02.2023).

41. Податковий кодекс України: Закон України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення: 15.02.2023).

42. Подмешальська Ю. В., Панченко А. М. Удосконалення організації обліку заробітної плати. *Інвестиції: практика та досвід*. 2020. № 1. С. 58–63. URL: <http://www.investplan.com.ua/?op=1&z=6973&i=8> (дата звернення: 15.09.2023).

43. Подолянчук О.А. Облік та оподаткування розрахунків за поточними виплатами працівникам. *Theoretical and practical aspects of the development of the European Research Area: monograph / edited by authors*. 1st ed. Riga, Latvia : «Baltija Publishing», 2020. С. 220-246.

44. Подолянчук О.А. Облікова політика щодо заробітної плати. *Облік і фінанси*. 2018. №1 (79). С. 64-71.

45. Подолянчук О.А. Оплата праці та розрахунки з працівниками в умовах воєнного стану: трудові відносини та обліковий аспект. *Ефективна економіка*. 2022. № 5. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/5_2022/83.pdf (дата звернення: 15.10.2023).

46. Порядок обчислення середньої заробітної плати: Постанова <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text> (дата звернення: 15.02.2023).

47. Порядок подання фінансової звітності: Постанова Кабінету міністрів України від 28.02.2000 р. №419. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF> (дата звернення: 15.02.2023).

48. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. №996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 15.09.2023).

49. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. №504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 15.02.2023).

50. Про внесення змін до Кодексу законів про працю України щодо визначення поняття трудових відносин та ознак їх наявності: проєкт Закону України № 5054 від 09.02.2021 року. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=71071 (дата звернення – 12.11.2023 р.)

51. Про внесення змін до Кодексу законів про працю України щодо регулювання деяких питань трудових відносин: проєкт Закону України № 5054-1 від 25.02.2021 року. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=71242 (дата звернення – 12.11.2023 р.)

52. Про Державний бюджет України на 2023 рік: Закон України від 03.11.2022 р. №2710-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2710-20#Text> (дата звернення: 25.09.2022).

53. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08 липня 2010 р. № 2464-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text> (дата звернення 15.10.2023).

54. Про колективні договори і угоди» Закон України від 01.07.1993 №3356-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text> (дата звернення: 15.10.2023).

55. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери. Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

56. Про оплату праці: Закон України від 01.05.1995. №108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 15.10.2023).

57. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України № 2136 від 15.03.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (дата звернення: 15.10.2023).

58. Райко М.С. Оплата праці як один із важливих факторів матеріального стимулювання *Право та інновації*. 2020. №1 (29). С. 59-64.

59. Робота під час війни: заробітна плата, робоче місце, гарантії, відповідальність, державна підтримка. URL: <https://helsinki.org.ua/articles/robo-ta-pid-chas-viyny-zarobitna-plata-robochemistse-harantii-vidpovidalnist-derzhavna-pidtrymka/> (дата звернення: 15.01.2023).

60. Севастьяненко К.О. Оплата праці: соціальний, економічний та правовий аспекти. *Право і суспільство*. 2018. №5. С. 110-114.

61. Ужва А., Лобань К. Удосконалення облікової політики в системі розрахунків за виплатами працівникам на підприємстві. *Науковий вісник МНУ імені В. О. Сухомлинського. Економічні науки*. 2017. №2 (9). С. 196- 199.

62. Хархота І.О., Макарова Г.С. Економічна сутність та механізм розрахунків з оплати праці на підприємстві. *Східна Європа: економіка, бізнес та управління*. 2021. Вип. 1 (28). С. 115-122.

63. Ходаківська Л.О. Внутрішньогосподарський контроль розрахунків з оплати праці. *Економіка і суспільство*. 2018. Вип. 17. С. 668-673.

64. Цимбалюк С.О. Гідна оплата праці: теоретико-методологічні засади й індикатори оцінювання. *Проблеми економіки : науковий журнал* 2017. № 1. С. 373-379.

65. Чабан Г.В., Бурлаков О.О. Аналіз факторів впливу на формування облікової політики в системі управління підприємством. *Економічний вісник університету*. 2017. Вип. 32/1. С. 38-45.

66. Чебан Ю.Ю., Пташник О.П. Особливості формування облікової політики у сільськогосподарських підприємствах. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2015. Вип. 7. С. 896-899.

67. Щирба І. М. Сутність облікової політики підприємства щодо витрат на оплату праці та факторів впливу на її формування. *Вісник Житомирського*

державного технологічного університету. 2009. Серія:економічні науки. Вип. 4(50). С. 191-193.

68. Щирська О.В. Необхідність внутрішньогосподарського контролю оплати праці в процесі стабілізації економіки України. *Науковий вісник національної академії статистики, обліку та аудиту*. 2016. №3. С. 65-70.

ДОДАТКИ