

**Міністерство освіти і науки України**  
**Державний торговельно-економічний університет**  
**Вінницький торговельно-економічний інститут**

Кафедра обліку та оподаткування

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

на тему:

Організація та методика обліку і контролю операцій з оплати праці в  
установах державного сектору

(за матеріалами Іллінецької міської ради Вінницького району Вінницької  
області, м. Іллінці, Вінницький район, Вінницька область)

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

Любові МЕЛЬНИК

Науковий керівник  
канд.екон.наук, доцент

Інна КОПЧИКОВА

Гарант освітньої програми  
канд.екон.наук, доцент

Тетяна КИТАЙЧУК

Вінниця 2023

## ЗМІСТ

Вступ .....	3
Розділ 1. Теоретичні аспекти організації і методики обліку і контролю операцій з оплати праці в установах державного сектору .....	6
1.1. Економічна сутність та значення оплати праці в установах державного сектору .....	6
1.2. Організаційно-економічна характеристика Іллінецької міської ради .....	13
Розділ 2. Організація та методика обліку операцій з оплати праці в установах державного сектору .....	20
2.1. Інформаційне забезпечення системи організації обліку операцій з оплати праці в установах державного сектору .....	20
2.2. Методика обліку операцій з оплати праці в установах державного сектору .....	25
Розділ 3. Організація і методика контролю розрахунків з оплати праці в установах державного сектору .....	35
3.1. Інформаційна система та методика внутрішнього контролю операцій з оплати праці в установах державного сектору .....	35
3.2. Державний фінансовий контроль розрахунків із працівниками установи ..	42
Висновки та пропозиції .....	48
Список використаних джерел .....	50
Додатки	

## ВСТУП

Нарахування та виплата заробітної плати та інших виплат працівникам є одним з найбільш важливих етапів ведення бухгалтерського обліку будь-якого підприємства або організації. Особливої уваги заслуговує облік та контроль розрахунків з оплати праці в бюджетних установах. Адже організація та ведення бухгалтерського обліку бюджетних установ має свої особливості, зокрема здійснення видатків в межах встановленого кошторису, з урахуванням граничних показників за загальним фондом. Окрім цього певні бюджетні установи здійснюють розрахунок тарифікації для нарахування заробітної плати та інших виплат працівникам протягом року. Від ефективності організації ведення та контролю розрахунків з оплати праці залежить правильність нарахування та виплати заробітної плати та інших виплат працівникам, утримань та нарахувань на оплату праці. Також досить важливо, щоб розмір оплати праці був залежний від складності виконуваної роботи, а також від відповідальності покладеної на працівника. Окрім цього, необхідно, щоб заробітна плата мала мотиваційний вплив на працівників вчасно та якісно виконувати свої обов'язки, а також розвиватися професійно. Проте, в бюджетних установах ці функції виконуються лише частково.

Проблеми обліку та контролю розрахунків з оплати праці в бюджетних установах розглядалися в працях вітчизняних науковців. Зокрема, значний внесок в дослідження питання обліку розрахунків з оплати праці здійснили Штокало Л. І., Миколишин С. Я., Михайлюк М. В., Васильєва В. Г., Бабенко Л. В., Тумановська О. В., Морозюк Н. С., Гамова О. В., Феофанов Л. К., Козачок І. А., Копитіна І. О., Михайленко Ю.О., Бондаренко О. С., Салівон Т. В., Будицький О. В., Фень А. М., Дудченко Н. І. Обґрунтуванням підвищення ефективності бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці при запровадженні внутрішнього контролю займалися Гамова О. В., Козачок І. А., Федоренко Т. В., Ілащук С. А., Воронко Р. М., Хрищук Я. Е., Гатиляк Ю. О., Ходаківська Л.О.,



Шоляк Ю. О. Кравченко О. В., Овчарова Н. В., Говорун І. А. відобразили особливості обліку заробітної плати в закладах загальної середньої освіти. Проте, незважаючи на значну увагу науковців, це питання досі залишається актуальним.

Метою кваліфікаційної роботи є обґрунтування теоретичних, методичних і практичних аспектів організації обліку і контролю розрахунків з оплати праці в установах державного сектору, а також розробка шляхів їх удосконалення.

Для досягнення зазначеної мети в роботі поставлені та вирішені такі завдання:

- дослідити економічну сутність та значення оплати праці в установах державного сектору;
- надати фінансово-економічну та організаційну характеристику досліджуваної установи;
- визначити особливості нарахування заробітної плати в бюджетних установах;
- охарактеризувати ведення обліку розрахунків з оплати праці в досліджуваній установі;
- визначити поняття контролю та його завдання щодо розрахунків з оплати праці;
- визначити особливості внутрішнього та зовнішнього контролю розрахунків з оплати праці в досліджуваній установі.

Об'єктом дослідження є процес обліку та контролю розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, методичних та практичних аспектів обліку і контролю розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.

Методи дослідження: опис – при характеристиці економічної сутності заробітної плати; опис, аналіз та синтез – при визначенні особливостей нарахування заробітної плати в бюджетних установах та визначенні поняття контролю та його завдання щодо розрахунків з оплати праці, при характеристиці

особливостей галузі освіти; спостереження та опис – при ознайомленні з діяльністю Іллінецької міської ради Вінницького району Вінницької області, її структурою та організацією бухгалтерського обліку; порівняння та аналіз – при визначенні та характеристиці фінансово-економічних показників Іллінецької міської ради Вінницького району Вінницької області; індукція та дедукція – при отриманні висновків в результаті дослідження.

Інформаційною та правовою базою дослідження є законодавчі та нормативні акти, що регламентують облік і контроль розрахунків з оплати праці, зокрема суб'єктів державного сектору, методичні матеріали, дані мережі Інтернет. Фактологічною основою проведеного дослідження є статті вітчизняних вчених з проблем бухгалтерського обліку та контролю розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.

Основні положення і результати дослідження доповідалися та обговорювалися на двох науково-практичних конференціях:

1. Мельник Л. Особливості нарахування заробітної плати в установах державного сектору. *Облік, контроль і аналіз в управлінні підприємницькою діяльністю* : зб. наук. пр. XI всеукр. наук.-практ. Інтернет-конф., м. Вінниця, 23 берез. 2023 р. Ч. 2. Вінниця : Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ ДТЕУ, 2023. С. 327-332.

2. Мельник Л. Контроль розрахунків із працівниками державною аудиторською службою та державною службою України з питань праці. *Вісник студентського наукового товариства «ВАТРА» Вінницького торговельно-економічного інституту ДТЕУ*. Вінниця: Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ ДТЕУ, 2023. Вип.169. С. 316-321.

# РОЗДІЛ 1

## ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ОПЕРАЦІЙ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В УСТАНОВАХ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ

1.1. Економічна сутність та значення оплати праці в установах державного сектору

Заробітна плата – складне й різностороннє явище, тому і вивчати його потрібно з різних позицій та точок зору. В загальному – це найдієвіший інструмент регулювання відносин між найманим працівником та роботодавцем, це сильний стимул до ефективної праці та високої кваліфікації. Заробітна плата є головним ключем до зростання справжніх спеціалістів, які є шляхом до побудови процвітаючої та благополучної країни. Отож, заробітна плата – це економічна категорія, яка є основою економічних відносин між роботодавцем і найманим працівником.

Доречним є поняття оплата праці, що, крім заробітної плати, включає і інші витрати роботодавця на робочу силу. Можна зробити висновок, що з однієї сторони вона – основне джерело грошових доходів працівника, тому її величина значною мірою характеризує рівень добробуту всіх членів суспільства, а з іншої сторони, її правильна організація приваблює працівників до підвищення ефективності виробництва, а отже має безпосередній вплив на темпи і масштаби соціально-економічного розвитку країни. Якщо говорити конкретніше, то заробітна плата є винагородою або заробітком, обчисленим у грошовому виразі, який за трудовим договором роботодавець сплачує працівникові за роботу, яку виконано або має бути виконано в певний термін або в певному обсязі.

Розглянемо заробітну плату як елемент ринку праці. Заробітна плата – це ціна робочої сили, а також стаття витрат на виробництво, що включається до собівартості продукції, робіт (послуг) на певному підприємстві. Під час визначення заробітної плати як ціни робочої сили потрібно враховувати єдину



міру оплати праці, критерієм якої є реальна вартість життя працівника та його сім'ї. Заробітна плата, як ціна робочої сили, формується на ринку праці і є зовнішньою відносно підприємства. Якщо точніше, то вона містить в собі результати взаємодії попиту на працю і її пропозиції і виражає ринкову вартість використання найманої праці. З точки зору найманого працівника заробітна плата є основною частиною його матеріального доходу, який він отримує в результаті своєї праці і який має забезпечити об'єктивно необхідне відтворення робочої сили. З точки зору підприємства або керівника заробітна плата є елементом витрат виробництва і водночас головним чинником забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці [47].

Якщо звернутися до Закону України «Про оплату праці», то актуальним є наступне визначення: «заробітна плата» – це винагорода, обчислена, як правило, в грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно – ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства [42].

Конституцією України визначено, що кожний має право на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом суми. Функції, які виконує заробітна плата визначені в такій базовій економічній науці як економічна теорія. Регулююча функція полягає в балансі розподілу і перерозподілу кадрів. Стимулююча відповідає за залежність рівня заробітної плати від кількості, якості і результатів праці. Тобто чим краще ти працюєш, тим більше заробляєш. Відтворювальна – це функція, яка полягає в відтворенні робочої сили і способі приваблення людей до роботи. Соціальна функція полягає в рівності між суспільством, тобто за однаково виконану роботу повинна бути однакова оплата.

Особливе місце в системі оплати праці посідає мінімальна заробітна плата, яка являє собою законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану

працівником місячну, годинну норму праці (обсяг робіт). Мінімальна заробітна плата – це державна соціальна гарантія, яка є обов'язковою на всій території України для усіх підприємств, усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці. Місячна мінімальна заробітна плата встановлюється відрядному та погодинному розмірах. Відповідно до статті 13 Закону України «Про оплату праці» оплата заробітної плати працівників, що фінансуються з бюджету, виконується в межах бюджетних асигнувань на підставі актів Кабінету Міністрів України [42].

До мінімальної заробітної плати також включають доплати, надбавки, премії. Важливим моментом є визначення мінімальної заробітної плати, яка пропорційно залежить від прожиткового мінімуму, що, в свою чергу, розраховується відштовхуючись від норм задоволення життєвих благ у товарах і послугах, враховуючи рівень цін, і повинна відповідати йому. Якщо такої відповідності немає, то це свідчить про відставання економічного розвитку країни або про недосконалість існуючої системи розподілу, оскільки мінімальна заробітна плата – одна із складових мінімальних гарантій держави [13].

Відповідність мінімальної заробітної плати споживчому мінімуму можлива лише за стабільної економічної ситуації і певного високого рівня виробництва. В умовах кризового стану економіки мінімальний розмір оплати праці та інші соціальні витрати визначаються виходячи з реальних економічних умов. У міру стабілізації економіки мінімальний розмір заробітної плати повинен наближуватися до рівня прожиткового мінімуму. Мінімальна заробітна плата є основою для визначення державних тарифів у сфері оплати праці, пенсій, стипендій, допомоги та інших соціальних виплат. Одним із найважливіших інструментів, що визначає взаємозв'язок міри праці і міри його оплати є організація оплати праці. Міру праці визначають кількісні та якісні її аспекти, а міру оплати – прожитковий рівень як вихідний її момент. Організація заробітної плати – це система її диференціації і регулювання за категоріями персоналу залежно від складності виконуваних робіт, а також індивідуальних і колективних



результатів праці при забезпеченні гарантованого заробітку за виконання норм праці.

Головною вимогою до організації заробітної плати як на підприємстві, так і в бюджетних установах є забезпечення необхідного підвищення заробітної плати при зниженні її затрат на одиницю продукції, а також гарантованості виплати заробітної плати за рахунок результатів діяльності підприємства або за рахунок коштів бюджетів.

Регулювання заробітної плати здійснюється законом двома різними рівнями – і на державному, і на договірному. Державний рівень заробітної плати - це правове регулювання оплати праці робітників підприємств усіх форм власності шляхом встановлення мінімальної оплати праці, а також інших державних стандартів та гарантій. Визначення умов та розмірів оплати праці керівників установ, які фінансуються державою, спільної форми власності, працівників компаній, що мають фінансування з бюджету, регулювання фондів заробітної плати для працівників монополістичних компаній, а також шляхом встановлення податків на доходи працівників.

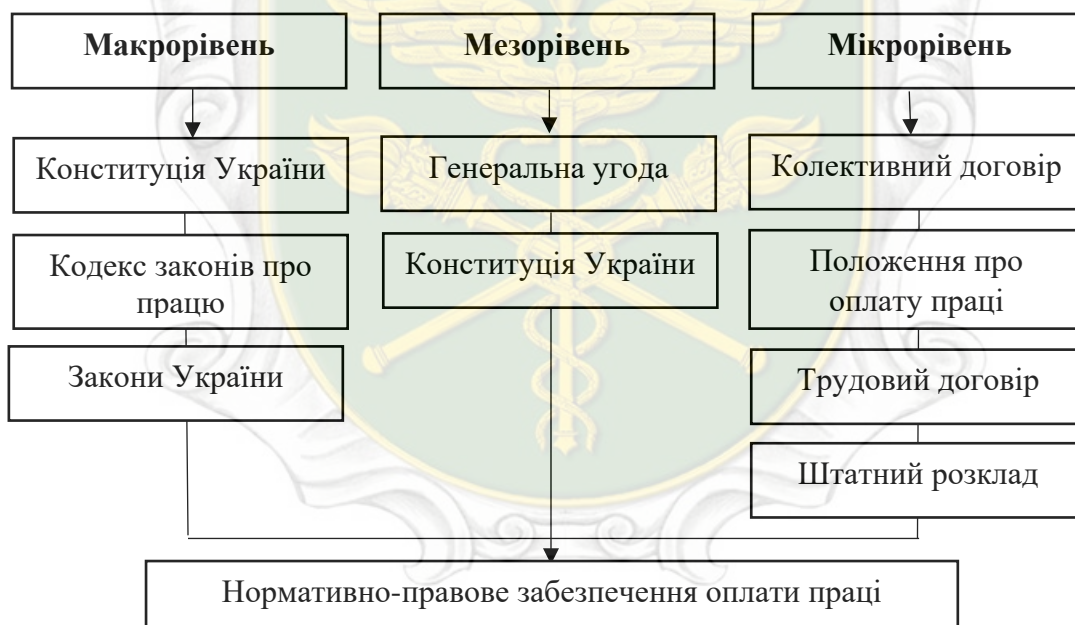


Рисунок 1.1 - Нормативно-правове забезпечення оплати праці

В загальному, в будь – якій установі система оплати праці — це визначений взаємозв’язок між показниками, що характеризують норму праці та міру її

оплати в межах і понад норми праці, які гарантують одержання працівником заробітної плати відповідно до фактично досягнутих результатів праці (відносно норми), погодженої між працівником і роботодавцем ціною його робочої сили.

Щоб правильно організувати оплату праці в бюджетних установах, перш за все потрібно скласти правильний кошторис, в якому в свою чергу і потрібно вказати витрати на оплату праці та нарахування заробітної плати. Приклад такого кошторису Іллінецької міської ради можна побачити в Додатках Л1 та Л2. У свою чергу, під формою оплати праці розуміють той чи інший вид систем оплати, згрупований за ознаками основного показника обліку результатів праці при оцінці виконаної працівником роботи з метою її оплати. В Україні застосовують дві основні форми оплати праці: погодинну та відрядну. Головною відмінністю однієї форми від іншої є показники, які застосовують для виміру праці при визначенні заробітної плати. Погодинну форму оплати праці застосовують у разі, коли як вимірник результатів праці використовують кількість відпрацьованого часу. Якщо вимірником результатів праці є кількість виготовленої продукції (виконаних робіт, наданих послуг), то застосовують відрядну форму оплати праці [1].

Вибір форми оплати праці вимагає дотримання певних умов, за яких її застосування є доцільним. Умовами, що визначають доцільність застосування відрядної форми оплати праці, є:

- 1) необхідність стимулювання до збільшення виробітку продукції та скорочення чисельності працівників за рахунок інтенсифікації їх праці;
- 2) можливість застосування технічно обґрунтованих норм;
- 3) наявність у працівників реальної можливості збільшувати виробіток понад установлену норму за існуючих організаційно-технічних умов виробництва;
- 4) можливість та економічна доцільність розробки норм праці та обліку виробітку працівників, тобто витрати на нормування робіт та їх облік повинні перекриватися економічною ефективністю збільшення виробітку;

5) відсутність негативного впливу цієї форми оплати праці на якість продукції, рівень дотримання технологічних режимів і вимог техніки безпеки, а також на раціональність використання матеріальних ресурсів.

Якщо зазначені умови відсутні, потрібно застосовувати погодинну форму оплати праці, яка і застосовується в Іллінецькій міській раді. Форми оплати праці в свою чергу поділяються на декілька систем оплати праці.

У бюджетній сфері процес праці та її оплати має певні особливості:

1) результатом виконуваної роботи є часто не річ (продукція), а послуги (діяльність);

2) праця носить переважно розумовий характер;

3) у складі сукупних витрат бюджетних установ на оплату праці припадає від 60 до 85 % усіх витрат;

4) у бюджетній сфері досить високий рівень кваліфікації працюючих, а в деяких галузях (освіта, охорона здоров'я, мистецтво) частка спеціалістів вищої кваліфікації сягає близько 50 % загальної чисельності працівників.

Умови оплати праці в держорганах і органах місцевого самоврядування визначені відповідними законами та рішеннями Уряду. В бюджетних установах, закладах, організаціях, які створені цими органами, 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 [43]. В 2022 і 2023 роках посадовий оклад (тарифна ставка) працівника 1 тарифного розряду залишено без змін, тобто на рівні 2893 гривень. Це значить, що продовжує діяти 1-й тарифний розряд, який ще був встановлений з 01 грудня 2021 року.

Значимо, що якщо раніше 1-й тарифний розряд мав прив'язку до прожиткового мінімуму, то зараз це уже “просто цифра”. Зараз 1-й тарифний розряд не має ніякої прив'язки ні до прожиткового мінімуму, ні до мінімальної зарплати. За початковим же задумом створення ЄТС 1-й тарифний розряд мав би бути рівним прожитковому мінімуму, а прожитковий мінімум – мінімальній



зарплаті. Посадовий оклад = оклад 1-го тарифного розряду × тарифний коефіцієнт. За ЄТС усього є 25 тарифних розрядів (коефіцієнтів).

Посадовий оклад — основна складова заробітної плати. Розмір посадового окладу залежить від посади, розміру тарифного розряду, який встановлено для кожної посади, та суми прожиткового мінімуму станом на 1 січня відповідного року. Суму посадового окладу обчислюють, використовуючи Єдину тарифну сітку розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери [43].

Тарифна сітка (схема заробітної плати) складається на основі тарифної ставки працівників першого розряду та співвідношення розміру тарифних ставок (заробітної плати) відповідно до Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України". Схема оплати (тарифні ставки) у бюджетній сфері, створений на основі:

- мінімальної заробітної плати (тарифної ставки), встановленого КМУ;
- співвідношення міжкваліфікаційних розмірів посадових окладів (тарифних ставок) і тарифних коефіцієнтів.

На нашу думку, оплата праці є такою категорією, яка повинна, відповідно до своїх функцій та економічного змісту, забезпечувати відтворення робочої сили, сприяти мотивації працівників до результативної праці, регулювати вартість робочої сили на ринку праці під впливом співвідношення попиту та пропозиції, визначати соціальний статус працівників. Проте, на сьогодні в Україні оплата праці не вирішує ці проблеми.

У свідомості людини заробітна плата асоціюється з визнанням його авторитету на підприємстві і виражає його соціальний статус. Надзвичайно сильним демотивуючим фактором є низький рівень оплати праці. Зниження частки оплати праці у структурі сукупних доходів населення призводить до зниження мотиваційного ефекту оплати праці. Якщо заробітна плата не забезпечує працівникові такого рівня доходу, який би задовольнив його потреби, більшого значення серед джерел покриття потреб людини набуває особиста діяльність і державна допомога, що є надзвичайно небажаним явищем.

## 1.2. Характеристика виду діяльності та організаційно-економічна характеристика Іллінецької міської ради

Іллінецька міська об'єднана територіальна громада утворена шляхом добровільного об'єднання територіальних громад м. Іллінці, с. Червоне, с. Борисівка, с. Неменка, с. Василівка, с. Кабатня, с. Жорнище, с. Шевченкове, с. Вязовиця, с. Красненьке, с. Лиса Гора, с. Павлівка, с. Слобідка, с. Якубівка, с. Уланівка, с. Лугова, с. Хрінівка, с. Пархомівка, с. Жадани, с. Сорока. територіальна громада має єдиний представницький орган Іллінецьку міську раду.

Середній та малий бізнес на території громади представляють 288 зареєстровані юридичні особи та 793 фізичні особи-підприємці.

За даними фінансового управління міської ради за останні роки спостерігається позитивна динаміка росту бюджету громади, в основному за рахунок міста.

Для Іллінецької міської ОТГ характерне промислово-аграрне виробництво. З промислових підприємств на території громади функціонують:

- ТОВ «Люстдорф» один з лідерів молочного ринку в Україні та основне бюджетоутворююче підприємство в громаді.
- ТОВ «Іллінецький цукровий завод»
- Державне підприємство «Іллінецьке лісове господарство».

Місцеве самоврядування підтримує та заохочує великих і малих підприємців, адже вони є основним джерелом наповнення бюджету громади.

Бюджети територіальних громад, згідно з чинним бюджетним та податковим законодавством, на прямих міжбюджетних відносинах з державним бюджетом.

Серед їх основних надходжень:

- ПДФО 60 %
- місцеві податки і збори
- рентні платежі

- акцизний податок
- доходи від використання комунального майна
- плата за надання адміністративних послуг
- трансферти (дотації, субвенції) тощо.

Іллінецька міська рада діє на підставі Статуту (Додаток А), Закону «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про добровільне об'єднання територіальних громад».

В складі Іллінецької міської ради працюють наступні постійні комісії:

1) Комісія з питань планування фінансів і бюджету, соціально-економічного розвитку територіальної громади в складі 6 депутатів;

2) Комісія з питань регламенту, забезпечення законності, протидії корупції депутатської діяльності і етики в складі 4 депутатів;

3) Комісія з питань охорони здоров'я, освіти, культури, та соціального захисту населення в складі 5 депутатів;

4) Комісія з питань управління комунальною власністю територіальної громади, торгівельного і побутового обслуговування населення та підприємницької діяльності в складі 5 депутатів;

5) Комісія з питань сільськогосподарського виробництва, регулювання земельних відносин та охорони навколишнього середовища в складі 5 депутатів.

Для забезпечення ведення бухобліку управління самостійно обрало форму його організації у вигляді централізованої бухгалтерії. Відповідальність за забезпечення необхідних умов для ведення бухгалтерського обліку, дотримання трудової дисципліни всіма працівниками відділу несе міський голова. Іллінецька міська рада має Положення про облікову політику та Положення про організацію обліку (Додаток Б). Структура Іллінецької міської ради наведена на рис. 1.2.

Територіальна громада на свій розсуд і на підставі закону безпосередньо або через органи місцевого самоврядування володіє, користується та розпоряджається своєю комунальною власністю.





Рисунок 1.2 – Структура Іллінецької міської ради

До комунальної власності територіальної громади належить рухоме і нерухоме майно, доходи місцевого бюджету, інші кошти, визначені в «Переліку об'єктів права власності Калинівської об'єднаної територіальної громади».

До комунальної власності громади належать:

- земля та її природні ресурси;
- комунальні підприємства міста;
- заклади і установи культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, соціального забезпечення та інше майно, що належить територіальній громаді;
- частки (паї) у майні підприємств;
- комунальний житловий та нежитловий фонд громади;
- доходи місцевого бюджету, позабюджетні, валютні та інші кошти та депозити міста (органів міського самоврядування) в банківських установах, цінні папери, інші передбачені чинним законодавством фінансові ресурси;

- нерухоме майно, що передається до комунально власності територіальної громади за рішенням суду;

- інше рухоме та нерухоме майно, визначене чинним законодавством.

Господарські операції в бухгалтерському обліку відображаються відповідно до положення про облікову політику, затвердженого розпорядженням № 3/03-04 від 04.01.2021р.



Рисунок 1.3 – Структура апарату Іллінецької міської ради

Проведемо аналіз основних економічних показників Іллінецької міської ради за 2018-2022рр. на підставі додатків В, Г, Д, Ж, К) (табл. 1.1.).

Іллінецька міська рада здійснює видатки бюджету за функціональною класифікацією видатків та кредитування бюджету. У 2022 році сума цих видатків становила 16682671 грн., а у 2021 - 12154949 грн.

Кошторисні призначення за загальним фондом на 2022 рік затверджені в сумі 16682671 грн., профінансовано 16682671 грн., що відповідає касовим видаткам; за спеціальним фондом - 0 грн.

Таблиця 1.1 – Аналіз основних показників фінансової звітності Іллінецької міської ради за 2018-2022рр.

Показники	Надходження коштів					Відхилення 2022 р. (+,-) від							
	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2021 р.	2022 р.	2018 р.		2019 р.		2020 р.		2021 р.	
						сума	%	сума	%	сума	%	сума	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Сума затвердженого кошторису	14414590	17648427	21523018	12154949	16682671	2268081	115,7	-965756	94,5	-4840347	77,5	4527722	137,2
Поточні видатки згідно кошторису:													
-оплата праці і нарахування на заробітну плату	12424855	15653578	18599683	10697454	14186920	1762065	114,1	-1466658	90,6	-4412763	76,2	3489466	132,6
-оплата комунальних послуг та енергоносіїв	280414	403985	511580	314127	1134951	854537	404,7	730966	280,9	623371	221,8	820824	361,3
Усього доходів	14414590	17648427	21523018	12154949	16682671	2268081	115,7	-965756	94,5	-4840347	77,5	4527722	137,2
Усього витрат	14414590	17648427	21523018	12154949	16682671	2268081	115,7	-965756	94,5	-4840347	77,5	4527722	137,2
Профіцит / дефіцит													
Середня чисельність працівників													
Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн.	2746578	3205821	2439641	2584402	2627253	-119325	95,6	-578568	81,9	187612	107,6	42851	101,6



У 2022 році величина фінансових активів становить 109907 грн., нефінансових – 3081464 грн. Розмір власного капіталу становить - 3139687 грн.

Кошторисні призначення за загальним фондом на 2022 рік затверджені в сумі 16682671 грн.

Іллінецька міська рада отримує асигнування за двома програмами класифікації видатків:

01 Апарат (секретаріат) місцевої ради (Верховної Ради Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських рад, районних рад і рад міст республіканського та районного значення Автономної Республіки Крим, міських, селищних, сільських рад, районних рад у містах);

0110150 Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад.

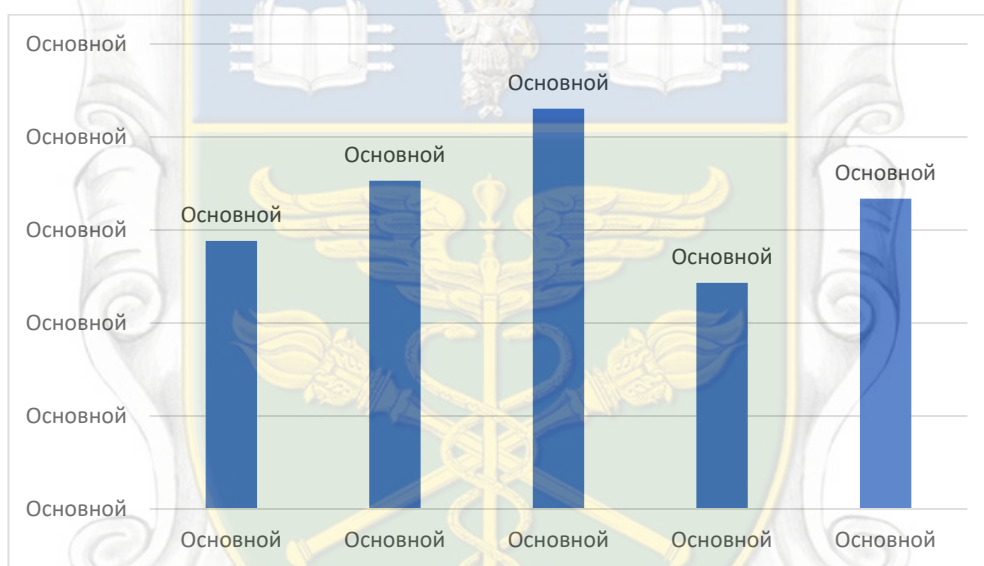


Рисунок 1.4 – Кошторисні призначення на фінансування видатків Іллінецької міської ради у 2018-2022 рр., грн

З рисунку 1.4 видно, що фінансування Іллінецької міської ради має тенденцію до зростання, але у 2021 році бюджетні фінансування скоротилися порівняно із 2020 роком на 44 %.

За результатами аналізу кошторису можна зробити висновок, що Іллінецька міська рада здійснює лише поточні видатки.

У 2021 році фінансування державного управління значно скоротилася у всіх міських територіальних громадах обласних та районних центрів.

Причиною цього став перехід Уряду у 2021 році до політики фіскальної консолідації. Видатки Зведеного бюджету країни було зменшено на 2,8% ВВП. Скорочення відносної величини видатків відбулося в сферах соціального захисту населення; державного управління; оборони; правоохоронної діяльності та судової влади.

Скорочення відносної величини бюджетних видатків мало місце за такими функціями держави:

- соціальний захист і забезпечення (падіння із 8,3% ВВП у 2020 р. до 7% у 2021), при скороченні трансфертів Пенсійному фонду із 4,8% ВВП до 3,9%;
- громадський порядок, безпека та судова влада (із 3,8% ВВП до 3,4%);
- оборона (із 2,9% ВВП у 2020 р. до 2,4% у 2021 р.);
- державне управління (із 2% ВВП до 1,8%).

При сумарному недофінансуванні видатків на 4,8% відносно річного плану найбільшими обсягами недоотриманого фінансування відзначалися:

- охорона природного середовища – невиконання плану фінансування на 17%;
- економічна діяльність – на 10,5%;
- житлово-комунальне господарство – на 10,2%;
- державне управління – на 8,4%;
- духовний і фізичний розвиток – на 7,5%.

Таким чином, до позитивів бюджетної політики у 2021 році слід віднести:

- зупинку практики перманентного збільшення витрат на органи державного управління і правоохоронно-судові органи, які поглинають значні обсяги бюджетних коштів з мінімальною результативністю для розвитку економіки та якості життя громадян;

- зосередження бюджетних ресурсів на таких важливих для суспільства напрямках - охорона здоров'я населення і освіта, відбудова дорожньої інфраструктури.

## РОЗДІЛ 2

### ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В УСТАНОВАХ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ

2.1. Інформаційне забезпечення системи організації обліку операцій з оплати праці в установах державного сектору

Відповідно до НП(С)БО № 132, виплати працівникам діляться на три групи:

1) поточні виплати: заробітна плата за окладами та тарифами, інші нарахування з оплати праці; виплати за невідпрацьований час (відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час); премії та інші заохочувальні виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців після закінчення періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу тощо;

2) виплати при звільненні. Зобов'язання щодо яких визнається у разі, якщо суб'єкт державного сектору має невідмовне зобов'язання звільнити працівника або кількох працівників до досягнення ними пенсійного віку або надавати виплати при звільненні згідно із законодавством, контрактом чи іншою угодою;

3) інші виплати працівникам, зокрема матеріальна допомога, визнаються зобов'язанням у звітному періоді, якщо робота, виконана працівниками у цьому періоді, дає їм право на отримання таких виплат [2].

Облік праці та розрахунків із заробітної плати є одним із головних напрямів облікового процесу бюджетних установ. До завдань обліку праці та її оплати слід зарахувати: контроль за дотриманням штатної дисципліни та раціональним використанням робочого часу; правильне обчислення витрат робочого часу та облік праці; правильне обчислення заробітної плати та утримання з неї; здійснення своєчасних і достовірних розрахунків із заробітної плати; контроль за використанням фонду заробітної плати; забезпечення споживачів інформацією про працю і заробітну плату [2].

Основними напрямками організації обліку праці та її оплати мають бути: правильна організація обліку особового складу та робочого часу, нарахування



заробітної плати, суворе дотримання законодавства про оплату праці, точні та своєчасні розрахунки з оплати праці. Для вдосконалення процесу обліку оплати праці необхідно здійснити автоматизацію обробки інформації в бюджетних установах, що дозволить підняти рівень організації праці в сфері управління, дасть можливість значно зменшити витрати часу на обчислення та розрахунки; сприятиме впровадженню раціональних форм первинних документів, та підвищенню оперативності та достовірності інформації.

Інформацію про витрати на оплату праці можемо знайти в Звіті про фінансові результати (форма №2-до). Згідно НП(С)БОДС 135 «Витрати» оплата праці належить до обмінних операцій. Заробітна плата всім працівникам Іллінецької міської ради за рахунок загального фонду. Нарахування заробітної плати здійснюється наприкінці місяця. Основним джерелом інформації виступає таблиць обліку робочого часу, в якому відображаються всі відпрацьовані дні та причини відсутності.

Бухгалтерський облік бухгалтерія здійснює згідно з Національними стандартами бухгалтерського обліку суб'єктів державного сектору (далі НП(С)БОДС) та використовує План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі [37].

При прийнятті працівників на роботу оформлення трудових взаємовідносин між найманою особою і роботодавцем в Іллінецькій міській раді здійснюється через укладання трудового договору. Зарахування працівників на роботу в установу відбувається відповідно до їхніх заяв на підставі наказу голови Іллінецької міської ради – П-1 «Наказ (розпорядження) про прийом на роботу». Наказами оформляють усі переміщення працівників, надання їм відпусток (форма П-6), про переведення на іншу роботу (форма П-5). Реєстрація наказу проходить після підписання в книзі реєстрації наказів. На кожного працівника, зарахованого на роботу, заводять:

- особову картку (типова форма П-2) – необхідна для аналізу складу та обліку руху кадрів. Заповнюється особова картка діловодом;

- особову справу – це сукупність документів, що містять інформацію про працівника.

В таблиці здійснюється облік використання робочого часу, який відкривається щомісячно на працівників установи. Відповідно до наказу 29 Держкомстату «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» він має типову форму П-5. Після його погодження головою Іллінецької міської ради, таблиць передають до бухгалтерії. (Додаток Н).

Для платіжних відомостей потрібно складання розрахунків на основі наказу про зарахування працівника згідно до установлених штатів, а також відповідних відрахувань; таблиць згідно відпрацьованого часу; лікарняні листки; розрахунково-платіжна відомість на видачу авансу.

Розрахункова відомість – це первинний документ, який фіксує факт здійснення господарської операції. Таблиці тарифних ставок, ставки податків, довідники з трудового законодавства, що бухгалтеру полегшують нарахування заробітної плати та утримань з неї використовуються в бухгалтерії при складанні розрахунково-платіжних відомостей. При щорічній відпустці працівника розрахунки з ними проводяться в записці-розрахунку ф. № 425. Нараховані, утримані та виплачені суми за цією інформацією включаються до розрахунково-платіжну відомість за поточний місяць.

Розрахунково-платіжні відомості в досліджуваній бюджетній установі підписуються працівниками, які створили та перевірили їх. При виплаті коштів працівникам заробітної плати до Казначейства готуються документи на перерахування коштів до банку (працівникам) та податки, а саме: юридичне зобов'язання, фінансове зобов'язання та платіжні доручення. Юридичне та фінансове зобов'язання підписується виконавцем, а саме бухгалтером, а платіжні доручення підписуються керівником бюджетної установи та бухгалтером, при цьому ставиться печатка установи в нижньому лівому куті платіжного доручення.

Завдяки такому зведенню оплати праці є можливість отримувати узагальнюючі відомості по бюджетній установі про суми нарахованої оплати праці, утримання з цих сум та суми, які призначені до виплат. Ці відомості є важливими для:

- здійснення контролю виплат фонду оплати праці;
- визначення загальної суми, призначеної для перерахування податку;
- складання звітності тощо.

Це досить трудомістка робота, а тому для її виконання використовують комп'ютери та спеціальне програмне забезпечення.

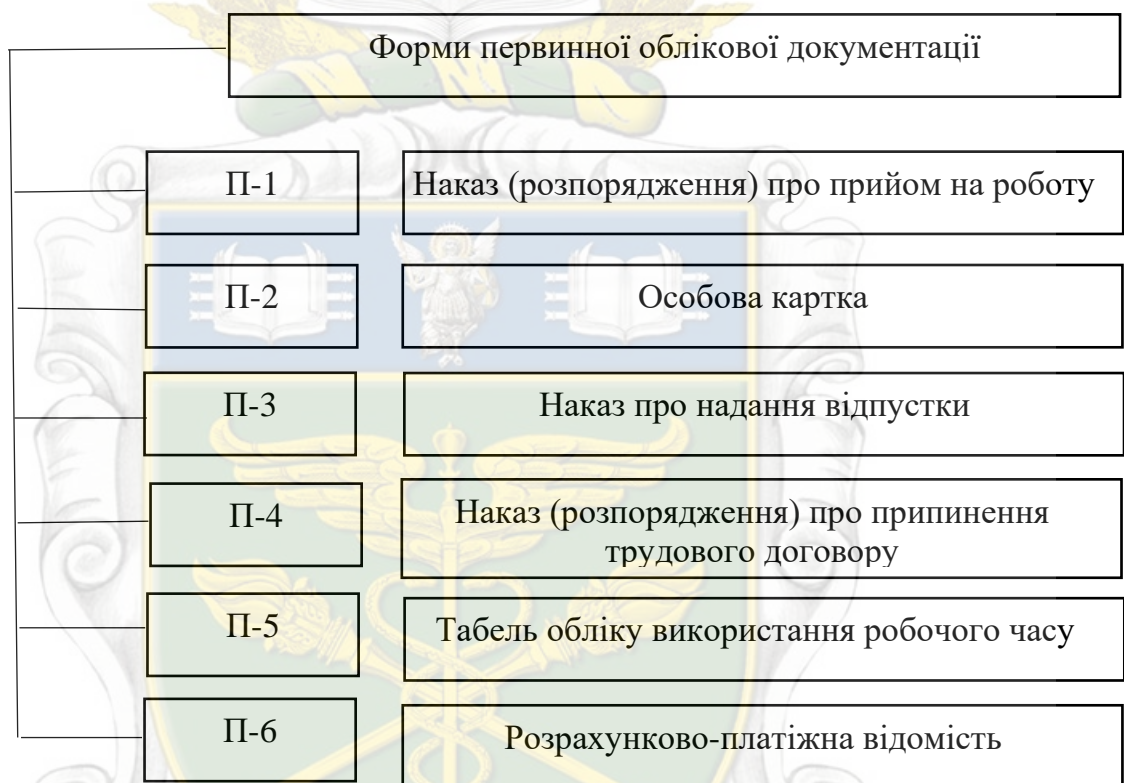


Рисунок 2.1 – Типова первинна документація з обліку операцій з оплати праці

У обліковій політиці Іллінецької міської ради для здійснення обліку робочого часу, установа сама визначає:

- осіб, які є відповідальними за ведення обліку використаного часу;
- посадових осіб, які мають засвідчувати своїми підписами інформацію, яка зазначається у таблиці;
- строки, протягом яких таблиці обліку мають бути передані відповідним посадовим особам на підпис;



- строки, протягом яких табелі мають бути передані до бухгалтерії з метою нарахування зарплати;

- порядок внесенні нових працівників до табелю, а також вилучення з табелю відомостей про звільнених працівників;

- правила, а також порядок присвоєння табельного номера кожному працівнику;

- правила коригування відомостей щодо фактично виконаної працівником роботи та відомостей про відсутність працівників на робочому місці.

За рік для відображення повної ситуації на підприємстві в органи державної статистики всі підприємства подають такі форми державної та статистичної звітності з праці: № 1-ПВ (термінова, місячна) "Звіт з праці"; № 1-ПВ (термінова, квартальна) "Звіт з праці"; № 3-ПВ (термінова, піврічна) "Звіт про використання робочого часу"; № 6-ПВ (річна) "Звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання". Форма 6-ПВ (річна) "Звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання" складається з трьох розділів: розділ I – "Кількість працівників за якісним складом на 31 грудня звітного року"; розділ II – "Підготовка кадрів"; розділ III – "Підвищення кваліфікації". Форма 6-ПВ містить чимало показників, а саме: облікову кількість штатних працівників; кількість працівників, що мають вищу освіту; кількість працівників, що отримують пенсію.

Дані цієї форми включають показники лише штатних працівників, що не дає змоги доцільно оцінити склад та якість працівників. Відображення загального якісного складу працівників та їх професійного навчання можна покращити за допомогою вдосконалення форми 6-ПВ (річна) "Звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання".

## 2.2. Методика обліку операцій з оплати праці в установах державного сектору

Згідно із Законом України «Про оплату праці», умови та розміри оплати праці працівників установ та організацій, що фінансуються з бюджету, визначаються Кабінетом Міністрів України [42]. Особливостями організації заробітної плати в бюджетних установах є застосування Єдиної тарифної сітки. Вона встановлює, що кожного року розмір окладу (ставки) такого працівника визначається на рівні законодавчо визначеного розміру мінімальної заробітної плати. Тарифна сітка включає в себе від 1 до 25 тарифних розрядів, за якими здійснюється нарахування заробітної плати [43].

Для обліку розрахунків з оплати праці застосовується рахунок 66 «Розрахунки з оплати праці», який є пасивним, балансовим та розрахунковим. На рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці» ведеться узагальнення інформації про розрахунки з персоналом, який належить як до облікового, так і до необлікового складу підприємства з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомоги тощо), а також розрахунки за не одержану персоналом у встановлений термін суму з оплати праці (розрахунки з депонентами). За кредитом рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці» відображається нарахована працівникам підприємства основна та додаткова заробітна плата, премії, допомога з тимчасової непрацездатності, інші нарахування, за дебетом – виплата заробітної плати, премії, допомоги тощо, а також суми утриманих податків, платежів за виконавчими документами, вартість одержаних матеріалів, продукції та товарів у рахунок заробітної плати й інші утримання із сум оплати праці персоналу [37].

Аналітичний облік розрахунків із персоналом здійснюється за кожним працівником, видами виплат та утримань. Сума всіх нарахувань заробітної плати за кожним аналітичним рахунком (тобто за кожним працівником) дорівнює

кредитовому обороту синтетичного рахунку 66 за звітній місяць, тобто сумі нарахованої заробітної плати за відділом та за підприємством у цілому.

Заробітна плата в бюджетних установах включає:

- посадовий оклад та/або ставку погодинної оплати праці;
- надбавки;
- доплати;
- премії;
- матеріальні допомоги.

Працівників Іллінецької міської ради поділяють на категорії:

посадовці - складають присягу та приймаються на роботу за конкурсом або займають виборні посади;

службовці - присяги не складають, приймаються на роботу без конкурсу, надбавки за ранг не мають;

обслуговуючі робітники - мають доплату за стаж, за шкідливі умови праці (прибиральниці), за класність (водії).

Облік витрат на оплату праці різним категоріям працівників відбувається однаково (табл. 2.1.)

Таблиця 2.1 – Відображення в обліку операцій по нарахуванню та виплаті заробітної плати працівникам

Господарська операція	Дебет	Кредит	Сума	Додаток
1	2	3	4	5
Виплачений аванс (заробітна плата за першу половину місяця)	6511 Розрахунки із заробітної плати	2313 Реєстраційні рахунки		
Сплачено ЄСВ	6313 Розрахунки із загально-обов'язкового державного соціального страхування	2313 Реєстраційні рахунки		
Сплачено ПДФО	6311.1 Розрахунки з бюджетом за податками і зборами (ПДФО)	2313 Реєстраційні рахунки		
Сплачено військовий збір	6311.2 Розрахунки з бюджетом за податками і зборами (військовий збір)	2313 Реєстраційні рахунки		



Кінець таблиці 2.1.

1	2	3	4	5
Нарахована заробітна плата посадовцю	8011 Витрати на оплату праці	6511 Розрахунки із заробітної плати		
Нарахований ЄСВ на заробітну плату посадовця	8012 Відрахування на соціальні заходи	6313 Розрахунки із загально-обов'язкового державного соціального страхування	19367,20	Додаток Р
Утриманий ПДФО із заробітної плати	6511 Розрахунки із заробітної плати	6311.1	252178,93	Додаток С
Утриманий військовий збір із заробітної плати	6511 Розрахунки із заробітної плати	6311.2		
Витрати із оплати праці віднесено на фінансовий результати виконання кошторису	5511 Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду	8011 Витрати на оплату праці		
Витрати із ЄСВ віднесено на фінансовий результати виконання кошторису	5511 Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду	8012 Відрахування на соціальні заходи		
Виплачена заробітна плата за другу половину місяця	6511 Розрахунки із заробітної плати	2313 Реєстраційні рахунки	1278731	Додаток Т, У1
Сплачено ЄСВ	6313 Розрахунки із загально-обов'язкового державного соціального страхування	2313 Реєстраційні рахунки	227143	Додаток Т, У2
Сплачено ПДФО	6311.1 Розрахунки з бюджетом за податками і зборами (ПДФО)	2313 Реєстраційні рахунки	8588,35	Додаток Т, У3
Сплачено військовий збір	6311.2 Розрахунки з бюджетом за податками і зборами (військовий збір)	2313 Реєстраційні рахунки	715,71	Додаток Т, У4

Заробітна плата в бюджетних установах окремих категорій робітників може складатись лише з посадового окладу і якщо зарплата не дотягує до мінімальної, то нараховується доплата до мінімальної зарплати. З жовтня 2022 року

мінімальна зарплата – 6700 грн. Ця доплата спричиняє “зрівнялівку” посадових окладів у бюджетних установах. Однак першопричиною є відставання 1-го тарифного розряду від мінімальної зарплати.

Для деяких категорій працівників ставки зарплати не встановлюють, їхню роботу оплачують за ставками погодинної оплати праці. Тобто нарахування заробітної плати в бюджетних установах 2023 року для окремих категорій працівників є погодинним.

Для більшості працівників з-поміж складових заробітку є надбавки: одну чи кілька. Надбавки в бюджетних установах умовно можна поділити на 4 групи:

- за роботу;
- за почесні звання;
- за спортивні звання;
- за знання і використання в роботі іноземної мови.

Окрім цього, для водіїв встановлюють надбавку за класність (10% — для водіїв 1 класу; 25% — для водіїв 2 класу).

Для керівника установи надбавки встановлюють за рішенням органу вищого рівня.

До надбавок за роботу належать надбавки за:

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи;
- за складність, напруженість у роботі.

Під час встановлення цих надбавок враховують кваліфікацію працівника, його компетентність, відповідальність, ініціативність, старанність тощо.

Розмір кожної з надбавок не може перевищувати 50% посадового окладу. Є й ще одна важлива умова: сума надбавок теж не може перевищувати 50% посадового окладу. Тобто працівникові можуть встановити три надбавки у розмірі 15%, або дві — у розмірі 25%, або одну — у розмірі 50% або в інших розмірах, якщо їхня сума не перевищує 50%. Отже, зарплата в бюджетних установах з урахуванням максимального розміру таких надбавок становитиме 1,5 розміру посадового окладу.

Однак на працівників бюджетних установ, які мають статус національних, обмеження суми розміру надбавок не поширюється. Тобто працівникам національних природних парків, національних музеїв, національних університетів можуть встановити три надбавки у розмірі до 50% кожна.

Якщо працівнику за його трудову діяльність встановлено почесне звання «народний» або «заслужений», він має право і на відповідну надбавку.

Керівник бюджетної установи визначає відповідність почесного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді. Якщо діяльність працівника за профілем збігається з наявним почесним званням, надбавку встановлюють у відсотках до посадового окладу у розмірі:

- 20% — за почесне звання «заслужений»;
- 40% — за почесне звання «народний».

Якщо працівник має почесне звання «заслужений» і «народний», надбавку встановлюють у розмірі 40% посадового окладу.

Якщо ж працівник невчасно виконує завдання або якість його роботи стала гіршою, або він почав порушувати трудову дисципліну, керівник установи має повне право зменшити розмір надбавки або скасувати її у повному розмірі.

Для більшості працівників заробітна плата включає в себе окрім надбавок ще й доплати в бюджетних установах: одну чи кілька. Доплати умовно можна поділити на 5 груп:

- за збільшення обсягу виконуваної роботи;
- за роботу в нічний час;
- за вчене звання;
- за науковий ступінь;
- за використання в роботі дезінфекційних засобів.

Для такої категорії працівників бюджетних установ, як водії, встановлюють доплату за ненормований робочий день.

Окрім цього, ст. 31 Закону «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108 встановлює ще одну доплату — доплату до рівня мінімальної зарплати [42].



Для керівника установи доплати встановлюють за рішенням органу вищого рівня.

Розмір кожної з доплат не може перевищувати 50% посадового окладу.

Доплати за збільшення обсягу виконуваної роботи встановлюють рядовим працівникам, оскільки їх заборонено встановлювати:

- керівникам бюджетних установ;
- заступникам керівників бюджетних установ;
- керівникам структурних підрозділів установ;
- заступникам керівників структурних підрозділів установ.

Преміювання працівників відбувається згідно із затвердженим положенням про преміювання в установі. Розмір премії працівника може визначатись або у відсотках від посадового окладу або у фіксованій сумі залежно від особистого внеску працівника в загальні результати роботи структурного підрозділу та установи.

Премії можуть бути місячними, кварталними або ж річними, за виконання завдань, роботи чи до ювілейних дат, свят тощо.

Конкретний розмір премії працівнику зазначається у наказі про преміювання, а керівнику — у наказі про преміювання, який видає орган вищого рівня.

У положенні про преміювання також передбачають умови, які є підставою для зменшення або скасування премій. Тож зарплата в бюджетних установах для працівників за рахунок премій може підвищуватись за умови, якщо на це є кошти у межах фонду оплати праці.

Матеріальну допомогу надають працівникам, як правило, за колективним договором та/або положенням про виплату матеріальної допомоги.

Працівникам можуть надавати матеріальну допомогу на:

- матеріальна допомога на оздоровлення під час відпустки;
- вирішення соціально-побутових питань;
- лікування чи оздоровлення дітей тощо;
- поховання.

- Розмір такої допомоги (крім допомоги на поховання) не може перевищувати суми посадового окладу на календарний рік.

По матеріальній допомозі слід розрізняти два типи:

- допомога, яка надається на систематичній основі всім, – це частина фонду заробітної плати. Наприклад, такою є допомога на оздоровлення науково-педагогічним і педагогічним працівникам за ст. 57 Закону «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145. Аналогічну допомогу отримують медпрацівники, державні службовці;

- допомога разового характеру – це поза межами фонду оплати праці. Прикладом є матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються статутом або колективним договором.

Складові заробітної плати в бюджетних установах, які щойно розглянули, є типовими для працівників усіх бюджетних установ незалежно від відомчого підпорядкування, за умови, що умови їхньої оплати праці визначає Постанова № 1298. Однак у державних службовців, службовців органів місцевого самоврядування та військовослужбовців посадові оклади визначаються інакше.

Оплата праці в органах місцевого самоврядування в умовах воєнного стану - роз'яснення здійснюється відповідно до Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» № 2136-IX [44].

Норми Закону, які регулюють аспекти трудових відносин інакше, ніж Кодекс законів про працю України та інше законодавство про працю, мають пріоритетне застосування на період дії воєнного стану для працівників усіх підприємств, установ, організацій в Україні незалежно від форми власності, виду діяльності і галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами.

Норми законодавства про працю, які суперечать положенням цього Закону, на період дії воєнного стану не застосовуються.

Водночас, інші норми законодавства про працю, які не суперечать положенням Закону № 2136-IX, також можуть/повинні застосовуватися у відносинах між працівником та роботодавцем.

Відповідно до частини 1 статті 10 Закону № 2136-IX, заробітна плата виплачується працівнику на умовах, визначених трудовим договором [44].

При цьому, роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили. Але звільнення роботодавця від відповідальності за несвоєчасну оплату праці не звільняє його від обов'язку виплати заробітної плати.

У разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойові дії, строк виплати заробітної плати може бути відтермінований до моменту відновлення діяльності підприємства.

Відповідно до статті 13 Закону № 2136-IX трудовий договір може бути призупинений. Оскільки під час призупинення трудового договору виплата заробітної плати роботодавцем не буде здійснюватися, то відсутня база нарахування ЄСВ, а відповідно ЄСВ не сплачується.

У період дії воєнного стану роботодавець має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди з дотриманням вимог частини першої статті Закону № 2136-IX. Крім того, допускається зміна істотних умов праці (систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших) [44].

Тарифна ставка (оклад) оплати праці встановлюється виходячи зі встановлених роботодавцем норм тривалості робочого часу, які в умовах воєнного стану можуть сягати 60 годин на тиждень.

Правові норми щодо оплати праці працівників органів місцевого самоврядування зарплати визначаються статтею 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».



Під час воєнного стану працівники можуть виконувати посадові обов'язки як у штатному режимі, так і за межами робочого приміщення, чи адміністративної будівлі, тобто дистанційно. Кодексом законів про працю визначено умови, порядок і підстави дистанційної роботи.

В такому випадку дистанційна робота може запроваджуватися наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу без обов'язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі.

При дистанційній роботі облік робочого часу (виконаної роботи) проводиться відповідно до вимог частини 2 статті 30 Закону України «Про оплату праці» [42].

Оплата праці за відпрацьовані працівником години (дні) роботи у відповідному місяці, здійснюється на підставі табеля обліку робочого часу, виходячи з розміру годинної тарифної ставки/місячного посадового окладу.

Таким чином, законодавством визначено достатньо гнучкий спосіб виконання завдань за межами робочого місця (адмінбудівлі), при цьому основною умовою є своєчасне виконання завдань за посадою. У згаданих випадках оплата праці здійснюється в повному обсязі відповідно до законодавства [44].

Розглянемо основні нововведення Закону «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» в табл.2.2.

Таблиця 2.2 – Нововведення Закону «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» [44]

<b>Умови праці та її оплати</b>	<b>Мирний час</b>	<b>Воєнний час</b>
1	2	3
Максимальна норма часу на тиждень	40 год	60 год
Обмеження граничних норм надурочних робіт	Є	немає
Скорочення роботи на одну годину напередодні святкових і неробочих днів	Є	немає
Перенесення вихідного дня на наступний після святкового або неробочого	Є	немає
Компенсації за залучення до робіт у вихідні, святкові і неробочі дні	є	немає

Кінець таблиці 2.2

1	2	3
Попередження працівника про зміну умов праці за два місяці	За 2 місяці	немає
Тривалість щорічних відпусток	24-56 календарних днів	тільки 24 дні
Тривалість додаткових щорічних відпусток (для осіб, які мають 2 або більше дітей віком до 16 років)	10 календарних днів	10 календарних днів
Відповідальність роботодавця за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці	існує	Не існує
застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах	Не дозволяється	Дозволяється зі згоди жінки
При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину.	застосовується	Не застосовується
Тривалість нічної роботи зрівнюється з денною в тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, зокрема у безперервних виробництвах, а також на змінних роботах при шестиденному робочому тижні з одним вихідним днем.	застосовується	Не застосовується
Кількість днів відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника	обмежена	необмежена
відповідальність за порушення термінів сплати податків та подання звітності	застосовується	Не застосовується

Головними недоліками оплати праці у бюджетних галузях є низькі ставки і оклади, незначна міжпосадова диференціація заробітної плати, неадекватна оцінка праці провідних спеціалістів, існування двох паралельних систем оплати працівників бюджетної сфери.

Сьогодні чітко спостерігається також тенденція різкого відставання рівня заробітної плати працівників бюджетної сфери від рівня заробітної плати працівників позабюджетного сектору економіки, що негативно впливає на престиж професії медика, педагога, соціального, культурно-освітнього працівника, державного службовця і призводить до відтоку кадрів в інші сфери економічної діяльності.

## РОЗДІЛ 3

### ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В УСТАНОВАХ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ

#### 3.1. Інформаційна система та методика внутрішнього контролю операцій з оплати праці в установах державного сектору

Проведення контролю за здійсненням розрахунків з оплати праці займає важливе місце в організації діяльності всієї бюджетної установи. Завдяки йому досягається можна встановити цільове витрачання бюджетних коштів, направлених на заробітну плату, що займає найбільшу питому вагу у складі витрат бюджетної установи. Враховуючи необхідність постійного контролю за оплатою праці бюджетних установ, основними його завданнями є чітке дотримання:

- законодавчих і нормативно-правових актів з оплати праці бюджетних установ та комунальних закладів, дотримання правильності нарахування заробітної плати, проведення необхідних утримань з неї;
- правильності застосування системи оплати праці, правильності розрахунків за соціальним забезпеченням;
- правильності встановлення доплат, надбавок, виплати премій, заохочувальних виплат, здійснення бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці та відображення їх у фінансовій звітності [16].

Складовою частиною фінансово-економічного контролю є бюджетний контроль. Бюджетний контроль - це сукупність заходів, які належить здійснювати державним органам. До таких засобів належать:

- розподіл та використання грошових фондів органів місцевого самоврядування та фондів бюджету України в цілому;
- пошук резервів, з яких можна збільшити надходження доходів до бюджету; - покращення бюджетної дисципліни.



До бюджетного контролю належить перелік основних завдань, зображених на рис. 3.1.



Рисунок 3.1 – Завдання бюджетного контролю в частині фінансово-економічного контролю

Елементами державного контролю є його суб'єкт, об'єкт, предмет, методи та процес контролю.

Суб'єктами бюджетного контролю є органи місцевого самоврядування та державної влади, на яких було покладено функції здійснення бюджетного контролю. До даних суб'єктів віднесені практично всі органи, що задіяні у бюджетному процесі.

Суб'єкти та органи, що застосовують контроль, розділяють його на зовнішній і внутрішній. Державний фінансовий контроль, містить нагляд за бюджетним законодавством та контроль за використанням державної та спільної власності, посів провідне місце серед видів контролю. Контроль виконується органом державного фінансового контролю відповідно до Закону України «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю України», шляхом

проведення державного фінансового аудиту, інспектування та перевірки державних закупівель. З метою точного визначення доцільності дій, що виконуються особою, яка перебуває під державним фінансовим контролем над виплатами працівникам, слід визначити низку завдань, що охоплюють роботу всіх підрозділів та службовців організації при виплаті працівникам чи працівникам організації.

Щоб уникнути можливих помилок щодо розрахунків з оплати праці необхідно посилити внутрішній контроль та відповідальність посадових осіб за недопущення порушень в обліку. На рисунку 3.2. наведемо схему, за якою проведення контролю в аналізованій установі дасть змогу контролювати виплати заробітної плати.

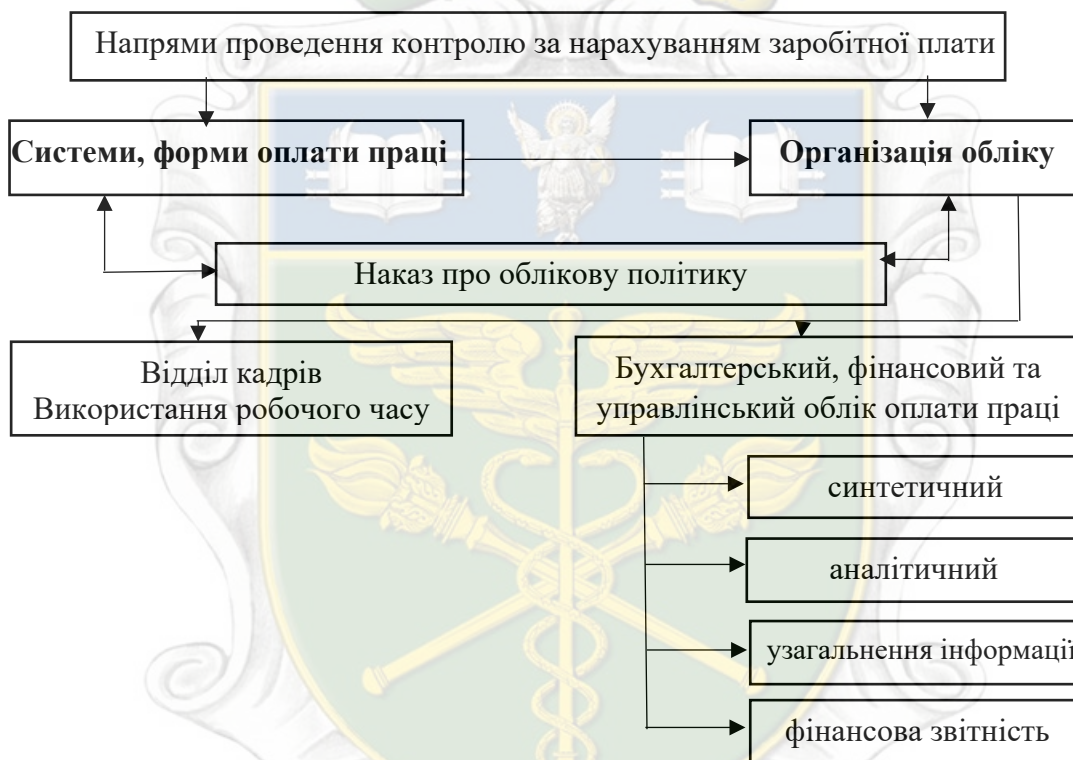


Рисунок 3.2 – Напрямки проведення контролю за правильністю нарахування та обліку оплати праці Іллінецької міської ради

Використання даної схеми при проведенні контролю містить у собі суцільну перевірку синтетичного та аналітичного обліку з оплати праці, вибіркочу перевірку карток з обліку за окремим працівником. Також дасть змогу виявити

прогалини в обліковій політиці підприємства та надасть рекомендації щодо внесення відповідних змін у облікову політику підприємства.

Перевіряючи виплати працівникам, доцільно не тільки виявити порушення та зловживання, а й знайти резерви для витрат на заробітну плату. Перевірка зобов'язань із нарахування заробітної плати починається з підтвердження облікових даних рахунку на рахунку 6511 «Розрахунки із заробітної плати» [7]. Для цього кредит даного рахунку перевіряється сумою зі списку зареєстрованих платіжних відомостей або сумою платіжної інформації для виставлення рахунків.

Погодинна система заробітної плати показує обґрунтованість використання тарифів та зарплат, а також відповідність умовам договору, при відрядній - виконання кількісних та якісних показників, правильне застосування стандартів та розцінок [3]. Під час процедур контролю необхідно забезпечити правильність вживання тарифних розрядів та відповідних їм тарифних ставок відповідно до Постанови «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери». Необхідно перевірити документи, що підтверджують виконання обсягу роботи, за яку нараховується зарплата – таблиці обліку робочого часу, аудиторні книжки, рецензовані журнали, індивідуальні плани вчителя тощо. Крім того, здійснюючи виплати працівникам бюджетних установ, потрібно перевірити:

- порядок виплати заробітної плати працівникам за сумісництвом;
- розрахунок виплат працівникам, обчислення яких здійснюється на основі середньої заробітної плати працівника;
- цільове використання коштів загального фонду на використання коштів працівників бюджетних установ. Оскільки ці кошти, згідно зі ст. 55 Бюджетного кодексу України - це захищені видатки Державного бюджету України [4];
- правильність розрахунку планових показників виплат працівникам залежить від обґрунтованості, за якою сума витрат за кодом економічної



класифікації 2120 «Нарахування на оплату праці», яка також входить до переліку захищених статей витрат Державного бюджету;

- точність нарахування та сплати єдиного соціального внеску; - своєчасне визначення не отриманих з сум, для заробітної плати. Оскільки первинні документи регулюють нарахування, виплати заробітної плати та трудові відносини, вони важливі під час контролю з оплати праці. Установа повинна чітко визначити обов'язки щодо обліку виплат працівникам, а саме: облік використання робочого часу та особового складу, розрахунки з працівниками та службовцями тощо. Отже, проведення контролю коштів на виплати працівникам по Іллінецькій міській раді займає велику роль, оскільки такі витрати займають найбільшу питому вагу в загальному обсязі всіх витрат. Під час його здійснення відбувається процес контролю за використанням фонду оплати праці. Крім того, моніторинг виплат працівникам - це трудомісткий процес, який потрібно проводити з особливою ретельністю, оскільки витрати на заробітну плату в бюджетних установах становлять значну частину загальної оцінки витрат.

В ході перевірки потрібно керуватися чинною нормативною базою у сфері оплати праці працівникам бюджетних установ та комунальних закладів. Адже, щорічні зміни в бюджетному законодавстві, які стосуються мінімального розміру заробітної плати, безпосередньо стосуються й зазначених працівників [8]. Контролювання за дотриманням норм колективного договору, в якому висвітлені всі зобов'язання керівника установи щодо своєчасності та правильності нарахування та виплати заробітної плати, є важливою стадією даного процесу. Досліджуючи положення колективного договору, потрібно розглянути застосування норм оплати праці та підвищення кваліфікації працівників. Проведення контролю оплати праці в бюджетних установах починається з процесу перевірки доцільності визначення сум, виділених на заробітну плату відповідно до штатного розпису. Дотримання вимог чинного законодавства в частині факту наявності сум витрат на оплату праці в бюджетних установах або комунальних закладах є обов'язковою умовою при виконанні кошторису такої установи або закладу.

В процесі перевірки оплати праці бюджетних установ потрібно дослідити за рахунок коштів якого фонду бюджету, загального чи спеціального, здійснюється нарахування та виплата заробітної плати працівників. Також ретельно потрібно переглянути трудові угоди, які характеризують зміст виконуваних функцій працівниками. При здійсненні перевірки потрібно детально вивчити відповідність працівників їх кваліфікаційній категорії. Адже саме від неї залежить розмір їх посадового окладу. При цьому потрібно переглянути накази керівника установи про присвоєння, пониження або підтвердження кваліфікаційної категорії за останньою проведеною атестацією [7].

Контроль за правильним витрачанням фонду заробітної плати здійснюють розпорядники коштів вищого рівня.

Особливої уваги при контролі оплати праці потрібно приділити дослідженню відповідності фактичних штатних посад і посад, зазначених в штатному розписі. Це здійснюється з метою недопущення додаткового виділення бюджетних коштів для утримання посад, які не передбачені штатним розписом. Наступним кроком при здійсненні контролю за оплатою праці в бюджетних установах та комунальних закладах є вивчення ефективності використання робочого часу працівників. Тут потрібно дослідити інформацію, що наведена в таблиці обліку використання робочого часу: чи не здійснюється табелювання працівників, які знаходяться на лікарняному або взагалі відсутні на роботі без поважних причин.

Значна увага при реалізації контролю за нарахуванням заробітної плати повинна бути приділена перевірці правильності встановлення доплат та надбавок, компенсаційних та заохочувальних виплат вихідної допомоги є також об'єктом контролю за оплатою праці. Тут важливо перевірити законність здійснення таких операцій.

Під час здійснення перевірки по Іллінецькій міській раді правильності нарахування заробітної плати за відпустку, необхідно встановити такі відомості:  
- визначити чи правильно було визначено тривалість відпустки; - визначити чи

правильно розрахована сума зарплати до відпустки; - визначити чи правильно розрахований середньомісячний і середньоденний заробіток.

Одним з видів перевірки є встановлення причин ненадання відпустки у заданий термін. Випадки ненадання відпустки та її заміни грошовою компенсацією є порушенням законодавства. Це призводить до перевитрачання фонду оплати праці. У випадках, коли виплати нараховуються у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю робітника, увагу звертають на лікарняний листок. Цей документ є основою для нарахування зарплати у таких випадках. Ще одною важливою умовою у такому випадку є стаж роботи працівника.

Документальному оформленню господарських операцій з нарахування заробітної плати потрібно приділити велику увагу. Тому що саме за допомогою первинних та зведених документів можна перевірити правильність нарахування, утримання та виплати заробітної плати працівникам установи. Таку інформацію надає особиста картка-довідка, в якій зазначається сума нарахованої заробітної плати, враховуючи всі доплати, премії і надбавки, утримань з неї, а також виплата заробітної плати за місяць. Розрахунково-платіжні відомості, реєстри синтетичного та аналітичного обліку та звітність про розрахунки з державними цільовими фондами підлягають ретельній перевірці з боку контролюючих органів. Сальдо Головної книги з синтетичного рахунку 65 «Розрахунки з оплати праці» повинно відповідати даним бухгалтерських балансів, а обороти - звітним даним меморіального ордеру №5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій».

Таким чином, метою контролю за розрахунками з оплати праці в бюджетних установах є не тільки виявлення порушень чинного законодавства у сфері оплати праці, а й надання необхідних консультацій, порад та настанов щодо правильності нарахування заробітної плати.



### 3.2. Державний фінансовий контроль розрахунків із працівниками установи

Контроль набуває вагомого значення в умовах економії та раціонального використання бюджетних ресурсів. Удосконалення внутрішнього контролю у державному секторі на жаль здійснюється на сьогодні дещо повільніше ніж у в інших сферах. У зв'язку з цим в установах державного сектору набуває актуальності зовнішній контроль.

Коли бухгалтер нараховує заробітну плату, може як переплатити, так і не доплатити певну суму працівникам. Причини різні — помилка бухгалтера через велику завантаженість, часті зміни у законодавстві, не вистачає бюджетних асигнувань тощо. Добре, коли допущену помилку бухгалтер виявить самостійно і виправить ще до того, як в установу прийдуть перевіряючі органи. Якщо ж таку помилку встановлять Державна аудиторська служба або Державна служба України з питань праці, наслідки можуть бути непередбачуваними.

Роботу бухгалтера бюджетної установи перевіряють чимало контролюючих органів. І посадові особи установи мають знати їхні повноваження.

З перевіркою інспектори Державної служби України з питань праці можуть прийти без попередження в будь-який час і навіть через повідомлення працівників у соцмережах.

Усі питання, пов'язані з оплатою праці, потрапляють під контроль інспекторів Державної служби України з питань праці. Процедура здійснення державного контролю за дотриманням законодавства про працю юридичними особами (зокрема їх структурними та відокремленими підрозділами, які не є юридичними особами) та фізичними особами, які використовують найману працю, з урахуванням особливостей, визначених Конвенцією Міжнародної організації праці № 81 1947 року про інспекцію праці у промисловості й торгівлі, ратифікованою Законом України від 8 вересня 2004 р. № 1985-IV, Конвенцією Міжнародної організації праці № 129 1969 року про інспекцію праці в сільському господарстві, ратифікованою Законом України від 8 вересня 2004 р. № 1986-IV,

та Законом України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності” визначає Порядок здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 823.

Інспектори Державної служби України з питань праці можуть перевіряти підприємство з будь-яких питань трудового законодавства та законодавства про охорону праці, тоді як інспектори виконавчих органів міських рад міст обласного значення та сільських, селищних, міських рад об’єднаних територіальних громад уповноважені проводити перевірки виключно з питань оплати праці та оформлення трудових відносин.

Державна аудиторська служба не наділена повноваженнями перевіряти, чи правильно нарахували зарплату та чи дотримує установа законодавства про працю.

Строки підготовки та порядок затвердження планів проведення заходів державного фінансового контролю визначатимуться Держаудитслужбою.

До основних підстав для включення заходів з проведення державного фінансового аудиту та інспектування до планів перевірок включено будь-яке звернення правоохоронних органів, юридичних та фізичних осіб.

Відповідні зміни внесено до Порядку планування заходів державного фінансового контролю органами державного фінансового контролю, затвердженого постановою КМУ від 08.08.2001 р. № 955.

Крім того, Постановою № 795 внесено зміни до Порядку проведення Державною аудиторською службою, її межрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту виконання бюджетних програм. Так, відповідно до оновленого п. 12 цього Порядку виключено можливість скорочення строку аудиту за рішенням керівника органу Держаудитслужби або його заступника з одночасним внесенням в установленому порядку змін до плану перевірок. При цьому залишилась можливість продовження строку аудиту за цих підстав. Загальну тривалість аудиту не змінено (не більш як 120 робочих днів).

Під час ревізії фінансово-господарської діяльності бюджетної установи посадова особа Держаудитслужби зобов'язана перевірити, як працівникам нараховували заробітну плату. Ревізор перевіряє установу відповідно до програми ревізії. Одне з найважливіших питань цієї програми — «Штатна дисципліна. Видатки на оплату праці працівників та нарахування на заробітну плату» [3].

Якщо ревізор під час ревізії фінансово-господарської діяльності установи не перевірить, чи законно нараховували заробітну плату працівникам установи, то його дії будуть кваліфікувати, як неналежне виконання своїх обов'язків. Якщо службові особи органів державного фінансового контролю не виконують або неналежно виконують свої обов'язки, їх притягають до дисциплінарної та навіть кримінальної відповідальності [3].

Незалежно від того, який з державних органів буде перевіряти установу, ревізори обов'язково звернуть увагу, як установа дотримується норм трудового законодавства, чи правомірно нараховує працівникам доплати і надбавки тощо.

Уповноважена посадова особа Державної аудиторської служби має право накладати стягнення у вигляді штрафу, якщо в установі:

- відсутній бухгалтерський облік або його ведуть з порушенням установленого порядку;
- внесені неправдиві дані до фінансової звітності; несвоєчасно або неякісно проведена інвентаризація грошових коштів і матеріальних цінностей;
- перешкоджають працівникам органу державного фінансового контролю проводити ревізію та перевірки;
- посадові особи не вживають заходів з відшкодування з винних осіб збитків від недостач, розтрат, крадіжок і безгосподарності.

Інспектор Державної служби України з питань праці обов'язково нарахує штраф, якщо:

- Інспектора не допустили до перевірки;
- Підприємство створило перешкоди у проведенні перевірки;



- Інспектор виявить незадекларовану працю: не укладений трудовий договір, не повідомлено про найм Державну фіскальну службу, не сплатили податки.

З усіх інших питань інспектор повинен скласти припис, в якому вказує, що саме потрібно виправити. Якщо підприємство виконає вимоги припису в зазначені строки, відповідальних осіб до відповідальності не притягнуть.

Як видно, посадові особи Держаудитслужби не мають повноважень складати протокол про адміністративне правопорушення, якщо бухгалтер припустився помилки, коли нараховував зарплату працівникам.

Кодекс України про адміністративні правопорушення містить перелік осіб, які уповноважені складати протоколи щодо конкретних видів адміністративних правопорушень. Серед повноважень Державної служби України з питань праці – нагляд та контроль за дотриманням законодавства про працю з питань трудових відносин, робочого часу та відпочинку, оплати праці.

Тож уповноважені посадові особи Державної служби України з питань праці мають право складати протокол про адміністративні правопорушення у разі порушення законодавства про працю. Згідно Кодексу України про адміністративні правопорушення Державна аудиторська служба має право розглядати справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням законодавства з фінансових питань [15].

Державна аудиторська служба та її міжрегіональні територіальні органи мають право складати протокол про вчинення адміністративних правопорушень, що передбачає Кодекс України про адміністративні правопорушення [15].

Кожен ревізор, аби підтвердити власну компетентність та продемонструвати, що ревізію він провів «продуктивно», намагається зафіксувати якнайбільше порушень, щоб скласти побільше протоколів. Варто зазначити, що від результатів ревізії залежить і розмір заробітної плати ревізора. Тож аргументів на користь того, щоб ревізори склали протокол, більше, ніж достатньо.

Одним із порушень законодавства з фінансових питань, за яким посадова особа Державної аудиторської служби може скласти протокол про вчинення адміністративного правопорушення, є внесення неправдивих даних до фінансової звітності. Тож передбачити подальші дії ревізора нескладно. Зазвичай він знаходить будь-яке порушення за нарахування заробітної плати, а потім зазначає в акті ревізії, що внаслідок порушення, допущеного у звітах, завищені або занижені касові та фактичні видатки за загальним чи спеціальним фондом кошторису. В результаті посадові особи установи відповідатимуть за неправильно нараховану заробітну плату [16].

Трапляються випадки, коли посадову особу Державної аудиторської служби не допускають до ревізії в установі, перешкоджають у її проведенні, приміром, не надають необхідні документи. Такі дії посадових осіб установи ревізорів документують в акті.

Працівники правоохоронних органів зобов'язані сприяти службовим особам органу державного фінансового контролю у виконанні їхніх обов'язків. Якщо представників органу державного фінансового контролю не допускають на територію підприємства, установи, організації, а також не надають ревізорам документи, учиняють будь-які інші протиправні дії, органи Національної поліції на прохання цих представників зобов'язані негайно вжити відповідних заходів для припинення такої протидії. Національна поліція має забезпечити нормальне проведення ревізії, а також ужити заходів для притягнення винних посадових осіб установи до встановленої законом відповідальності.

За перешкоджання працівникам органу державного фінансового контролю у проведенні ревізій та перевірок до посадової особи установи можуть застосувати адміністративний штраф у розмірі від 8 до 15 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, тобто від 136 до 255 грн [15].

За повторного правопорушення протягом року розмір штрафу становитиме від 10 до 20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (від 170 до 340 грн).

Отже, як нарахована заробітна плата працівникам, може перевірити Державна служба України з питань праці та Державна аудиторська служба. Тож

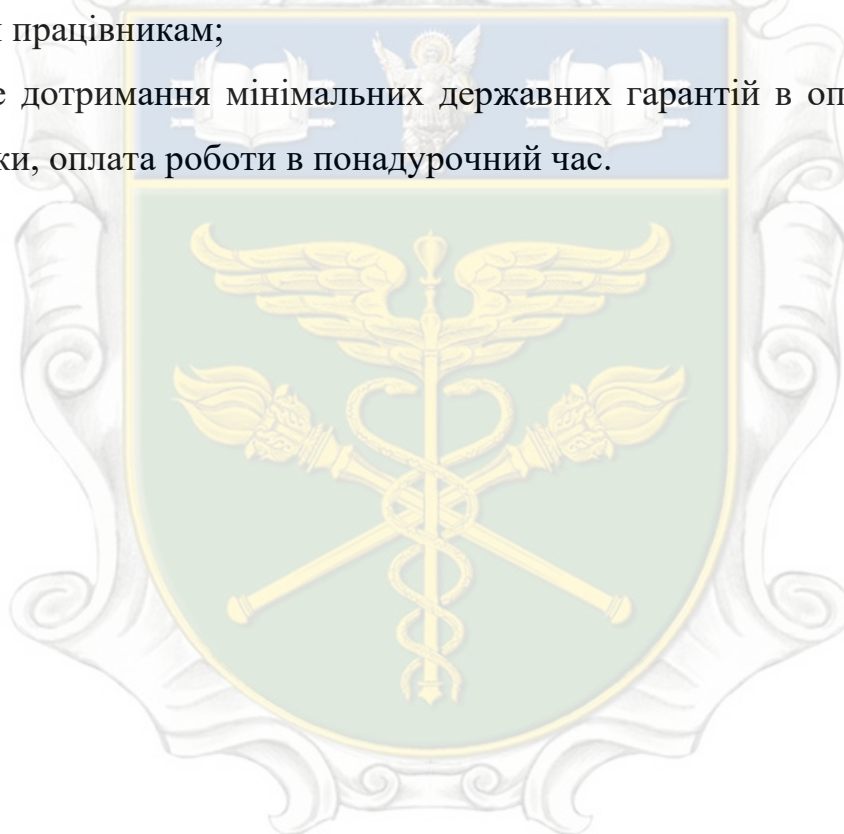
посадові особи установи не можуть не надати Державній аудиторській службі документи із заробітної плати, оскільки це одна зі статей видатків установи. Якщо не надати — є ризик отримати штраф.

За результатами проведеного дослідження можна зробити висновки, що основними порушеннями, які виявила Державна аудиторська служба є:

- завищення тарифних розрядів, утримання понадштатних працівників;
- виплата доплат, надбавок та інших виплат з порушенням законодавства;
- нарахування заробітної плати за невідпрацьований час.

Основними порушеннями, які виявила Державна служба України з питань праці є:

- неналежно оформлені трудові відносини з працівниками;
- несвоєчасно та не в повному обсязі виплачували заробітну плату та інші виплати працівникам;
- не дотримання мінімальних державних гарантій в оплаті праці: щорічні відпустки, оплата роботи в понадурочний час.





## ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

На сьогодні необхідним є вдосконалення оплати праці працівників охорони здоров'я, освіти, культури та спорту, установлення оптимальної, на основі Єдиної тарифної сітки, диференціації тарифних ставок і посадових окладів різних професійно-кваліфікаційних груп працівників з урахуванням складності та результатів їх праці; усунення необґрунтованих диспропорцій у рівнях оплати праці працівників однакової кваліфікації, які виконують однаково за складністю та функціональними ознаками роботу, а також підвищення зарплати працівників бюджетної сфери. Аналіз ситуації, яка склалась у сфері оплати праці, свідчить, що діюча державна політика нездатна забезпечити право працюючих громадян на гідну та своєчасну оплату за їхню працю.

Отже, нагальним завданням сьогодення є формування нової ефективної політики держави у сфері оплати праці. Для цього перш за все необхідно здійснити перехід від моделі дешевої до високооплачуваної конкурентоспроможної національної робочої сили, яка забезпечить мотивацію працівників до високоефективної праці та підвищення рівня доходів населення. Незважаючи на те, що в останні роки спостерігалися певні позитивні тенденції в оплаті праці, а саме: зростання як номінальної, так і реальної заробітної плати, підвищення рівня мінімальної заробітної плати, рівень оплати праці в Україні не відповідає європейським стандартам.

В першому розділі кваліфікаційної роботи розглянуто теоретичні аспекти поняття «заробітна плата», проведено огляд законодавчої бази обліку та контролю оплати праці в установах державного сектору та надана характеристика бази дослідження – Іллінецької міської ради.

Другий розділ присвячено вивченню діючої системи обліку розрахунків з працівниками Іллінецької міської ради. Розглянуто облікову політику централізованої бухгалтерії в розрізі оплати праці. Одним із шляхів удосконалення обліку нарахування заробітної плати є вдосконалення діючого

аналітичного обліку, оскільки дані аналітичного обліку відіграють вирішальну роль в зборі інформації про відпрацьований та невідпрацьований час, виконання норми працівником, структуру фонду оплати праці. Тому запропоновано в облік нарахування заробітної плати Іллінецької міської ради аналітичні рахунки: 6511/1 "Розрахунки за посадовими окладами згідно з розрядами Єдиної тарифної сітки"; 6511/2 "Розрахунки за надбавками"; 6511/3 "Розрахунки з індексації грошових доходів"; 6511/4 "Розрахунки з середньомісячного заробітку"; 6511/5 "Розрахунки з матеріальної допомога на оздоровлення"; 6511/6 "Розрахунки з інших виплат, що не належать до фонду оплати праці". До синтетичного рахунку 801 "Витрати розпорядників бюджетних коштів на виконання бюджетних програм" ввести наступні аналітичні рахунки: 8011/ 1 "Витрати пов'язані з оплатою за посадовими окладами згідно з розрядами Єдиної тарифної сітки"; 8011/2 "Витрати пов'язані з нарахуванням надбавок"; 8011/3 "Витрати пов'язані з нарахуванням індексації грошових доходів"; 8011/4 "Витрати пов'язані з нарахуванням з середньомісячного заробітку"; 8011/5 "Витрати пов'язані з нарахуванням матеріальної допомога на оздоровлення"; 8011/6 "Витрати пов'язані з нарахуванням з інших виплат, що не належать до фонду оплати праці".

В роботі приділена увага нововведенням закону «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», серед яких подовження робочого тижня, робота у нічний час, переведення працівника на іншу роботу, особливості надання щорічної відпустки та відпустки за власний рахунок.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Атамас П. Й., Атамас О. П. Облік у бюджетних установах : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2018. 392 с.
2. Безверхий К.В. Облік в бюджетних установах: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 312 с.
3. Блакита Г., Откаленко О. Державний фінансовий аудит системи вищої освіти. *Зовнішня торгівля: економіка, фінанси, право*. 2016. № 3 (86). С. 100-113. URL: <http://journals.knute.edu.ua/foreign-trade/article/view/575/507>
4. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456 - VI. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>
5. Васильєва В. Г., Бабенко Л. В., Тумановська О. В. Сучасний стан та напрями вдосконалення організації обліку розрахунків з оплати праці в бюджетній установі. *Економічний простір*. 2019. № 146. С. 100–112. URL: <http://prostir.pdaba.dp.ua/index.php/journal/article/view/124/118>
6. Власюк Г. В. Організація облік та вдосконалення звітності з оплати праці в бюджетних установах. *Довідник економіста*. 2010. 168 с.
7. Гамова О. В., Феофанов Л. К., Козачок І. А., Копитіна І. О. Особливості обліку та удосконалення аудиту нарахування заробітної плати в бюджетній установі. *Економічна наука*. 2019. № 1. С. 104–113. URL: [http://www.economy.in.ua/pdf/1\\_2019/20.pdf](http://www.economy.in.ua/pdf/1_2019/20.pdf)
8. Даценко Г.В. Нормативне регулювання системи державного фінансового контролю в Україні: основні проблеми та напрями модернізації. *Інтелект XXI*. 2020. № 5. С. 16-19. URL: [http://www.intellect21.nuft.org.ua/journal/2020/2020\\_5/5.pdf](http://www.intellect21.nuft.org.ua/journal/2020/2020_5/5.pdf)
9. Дебет-Кредит: Український бухгалтерський портал. URL: <https://dtkk.ua>.
10. Деякі питання формування та виконання місцевих бюджетів у період воєнного стану : Постанові КМУ від 11 березня 2022 р. № 252 URL:



<https://www.kmu.gov.ua/npas/deyaki-pitannya-formuvannya-ta-vikonannya-miscevih-byudzhativ-u-period-voyennogo-stanu-252>

11. Дідик А. М., Лемішовський В. І. Бюджетні установи: облік, оподаткування та звітність : навч. посіб. Львів : Видавництво «Апріорі», 2017. 1168 с.

12. Забезпечуємо ведення бухгалтерського обліку в органі управління освітою: Порадник для голів та управлінців освітою територіальних громад / Грекова І., Жабенко Л., Марушевська М., Полторак В., Пуцова А. Київ : ТОВ «Агентство Україна», 2020. 15 с

13. Кейдалюк С. О., Артюх О. В. Особливості бухгалтерського обліку некомерційних організацій. *Інфраструктура ринку*. 2019. № Вип. 32. С. 398–402. URL: [http://www.market-infr.od.ua/journals/2019/32\\_2019\\_ukr/60.pdf](http://www.market-infr.od.ua/journals/2019/32_2019_ukr/60.pdf).

14. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n363>

15. Кодекс України про адміністративні правопорушення. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>

16. Кравченко Л. Перевірка розрахунків із працівниками від Держаудитслужби і Держпраці. *Головбух: бюджет*. 2021. № 12. URL: <https://ebudget.mcfra.gov.ua/883690>

17. Михайлов М. Г., Телегунь М. І., Славкова О. П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2018. 384 с.

18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 132 "Виплати працівникам" у державному секторі від 26.01.2012 р. № 121/20434 URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>.

19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2009 № 1541. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0095-11#Text>

20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в

державному секторі 132 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2011 № 1798. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0121-12#Text>

21. Онищенко В. Заробітна плата: перевірка розрахунків та типові помилки. URL: <https://oblikbudget.com.ua/article/715-zarobtna-plata-perevrka-rozrahunkv-ta-tipov-pomilki>

22. Особливості оплати праці працівників ОМС та бюджетних установ в умовах воєнного стану. *Соціальний захист*. Березень, 2022 URL: <https://auc.org.ua/novyna/osoblyvosti-oplaty-praci-pracivnykiv-oms-ta-byudzhetnyh-ustanov-v-umovah-voennogo-stanu>

23. Офіційний сайт Державної фіскальної служби України. URL: <http://sfs.gov.ua>

24. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <https://www.kmu.gov.ua>

25. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL: <http://www.minfin.gov.ua>

26. Офіційний сайт Пенсійного фонду України. URL: <https://www.pfu.gov.ua>

27. Офіційний сайт Фонду соціального страхування України URL: <http://www.fssu.gov.ua>

28. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755 VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

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

30. Порядок обчислення середньої заробітної плати : Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 № 100 URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/100-95-п>

31. Порядок оформлення Держаудитслужбою та її міжрегіональними територіальними органами матеріалів про адміністративні правопорушення, затв. наказом Державної аудиторської служби України від 01.12.2016 № 168. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1674-16#Text>

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

33. Про бюджетну класифікацію: Наказ Міністерства фінансів України від 31 січня 2011 року № 50. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?code-0011201-11>

34. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>

35. Про державну службу: Закон України від 17.11.2011 г. № 4050-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

36. Про добровільне об'єднання територіальних громад: Закон України від 14.05.2020 №157-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-19#Text>

37. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі : Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.2013 №1203. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14#Text>

38. Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України: Наказ Міністерства фінансів України від 02.03.2012 № 309. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0419-12#Text>

39. Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання: Наказ Міністерства фінансів України від 09.09.2017 № 755. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1416-17#Text>

40. Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання: Наказ Державного казначейства України від 06.10.2000 року № 100. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1027.636.0>

41. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 № 2464-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>.



42. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>
43. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери : Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 URL : <http://zakon4.rada.gov.ua>.  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1347-05#Text>
44. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 15.03.2022 № 2136-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>!
45. Сайт для бухгалтерів бюджетних установ. URL: <https://buhgalter.com.ua>
46. Сайт електронного видання «Бухгалтер 911». URL: <https://buhgalter911.com>
47. Старченко Н. М. Удосконалення методики обліку виплат працівникам в бюджетних установах. *Економічні науки*. 2012. 284 с.
48. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами: Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.201 № 1219. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-16#Text>
49. Тонконог Т. Ю. Особливості системи оплати праці працівників бюджетної сфери та напрямків її удосконалення : підручник. Х. : Харківський національний університет внутрішніх справ, 2010. 198 с.
50. Чадченко О. С. Особливості організації обліку розрахунків з оплати праці в бюджетних установах. *Управління розвитком*. 2012. № 10. 193 с.

# ДОДАТКИ