

Київський національний торговельно-економічний університет

Кафедра фінансового аналізу і контролю

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

**«Організація та методика контролю розрахунків з персоналом
комунального підприємства»**

Студентки 2 курсу, 6м групи
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
Наталії
спеціалізації «Фінансовий контроль»

Бровко

Василівни

Науковий керівник
канд. екон. наук, доцент

Заремба Ольга
Олександрівна

Гарант освітньої програми
д.е.н., професор

Симоненко
Валентин
Костянтинович

Київ 2018

ЗМІСТ

ВСТУП.....	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА...11	
1.1. Економічна сутність розрахунків з персоналом підприємства	11
1.2. Характеристика нормативно-правової бази та економічної літератури з питань організації та контролю розрахунків з персоналом комунального підприємства	20
1.3. Організаційно-економічна характеристика діяльності КП “Керуюча компанія Чабани”.....	30
РОЗДІЛ 2. ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА.....	41
2.1. Система бухгалтерського обліку, як інформаційна база контролю розрахунків з персоналом підприємства КП “Керуюча компанія Чабани”.....	41
2.2. Оцінка стану внутрішнього контролю розрахунків з персоналом підприємства КП “Керуюча компанія Чабани”.....	54
2.3. Напрями удосконалення інформаційного забезпечення контролю розрахунків з персоналом підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” із використанням ПЕОМ.....	61
РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА.....	69
3.1. Організаційно-інформаційна модель контролю розрахунків з персоналом комунального підприємства КП “Керуюча компанія Чабани”.....	69
3.2. Аналітичні процедури контролю розрахунків з персоналом комунального підприємства КП “Керуюча компанія Чабани”.....	77
3.3. Аудит розрахунків з персоналом комунального підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” та шляхи його удосконалення.....	86
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	
96	

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	102
ДОДАТКИ.....	114

ВСТУП

Актуальність теми. В рамках сучасної політики спрямованої на ефективність функціонування та розвиток суб'єктів господарювання, забезпечення формування відповідних індивідуальних і колективних стимулів, основною формою є оплата праці різних категорій персоналу. Заробітна плата є найважливішим засобом підвищення зацікавленості працюючих у результатах своєї праці. Заробітна плата є основним джерелом грошових доходів найманих працівників, з одного боку, а з іншого – певною часткою витрат підприємства і найефективнішим засобом заохочення працівників до високо продуктивної праці.

Сучасний вітчизняний механізм оплати праці неефективний і потребує вирішення низки проблем через застосування вдосконалених правових засад на макро- і мікроекономічному рівнях, враховуючи державні завдання подальшої активізації соціальної політики. В Україні існує необхідність у радикальних змінах в організації й стимулюванні ефективності праці, оптимізації диференціації доходів працюючих та їх оподаткування, що є обов'язковою передумовою сталого соціально-економічного розвитку. Виходячи з цього цілком закономірною є потреба у своєчасній, об'єктивній і достовірній інформації про розрахунки з оплати праці з погляду кожної із сторін соціально-трудових відносин – держави, роботодавця і найманого працівника. У таких умовах особливої актуальності набуває дослідження теоретичних та прикладних аспектів бухгалтерського обліку і контролю розрахунків з оплати праці та аналізу ефективності використання трудових ресурсів з огляду на ринкове реформування та світову інтеграцію України.

Ступінь дослідженості теми. Невід’ємною частиною діяльності комунальних підприємств є облік, аналіз та контроль розрахунків з персоналом, які є основним джерелом доходів працівників підприємства. Такі розрахунки допомагають здійснювати контроль за ефективністю залучення трудових ресурсів у робочий процес і використовуються як найбільш дієвий важіль управління економікою підприємства. Вагомий вклад у дослідження проблем обліку, аналізу та контролю розрахунків з персоналом зробили такі вітчизняні вчені, як: Бутинець Ф.Ф., Голов С.Ф., Мардус Н. Ю., Назарова К.О., Оляднічук Н. В., Пальчук О. В., Портянка А.Г., Симоненко В.К, Утенкова К. О., Шоляк О. Ю., Щирба І. М. та ін.

Метою даної випускної кваліфікаційної роботи є вивчення організації та дослідження методики контролю розрахунків з персоналом на прикладі конкретного підприємства.

Мета випускної кваліфікаційної роботи досягається шляхом виконання таких **завдань**:

- визначення економічної сутності розрахунків з персоналом комунального підприємства;
- здійснення огляду нормативно-правової бази та економічної літератури з питань організації та контролю розрахунків з персоналом комунального підприємства;
- розкриття організаційної та економічної особливості базового підприємства та їх вплив на організацію і методологію обліку та контролю розрахунків з персоналом підприємства;
- дослідження системи бухгалтерського обліку, як інформаційної бази контролю розрахунків з персоналом досліджуваного підприємства;
- оцінки системи внутрішнього контролю розрахунків з персоналом комунального підприємства;

- визначення напрямів удосконалення інформаційного забезпечення контролю розрахунків з персоналом підприємства із використанням ПЕОМ;
- ознайомлення з організаційно-інформаційною моделлю контролю розрахунків з персоналом комунального підприємства;
- дослідження аналітичних процедур контролю розрахунків з персоналом комунального підприємства;
- удосконалення організації та методики аудиту розрахунків з персоналом комунального підприємства.

Об'єктом дослідження є облікова інформація про працю і заробітну плату КП «Керуюча компанія Чабани».

Предметом дослідження є процес обліку, аналізу та контролю розрахунків з оплати праці комунального підприємства.

Методи дослідження. Теоретичною і методологічною основами дослідження є діалектичний метод пізнання, відповідно до якого вивчено стан оплати праці на підприємстві, чинну нормативно-правову базу, методики обліку, контролю та аудиту розрахунків з оплати праці та здійснено аналіз ефективності використання трудових ресурсів, а також визначено їх взаємозв'язок та взаємообумовленість, висвітлено суперечності їх розвитку; різноманітні прийоми статистичних методів, зокрема порівняння – при зіставленні фактичних даних за відповідні періоди; методи аналізу та синтезу, індукції та дедукції.

Інформаційною базою дослідження є нормативно-правові акти, що регламентують порядок, обліку, аналізу та контролю розрахунків з персоналом, довідково-інформаційні видання, дослідження вітчизняних авторів, матеріали науково-практичних конференцій, навчальні посібники, періодичні видання та річна фінансова звітність суб'єкта господарювання.

Наукова новизна одержаних результатів полягає в тому, що:

- запропоновано на досліджуваному підприємстві створити такі внутрішні документи, як «Довідка про порушення, що виявлені

під час контрольних дій» та «Відомість щодо виявлених фактів невиконання пропозицій і рішень, прийнятих за наслідками попереднього контролю» для контролю та фіксації порушень на підприємстві;

- узагальнено методичні підходи до виконання аналізу ефективності використання трудових ресурсів через дослідження системи взаємопов'язаних показників їх раціонального використання;
- набули подальшого розгляду науково-теоретичні положення щодо визначення сутності обліково-аналітичної категорії «розрахунки з персоналом» та нових підходів до побудови загальної організації оплати праці, які спрямовані на підвищення достовірності формування відповідних звітних показників.

Практичне значення одержаних результатів полягає в застосуванні комунальними підприємствами пропозицій щодо удосконалення організації та методики обліку, аналізу та контролю розрахунків з персоналом, впровадження яких дозволить забезпечити необхідною інформацією виконання стратегічних і тактичних завдань щодо ефективного управління коштами на оплату праці.

Апробація результатів дослідження здійснювалася на студентських наукових конференціях Київського національного торговельно-економічного університету та шляхом публікації статті «Особливості аудиту розрахунків з оплати праці та шляхи його удосконалення» у збірнику наукових статей студентів «Контроль та аудит», Київ – 2018 рік.

Основний зміст роботи викладено на 113 сторінках друкованого тексту; робота містить 16 таблиць, 4 рисунки, 12 додатків. Список використаних джерел налічує 106 найменування.

РОЗДІЛ 1.

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Економічна сутність розрахунків з персоналом підприємства

Ефективність діяльності трудового колективу та забезпечення належного рівня продуктивності праці комунального підприємства значною мірою залежать від розрахунків за оплатою праці.

Оплата праці є однією з найважливіших соціально-економічних явищ. 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 з метою досягнення цілей підприємства. Саме тому питання організації оплати праці і формування її рівня разом з питаннями забезпечення зайнятості складають основу соціально-трудових відносин у суспільстві, адже вони включають нагальні інтереси всіх учасників трудового процесу [43].

Економічна сутність заробітної плати в різних літературних джерелах трактується по-різному. Існують основні точки зору на роль заробітної плати в системі економічних відносин.

Заробітна плата представляється як перетворена форма ціни робочої сили, як виділювана державою частина національного доходу і як ціна робочої сили [11].

Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства [38].

Класики економічної теорії А.Сміт та Д.Рікардо у своїх наукових дослідженнях пропонують своє визначення поняття «заробітна плата». Так, А.Сміт зазначає, що «заробітна плата включає в себе вартість життєвих засобів людини, щоб вона могла працювати», а Д.Рікардо вважав, що «заробітна плата є грошовим виразом мінімуму засобів існування» [21].

Вітчизняні економісти досліджуючи поняття «заробітна плата», також пропонують свої визначення. Зокрема, С.Ф. Покропивний вважає, що «заробітна плата, як економічна категорія, відображає відносини між найманими працівниками і роботодавцями щодо розподілу новоствореної вартості (доходу). Якщо для перших заробітна плата є основною формою доходу, то для інших - елементом витрат на виробництво, чинником конкурентоспроможності продукції, складовою доходу підприємства» [11].

Основні положення з оплати праці сформульовано в Кодексі законів про працю України (далі КЗпПУ), що регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя трудящих, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини [52].

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 договірною регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати визначається КЗпПУ, Законом України від 24.03.95 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці» (з останніми змінами від 01.01.2017 року) та іншими нормативно-правовими актами [38].

Структура заробітної плати:

1. Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

2. Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

3. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми [38].

Сутність економічної категорії заробітної плати виражається і в її функціях. Функції оплати праці – це її призначення та роль як складової сфери практичної діяльності щодо узгодження і реалізації інтересів суб'єктів трудових відносин [41].

Закон України «Про оплату праці» визначає відтворювальну та стимулюючу функції заробітної плати, проте вчені доповнюють цей перелік соціальною і регулюючою функціями.

Заробітна плата виконує такі основні функції: відтворювальну, стимулюючу, соціальну та регулюючу (табл.1.1).

Важливими складовими організації заробітної плати є її форми і системи, які забезпечують зв'язок між оплатою праці та її результатами.

Таблиця 1.1

Основні функції заробітної плати

№ п/п	Назва функції	Сутність функції
1	Відтворювальна	Полягає у забезпеченні працівників та членів їх сімей необхідними життєвими благами для відновлення робочої сили [41].
2	Стимулююча	Покликана заохотити працівника до постійного поліпшення якості та результатів власної праці через встановлення залежності її розміру від кількості та якості праці [56].
3	Соціальна	Розглядається у трьох напрямках: як індикатор економічного розвитку держави; як розподіл загального грошового фонду суспільства між державою, підприємцями та працівниками; як прояв інтересів та можливість впливу різних верств суспільства на розподіл національного доходу [56].
4	Регулююча	Характеризує оптимізацію розміщення робочої сили за регіонами, галузями господарства, підприємствами залежно від ринкової кон'юнктури [41].

Системи та форми оплати праці визначають спосіб установаження залежності між величиною заробітної плати працівника і кількістю та якістю праці. Вони встановлюються підприємствами та організаціями самостійно у колективному договорі з дотриманням вимог і гарантій, передбачених законодавством (рис.1.1).

Від прийнятої моделі заробітної плати та способів її обчислення залежить виконання основних функцій заробітною платою [56].

Відрядна – це оплата праці за кількість виготовленої продукції, виконаних робіт чи наданих послуг (тобто кількість праці визначається кількістю і якістю виготовленої продукції чи виконаної роботи).

Погодинна – це оплата праці за відпрацьований час (тобто кількість праці визначається відпрацьованим часом) [56].

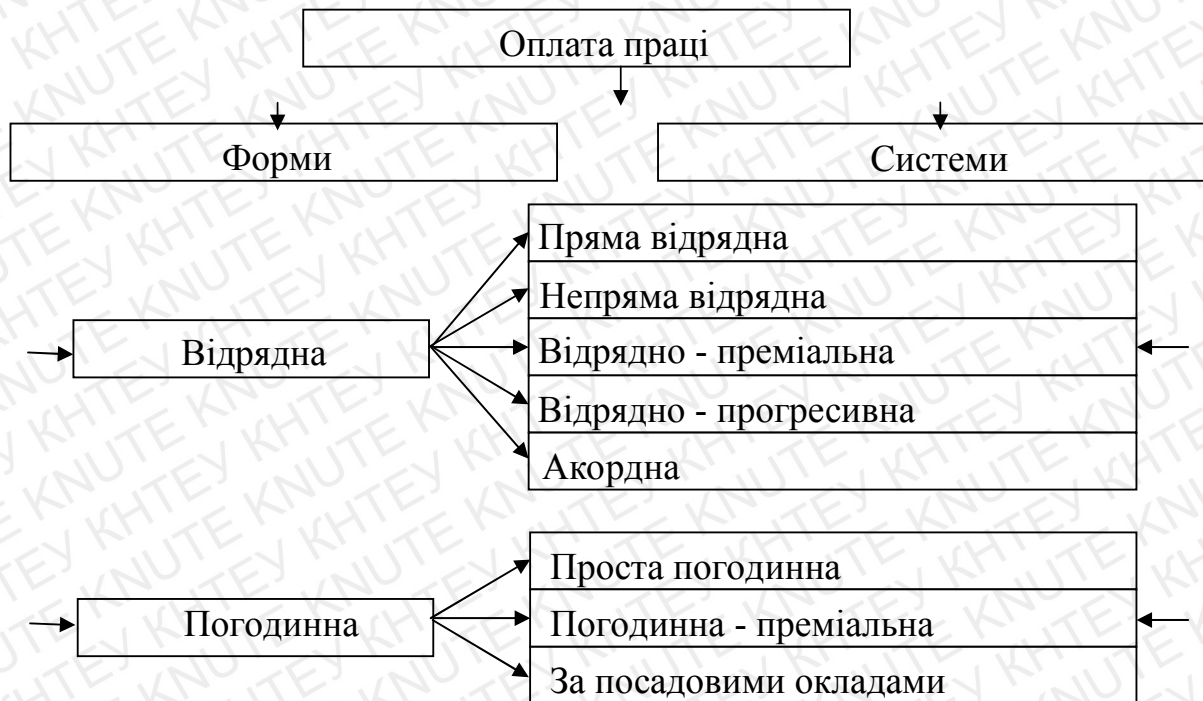


Рис. 1.1. *Форми і системи оплати праці*

Оскільки, на досліджуваному підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” запроваджена лише погодинна оплата праці, то на ній зупинемося детальніше.

Погодинна оплата праці передбачає проведення нарахування заробітної плати працівникам виходячи з погодинної тарифної ставки, яка встановлюється за домовленістю сторін або в колективному договорі, і фактичної кількості відпрацьованих ними годин за розрахунковий період [89].

Відомі три форми погодинної оплати праці - проста погодинна, погодинно-преміальна та за посадовими окладами

При простій погодинній оплаті заробіток визначається виходячи з кількості відпрацьованого часу та кваліфікації працівника. Робітникам з погодинною заробітною платою сума заробітку визначається виходячи з годинної тарифної ставки та кількості відпрацьованих годин.

Заробіток працівника (Дпп) розраховується множенням годинної тарифної ставки відповідного розряду (s) на кількість відпрацьованих годин (t). Заробіток працівника визначається за формулою (1.1):

$$Дпп = s \cdot t \quad (1.1)$$

Через недостатній вплив на кількість і якість праці погодинного робітника цю систему застосовують досить рідко.

Погодинно-преміальна система є поєднанням простої погодинної оплати праці з преміюванням за виконання кількісних і якісних показників за спеціальними положеннями про преміювання працівників. При цьому заробіток працівника ($D_{\text{прем}}$) за певний відрізок часу (місяць тощо) визначається за формулою (1.2):

$$D_{\text{прем}} = s \cdot t + m \quad (1.2)$$

При окладній системі оплата праці здійснюється не за тарифними ставками, а за встановленими місячними посадовими окладами. Система посадових окладів використовується для керівників, спеціалістів і службовців. Посадовий місячний оклад - абсолютний розмір заробітної плати, який встановлюється відповідно до посади. Окладна система оплати праці може передбачати елементи преміювання за кількісні та якісні показники [56].

Системами оплати праці є тарифна та інші, що формуються на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників.

Тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики).

Тарифна система оплати праці використовується при розподілі робіт залежно від їх складності, а працівників - залежно від кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою для формування та диференціації розмірів заробітної плати [38].

Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі тарифної ставки робітника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

Схема посадових окладів (тарифних ставок) працівників установ, закладів та організацій формується на основі:

- мінімального розміру посадового окладу (тарифної ставки), встановленого Кабінетом Міністрів України;
- міжпосадових (міжкваліфікаційних) співвідношень розмірів посадових окладів (тарифних ставок) і тарифних коефіцієнтів.

Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року [38].

Мінімальний розмір посадового окладу (тарифної ставки) у 2018 році становить 1 762,00 грн. [28].

Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам провадиться роботодавцем згідно з професійними стандартами (кваліфікаційними характеристиками) за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Вимоги до кваліфікаційних та спеціальних знань працівників, їх завдання, обов'язки та спеціалізація визначаються професійними стандартами або кваліфікаційними характеристиками професій працівників [56].

Оплата праці кожного працівника, незалежно від виду діяльності та форми власності підприємства, визначається його особистим внеском з урахуванням кінцевих результатів роботи підприємства, але максимальними розмірами не обмежується. Однак кожному працівникові має бути гарантований мінімальний розмір заробітної плати, нижче від якого за законодавством йому не мають права нараховувати платню [11].

Мінімальна заробітна плата - це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці. Мінімальна заробітна плата встановлюється одночасно в місячному та погодинному розмірах.

Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці [38].

Розмір мінімальної заробітної плати в 2018 році становить: місячна - 3723,00 грн.; погодинна - 22,41 грн. [28].

Із сум нарахованої заробітної плати членів трудового колективу, осіб, що працюють на підприємстві за трудовими угодами, договорами підряду, за сумісництвом, виконують разові роботи, здійснюються різноманітні утримання [89].

Із заробітної плати працівників утримують два податки:

- Податок з доходів фізичних осіб (ПДФО);
- Військовий збір (ВЗ).

Платниками податку є:

- фізична особа - резидент, яка отримує доходи як з джерела їх походження в Україні, так і іноземні доходи;
- фізична особа - нерезидент, яка отримує доходи з джерела їх походження в Україні;
- податковий агент.

Найбільшу питому вагу в структурі утримань із заробітної плати займає податок на доходи фізичних осіб [89]. Порядок нарахування, сплати, забезпечення виконання податкових зобов'язань щодо його сплати визначений у IV розділі Податкового кодексу України [78].

ПДФО - податок, який стосується кожного працюючого та кожного, хто отримує доходи в Україні, а також податок, який займає 2-ге місце (після ПДВ) в загальних обсягах податкових надходжень Державного бюджету України.

ПДФО із заробітної плати відраховують за ставкою 18%.

Військовий збір - це податок, який було введено на фінансування потреб Збройних сил України, СБУ під час проведення АТО у зв'язку з російською агресією на території України.

Військовий збір утримують за ставкою 1,5% [78].

При нарахуванні заробітної плати своїм працівникам, роботодавці незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, які використовують працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту) або інших умовах, передбачених законодавством, чи за цивільно-правовими договорами, є платниками єдиного внеску.

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

Базою нарахування єдиного внеску для роботодавців є сума нарахованої кожній застрахованій особі заробітної плати за видами виплат, які включають основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, що визначаються відповідно до Закону України «Про оплату праці», та сума винагороди фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за цивільно-правовими договорами [35].

Єдиний внесок для роботодавців — 22 % до бази нарахування єдиного внеску [78].

Заробітна плата — це винагорода працівнику від роботодавця за працю. Її виплачують у два етапи: не пізніше 16 днів з початку місяця та 7 днів — після закінчення місяця. Та перш ніж виплатити працівникові таку винагороду, бухгалтеру потрібно здійснити відрахування із заробітної

плати податків (ПДФО та ВЗ) та не забути про нарахування на неї (ЄСВ) [52].

Отже, основним джерелом доходів найманих працівників є заробітна плата. Саме заробітній платі належить переважне значення в мотиваційному механізмі. Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства. Її виплачують у два етапи: не пізніше 16 днів з початку місяця та 7 днів — після закінчення місяця. Та перш ніж виплатити працівникові таку винагороду, бухгалтеру потрібно здійснити відрахування із заробітної плати податків (податок на доходи фізичних осіб та військовий збір) та не забути про нарахування на неї (єдиний соціальний внесок).

1.2. Характеристика нормативно-правової бази та економічної літератури з питань організації та контролю розрахунків з персоналом комунального підприємства

Трудові відносини в Україні регулюються численними законодавчими та нормативними актами. Основним законодавчим актом є Конституція України, на якій базується все законодавство, у тому числі і законодавство про працю [15].

Для регулювання питань обліку, аналізу та контролю оплати праці використовують закони, нормативні акти, Постанови Кабінету Міністрів України, інструкції, які затверджуються Кабінетом Міністрів України та інші нормативні документи (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

Нормативно-правова база обліку, аналізу та контролю розрахунків з персоналом комунального підприємства

Нормативний документ	Короткий зміст
1	2
1.Конституція України від 28.06.1996 р. зі змінами та доповненнями [53].	Регулює основні права та обов'язки громадян України. Визначає право громадянина на працю та її оплату.
2.Господарський Кодекс України №436-IV від 16.01.2003 р. зі змінами та доповненнями [13].	Визначає види підприємств в залежності від засновників та інших факторів; визначає форми організації бухгалтерського обліку в залежності від типу підприємства.
3.Цивільний Кодекс України №435-IV від 16.01.2003 р. зі змінами та доповненнями [98].	Визначає основні аспекти юридичних стосунків підприємств. Регулює правові взаємовідносини між підприємствами та працівниками.
4.Податковий кодекс України №2755-VI від 02.12.2010 р. зі змінами та доповненнями [78].	Визначає порядок оподаткування всіх видів доходів фізичних осіб; визначає розмір податкової соціальної пільги, розрахунок податку з доходів працівників, складання звітності по податку з доходів працівників.
5.Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 №322-VIII із змінами і доповненнями [52].	Визначає правові засади і гарантії здійснення громадянами України права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці.
6.Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 №108/95-ВР зі змінами та доповненнями [38].	Регулює економічні, правові, організаційні основи оплати праці працівників, які знаходяться в трудових відносинах на основі трудового договору з підприємствами всіх форм власності і господарювання, а також окремими громадянами, та сфери державного і договірної регулювання оплати праці.
7.Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 №3356-XII із змінами і доповненнями [37].	Визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод. Сприяє регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців.
8.Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» №2164-VIII від 05.10.2017 р. зі змінами та доповненнями [26].	Визначає порядок організації бухгалтерського обліку на підприємствах різних галузей в Україні. Регулює організацію бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні.

Продовження таблиці 1.2

1	2
9.Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загально-обов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. №2464-VI зі змінами та доповненнями [35].	Визначає платників, порядок стягнення та використання єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.
10.Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» від 02.03.2000 р. №1533-III зі змінами та доповненнями [33].	Визначає платників, правові, фінансові та організаційні засади загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття.
11.Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності і витратами, зумовленими народженням та похованням» від 18.01.2001 р. №2240 зі змінами та доповненнями [31].	Визначає правові, організаційні та фінансові основи загальнообов'язкового державного соціального страхування громадян на випадок тимчасової втрати працездатності, у зв'язку з вагітністю та пологами, народженням дитини та необхідністю догляду за нею, у разі смерті, а також надання послуг із санаторно-курортного лікування та оздоровлення застрахованим особам та членам їх сімей.
12.Закон України «Про житлово-комунальні послуги» від 09.06.2018 р. №2189-VIII [29].	Регулює відносини, що виникають у процесі надання та споживання житлово-комунальних послуг.
13.Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 р. №1058-IV зі змінами та доповненнями [30].	Визначає принципи, засади і механізми функціонування системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, призначення, перерахунку і виплати пенсій.
14.Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23.09.1999 р. №1105-XIV зі змінами та доповненнями [32].	Визначає правову основу, економічний механізм та організаційну структуру загальнообов'язкового державного соціального страхування громадян від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які призвели до втрати працездатності або загибелі застрахованих на виробництві (далі - страхування від нещасного випадку).

Продовження таблиці 1.2

1	2
15.Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017 р. №2258-VIII із змінами і доповненнями [25].	Визначає правові засади аудиту фінансової звітності, провадження аудиторської діяльності в Україні та регулює відносини, що виникають при її провадженні.
16.Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 із змінами і доповненнями [27].	Регулює порядок, умови надання відпусток працівникам, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи.
17.Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 №2694-XII із змінами і доповненнями [40].	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.
18.Закон України «Про зайнятість населення» від 05 липня 2012 р. №5067-VI із змінами і доповненнями [34].	Визначає правові, економічні та організаційні засади реалізації державної політики у сфері зайнятості населення, гарантії держави щодо захисту прав громадян на працю та реалізації їхніх прав на соціальний захист від безробіття.
19.Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» від 03.07.91 р. №1282-XII із змінами і доповненнями [36].	Визначає правові, економічні та організаційні основи підтримання купівельної спроможності населення України в умовах зростання цін з метою дотримання встановлених Конституцією України гарантій щодо забезпечення достатнього життєвого рівня населення України.
20. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» від 28.12.2007 р. № 877-V із змінами і доповненнями [39].	Визначає правові та організаційні засади, основні принципи і порядок здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, повноваження органів державного нагляду (контролю), їх посадових осіб і права, обов'язки та відповідальність суб'єктів господарювання під час здійснення державного нагляду (контролю).
21.П(С)БО 11«Зобов'язання», затверджене Наказом Мініфіну України від 31.01.2000 р. №20 із змінами і доповненнями [84].	Визначає методологічні засади формування в обліку інформації про зобов'язання підприємства, та її розкриття в фінансовій звітності.

Продовження таблиці 1.2

1	2
<p>22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку (НП(С)БО) 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73 із змінами і доповненнями [71].</p>	<p>Визначає мету, склад і принципи складання фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів.</p>
<p>23. П(С)БО 26 «Виплати працівникам», затверджене Наказом Мінфіну України від 28.10.2003 р. №601 із змінами і доповненнями [85].</p>	<p>Визначає методологічні принципи формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати працівникам.</p>
<p>24. П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах», затверджене Наказом Мінфіну України від 28.05.99 р. №137 із змінами і доповненнями [83].</p>	<p>Визначає порядок виправлення помилок, внесення та розкриття інших змін у фінансовій звітності. Норми П(С)БО 6 застосовуються у фінансовій звітності підприємств, організацій та інших юридичних осіб усіх форм власності.</p>
<p>25. МСКЯ 1 «Контроль якості для фірм, що виконують аудити та огляди фінансової звітності, а також інші завдання з надання впевненості і супутні послуги» від 3 15.12.2009 р. [68].</p>	<p>Розглядає відповідальність фірми за її систему контролю якості для аудитів та оглядів фінансової звітності, а також інших завдань з надання впевненості і супутніх послуг.</p>
<p>26. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19) «Виплати працівникам» від 01.01.2012 р. №929_011 [67].</p>	<p>Визначає бухгалтерський облік та розкриття інформації про виплати працівникам. МСБО 19 «Виплати працівникам» поширюється на всі виплати працівникам, крім тих, до яких застосовується МСБО 2 «Платіж на основі акцій».</p>
<p>27. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 N291 із змінами і доповненнями [77].</p>	<p>Визначає методологію обліку в усіх сферах економічної діяльності. Визначає, на яких рахунках узагальнюється інформація про витрати.</p>

Продовження таблиці 1.2

1	2
28.Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 N291 із змінами і доповненнями [45].	Встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та факти фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій та інших юридичних осіб незалежно від форм власності, організаційно-правових форм і видів діяльності, а також виділених на окремий баланс філій, відділень та інших відособлених підрозділів юридичних осіб.
29.Інструкція зі статистики заробітної плати затверджена наказом Держкомстатом України від 13.01.2004 р. №5 із змінами і доповненнями [44].	Визначає складання статистичної звітності з праці всіма господарюючими суб'єктами, незалежно від їх форм власності. Регулює порядок розрахунку показників заробітної плати, які одержуються за результатами державних статистичних спостережень
30.Порядок № 100 «Порядок обчислення середньої заробітної плати» від 08.02.1995 №100 із змінами і доповненнями [80].	Визначає обчислення середньої заробітної плати для визначення розміру відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.
31.Порядок №1078 «Порядок проведення індексації грошових доходів населення» від 17.07.2003 р. №1078 із змінами і доповненнями [81].	Визначає правила обчислення індексу споживчих цін для проведення індексації та сум індексації грошових доходів населення.
32.Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження інструкції про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову неприцездатність громадян» від 13.11.2001 р. №455 із змінами і доповненнями [70].	Визначає порядок і умови видачі, продовження та обліку документів, що засвідчують тимчасову неприцездатність громадян, здійснення контролю за правильністю їх видачі.

Розкриваючи нормативно-правовий аспект оплати праці, потрібно зосередити увагу на кількох важливих проблемах.

По-перше, у нормативно-правових актах відсутня повна правова визначеність поняття «заробітна плата». Хоча Кодекс законів про працю (стаття 94) і Закон «Про оплату праці» (стаття 1) однаково тлумачать даний термін, однак в більш конкретних положеннях цих, а також інших

законодавчих актів є істотні особливості у трактуванні заробітної плати. Її визначення, наведене в зазначених статтях, дещо обмежено тлумачать зміст цієї правової категорії. Воно не охоплює всіх навіть тих виплат, правовий режим яких визначається главою VII КЗпП, що названа «Оплата праці». Так, розуміння заробітної плати як винагороди за виконану роботу дозволяє віднести до неї не тільки виплати, що здійснюються власником у силу обов'язків, які він несе в трудових відносинах, але й у силу прав, що йому належать [51].

Таким чином, суперечності в нормативних актах щодо визначення заробітної плати призводять до того, що на практиці нерідко вважається можливим корегувати це визначення нормами й інших законів.

По-друге, в законодавстві існують розбіжності щодо структури заробітної плати. В Законі України «Про оплату праці» визначено, що вона складається з трьох частин: основна, додаткова, інші заохочувальні та компенсаційні виплати. Такий поділ не відповідає Кодексу законів про працю (КЗпП), оскільки вона не передбачає включення до заробітної плати компенсаційних виплат, а також наданих підприємствами працівникам додаткових соціально-побутових пільг. Між тим це практично важливо для визначення правових підстав окремих видів виплат, здійснюваних на користь працівників. Тому питання складових заробітної плати залишається дискусійним [51].

По-третє, відсутній правовий механізм, який би забезпечував зв'язок оплати праці з певними критеріями. Правило про залежність розміру заробітної плати від складності, умов виконуваних робіт, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства хоча і сформульоване у вигляді обов'язкової норми, все-таки не може розглядатися як правовий припис прямої дії. Тому воно не може беззастережно надавати право працівнику вимагати коригування умов оплати його праці, які встановлюються на підприємстві. Викладена норма повинна враховуватись при розробці та затвердженні

угод, колективних та індивідуальних договорів, але механізм її забезпечення Закон України «Про оплату праці» не встановлює [102].

По-четверте, існує проблема правосуб'єктності у відносинах оплати праці. Законодавство передбачає право працівника отримати та, обов'язок власника або уповноваженого ним органу, виплатити винагороду за працю. У той час, як правосуб'єктність працівника в даних відносинах не викликає жодного сумніву, участь другої сторони є дискусійною. Укладаючи трудовий договір, зобов'язання щодо виплати заробітної плати бере на себе не лише юридична, а й фізична особа (стаття 2 КЗпП). А при звільненні працівника обов'язок щодо своєчасного розрахунку законодавцем покладено на підприємство, установу, організацію (стаття 116 КЗпП) [51].

Оскільки, діюча нормативно-правова база, яка регулює питання оплати праці змінюється, тому методологія та організація обліку, аналізу та контролю розрахунків з оплати праці потребують вдосконалення та доопрацювання.

Аспекти організаційної роботи з систематизації інформації щодо поняття економічної системи з обліку, аналізу та контролю розрахунків з персоналом розкривається в працях провідних науковців (Додаток Б).

Досліджуючи праці провідних вчених, можна стверджувати, що публікації авторів розкривають повно та обґрунтовано сутність обліку, аналізу та контролю розрахунків з оплати праці та ефективності її використання, але потребують удосконалення. Більшість науковців ототожнюють систему і форму оплати праці. Так, В.С. Лень та В.В. Гливенко у своїй праці пише, що сьогодні в Україні переважною формою оплати праці робітників залишається відрядна. Почасова заробітна плата застосовується для оплати праці професіоналів, фахівців і технічних службовців [60].

Л.К. Сук та П.Л. Сук у своєму підручнику вказують, що використання тієї чи іншої форми чи системи оплати залежить від сфери діяльності працівників, характеру трудових операцій, технологічних процесів. Вибір

форми заробітної плати потребує дотримання певних умов, за яких її застосування є доцільним [96]. Знову ж таки, не розмежовуючи систему і форму оплати праці.

Група вчених Є.Ю. Шара, О.О. Бідюк та І.Є. Соколовська-Гонтаренко визначають, що за тарифної системи діють дві форми оплати праці працівників – почасова й відрядна, які передбачають низку систем для різних організаційно-технічних умов праці. Оплата за кількість відпрацьованого часу з урахуванням кваліфікації працівника називається почасовою формою оплати. Відрядна форма оплати праці – це оплата за кількість і якість виробленої продукції, виконаних робіт, наданих послуг за встановленими розцінками [99].

Найбільшою проблемою в економічній літературі є ототожнення внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю, що є абсолютно невірним, оскільки у них різна сфера діяльності, а у працівників, зайнятих у внутрішньому аудиті і внутрішньому контролі – різні повноваження та компетенція. Як стверджує Давидов Г.М., внутрішній аудит – це елемент внутрішнього контролю на підприємстві, який здійснюється спеціально призначеним персоналом у рамках підприємства [17].

Подібне визначення внутрішнього аудиту пропонує нам Пшенична А.Ж., вважаючи, що це один із способів керівництва організації і ефективністю роботи інших ланок структури внутрішнього контролю [86].

М.О. Никонович та К.О. Редько у своїй праці вказують, що внутрішній аудит – це перевірка дотримання встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку і надійності функціонування внутрішнього контролю [72].

Н.Ю. Мардус вважає, що внутрішній аудит – це організована на підприємстві, діюча в інтересах його керівництва та (або) власників і регламентована внутрішніми нормативними актами система контролю за дотриманням встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку,

складання та подання звітності, внутрішнього її аналізу, та надійністю функціонування всієї системи внутрішнього контролю [65].

Виходячи з проаналізованих визначень внутрішнього аудиту, можна зробити висновок, що у вчених немає єдиної точки зору щодо трактування даного поняття. Але слід зазначити, що внутрішній аудит та внутрішній контроль є пов'язаними між собою, оскільки від ефективності провадження внутрішнього контролю на підприємстві залежить рівень показників, які надасть служба внутрішнього аудиту: якщо на підприємстві внутрішній контроль поставлений на високому рівні, то при здійсненні перевірок службою внутрішнього аудиту буде знайдено менше помилок та недоліків у діяльності підприємства, що прямо пропорційно впливає на подальше функціонування підприємства [58].

Враховуючи сутність та розмежування цих понять в контрольній діяльності підприємства, можна дати наступні трактування поняттям “внутрішній аудит” та “внутрішній контроль”:

1. Внутрішній аудит – це система здійснення перевірок незалежним органом (службою внутрішнього аудиту), організована на підприємстві з метою забезпечення його ефективного функціонування шляхом оцінки, аналізу та контролю діяльності підприємства та управлінського персоналу зокрема і дотримання встановленого режиму або політики ведення бухгалтерського обліку в результаті перевірки достовірності складеної фінансової звітності.

2. Внутрішній контроль – це система діяльності окремих працівників підприємства, спрямована на забезпечення збереженості його активів та майна [57].

Отже, за результатами дослідження нормативно-законодавчої бази встановлено, що питання заробітної плати регулюються досить широким колом нормативних документів, які не повно розкривають сутність методики проведення організації обліку, аналізу та контролю розрахунків з оплати праці та ефективності її використання, і

потребується подальшого вдосконалення. Економічні, правові і організаційні основи оплати праці працівників, що знаходяться в трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності і ведення господарства відповідно до трудової угоди, регулюються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Податковим кодексом України, Законом України «Про оплату праці», а також іншими нормативно-правовими актами діючого законодавства України. Огляд економічної літератури показав, що питання оплати праці досліджували багато авторів, проте у вітчизняній економічній літературі відсутній єдиний підхід до суті заробітної плати, особливостей її реалізації в трансформаційний період, до розв'язання проблем, що виникають на ринку праці, визнання рівня заробітної плати, її диференціації, інструментів державного регулювання заробітної плати, що спонукає до подальшого вивчення цього питання.

1.3. Організаційно-економічна характеристика діяльності КП “Керуюча компанія Чабани”

Комунальні підприємства є неодмінною складовою фінансового забезпечення сталого розвитку територій, оскільки комунальна власність є економічною основою місцевого самоврядування, разом з тим, її об'єкти призначені для вирішення соціальних питань місцевого значення, задоволення житлово-комунальних, соціально-культурних, побутових та інших потреб населення відповідної адміністративно-територіальної одиниці [23].

Однак на сьогодні в Україні підприємства комунальної форми власності займають незначне місце в структурі матеріального та фінансового забезпечення адміністративно-територіальної одиниці. Для них характерна збитковість, залежність від дотацій з місцевих бюджетів,

фізична та моральна зношеність основних фондів тощо. З огляду на це, особливої актуальності набуває дослідження шляхів підвищення ефективності діяльності комунальних підприємств і перетворення їх у реальне джерело фінансового забезпечення місцевих бюджетів [23]. Саме тому об'єктом дипломної роботи є Комунальне підприємство “Керуюча компанія Чабани”.

Комунальне підприємство “Керуюча компанія Чабани” Чабанівської селищної ради Києво-Святошинського району Київської області у подальшому – “Підприємство” створене у відповідності з Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, рішенням виконкому Чабанівської селищної ради № 42 від 27 квітня 1999 року, Господарським Кодексом України, Цивільним Кодексом України та іншими діючими нормативно-правовими актами України.

Підприємство належить до комунальної власності територіальної громади смт. Чабани, Києво-Святошинського району, Київської області. Відповідно до способу утворення підприємство є унітарним.

Засновником та Власником Підприємства є Чабанівська селищна рада. Підприємство являється госпрозрахунковою організацією, що безпосередньо підпорядковується Чабанівській селищній раді.

Підприємство у своїй діяльності керується чинним законодавством України, цим Статутом, наказами Управління житлово-комунального господарства Київської облдержадміністрації, рішеннями сесій, розпорядженнями голови та виконкому Чабанівської селищної ради.

Підприємство є юридичною особою має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку і штамп зі своїм повним найменуванням та ідентифікаційним кодом, фірмові бланки та інші реквізити, веде бухгалтерський і податковий облік; надає органу Статистики статистичну звітність у встановленому законодавством порядку. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

Підприємство виконує покладені на нього обов'язки і користується правами, що пов'язані з його діяльністю, має право від свого імені укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судах.

Підприємство у своєму складі не має юридичних осіб і виконує свою діяльність на підставі Статуту, який затверджується рішенням сесії Чабанівської селищної ради.

Основним предметом діяльності Підприємства є:

1. Здійснення функції виконавця житлово-комунальних послуг, послуг з утримання будинків та прибудинкових територій, згідно укладених договорів з власниками житлових будинків і квартир, власниками, орендарями нежитлових приміщень у житловому будинку;
2. Укладання договорів, з постачальникам (виробниками) про надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води, водовідведення;
3. Здійснення функції виконавця будівельних робіт, робіт з благоустрою та озеленення території;
4. Контроль за станом житлового і нежитлового фонду будинків;
5. Організація і проведення планових і позапланових оглядів житлових будинків тощо.

Суб'єктами управління Підприємством є:

- Чабанівська селищна рада;
- Виконавчий комітет Чабанівської селищної ради;
- Керівник підприємства.

Чабанівська селищна рада, в порядку і межах, визначених чинним законодавством здійснює управління Підприємством.

Виконавчий комітет Чабанівської селищної ради здійснює контроль за ефективністю використання майна Підприємством та за дотриманням Статуту Підприємства; затверджує річні фінансові плани, перелік поточних ремонтів; здійснює контроль за дотриманням умов контракту з Керівником

Підприємства, готує пропозиції щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності, продовження або розірвання контракту з Керівником Підприємства.

Управління Підприємством здійснює директор (Керівник), який призначається на посаду на контрактній основі та звільняється з посади головою селищної ради. Керівник Підприємства в порядку і межах, визначених чинним законодавством здійснює управління Підприємством, а саме: забезпечує виконання рішень сесії Чабанівської селищної ради, виконавчого комітету Чабанівської селищної ради, розпоряджень селищного голови в межах їх компетенції та здійснює поточну і перспективну діяльність Підприємства; несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство функцій, повноважень, завдань, а також за дотримання Підприємством чинного законодавства України; несе персональну відповідальність за формування та виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни; розпоряджається коштами і майном Підприємства відповідно до чинного законодавства тощо.

Згідно Штатного розпису підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” працівників поділяють на групи (Додаток В):

1. Адміністративно-управлінський персонал (начальник, головний інженер, заступник начальника, секретар керівника) – це категорія працівників, які безпосередньо здійснюють функції управління або виконуються роботи, пов'язані з технічним забезпеченням управління;

2. Бухгалтерія (головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, бухгалтер, бухгалтер по розрахунках, економіст, інженер з охорони праці, юрист, програміст, касир) – це структурний підрозділ суб'єкта господарювання, що призначений для ведення бухгалтерського обліку. Бухгалтерія забезпечує в першу чергу керівництво, повною та неупередженою інформацією про фінансове становище, результати діяльності та грошові кошти підприємства.

Особа, яка несе рівну та повну відповідальність з директором перед державою за фінансово-господарські рішення, сплату податків і відрахування у бюджет, є головний бухгалтер підприємства. На підприємстві створена бухгалтерська служба на чолі з головним бухгалтером (рис. 1.2).



Рис.1.2. *Організаційна структура бухгалтерії КП “Керуюча компанія Чабани”*

3. Дільниця з експлуатації та ремонту житлового фонду (начальник відділу, покрівельник, столяр, електрик, тесляр, муляр, тракторист, маляр, пічник, підсобний працівник, робітник з комплексного прибирання) - забезпечує виконання робіт з технічного обслуговування та ремонту конструктивних елементів будинків, внутрішньобудинкових інженерних мереж та обладнання; безперебійну роботу сантехнічного, електротехнічного та іншого обладнання домоволодінь; забезпечує належний санітарний стан домоволодінь та прилеглої території. Контролює своєчасне виконання робітниками виробничих завдань, заявок мешканців, забезпечує робітників передбаченим нормами спецодягом, індивідуальними засобами захисту, необхідними матеріалами та інструментом;

4. Відділ по ремонту та обслуговування водопровідно-каналізаційної мережі та житлового фонду (слюсар-сантехнік, електрогазозварювальник) - виконує роботи із забезпечення безперебійного функціонування водопровідних і каналізаційних мереж, споруд та їх устаткування; бере участь у перевірці технічного стану споруд, якості ремонтних робіт;

5. Відділ по ремонту та обслуговуванню водопровідної та каналізаційної мереж (начальник водоканалізаційної ділянки, контролер водопровідного господарства, технік контролю з обліку витрат води, машиніст насосної станції, машиніст КНС, комірник) – виконує періодичну перевірку, обслуговування та ремонт водопровідної та каналізаційної мереж;

6. Відділ господарського забезпечення (контролер ринку, прибиральник службових приміщень, водій транспортних засобів) – здійснює матеріально-технічне забезпечення; обслуговування приміщень з метою утримання їх в належному стані; здійснює керування транспортним засобом, що закріплений за водієм.

Фінансова звітність підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” складається відповідно до вимог П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Підприємство кожний звітний період складає бухгалтерську звітність, у якій відображена вся господарська діяльність підприємства. Проаналізуємо фінансово-економічний стан КП “Керуюча компанія Чабани”, використовуючи дані фінансової звітності за 2013-2017 роки (Додаток А). Обчислення показників динаміки ресурсів підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” відображено в табл. 1.3.

Проаналізувавши динаміку ресурсів підприємства КП “Керуюча компанія Чабани”, можна зробити висновки, що основну частину активів підприємства становлять необоротні активи, більшу частину яких становлять основні засоби. За досліджуваний період на підприємстві відбувається збільшення основних засобів у 2014 році – на 22443,8 тис. грн. (82,1%), у 2016 році – на 2014,2 тис. грн. (6,0%), та у 2017 році – на 12675,4 тис. грн. (35,4%). Зазначена тенденція збільшення основних засобів свідчить про ріст підприємства, оновлення та модернізацію основних фондів.

Найбільший внесок у формування оборотних активів підприємства зробила дебіторська заборгованість за товари, роботи та послуги. Її частка у структурі на кінець досліджуваного періоду складала 1237,3 тис. грн.

Відведення значної суми коштів у дебіторську заборгованість може призвести до фінансових ускладнень, підприємство може відчувати нестачу коштів для придбання.

За досліджуваний період на підприємстві відбувається збільшення грошових коштів, що свідчить про зміцнення фінансового стану підприємства.

Таблиця 1.3

Динаміка ресурсів підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” за 2013 – 2017 рр., тис. грн.

Показники звітності	2013	2014	2015	2016	2017	Відхилення							
						2014-2013		2015-2014		2016-2015		2017-2016	
						Абс	Відн	Абс	Відн	Абс	Відн	Абс	Відн
1.1.Основні засоби	27335,4	49779,2	33788,5	35802,7	48478,1	22443,8	82,1	-15990,7	-32,1	2014,2	6,0	12675,4	35,4
1.2.Інші необоротні активи	-	4,4	6,2	3,6	1,2	4,4	100	1,8	40,9	-2,6	-41,9	-2,4	-66,7
Усього необоротних активів	27335,4	26418,1	33788,5	35806,3	48479,3	-917,3	-3,3	7370,4	27,9	2017,8	6,0	12673,0	35,4
2.1.Запаси	45,1	78,4	91,2	190,4	324,1	33,3	73,8	12,8	6,3	99,2	108,8	133,7	70,2
2.2.Дебіторська заборгованість за товари	748,4	833,2	933,7	978,0	1237,3	84,8	11,3	100,5	12,1	44,3	4,7	259,3	26,5
2.3.Дебіторська заборгованість з бюджетом	2,2	-	-	-	-	-2,2	-100	-	-	-	-	-	-
2.4.Гроші та їх еквіваленти	33,2	38,0	1655,0	1381,0	221,7	4,8	14,5	1617,0	425,5	-274,0	-16,5	-1159,3	-83,4
Усього оборотних активів	828,8	949,6	2679,9	2549,4	2926,2	120,8	14,6	1730,3	182,2	-130,5	4,9	376,8	14,8

Баланс	28164,2	27367,7	36468,4	38355,7	51405,5	-796,5	-2,8	9100,7	33,2	1887,3	5,17	13049,8	34,0
--------	---------	---------	---------	---------	---------	--------	------	--------	------	--------	------	---------	------

Протягом усього періоду відбувалось збільшення запасів підприємства. За результатами 2014 року їх сума збільшилася на 12,8 тис. грн., у 2015 році – на 99,2 тис. грн., а у 2017 році – на 133,7 тис. грн. Така тенденція підтверджує, що підприємство підвищує свою діяльність та збільшує обсяги наданих послуг.

В умовах ринкової економіки отримання прибутку та забезпечення рентабельної діяльності суб'єкта господарювання є необхідною складовою, яка обумовлює зростання ринкової вартості підприємства. Прибуток характеризується доходами і витратами підприємства. Доходи і витрати, як взаємопов'язані чинники утворення прибутку підприємства, мають досліджуватися на всіх етапах їх формування [92].

Обчислення показників динаміки фінансових результатів підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” відображено в табл. 1.4 та 1.5.

Як видно з таблиці 1.4 та 1.5 фінансово-економічна характеристика підприємства носить змінний характер, при цьому збитки є набагато більшими за прибутки підприємства, а саме в 2014, 2015 2017 рр. підприємство було збитковим і загальний збиток склав 1137,6 тис. грн., а в 2013 та 2016 рр. підприємство було прибутковим. Збитки комунального підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” пояснюються відсутністю відшкодування різниці тарифів з державного бюджету.

Рівень продуктивності праці працівників підприємства найвищим був у 2017 році і становив 156,5 тис. грн., що на 47,3% більший ніж у попередньому році. Це пояснюється збільшенням чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) на 2 520,0 тис. грн. (50,5%) порівняно з минулим роком.

Фондомісткість має тенденцію до зниження у 2016-2017 рр. (на 10,04%), що є позитивним значенням і пояснюється збільшенням обсягу наданих послуг у 2017 році порівняно з попередніми (2013-2016 рр.) на

4 144,68 грн., що є позитивним результатом і свідчить про підвищення ефективності використання основних фондів підприємства.

Таблиця 1.4

Динаміка фінансових результатів підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” за 2013 – 2017 рр., тис. грн.

Показники звітності	2013	2014	2015	2016	2017	Відхилення							
						2014-2013		2015-2014		2016-2015		2017-2016	
						Абс	Відн	Абс	Відн	Абс	Відн	Абс	Відн
1.Чистий дохід від реалізації продукції	3369,5	3765,4	4273,7	4994,1	7514,1	395,9	11,7	508,3	13,5	720,4	16,8	2520,0	50,4
2.Інші операційні доходи	1096,3	940,1	3965,9	4442,7	4561,20	-156,2	-14,2	3025,8	321,8	476,8	12,0	118,5	2,7
3.Інші доходи	962,20	916,9	1054,9	1193,4	1515,6	45,3	-4,7	138,0	15,0	138,5	13,1	322,2	27,0
4.Собівартість продукції	- 3646,3	-4401,8	-7303,2	-8062,5	-10593,2	755,5	20,7	2901,4	65,9	759,3	10,4	2530,7	31,4
5.Інші операційні витрати	-767,7	-762,1	-874,1	-1283,9	-2075,7	-5,6	-0,7	112,0	14,7	409,8	46,9	791,8	61,7
6.Інші витрати	-962,6	-924,20	-1071,6	-1252,2	-1556,5	-38,4	-4,0	147,4	15,9	180,6	16,8	304,3	24,3
7.Фінансовий результат до оподаткування	51,4	-465,7	-45,6	31,6	-634,5	-414,3	-80,6	-420,1	-90,2	14,0	30,7	-602,9	-190,8
8.Податок на прибуток	-9,8	-	-8,2	-5,7	-	-9,8	-100,0	-8,2	-100	-2,5	-30,5	-5,7	-100,0
9.Чистий	41,6	-465,7	-37,4	25,9	-634,5	-424,1	-101,9	-428,3	-92,0	11,5	30,7	-608,6	-235,0

прибуток													
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Таблиця 1.5

Динаміка фінансових показників підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” за 2013 – 2017 рр.

Показники звітності	2013	2014	2015	2016	2017	Відхилення							
						2014-2013		2015-2014		2016-2015		2017-2016	
						Абс	Відн	Абс	Відн	Абс	Відн	Абс	Відн
1.Продуктивність праці працівників, тис. грн.	80,2	83,7	92,9	106,3	156,5	3,5	4,3	9,2	11,0	13,4	14,4	50,3	47,3
2.Фондомісткість, тис. грн.	8,1	7,0	7,9	7,2	6,5	-1,1	-13,4	0,9	12,7	-0,7	-9,3	-0,7	-10,0
3.Рентабельність, %	0,1	-1,7	-0,1	0,1	-1,3	-1,6	-107,3	1,6	93,8	0,1	100	-1,2	-177,1
4.Чиста рентабельність%	1,3	-12,4	-0,8	0,5	8,4	-11,1	-89,0	11,5	93,0	0,3	40,2	7,9	152,3
5.Оборотність	0,12	0,14	0,13	0,13	0,17	0,02	16,67	-0,01	-7,14	-	-	0,04	30,77
6.Ліквідність	1,41	1,13	3,51	3,17	3,3	-0,28	-19,86	2,38	21,06	-0,34	-9,67	0,13	4,1

Згідно аналізу рентабельності підприємства, можна стверджувати, що підприємство не є рентабельним (витрати перевищують доходи підприємства). Для підвищення рівня рентабельності підприємству необхідно: підвищити кваліфікацію працівників; поліпшити умови праці; здійснити аналіз і пошук внутрішніх резервів зростання прибутку, а також розробити стратегію і тактику діяльності та розвитку підприємства.

Проаналізувавши показник оборотності, можна стверджувати, що ефективність використання оборотних активів підприємством КП “Керуюча компанія Чабани” підвищується. Якщо в 2016 р. на кожну гривню оборотних активів продано послуг на суму 0,13 гривень, то в 2017 р. - тільки на 0,17 гривні. Головним фактором підвищення показника є постійне зменшення суми дебіторської заборгованості за товари і послуги, що є позитивним явищем.

Здійснивши аналіз ліквідності підприємства, отримані дані показують, що значення цього показника у 2013-2017 рр. збільшується і відповідає встановленим нормативним значенням. Це свідчить про задовільний стан платоспроможності підприємства, адже оборотних активів достатньо для того, щоб відповісти за поточні зобов'язання.

Проаналізувавши динаміку ресурсів та фінансові результати підприємства КП “Керуюча компанія Чабани”, можна стверджувати, що підприємство не є рентабельним, а є збитковим, а отже потребує додаткових фінансових надходжень для здійснення своєї ефективної діяльності. Отже, аналіз показників оплати праці орієнтований головним чином на підвищення продуктивності праці, що сприяє буде сприяти зростанню прибутку і рентабельності підприємства.

РОЗДІЛ 2. ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Система бухгалтерського обліку, як інформаційна база контролю розрахунків з персоналом підприємства КП “Керуюча компанія Чабани”

Достовірність відображення в обліку інформації про оплату праці значною мірою здійснює вплив на результат господарської діяльності і займає важливе місце у системі бухгалтерського обліку на підприємстві [45].

Бухгалтерський облік в КП “Керуюча компанія Чабани” ведеться працівниками бухгалтерії, якою керує головний бухгалтер, що підпорядковується директору. Бухгалтерський облік ведеться на основі Плану рахунків бухгалтерського обліку.

Складовими програми організації обліку праці та її оплати є:

- 1) первинний облік робочого часу - організація табельного обліку. Використання показників табеля в оперативному, статистичному і бухгалтерському обліку;
- 2) план документації з обліку праці та її оплати - складання робочих інструкцій до документів і розробка графіків документообігу;
- 3) накопичення і групування показників первинних документів з обліку праці та її оплати;
- 4) аналітичний облік розрахунків з оплати праці - організація аналітичного обліку розрахунків з оплати праці;
- 5) план виконання облікових робіт з праці та її оплати праці - складання посадових характеристик, індивідуальних і структурних графіків облікових робіт;

б) оперативний економічний контроль за використанням праці і фонду її оплати - розробка плану контролю і побудова форм видів господарської звітності за результатами контролю. Визначення і реєстрація суми збитків від нерационального використання робочого часу, праці і фонду її оплати [5].

Планом рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення інформації про розрахунки з персоналом (як облікового, так і не облікового складу) з оплати праці, а також про розрахунки за не отриману персоналом у встановлений термін суму з оплати праці (Розрахунки з депонентами) передбачений балансовий рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» призначений для узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам (які належать як до облікового, так і до необлікового складу підприємства) з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомоги тощо), за не одержані в установлений строк із каси підприємства суми з виплат працівникам, за іншими поточними виплатами.

За кредитом рахунку 66 відображаються нарахована працівникам підприємства основна та додаткова заробітна плата, премії, допомога по тимчасовій непрацездатності, інші належні до нарахування працівникам виплати, за дебетом — виплата основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності тощо; вартість одержаних матеріалів, продукції та товарів у рахунок зарплати (погашення заборгованості перед працівниками за іншими виплатами); утримання податку з доходів фізичних осіб, відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, платежів за виконавчими документами та інші утримання з виплат працівникам [77].

Відпускні нараховуються шляхом ділення сумарного заробітку за останні перед наданням відпустки 12 місяців або за менший фактично відпрацьований період на відповідну кількість календарних днів року чи

меншого відпрацьованого періоду (за винятком святкових і неробочих днів, встановлених законодавством). Одержаний результат перемножується на число календарних днів відпустки [80].

Відповідно до п. 25 Порядку № 1266, розрахунковим періодом, за який обчислюється середня заробітна плата, є 12 календарних місяців перебування у трудових відносинах (з першого до першого числа) за останнім місцем роботи застрахованої особи, що передують місяцю, в якому настав страховий випадок [82].

Облік єдиного соціального внеску здійснюють на рахунку 65 «Розрахунки за страхування». За кредитом рахунку 65 відображаються нараховані зобов'язання за страхуванням, а також одержані від органів страхування кошти, за дебетом — погашення заборгованості та витрачання коштів страхування на підприємстві.

Рахунок 65 призначений для обліку розрахунків за відрахуванням на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, за індивідуальним страхуванням персоналу підприємства, страхуванням майна та за іншими розрахунками за страхуванням.

На субрахунку 651 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування» ведеться облік розрахунків за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування тощо.

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

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

На субрахунку 655 «За страхуванням майна» ведеться облік розрахунків за страхуванням майна підприємства та майна працівників підприємства. Такі страхові платежі підлягають перерахуванню страховим організаціям [77].

Порядок відображення в обліку операцій, пов'язаних з нарахуванням заробітної плати, в КП «Керуюча компанія Чабани» за грудень 2017 року представлено в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1

**Кореспонденція рахунків при нарахуванні заробітної плати в КП
«Керуюча компанія Чабани» за грудень 2017 року**

Найменування господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.	Документи, на підставі яких проводяться операції з оплати праці
	Дт	Кт		
1	2	3	4	5
1. Нарахована заробітна плата працівникам КП «Керуюча компанія Чабани» за грудень 2017 року у т.ч.: -адміністративно-управлінському персоналу	92	661	103661,07	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу, табель обліку використання робочого часу, штатний розпис, розрахунково-платіжна відомість.
-працівникам, зайнятим обслуговуванням та поточним ремонтом машин та механізмів	23	661	19080,65	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу, табель обліку використання робочого часу, штатний розпис, розрахунково-платіжна відомість.
-працівникам, зайнятих на роботах з водопостачання та водовідведення	23	661	52436,18	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу, табель обліку використання робочого часу, штатний розпис, розрахунково-платіжна відомість.
-працівникам, зайнятих на обслуговування житлового фонду	23	661	51283,00	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу, табель обліку використання робочого часу, штатний розпис,

				розрахунково-платіжна відомість.
-працівникам, з комплексного прибирання	23	661	57164,04	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу, табель обліку використання робочого часу, штатний розпис, розрахунково-платіжна відомість.

Продовження таблиці 2.1

1	2	3	4	5
- працівникам, бригади з утримання житлового фонду	23	661	37117,66	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу, табель обліку використання робочого часу, штатний розпис, розрахунково-платіжна відомість.
2. Нараховано суму відпускних за грудень 2017 року	23	661	3328,08	Наказ (розпорядження) про надання відпустки, табель обліку використання робочого часу, штатний розпис, розрахунково-платіжна відомість.
3. Нараховано премії за підсумками поточного року: -адміністративно-управлінському персоналу	92	661	96800,00	Наказ про преміювання працівників підприємства, табель обліку використання робочого часу, штатний розпис, розрахунково-платіжна відомість.
-працівникам, зайнятим обслуговуванням та поточним ремонтом машин та механізмів	23	661	23100,00	Наказ про преміювання працівників підприємства, табель обліку використання робочого часу, штатний розпис, розрахунково-платіжна відомість.
-працівникам, зайнятих на роботах з водопостачання та водовідведення	23	661	47500,00	Наказ про преміювання працівників підприємства, табель обліку використання робочого часу, штатний розпис, розрахунково-платіжна відомість.
-працівникам, зайнятих на обслуговування	23	661	49000,00	Наказ про преміювання працівників підприємства, табель обліку використання

житлового фонду				робочого часу, штатний розпис, розрахунково-платіжна відомість.
-працівникам, з комплексного прибирання	23	661	58900,00	Наказ про преміювання працівників підприємства, таблиць обліку використання робочого часу, штатний розпис, розрахунково-платіжна відомість.
- працівникам, бригади з утримання житлового фонду	23	661	44200,00	Наказ про преміювання працівників підприємства, таблиць обліку використання робочого часу, штатний розпис, розрахунково-платіжна відомість.

Продовження таблиці 2.1

1	2	3	4	5
3. Нараховано ЄСВ на заробітну плату і премію працівників КП "Керуюча компанія Чабани" за грудень 2017 року у т.ч.: -адміністративно-управлінському персоналу	92	651	44101,43	Розрахунково-платіжна відомість
-працівникам, зайнятим обслуговуванням та поточним ремонтом машин та механізмів	23	651	9279,74	Розрахунково-платіжна відомість
-працівникам, зайнятих на роботах з водопостачання та водовідведення	23	651	21985,95	Розрахунково-платіжна відомість
-працівникам, зайнятих на обслуговування житлового фонду	23	651	22794,44	Розрахунково-платіжна відомість
-працівникам, з комплексного прибирання	23	651	25534,08	Розрахунково-платіжна відомість

				Відомість
- працівникам, бригади з утримання житлового фонду	23	651	17889,88	Розрахунково-платіжна відомість

Документальне оформлення операцій щодо розрахунків із заробітної плати між працівниками й роботодавцем супроводжується великою кількістю облікових документів.

Застосування первинної документації з обліку праці і заробітної плати пов'язано з особливостями діяльності підприємства, системою організації і формою оплати праці тощо.

Обов'язковим документом, який працівник зобов'язаний надати при прийнятті на роботу, є трудова книжка, яка зберігається за основним місцем його роботи. За організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок несе відповідальність керівник підприємства [46].

Облік розрахунків з персоналом на досліджуваному підприємстві здійснюється на основі спеціальних документів:

1. Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу (Додаток Г);
2. Наказ (розпорядження) про надання відпустки (Додаток Д);
3. Наказ про преміювання працівників підприємства (Додаток Е);
4. Наказ про звільнення працівника (Додаток Ж);
5. Табелі обліку використання робочого часу (Додаток З);
6. Штатний розпис (Додаток В);
7. Розрахунково-платіжна відомість працівника (Додаток И);
8. Розрахунково-платіжна відомість (зведена) (Додаток К).

Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу використовується для обліку працівників, прийнятих на підприємство та складається у відділі кадрів за кожним працівником і підписується керівником підприємства.

Наказ (розпорядження) про надання відпустки використовується для оформлення щорічних та інших видів відпусток, які надаються працівникам у відповідності до діючого законодавства. Наказ складається в двох примірниках: один залишається у відділі кадрів, інший – передається до бухгалтерії.

Наказ про преміювання – це розпорядчий документ, який офіційно підтверджує рішення керівництва підприємства про заохочення працівника. Заповнюється працівником відділу кадрів в двох екземплярах: один залишається в відділі кадрів, інший – передається до бухгалтерії. Наказ підписується керівником підприємства. На основі наказу бухгалтерія здійснює розрахунок з працівниками [49].

Наказ про звільнення працівника – це розпорядчий документ, який підтверджує рішення керівництва підприємства про звільнення працівника з посади та припинення з ним трудового договору (контракту). Наказ про звільнення працівника складається в двох примірниках і підписується керівником підприємства. Один примірник передається до відділу кадрів для оформлення трудової книжки працівника, а другий направляється до бухгалтерії для проведення з ним остаточного розрахунку [49].

Наказ про звільнення може бути використаний при звільненні в наступних ситуаціях:

1. звільнення за угодою сторін (п. 1 ч. 1 статті 36 КЗпП);
2. звільнення з ініціативи працівника (п. 4 ч. 1 статті 36 та статті 38 і 39 КЗпП);
3. звільнення з ініціативи роботодавця (статті 40 та 41 КЗпП);
4. звільнення з інших підстав, передбачених чинним трудовим законодавством (п. 2-3, п. 5-9 статті 36 КЗпП) та іншими законами [52].

Головним обмеженням при нарахуванні виплат працівникам є штатний розпис, який надає інформацію про кількість працівників за посадами і кваліфікаційними розрядами та визначає граничний розмір фонду оплати праці. Штатний розпис — це організаційно-розпорядчий

документ, що відображає структуру компанії, чисельність відділів, співробітників, а також розмір їхньої заробітної плати. Наявність правильно оформленого штатного розпису на підприємстві є запорукою уникнути непорозуміння з представниками контролюючих органів.

Табель обліку використання робочого часу – це поіменний список усіх працівників відділу, служби чи іншого структурного підрозділу підприємства з відмітками навпроти кожного прізвища про використання працівником робочого часу протягом облікового періоду. У табель вносяться відомості про відпрацьований час, надурочні години, запізнення та неявки на роботу. Табелі обліку використання робочого часу ведуть для контролю за трудовою дисципліною та аналізу використання робочого часу працівниками підприємства [1].

Підрахунок даних про нараховану суму оплати праці за кожним працівником здійснюється в розрахунково-платіжній відомості працівника, в якій показують нарахування за видами оплат та утримання. Відомість ведуть на кожного працівника, де записують його прізвище, ім'я та по батькові, стать, табельний номер, ідентифікаційний номер, професію, посаду, кількість відпрацьованих днів (годин). Далі зазначається період, за який складається розрахунково-платіжна відомість працівника та заповнюються дані про кількість нарахованих та отриманих гривень за видами оплат (фонд основної заробітної плати; фонд додаткової заробітної плати, інші заохочувальні та компенсаційні виплати; інші виплати, що не належать до фонду оплати праці; внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування) [49].

У розділі "Всього нараховано" відображають нарахування за фондом основної і додаткової заробітної плати, а також зазначають інші заохочувальні і компенсаційні виплати та виплати, що не належать до фонду оплати праці. У розділі "Всього утримано" записують утримання раніше виданого авансу, внесків до пенсійного та інших соціальних фондів,

податку з доходів фізичних осіб тощо, а також вираховують суму, яка підлягає виплаті.

Розрахунково-платіжна відомість є документом бухгалтерського оформлення і на практиці підписується бухгалтером розрахунку заробітної плати і головним бухгалтером, який здійснює контроль за правильністю нарахувань [46].

Розрахунково-платіжна відомість відрізняється від Розрахунково-платіжної відомості тим, що за її допомогою здійснюють узагальнення даних відомостей по підприємству за розрахунками з робітниками та службовцями. Таке зведення оплати праці дає змогу мати узагальнюючі дані в цілому по підприємству про суми нарахованої оплати праці, утримань із неї та суми до виплати. Ці дані необхідні для контролю витрачання фонду оплати праці, визначення загальних сум для перерахування податків, отримання готівки в установі банку для видачі працівникам, складання звітності тощо [49].

Нарахування зарплати здійснюється один раз на місяць і відображається в обліку в останній день місяця. За першу половину місяця може видаватись аванс в розмірі 50% місячної зарплати за вирахуванням податків, що підлягають утриманню. Виплата авансу здійснюється по Розрахунково - платіжній відомості [5].

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

— субрахунок 641 «Розрахунки за податками». Цей субрахунок застосовують для узагальнення інформації про розрахунки підприємства з бюджетом за ПДФО. За кредитом цього субрахунку відображайте утримання ПДФО з суми нарахованого оподаткованого доходу, за дебетом — його сплату (перерахування) до бюджету.

— субрахунок 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами». Цей субрахунок слугує для відображення суми утриманого із заробітної плати ВЗ. За кредитом цього субрахунку відображайте утримання ВЗ з суми

нарахованого оподаткованого доходу, за дебетом — його сплату (перерахування) до бюджету.

Для управління комунальним підприємством та з метою поліпшення організації праці та її оплати, аналізу резервів зниження витрат на оплату праці, підвищення продуктивності та розрахунків з кожним окремим працівником важливе значення має аналітичний облік праці, заробітної плати та розрахунків з персоналом.

Аналітичний облік ведеться за кожним видом зборів та відрахувань, по страхувальниках та окремих договорах страхування [77].

Порядок відображення в обліку операцій, пов'язаних з утриманням та виплатою заробітної плати, на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” представлено в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Кореспонденція рахунків утримань та виплати заробітної плати в КП “Керуюча компанія Чабани” за грудень 2017 року

Найменування господарської операції	Кореспонденція		Сума, грн.
	Дт	Кт	
1	2	3	4
1. Утримано ПДФО із заробітної плати та премії працівників КП “Керуюча компанія Чабани” за грудень 2017 року у т.ч.: -адміністративно-управлінському персоналу	661	641	36083,00
-працівникам, зайнятим обслуговуванням та поточним ремонтом машин та механізмів	661	641	7592,53
-працівникам, зайнятих на роботах з водопостачання та водовідведення	661	641	17988,51
-працівникам, зайнятих на обслуговування житлового фонду	661	641	18650,00
-працівникам, з комплексного прибирання	661	641	20891,54

- працівникам, бригади з утримання житлового фонду	661	641	14637,18
2. Утримано ВЗ із заробітної плати та премії працівників КП “Керуюча компанія Чабани” за грудень 2017 року у т.ч.: -адміністративно-управлінському персоналу	661	642	3006,91
-працівникам, зайнятим обслуговуванням та поточним ремонтом машин та механізмів	661	642	632,70
-працівникам, зайнятих на роботах з водопостачання та водовідведення	661	642	1499,05
-працівникам, зайнятих на обслуговування житлового фонду	661	642	1554,17
-працівникам, з комплексного прибирання	661	642	1740,98
- працівникам, бригади з утримання житлового фонду	661	642	1219,76

Продовження таблиці 2.2

1	2	3	4
3.Виплачено працівникам заробітну плату та премію за грудень 2017 року, у т.ч.: -адміністративно-управлінському персоналу	661	311	161371,16
-працівника, зайнятим обслуговуванням та поточним ремонтом машин та механізмів	661	311	33955,42
-працівникам, зайнятих на роботах з водопостачання та водовідведення	661	311	80448,62
-працівникам, зайнятих на обслуговування житлового фонду	661	311	83406,91
-працівникам, з комплексного прибирання	661	311	93431,52
- працівникам, бригади з утримання житлового фонду	661	311	65460,72

Рахунки з оплати праці на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” відображаються у відповідних формах фінансової звітності за П(С)БО (Таблиця 2.3).

Таблиця 2.3

Відображення рахунків з оплати праці в відповідних формах фінансової звітності

Найменування об'єкту	Номер рахунку	Форма фінансової звітності за П(С)БО
Розрахунки за заробітною платою	66	Рядок 1630 Балансу (Звіту про фінансовий стан) Форма 1
Розрахунки з податку на доходи фізичних осіб	64	Рядок 1620 Балансу (Звіту про фінансовий стан)
Розрахунки за страхуванням	65	Рядок 1625 Балансу (Звіту про фінансовий стан)
Витрати з оплати праці	23, 91, 92, 93, 94	Рядки 2050, 2130, 2150, 2180, 2506 Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) Форма 2
Відрахування на соціальні заходи	23, 91, 92, 93, 94	Рядки 2050, 2130, 2150, 2180, 2510 Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) Форма 2

Проведене дослідження показало, що на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” запроваджена погодинна оплата праці, що являє собою оплату праці за відпрацьований час. При погодинній оплаті праці розмір заробітної плати працівників залежить від тарифної ставки (окладу) та кількості відпрацьованого часу, тобто передбачає визначення розміру основної заробітної плати на підставі кількості відпрацьованого робочого часу та кваліфікації працівника

Проте для деяких категорій працівників: столяр, електрик, тесляр, муляр, маляр та слюсар-сантехнік було б доцільно запропонувати впровадження і відрядної форми. Дослідження відрядної форми оплати праці відображено в Додатку Л.

За відрядної форми заробітної плати основу мірила становить виконаний обсяг робіт працівником, а обсяг заробітку прямо пропорційно залежить від кількості та якості виконаних робіт.

При відрядній системі оплати праці розмір винагороди визначається пропорційно обсягу виконаної роботи, при цьому працівник не звільняється від обов'язку виконувати згідно режиму роботи встановлену норму тривалості робочого часу [7].

Перевагами застосування відрядної форми оплати праці на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” є те, що:

1. працівник буде зацікавлений у виконанні більшого обсягу робіт;
2. витрати контролю за працівником знижені;
3. практично будь-який працівник (незалежно від його репутації, здоров'я тощо) може отримати роботу;
4. працівник зможе мати можливість збільшити свій заробіток шляхом виконання більшого обсягу робіт, зростання продуктивності праці тощо [1].

За відрядної форми оплати праці кожному виконавцю визначається окремо самостійне завдання, окремо організовується облік обсягу виконаної роботи і здійснюється нарахування заробітної плати [5].

При відрядній формі оплати праці, крім табелів обліку робочого часу, складаються наряди про відрядну роботу, що засвідчують обсяг виконаних робіт. Наряд виписують в одному примірнику перед початком робіт терміном до одного місяця. На лицьовому боці наряду щоденно або за певний період записують завдання, норму часу і розцінку за одиницю роботи, а після їхнього виконання – кількість виробів чи виконаних робіт. На зворотному боці наряду щоденно вказують кількість годин, відпрацьованих кожним робітником [7]. Розрахунок відрядної форми оплати праці наведений в додатку К.

Отже, питання нарахування заробітної плати, а також податкового і бухгалтерського обліку оплати праці займають особливе

місце в роботі бухгалтерії кожного підприємства. Для більш повного задоволення особистих і суспільних потреб, вирішення завдання підвищення ефективності діяльності підприємства доцільно введення на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” відрядної форми оплати праці, що дозволяє продуктивно використовувати робочий час, широко впроваджувати суміщення професій, сприяє розвитку в працівників почуття колективізації, підвищує матеріальну зацікавленість, у подальшому підвищенні продуктивності праці та скорочення терміну виконання робіт. Крім того, створюється відповідальність за поліпшення якості виконаних робіт.

2.2. Оцінка стану внутрішнього контролю розрахунків з персоналом підприємства КП “Керуюча компанія Чабани”

Внутрішній контроль є однією із функцій управління господарською діяльністю підприємства. Одним із його вирішальних завдань є надання інформації про діяльність підприємства для прийняття ефективних управлінських рішень, що можливе лише за раціональної його організації.

Система внутрішнього контролю визначає всі внутрішні правила та процедури контролю, запровадження керівництвом підприємства для досягнення поставленої мети – забезпечення стабільного і ефективного функціонування підприємства, дотримання внутрішньогосподарської політики, збереження та раціональне використання активів підприємства, запобігання та викриття фальсифікацій, помилок, точність і повнота бухгалтерських записів, своєчасна підготовка надійної фінансової інформації [16].

Організовуючи систему внутрішнього контролю на підприємстві необхідно дотримуватися системного підходу, що забезпечує його

найбільшу результативність та, в свою чергу, визначає раціональність контрольної діяльності. Ефективна організація внутрішнього контролю є одним із заходів, спрямованих на вдосконалення управління підприємством, яка забезпечує високий рівень виконання його завдань, чіткий порядок у його веденні [95].

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 [17].

Для контролю заробітної плати необхідна інформація, джерелами якою є: первинні документи як основне інформаційне джерело внутрішнього контролю, рахунки бухгалтерського обліку, реєстри бухгалтерського обліку та фінансова звітність [55].

Завдання внутрішньогосподарського контролю операцій з виплат працівникам підприємства:

1. Попередній контроль:

- перевірка наявності трудових книжок працівників;
- врахування пільг згідно переліку поданих документів, що надають на це право працівнику;
- доцільність джерел фінансування соціально гарантованих виплат працівникам;
- відповідність нормам чинного законодавства та внутрішнім документам операцій з виплат працівникам.

2. Поточний контроль:

- контроль за повнотою та цільовим використанням коштів, спрямованих на соціальні заходи;
- перевірка джерел здійснення виплат працівникам;
- своєчасність погашення кредиторської заборгованості за виплатами працівникам;

– правильність та повнота облікового відображення операцій з виплат працівникам в первинних документах, регістрах обліку, Головній книзі, бухгалтерській звітності.

3. Наступний контроль:

– достовірність відображення операцій з виплат працівникам в системі бухгалтерського обліку та звітності (фінансовий, статистичний, податковий, управлінській);

– оформлення первинних документів, облікових регістрів та Головної книги з дотриманням законодавчо встановлених вимог;

– відповідність нарахованого і фактично виплаченого рівня заробітної плати та інших виплат чинному законодавству та іншим нормативним документам;

– правильність розрахунків з фондами соціального страхування;

– додержання термінів виплат працівникам, задекларованим в розпорядчих документах підприємства [101].

Характеризуючи стан внутрішнього контролю на досліджуваному підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” слід зазначити, що на підприємстві не має спеціально організованої служби внутрішнього контролю. А оскільки на підприємстві немає окремого відділу, то внутрішній контроль здійснює бухгалтерія підприємства.

Напрямами проведення внутрішнього контролю розрахунків з персоналом КП “Керуюча компанія Чабани” є:

1. Перевірка дотримання чинного трудового законодавства;

2. Перевірка правомірності і правильності застосування пільг з ПДФО та іншим обов’язковим соціальним зборам;

3. Перевірка правильності нарахування заробітної плати і утримань з неї;

4. Перевірка на типові помилки і порушення в обліку розрахунків з персоналом по оплаті праці;

5. Розробка рекомендацій, спрямованих на підвищення ефективності праці та її оплати [95].

Проведення зазначених напрямів перевірки характеризується здійсненням конкретних процедур, які узагальнено в таблиці 2.4.

Таблиця 2.4

**Методика внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці
КП “Керуюча компанія Чабани”**

Напрями перевірки	Процедури	Інформаційні джерела
1	2	3
1.Дотримання чинного трудового законодавства	Дослідження та аналіз форми, системи та видів оплати праці (а саме погодинної оплати праці), що застосовуються на підприємстві, порядку прийому та звільнення працівників, надання відпусток, організації обліку праці та її оплати, організації робочого часу.	Штатний розпис, накази підприємства (про прийняття на роботу, про звільнення, про надання відпустки), розрахунково-платіжні відомості, особові картки, Кодекс законів про працю України, Закон України «Про оплату праці» та ін.
2.Правильність нарахування заробітної плати і утримань з неї	Перевірка своєчасності виплати заробітної плати, повнота обсягів нарахувань заробітної плати, перевірка правильності розрахунку заробітної плати, арифметична перевірка нарахованої, виплаченої заробітної плати та утримань з неї.	Табель обліку використаного робочого часу, розрахунково-платіжні відомості, особові рахунки, довідки-розрахунки бу-хгалтерії, розділ IV Податкового кодексу України, Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове держав-не соціальне страхування»

Продовження таблиці 2.4

1	2	3
3. Правомірність і правильність застосування пільг з ПДФО та іншим обов’язковим соціальним зборам	Визначення категорій працівників, які мають право на отримання зазначеної пільги, дослідження документів, на підставі яких надається соціальна пільга з оплати праці, встановлення відповідності чинному законодавству та правомірності застосування соціальної пільги	Заява про застосування пільги, копія свідоцтва про народження дитини, копія рішення органу опіки і піклування про встановлення опіки чи піклування, копія свідоцтва про шлюб та свідоцтва про смерть, медичний висновок, розділ IV Податкового кодексу України
4.Виявлення типових помилок	Виділення найбільш проблемних ділянок обліку, класифікація	Первинні документи з обліку оплати праці, облікові реєстри,

в обліку розрахунків з персоналом по оплаті праці	порушень з точки зору невідповідності чинному законодавству.	форми бухгалтерської та статистичної звітності.
5.Розробка рекомендацій, спрямованих на підвищення ефективності праці та її оплати	Дослідження існуючої політики управління оплатою праці на підприємстві, визначення недоліків цієї політики, розробка рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків для підвищення ефективності управління оплатою праці.	Наказ про облікову політику, рекомендації щодо підвищення ефективності праці та її оплати.

Для оцінки системи внутрішнього контролю на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” проводиться тестування внутрішнього контролю.

Мета тестування внутрішнього контролю на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани”:

- ◆ установити наявність внутрішніх нормативних документів, що регламентують трудові правовідносини між роботодавцем і працівниками;
- ◆ перевірити, чи належним чином санкціонується та схвалюється нарахування заробітної плати, призначення допомоги за соціальним страхуванням;
- ◆ установити, чи належним чином ведуться документи з кадрового діловодства, з обліку праці та її оплати тощо [8].

Тестування стану внутрішнього контролю і системи обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” відображено в табл. 2.5. і як видно з таблиці ділянка обчислення заробітної плати в частині внутрішнього контролю на досліджуваному підприємстві організовано досить добре.

Важливим напрямком роботи системи внутрішнього контролю організації є контроль наявності умов для ефективного й раціонального використання працівниками робочого часу. На досліджуваному підприємстві проводиться аналіз повноти використання трудових ресурсів

по кількості відпрацьованого кожним працівником часу й по ступені його використання.

Для удосконалення системи внутрішнього контролю на досліджуваному підприємстві необхідно удосконалити документи, що можуть оформлюватися під час та після проведення перевірки. Всі виявлені під час контролю порушення та нанесені підприємству збитки посадові особи, на які покладені функції контролю записують до актів, довідок, відомостей, описів.

Таблиця 2.5.

Тест стану внутрішнього контролю і системи обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани”

Зміст	Варіанти відповіді		Примітки
	Ні	Так	
1	2	3	4
1. Чи перевіряється обліковий склад працівників?	X		Необхідність контролю для цілей управління.
2. Чи перевіряється правильність підрахунку середньооблікової чисельності працівників?		X	Відділом бухгалтерії за підсумками року.
3. Чи перевіряється правильність утримань із зарплати?	X		Утримання проводиться на підставі розпоряджень керівництва та чинного законодавства

Продовження таблиці 2.5

1	2	3	4
4. Чи перевіряється штатний розклад і оплата праці за штатним розкладом?		X	Контролюється головним бухгалтером
5. Чи перевіряється по суті нарахована оплата праці (накази, договори, контра-		X	Контролюється головним бухгалтером

кти, справжність первинних документів, обсяг наданих послуг, виконаних робіт)?			
6. Чи перевіряється обґрунтованість нарахування премій, винагород, відпускних, підйомних (рішення, накази, обсяг робіт, документальне підтвердження)?	X		Контролюється головним бухгалтером
7. Часто здійснюється підвищення кваліфікації фахівців?	X		Підвищення кваліфікації робітників здійснюється шляхом навчання на курсах цільового призначення.

Проте, варто створити такий внутрішній документ для контролю та фіксації порушень, як «Довідка про порушення, що виявлені під час контрольних дій». Даний документ дозволить визначити порушення, що були на підприємстві; суму збитку; операцію, яка призвела до виникнення порушення та посади та прізвища осіб, які здійснили та які затвердили операції. Крім наведеного вище документу, пропонуємо посадовим особам, на яких покладено функції контролю заповнювати відомість виявлених фактів порушень законів, постанов, правил, інструкцій, які регламентують діяльність підприємства і стан системи бухгалтерського обліку.

Перед проведенням наступного контролю пропонуємо заповнити «Відомість щодо виявлених фактів невиконання пропозицій і рішень, прийнятих за наслідками попереднього контролю». Цей внутрішній документ забезпечить отримання інформації про невиконання пропозицій та рішень на підприємстві. Записавши в цей документ наслідки невиконання пропозицій та рішень, керівнику підприємства можна надати інформацію щодо проблем, які виникають на підприємстві.

Отже, контроль за оплатою праці є досить трудомістким процесом, який потрібно проводити досить ретельно та уважно, адже витрати на оплату праці займають досить значну часту у структурі витрат підприємства. Дослідження питань щодо вдосконалення

внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві, свідчить, що на сьогодні однією з нагальних потреб є створення служби внутрішнього контролю на підприємстві, як окремого підрозділу. Забезпечення утримання служби внутрішнього контролю здійснювати за рахунок виявлених під час контролю резервів підвищення ефективності роботи підприємства, зниження собівартості й збільшення прибутків. Створення служби внутрішнього контролю дасть змогу значно покращити організацію ведення обліку розрахунків з оплати праці та усунути існуючі недоліки. Також, запропоновано впровадження на підприємстві ряд документів, що можуть оформлюватися під час та після проведення перевірки.

2.3. Напрями удосконалення інформаційного забезпечення контролю розрахунків з персоналом підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” із використанням ПЕОМ

Використання сучасних інформаційних технологій у діяльності сучасного підприємства є необхідною умовою підвищення ефективності його роботи. Інформаційна система обліку, контролю та аналізу має органічно вливатися в загальну систему управління підприємством, характеризуватися взаємоузгодженістю між комплексами задач і задачами та іншими інформаційними системами підприємства, включати в себе задачі обліку, контролю, аналізу і аудиту. Кожна задача характеризується функцією управління, в рамках якої вона вирішується; ресурсом, який вона відображає, та його станом; підрозділом, до якого належить ресурс; періодом часу, за який відображається рух ресурсу [50].

Для того, щоб зрозуміти, яким чином можна вдосконалити інформаційне забезпечення, насамперед необхідно розглянути, наскільки підприємство забезпечене інформацією. Підприємство КП “Керуюча

компанія Чабани” для ведення обліку з оплати праці використовує програму “1С: Підприємство 7.7. Зарплата і Кадри”. Ця конфігурація призначена для розрахунку заробітної плати і ведення кадрового обліку на підприємствах будь-якої форми власності і типу фінансування. Система містить необхідний набір довідників для введення і зберігання інформації, набір документів, що реєструють ті чи інші господарські операції, алгоритми розрахунків, набір різних звітів і інших допоміжних засобів управління даними.

Програма “1С: Підприємство 7.7. Зарплата і Кадри” це інструмент для реалізації кадрової політики підприємства, а також автоматизації різних служб підприємства, від служби управління персоналом і лінійних керівників до працівників бухгалтерії, по наступних напрямках: планування потреб в персоналі; забезпечення бізнесу кадрами; управління компетенціями та атестація працівників; управління навчанням персоналу; управління фінансовою мотивацією персоналу; ефективне планування зайнятості персоналу; облік кадрів і аналіз кадрового складу; трудові відносини, зокрема, кадрове діловодство; розрахунок заробітної плати персоналу; управління грошовими розрахунками з персоналом, зокрема, депонування; розрахунок регламентованих законодавством податків і внесків з фонду оплати праці та відображення нарахованої зарплати і податків у витратах підприємства.

“1С: Підприємство 7.7. Зарплата і Кадри” дозволяє розробляти й застосовувати схеми фінансової мотивації працівників з використанням різних показників ефективності діяльності (KPI) як окремого працівника, так і підприємства в цілому. При розробці схем мотивації може бути використана довільна кількість видів нарахувань, при цьому є можливість конструювати сам алгоритм розрахунку нарахування [42].

В програмі “1С: Підприємство 7.7. Зарплата і Кадри” автоматизовані:

- розробка схем мотивації працівників;
- розрахунок заробітної плати, що залежить від виробітку;

- розрахунок широкого кола нарахувань — від оплати по окладу до оплати лікарняних і відпусток по середньому заробітку.

Аналітичний облік в програмі ведеться по об'єктах аналітичного обліку (субконто) у натуральному і вартісному вираженнях. Програма надає можливість ручного й автоматичного введення проводок. Усі проводки заносяться в журнал операцій. При перегляді проводок у журналі операцій їх можна обмежити довільним тимчасовим інтервалом, групувати і шукати по різних параметрах проводок.

Для обліку розрахунків з оплати праці призначений рахунок 66 “Розрахунки за виплатами працівникам”, по якому в програмі передбачене ведення аналітичного обліку по співробітниках підприємства (субконто виду “Співробітники”).

Крім того, у програмі “1С: Підприємство 7.7. Зарплата і Кадри” на рахунку 66 ведеться аналітичний облік по субконто “Місяць нарахування зарплати”, що має тип “дата”. Об'єктами такої аналітики є дати початку місяців, у яких було зроблене нарахування заробітної плати (тобто, був проведений документ “Нарахування заробітної плати”) [104].

Оскільки, на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” застосовується погодинна форма оплати праці, яка вимагає введення операцій, пов'язаних з нарахуванням розрахунку сум відрахувань і утримань, і виплатою заробітної плати, в конфігурації програми “1С: Підприємство 7.7. Зарплата і Кадри” передбачені відповідні документи “Нарахування заробітної плати” та “Виплата заробітної плати”.

За допомогою документа “Нарахування заробітної плати” можливе виконання декількох операцій: нарахування заробітної плати співробітникам підприємства; формування відомості нарахування авансу та внесення до інформаційної бази залишків взаєморозрахунків зі співробітниками на початок звітного періоду.

В документі “Нарахування заробітної плати” повинен бути визначений вид доплат, бухгалтерський рахунок (субрахунок) розрахунків з

оплати праці, кількість робочих днів у поточному періоді нарахування заробітної плати, величина, що визначає середньооблікову чисельність співробітників [105].

Для нарахування основної заробітної плати співробітникам підприємства, автоматичного розрахунку сум відрахувань і утримань, формування відповідного набору бухгалтерських проводок у реквізиті “Вид виплати” слід вибрати значення “Основна з/п”. За допомогою документа з таким видом виплати можна одержати друковані форми платіжної відомості, відомостей відрахувань від заробітної плати до фондів, а також розрахункові листки за зазначений період по співробітниках, що вказані у його табличній частині.

Для формування відомості нарахування авансу реквізит “Вид виплати” повинен бути встановлений у значення “Аванс”. У цьому випадку при автоматичному заповненні табличної частини документа в графу “До видачі” по кожному співробітнику будуть розміщені суми з реквізиту “Аванс” довідника “Співробітники”. Суму авансу в разі необхідності можна відредагувати вручну. Зауважимо, що в реквізиті “До видачі” показується заборгованість підприємства перед співробітниками, а не різниця між нарахованою й утриманою сумами. При проведенні документу з видом виплат “Аванс” бухгалтерські проводки не формуються.

Для автоматичного розрахунку сум основних утримань по кожному співробітнику відповідно до бази оподаткування і ставок, зазначених для них у довіднику “Податки і відрахування” призводить натискання кнопки “Розрахувати”. При цьому у графах “Нарахованно”, “Утримано”, “До виплати” відобразяться підсумкові суми всіх нарахувань, утримань по співробітнику і сума, що підлягає виплаті [104].

Документ “Виплата заробітної плати” призначений для формування друкованої форми платіжної відомості, бухгалтерських проводок, що відображають факт виплати заробітної плати (заборгованостей по заробітній платі) співробітникам.

Дані про розрахунки із співробітниками з оплати праці можна отримати, використавши стандартні звіти, зокрема:

1. Аналіз рахунка за субконто - використовується для отримання інформації про суму нарахованої заробітної плати, стягнені податки та збори і суму до виплати в розрізі співробітників;
2. Оборотно-сальдова відомість - використовується для отримання узагальнюючої інформації про стан розрахунків із заробітної плати за певний період;
3. Журнал-ордер по субконто - використовується для отримання інформації по конкретному субрахунку не лише в цілому, але й в кореспонденції з іншими рахунками [105].

Оскільки конфігурацією “1С: Підприємство 7.7. Зарплата і Кадри” передбачено ведення аналітичного обліку розрахунків за заробітною платою на рахунку 66 в розрізі співробітників, то для кожного співробітника нараховується заробітна плата з одночасним віднесенням її на рахунок витрат, здійснюється формування проведення за податками та зборами в державні фонди та відбувається сплата нарахованої заробітної плати [102].

Програма передбачає зберігання не тільки особистих даних працівників підприємства, але й службової інформації. До останньої належать: підрозділ, де значиться працівник, його посада, службові телефони й інша контактна інформація. Реєструється і просування працівника на підприємстві: прийом на роботу, службові переміщення, відпустки та відрядження аж до звільнення [42].

В програмі “1С: Підприємство 7.7. Зарплата і Кадри” можна створювати такі документи:

1. Кадрові документи: Наказ про прийом на роботу; Наказ про звільнення з роботи.
2. Регламентні документи: Нарахування зарплатні; Нарахування податків.

3. Документи, що реєструють оплату за невідпрацьований час: Лікарняний лист; Нарахування відпустки.

Також в програмі можна створювати такі звіти, як: Табелі відпрацьованого часу; Розрахункові і розрахунково-платіжні відомості; Звіт по заробітній платі; Звіт по перерахуванню заробітної плати в банки; Звіти за штатним розкладом; Регістри податкового обліку витрат на оплату праці для цілей оподаткування прибутку [105].

У 8-й версії дещо автоматизований кадровий документообіг. Виплата зарплати працівникам здійснюється через касу або банк (на банківські картки). Для розрахунку зарплати можна створювати довільну кількість видів нарахувань із зазначенням способів розрахунку: фіксованою сумою, відсотком і т.д. Автоматизовано розрахунок сум податків і внесків. Також можливо налаштувати додаткові параметри утримань (аліменти, виконавчий лист тощо). Формування платіжних документів на виплату заробітної плати відбувається автоматично. Даний програмний продукт забезпечує: планування потреби у персоналі; управління атестацією, навчанням та фінансовою мотивацією працівників; ефективне планування зайнятості персоналу; ведення обліку кадрів і аналіз кадрового складу; ведення штатного розпису підприємства; розрахунок заробітної плати персоналу; розрахунок регламентованих законодавством податків, утримань із заробітної плати та нарахувань на фонд оплати праці; автоматизацію розрахунку нарахувань та утримань за будь-якими алгоритмами; відображення нарахованої заробітної плати і податків у складі витрат підприємства; управління грошовими розрахунками з персоналом, включаючи депонування; проведення розрахунків “заднім” числом; формування розрахункових листків будь-якого виду; розрахунок лікарняних листків, відпусток, оплати по середньому заробітку на основі даних за попередні розрахункові періоди; повний розрахунок зарплати як по місячному, так і по тижневому циклу; формування стандартних звітів для податкової інспекції і позабюджетних фондів; отримання статистичної

інформації по працівниках підприємства; фіксацію кадрових переміщень працівників і їх просуванням по службі із створенням відповідних звітів тощо [106].

Оскільки, підприємству КП “Керуюча компанія Чабани” було запропоновано для деяких категорій працівників застосовувати окрім погодинної форми оплати праці ще й відрядну, то розрахунок відрядної форми оплати праці було б зручніше проводити у програмі “1С: Підприємство 8.3. Зарплата і Управління персоналом”, а не у програмі “1С: Підприємство 7.7. Зарплата і Кадри”, що використовує досліджуване підприємство. “1С: Підприємство 8.3. Зарплата і Управління персоналом” дозволяє: розраховувати суми за виконані по нарядам об’єми робіт, використовуючи відрядні розцінки; розподіляти загальні суми вартості робіт по наряду між вказаними працівниками. Розрахунок суми відрядного заробітку в програмі “1С: Підприємство 8.3. Зарплата і Управління персоналом” може здійснюватися як окремо для управлінського і для регламентованого обліку, так і спільно одним документом, тобто розрахунком відрядного заробітку, є механізм, який використовує єдиний документообіг для всіх видів обліку. Для розрахунку відрядного заробітку в “1С: Підприємство 8.3. Зарплата і Управління персоналом” використовують документ «Відрядний наряд на виконані роботи» [106].

Отже, на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” для ведення обліку з оплати праці використовують програму “1С: Підприємство 7.7. Зарплата і Кадри”, проте пропонуємо конфігурацію “1С: Підприємство 8.3. Зарплата і Управління персоналом”, яка дозволяє: розраховувати суми за виконані по нарядам об’єми робіт, використовуючи відрядні розцінки та розподіляти загальні суми вартості робіт по наряду між вказаними працівниками. Впровадження системи значно полегшить роботу бухгалтера, виключить можливість помилок та забезпечують правильність нарахування

**заробітної плати працівникам підприємства та нарахування
обов'язкових платежів до фондів та бюджету.**

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Організаційно-інформаційна модель контролю розрахунків з персоналом комунального підприємства КП “Керуюча компанія Чабани”

На підприємстві важливе місце посідає зовнішній контроль. Зовнішнім слід вважати контроль, що його здійснюють спеціальні, вищі стосовно до об'єкта, що перевіряється, або незалежні від нього органи контролю. Видами зовнішнього контролю є:

1. Державний - контроль з боку держави за фінансовою діяльністю юридичних і фізичних осіб, а також за власними фінансами, покладається на спеціальні органи фінансового контролю;
2. Відомчий та внутрішньо-корпоративний - перевірка фінансової діяльності суб'єктів, що підпорядковані міністерствам і відомствам або входять до складу корпоративних об'єднань;
3. Незалежний - здійснюється аудиторськими фірмами;
4. Суспільний - контроль з боку суспільства за фінансовою діяльністю держави, не має організованих форм і реалізується на основі відкритості, гласності й прозорості фінансової діяльності держави [2].

Організаційно-інформаційна модель контролю розрахунків з персоналом комунального підприємства - це спосіб формалізації контролю. Вона складається з п'яти взаємопов'язаних блоків.

І блок:

- організаційно-інформаційної моделі контролю визначає мету і завдання операцій оплати праці та розрахунків з персоналом установи.

Мета контролю на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” - визначення відповідності методики з персоналом, що застосовується в організаціях та установах, діючому законодавству та нормативним

документам. Це об'єктивна оцінка забезпеченості бюджетної установи трудовими ресурсами, визначення досягнутих результатів, виявлення резервів зростання обсягу і якості послуг.

Завдання контролю на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани”:

- оцінка діючої системи розрахунків з персоналом та її ефективності;
- оцінка стану синтетичного та аналітичного обліку операцій з оплати праці та розрахунків з персоналом;
- дослідження організації і нормування праці, використання робочого часу;
- перевірка дотримання установою податкового законодавства по операціям, пов'язаним з розрахунками з оплати праці;
- перевірка цільового використання коштів, призначених на оплату праці та перевірка правильності і своєчасності розрахунків з працівниками бюджетної установи та фондами соціального страхування [74].

II блок організаційно-інформаційної моделі контролю і ревізії операцій оплати праці та розрахунків з персоналом визначає об'єкти і суб'єкти контролю [7].

Так, об'єктами контролю при перевірці операцій з оплати праці та розрахунків з персоналом на досліджуваному підприємстві є:

1. Трудові ресурси і їх планування та використання (вивчають вплив порушення законодавства з праці на результати трудової діяльності);
2. Система оплати праці і преміювання та їх використання (визначається якою мірою порушення нормативних актів з оплати праці є засобом заподіяння збитків підприємству діями службових осіб);
3. Стан трудової дисципліни і дотримання трудового законодавства (вивчають стан обліку використання робочого часу працівниками і дотримання тривалості робочого дня для виявлення причин недоліків і розміру збитків);
4. Розрахунки з оплати праці (визначають при встановленні розміру шкоди, заподіяної від порушення нормативних актів);
5. Первинна документація (досліджується з метою встановлення доброякісності її для використання при обґрунтуванні розміру збитків);

6. Бухгалтерський облік оплати праці та розрахунків з персоналом (вивчають з метою виявлення приписок невиконаних робіт, завищення заробітної плати окремим особам);

7. Збитки від правопорушень з оплати праці відповідальної особи (вивчають обґрунтованість розміру збитків і встановлюють конкретних матеріально-відповідальних осіб) [90].

Суб'єктами контролю виступають:

а) суб'єкти організації (керівник, власник або підпорядкований йому орган - на них покладено обов'язок організувати контрольну діяльність на підприємстві), працівники підприємства, які підпорядковані керівнику підприємства; підрозділи апарату управління, на яких делеговано контрольні функції адміністрацією;

б) суб'єкти здійснення контролю (аудитори, контролери, ревізори, інспектори тощо).

III блок моделі - джерела інформації контролю і ревізії операцій оплати праці та розрахунків з персоналом.

1. Джерелами інформації є:

1. Трудове законодавства;
2. Законодавчі акти;
3. Планово-нормативна інформація з праці та заробітної плати;
4. Нормативна довідкова інформація з обліку оплати праці;
5. Акти перевірок операцій з праці та заробітної плати.

2. Первинна документація з обліку та правила їх складання: Штатний розпис; Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу; Наказ (розпорядження) про надання відпустки; Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору; Особова картка працівника; Табелі обліку робочого часу; Колективний договір, трудові договори, угоди, контракти; Розрахунково-платіжна відомість; Платіжна відомість; Розрахункова відомість; Особові рахунки; Накопичувальна картка обліку заробітної плати.

3. Регістри бухгалтерського обліку і звітність:

- облікові регістри (журнали-ордери)
- головна книга
- звітність.

4. Інформація правоохоронних органів [74].

IV блок містить методичні прийоми контролю (рис.3.1).

Органолептичні методичні прийоми фінансово-господарського контролю використовують при перевірці фактичного стану об'єктів контролю [22].

Інвентаризація - це перевірка фактичної наявності майна підприємства і співставлення даних інвентаризації з бухгалтерським обліком. Суть цього прийому контролю полягає в тому, що перевірка наявності і стану об'єктів визначається оглядом, підрахунками, зважуванням, обмірюванням. У фінансово-господарському контролі застосовується як основний методичний прийом фактичного контролю збереження товарно-матеріальних цінностей і коштів, а також стан розрахунково-кредитних стосунків та інших активів і пасивів підприємства [63].

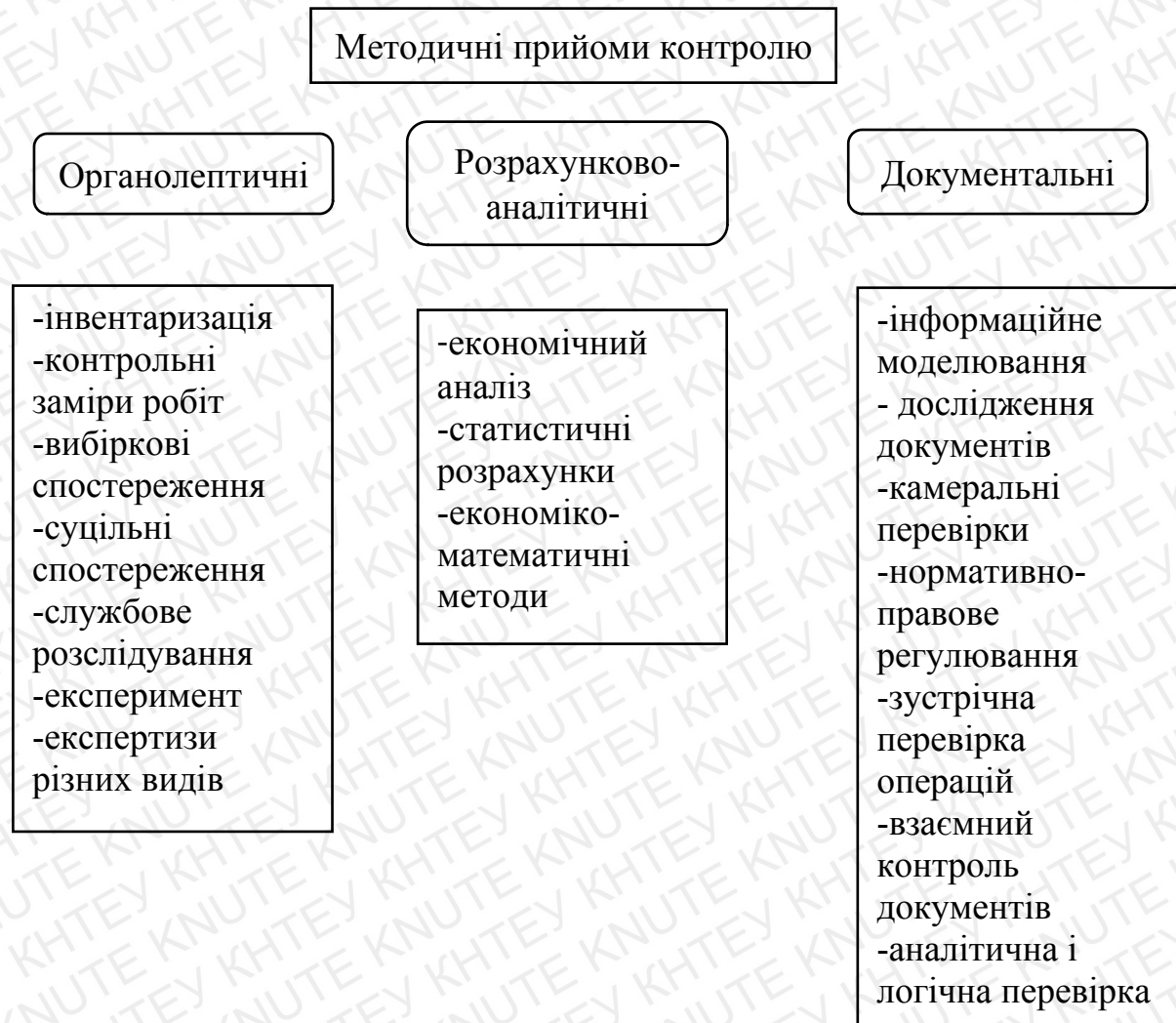


Рис. 3.1. *Методичні прийоми контролю*

Контрольні заміри робіт — прийоми фактичного контролю, що застосовуються при перевірці достовірності даних про обсяги виконаних робіт, наданих послуг.

Вбіркові спостереження — це найбільш вдосконалений, науково-обґрунтований спосіб несучільного спостереження, при якому досліджується не вся сукупність, а лише її частина, яка відібрана за певними правилами вибірки і забезпечує отримання даних, що характеризують сукупність в цілому.

Суцільні спостереження — прийом статистичного контролю фактичного стану об'єктів, які вивчають проведення хронометражних

спостережень при контролі норм виробітку, використання робочого часу працівників за звітний період тощо [22].

Службове розслідування — сукупність прийомів перевірки додержання службовими особами, а також працівниками нормативно-правових актів, що регулюють виробничі відносини у різних галузях національної економіки. Застосовуються ці прийоми в основному при перевірці скарг працюючих, вивченні причин порушення діючого законодавства, заподіянні матеріальних збитків тощо.

Експеримент — науково поставлений дослід відповідно до мети фінансово-господарського контролю для перевірки результатів процесів, які плануються або виконані. Проводять експеримент за чітко визначеними умовами, які дають змогу стежити за ходом запланованого процесу.

Експертизи різних видів — прийоми експертних оцінок, що застосовуються технологічними, судово-бухгалтерськими, криміналістичними, товарознавчими та іншими експертизами при дослідженні спеціальних питань, пов'язаних з фінансово-господарським контролем. До експертиз вдаються тоді, коли у складі ревізорів немає відповідних фахівців, або за виявленими ревізією протиправних дій порушено цивільну чи кримінальну відповідальність [2].

Розрахунково-аналітичні прийоми контролю — це методичний прийом контролю, який дає змогу встановити загальний стан об'єктів контролю.

Економічний аналіз — система прийомів у фінансово-господарському контролі для розкриття причинних зв'язків, що зумовлюють результати явищ і процесів. Застосовується економічний аналіз при попередньому, поточному і заключному контролі виробничої і фінансово-господарської діяльності підприємств [22].

Статистичні розрахунки — це прийом одержання таких величин і якісних характеристик, яких немає безпосередньо в економічній інформації підприємства, що перевіряється. Застосовується при потребі відтворення реальних кількісних відношень, виправлення приблизних величин або

переходу від одних величин до найбільш точних характеристик, якісних зв'язків і відношень.

Економіко-математичні методи застосовуються у фінансово-господарському контролі при визначенні впливу факторів на результати господарських процесів з метою оптимізації їх на стадії планування і проектування, а також після завершення господарських процесів, якщо іншими методичними прийомами встановити взаємозв'язки факторів неможливо [2].

Документальні методичні прийоми використовуються для встановлення суті, правильності, достовірності, законності і доцільності здійснених господарських операцій [22].

Інформаційне моделювання - це інформаційна сукупність, яка представляє контрольний об'єкт у вигляді моделі. При формуванні інформаційної моделі необхідно забезпечити повноту характеристики об'єкту контролю, вибір істотних змінних і подання їх у формі, найбільш зручній для сприйняття та аналізу. При моделюванні використовується нормативно-правова, договірна, звітна та інша інформація про об'єкти. Метою моделювання в контролі є виявлення відхилень і збуджень в об'єктах прийняття рішень щодо регулювання в межах заданих планових параметрів.

Дослідження документів – це спосіб документального контролю достовірності, доцільності, ефективності господарських операцій та відповідності їх законодавчим та нормативно-правовим актам.

Камеральні перевірки — прийом документального контролю якості проектно-кошторисної документації з капітальних інвестицій, а також документів на виконання будівельно-монтажних робіт, які підприємства подають установі банку, що здійснює їх фінансування і контрольне цільове використання кредитів.

Нормативно-правове регулювання — система прийомів, що використовуються фінансово-господарським контролем для виявлення

порушень нормативних і правових актів у процесі фінансово-господарської діяльності підприємств [22].

Зустрічна перевірка документів — один з ефективних прийомів документального контролю достовірності відображення в документах господарських операцій. Суть такої перевірки полягає в дослідженні достовірності документів шляхом зіставлення їх і записів в облікових регістрах, що належать до одних і тих самих або різних, але взаємопов'язаних господарських операцій ревізованого підприємства та організацій, з якими воно має виробничі (господарські) відносини. Порівняння даних різних примірників одного й того ж документа дає можливість установити факти порушень, які завуальовані виправленнями в документах ревізованого підприємства окремих реквізитів чи складанням підставних документів, заміни ними дійсних документів.

Взаємний контроль документів - це зіставлення окремих реквізитів, які повторюються в ряді документів, відображаючих взаємопов'язані операції.

Аналітична перевірка – прийом контролю, що полягає в дослідженні обґрунтованості показників звітності та балансів даними бухгалтерського аналітичного і синтетичного чи податкового обліку. Він застосовується в поєднанні з іншими методичними прийомами і способами контролю та аналізу для дослідження фінансового стану підприємства, фінансових результатів діяльності та взаємовідносин з питань платежів до бюджету, цільових спеціальних державних фондів, розрахунків з банками за позиками, а також з іншими підприємствами та організаціями [2].

Логічна перевірка – це перевірка, яка порівнює господарську операцію, відображену в обліку з різними взаємопов'язаними показниками. Суть методу – у порівнянні господарської операції, відображеної в документі, з різними взаємозв'язаними показниками інших господарських операцій для з'ясування, чи існувала об'єктивна можливість її виникнення [22].

V блок - методичні прийоми узагальнення та реалізації результатів контролю. Групування проміжних результатів контролю включає: хронологічне, систематизоване, хронологічно-систематизоване групування.

Отже, організаційно-інформаційна модель контролю операцій оплати праці та розрахунків з персоналом складається з п'яти взаємопов'язаних блоків, а саме: мети і завдання контролю; об'єктів і суб'єктів контролю; джерел інформації; методичних прийомів контролю та методичних прийомів узагальнення та реалізації результатів контролю.

3.2. Аналітичні процедури контролю розрахунків з персоналом комунального підприємства КП “Керуюча компанія Чабани”

Першим етапом аналізу використання трудових ресурсів підприємства є оцінка забезпеченості підприємства та його підрозділів трудовими ресурсами та руху робочої сили. Основними об'єктами даного етапу є: склад і структура персоналу, забезпеченість підприємства робітниками, адміністративно-управлінським персоналом, спеціалістами, рух робочої сили підприємства. Порівнюючи фактичну чисельність персоналу з потребою у робочій силі (плановою чисельністю) та чисельністю персоналу в попередньому періоді в цілому по підприємству, за групами персоналу і за категоріями працівників, визначають забезпеченість підприємства трудовими ресурсами, а також зміну їх чисельності порівняно з потребою у робочій силі та попереднім періодом [92].

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

динаміку показників. Найвідповідальнішим етапом аналізу забезпеченості підприємства робочою силою є вивчення її руху [93].

Проаналізуємо забезпеченість підприємства трудовими ресурсами за даними 2013-2017 рр. (таблиця 3.2).

Таблиця 3.2

**Оцінка забезпеченості підприємства КП “Керуюча компанія Чабани”
трудовами ресурсами 2013-2017 рр.**

Показники	2013	2014	2015	2016	2017
1. Усього персоналу, у т.ч., чол:	42	45	46	47	48
-робітники	30	31	32	32	32
-керівники	8	9	9	10	11
-спеціалісти	4	5	5	5	5
2. Обсяг наданих послуг, тис. грн.	3369,50	3765,40	4273,70	4994,10	7 514,10

Аналізуючи дані таблиці 3.2, можна зробити висновок, що в аналізуючий період, за окремими категоріями працівників відбулося зростання чисельності персоналу підприємства. Загальна чисельність працюючих фактично в звітному періоді збільшилась порівняно з минулими роками - це може бути пов'язано зі змінами в організаційній структурі підприємства або вдосконаленням технологічного процесу. Обсяг наданих послуг у звітному періоді (2017 р.) порівняно з минулим (2016 р.) збільшився на 50,46% або на 2 520,00 грн.

Деталізація аналізу структури чисельності персоналу проводиться виходячи з того, що для високопродуктивної праці підприємство має бути забезпечене основними й допоміжними робітниками, кваліфікація яких відповідала б потребам підприємства. Важливим об'єктом аналізу є рух робочої сили. Передумовою зростання продуктивності праці та ефективності діяльності підприємства є стабільність складу персоналу. Зміна в складі працюючих за віком, стажем роботи та освітою відбувається внаслідок руху робочої сили.

Зміну чисельності працюючих, пов'язану з їх прийманням звільненням, незалежно від причин вибуття і джерел поповнення, характеризує показник обороту робочої сили.

Для характеристики руху робочої сили розраховують і аналізують динаміку наступних показників:

1. Коефіцієнт загального обороту – це відношення кількості прийнятих і звільнених працівників за звітний період до середньооблікової чисельності штатних працівників.

2. Коефіцієнт обороту з приймання - відношення чисельності прийнятих за період до середньоспискової чисельності працюючих за той же період.

3. Коефіцієнт обороту з вибуття (звільнення) - відношенні чисельності працівників, які вийшли за період до середньоспискової чисельності за той же період.

4. Коефіцієнт плинності - відношення чисельності працівників, як вибули за період з причин, що характеризують надлишковий оборот - за власним бажанням і порушенням трудової дисципліни, до середньоспискової чисельності працюючих за той же період.

5. Коефіцієнт постійності кадрів - відношення чисельності працівників, які пропрацювали весь період, до середньоспискової чисельності працюючих за той же період [100].

Аналізуючи рух робочої сили, визначаються причини звільнення працівників (за власним бажанням, через порушення трудової дисципліни, переїзд на нове місце проживання тощо). Проаналізуємо рух робочої сили підприємства в таблиці 3.3.

За даними таблиці 3.3. можна зробити висновок, що коефіцієнт загального обороту найвищим є у 2014 році – 13,33% , найменшим у 2017 р. – 8,33 %. Зниження коефіцієнта загального обороту у 2015-2017 рр. є наслідком покращення умов праці на підприємстві (поліпшення трудової дисципліни і зменшення кількості звільнень за власним бажанням).

Таблиця 3.3

Рух трудових ресурсів на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” за 2013 – 2017 рр., тис. грн.

Показник фінансової звітності	2013	2014	2015	2016	2017	Відхилення							
						2014-2013		2015-2014		2016-2015		2017-2016	
						Абс	Відн	Абс	Відн	Абс	Відн	Абс	Відн
1. Коефіцієнт загального обороту, %	9,52	13,33	8,70	8,51	8,33	3,81	40,02	-4,63	-34,73	-0,19	-2,18	-0,18	-2,11
2. Коефіцієнт обороту з приймання, %	0,29	0,33	0,28	0,21	0,27	0,04	13,79	-0,05	-15,15	-0,07	-25,0	-0,06	-28,57
3. Коефіцієнт обороту зі звільнення працівників, %	0,07	0,04	0,04	0,11	0,06	-0,03	-42,86	-	-	0,07	17,5	-0,05	-45,45
4. Коефіцієнт плинності, %	0,01	0,03	0,02	0,06	0,02	0,02	20,0	-0,01	-33,33	0,04	20,0	-0,04	-66,67
5. Коефіцієнт постійності кадрів, %	1,24	1,09	1,11	1,08	1,04	-0,15	-12,10	0,02	18,35	-0,03	-2,7	-0,04	-3,7

Коефіцієнт обороту з приймання найбільшим є у 2014 році – 0,33%, найменшим у 2016 році – 0,21%. Коефіцієнт звільнення працівників у 2017 році порівняно з 2016 роком зменшився на 45,45%, що є позитивним результатом. При цьому коефіцієнт постійності кадрів також зменшився на 3,7%. Коефіцієнт плинності кадрів зменшився у 2017 році проти минулого на 66,67%. Зменшення коефіцієнту плинності кадрів пов'язане зі зменшенням звільнених за власним бажанням проти минулого періоду.

В аналізуючий період на 2017 рік, за окремими категоріями працівників відбулося зростання чисельності персоналу підприємства, що є позитивним значенням для підприємства. Коефіцієнт загального обороту найвищим є у 2014 році – 13,33%, найменшим у 2017 р. – 8,33%. Зниження коефіцієнта загального обороту у 2015-2017 рр. є наслідком покращення умов праці на підприємстві (поліпшення трудової дисципліни і зменшення кількості звільнень за власним бажанням). Коефіцієнт обороту з приймання найбільшим є у 2014 році – 0,33%, найменшим у 2016 році – 0,21%. Коефіцієнт звільнення працівників у 2017 році порівняно з 2016 роком зменшився на 45,45%, що є позитивним результатом. При цьому коефіцієнт постійності кадрів також зменшився на 3,7%. Коефіцієнт плинності кадрів зменшився у 2017 році проти минулого на 66,67%. Зменшення коефіцієнту плинності кадрів пов'язане зі зменшенням звільнених за власним бажанням проти минулого періоду.

Спостерігається тенденція до зменшення плинності кадрів, що позитивно вплине на ефективність господарської діяльності підприємства, оскільки не спричиняє додаткові витрати на підготовку та перепідготовку нових робітників [92].

Показники забезпеченості підприємства трудовими ресурсами ще не характеризують ефективного їх використання і, відповідно, не можуть бути факторами, які безпосередньо впливають на обсяг послуг, які надаються. Обсяг надання послуг залежить не лише від чисельності працюючих, а й кількості затраченої праці, від ефективності суспільної праці та

продуктивності. Тому необхідно вивчати ефективність використання робочого часу трудового колективу підприємства [92].

Для підвищення ефективності діяльності підприємства необхідне вдосконалення мотивації працівників, що може дати: підвищення результативності роботи персоналу; оперативне досягнення цілей підприємства; зв'язок результативності роботи співробітників з оплатою та нематеріальним стимулюванням; прозорість системи заохочування; зниження плинності кадрів; покращення психологічного клімату та покращення командної роботи.

Одним із основних факторів, що впливає на ефективність використання трудових ресурсів, є використання робочого часу. Зменшення витрат робочого часу і нераціональних його витрат веде до зростання продуктивності праці, ліпшого використання трудових ресурсів без додаткових заходів і витрат [61].

Аналіз використання трудових ресурсів на підприємстві, рівня продуктивності праці необхідно розглядати в тісному зв'язку із оплатою праці. Із ростом продуктивності праці створюються реальні можливості для підвищення рівня його оплати. При цьому кошти на оплату праці потрібно використовувати таким чином, щоб темпи росту продуктивності праці випереджали темпи росту його оплати. Тільки при таких умовах створюються можливості для підвищення темпів розширеного відтворення. У зв'язку з цим аналіз використання засобів на оплату праці на кожному підприємстві має велике значення. В процесі його потрібно здійснювати систематичний контроль за використанням фонду заробітної плати (оплати праці), виявляти можливості економії коштів за рахунок росту продуктивності праці та зниження трудомісткості продукції [93].

Економічна характеристика підприємства носить позитивний характер. Економічні показники діяльності по оплаті праці КП “Керуюча компанія Чабани” за 2013-2017 роки проаналізовано та відображено на рис.3.2



Рис. 3.2. Економічні показники діяльності КП "Керуюча компанія Чабани"

Отже, як видно з рис 3.2, фонд оплати за 2017 рік проти минулих років збільшився. Це пов'язано зі змінами внесеними до мінімальної заробітної плати.

Таким чином, розмір середньої заробітної плати робітника безпосередньо залежить від використання ним робочого часу, досягнутого рівня продуктивності праці і виробітку. Рівень оплати праці (грошова оплата одного дня) залежить також від загальних результатів господарської діяльності: чим вища продуктивність праці, тим вищий рівень оплати праці робітників. У свою чергу, підвищення матеріальної зацікавленості працюючих сприяє зростанню трудової активності, кращому використанню робочого часу, зміцненню трудової дисципліни і підвищенню продуктивності праці [94].

Повноту використання трудових ресурсів можна оцінити за кількістю відпрацьованих днів і годин одним працівником за аналізований період, а також за рівнем використання фонду робочого часу. Такий аналіз проводиться по кожній категорії працівників, по кожному підрозділу і в

цілому по підприємству. Аналіз ефективності використання робочого часу та продуктивності праці по категоріям працівників підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” у 2013-2017 рр. відображено у таблиці 3.4.

Факторний аналіз:

$$\Phi ЗПО = 4994,10/106,30 \times 57,11 = 2683,09 \text{ тис. грн.} \quad (3.1.)$$

$$\Phi ЗП' = 7514,10/106,30 \times 57,11 = 4036,97 \text{ тис. грн.} \quad (3.2.)$$

$$\Phi ЗП'' = 7514,10/106,30 \times 85,49 = 6043,10 \text{ тис. грн.} \quad (3.3.)$$

$$\Phi ЗП1 = 7514,10/156,50 \times 85,49 = 4104,67 \text{ тис. грн.} \quad (3.4.)$$

$$\Delta ЗПv = 4036,97 - 2683,09 = 1353,88 \text{ тис. грн.} \quad (3.5.)$$

$$\Delta ЗПз = 6043,10 - 4036,97 = 2006,13 \text{ тис. грн.} \quad (3.6.)$$

$$\Delta ЗПп = 4104,67 - 6043,10 = -1938,43 \text{ тис. грн.} \quad (3.7.)$$

$$\Delta ЗП = 1353,88 + 2006,13 + (-1938,43) = 1421,58 \text{ тис. грн.} \quad (3.8.)$$

Проаналізувавши в таблиці 3.4. використання трудових ресурсів підприємства, можна зробити висновки, що фонд оплати праці за 2013-2017 рр. на досліджуваному підприємстві збільшувався, що є позитивною тенденцією і пов'язане збільшенням мінімальної заробітної плати кожного року. Зміна фонду оплати праці відбулася за рахунок:

1. зростання обсягу наданих послуг на 2520,00 тис. грн. (або на 50,46%). ФЗП збільшився на 1353,88 тис. грн.
2. зростання середньої заробітної плати на 2,36 тис. грн. (або на 49,58%). ФЗП збільшився на 2006,13 тис. грн.

Діяльність підприємства протягом 2013-2017 рр. була ефективною, оскільки продуктивність праці по різним категоріям працівників з кожним роком зростає. Зростання продуктивності праці на підприємстві означає постійне вдосконалення працівниками економічної діяльності, постійне знаходження можливості працювати краще, надавати більше послуг при тих самих або й менших затратах праці.

Таблиця 3.4

Використання трудових ресурсів на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” за 2013 – 2017 рр., тис. грн.

Показник фінансової звітності	2013	2014	2015	2016	2017	Відхилення							
						2014-2013		2015-2014		2016-2015		2017-2016	
						Абс	Відн	Абс	Відн	Абс	Відн	Абс	Відн
1.Фонд оплати праці	1752,2	1770,8	1949,6	2684,0	4103,6	18,6	1,06	178,8	10,1	734,4	37,67	1419,6	52,89
2.Продуктивність праці адм.-управлінського персоналу	7,05	7,15	8,11	9,56	17,62	0,1	1,42	0,96	13,43	14,5	17,88	8,06	84,3
3.Продуктивність праці бухгалтерії підприємства	9,50	9,92	11,25	13,09	21,94	0,42	4,42	1,33	13,41	1,84	16,36	8,85	67,61
4.Продуктивність праці відділу по утриманню буд.господарства	26,43	27,52	29,95	33,46	48,59	1,09	4,12	2,43	8,83	3,51	11,72	15,13	45,22
5.Продуктивність праці відділу по ремонту водопровідно-каналізаційної мережі та житлового фонду	15,09	15,83	17,72	19,89	25,67	0,74	4,9	1,89	11,94	2,17	12,25	5,78	29,06

Таким чином, можна запропонувати для КП “Керуюча компанія Чабани” низку мотиваційних заходів до персоналу підприємства, а саме: впровадження гнучкої системи оплати праці, що підвищить зацікавленість працівників по відношенню до своїх обов'язків, так як від цього буде залежати розмір заробітної плати; створення умов для соціальної активності працівників підприємства; залучення працівників до формування цілей та прийняття рішень. Запровадження запропонованих заходів по удосконаленню системи мотивації на даному підприємстві сприятиме покращенню економічних та фінансових результатів господарської діяльності.

3.3. Аудит розрахунків з персоналом комунального підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” та шляхи його удосконалення

Аудит на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” здійснюється згідно Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», Міжнародних стандартів аудиту, Кодексу етики професійних бухгалтерів тощо [10].

Для успішного і якісного проведення аудиту аудитор повинен спланувати процес аудиторського контролю.

На етапі планування необхідно визначити стратегію і тактику аудиту, терміни його проведення; розробити загальний план і програму аудиту. Для цього необхідно розрахувати рівень суттєвості (табл. 3.5). Під рівнем суттєвості розуміється граничне значення викривлення бухгалтерської звітності, починаючи з якого кваліфікований користувач з більшим ступенем імовірності не зможе на її основі робити правильні висновки і приймати правильні економічні рішення. Для розрахунку були використані дані бухгалтерії [95].

Таблиця 3.5

Визначення рівня суттєвості на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани”

Базові показники	Значення базового показника	Частка, %	Значення, рівня суттєвості, тис.грн.
Балансовий прибуток підприємства	25,9	5	139
Виручка (без ПДВ), акцизів та інших платежів	4994,10	2	929
Валюта балансу	38355,7	2	1295
Власний капітал	12114,40	10	4246
Загальні витрати підприємства	10598,60	2	927

Середнє арифметичне показників у графі 4 становить $(139 + 929 + 1295 + 4246 + 927) / 5 = 1507$ тис. грн. Найменше значення відрізняється від середнього на $(1507 - 139) / 1507 * 100\% = 90,8\%$. Найбільше значення відрізняється від середнього на $(4246 - 1507) / 1507 * 100\% = 182\%$. Оскільки і в тому, і в іншому випадках відхилення найбільшого і найменшого показників від середнього і від всіх інших є значним, приймаємо рішення відкинути значення 139 тис. грн. і 4246 тис. грн. і не використовувати їх при подальшому усередненні. Знаходимо нову середню величину: $(929 + 1295 + 927) / 3 = 1050,33$ тис. грн. Таким чином, величина 1050 тис. грн. є єдиним показником рівня суттєвості, який є максимально допустимим показником бухгалтерської помилки за підсумками проведеної перевірки.

Іншим елементом діяльності при плануванні аудиту є оцінка аудиторського ризику. Ризик аудитора означає ймовірність того, що бухгалтерська звітність організації може містити не виявлені істотні помилки і спотворення після підтвердження її достовірності або що вона

містить суттєві викривлення, коли насправді таких спотворень в бухгалтерській звітності немає [93].

Рівень внутрішньогосподарського ризику (ВХР) на основі проведеного тестування СВК оцінимо в 80%. Тестування системи бухгалтерського обліку показало, що по окремих бухгалтерським операціям внутрішній контроль на середньому рівні, як наслідок, поява одиничних і випадкових помилок. Отже, ризик засобів контролю (РК) визначимо в розмірі 50%.

Між ризиком невиявлення (РН) і комбінацією внутрішньогосподарського ризику і ризику невідповідності контролю існує зворотний зв'язок. Визначимо рівень ризику невиявлення нижче середнього, а отже, слід проводити аудиторську перевірку більш детально, модифіковані аудиторські процедури. Рівень ризику невиявлення складе 10%.

Запланований аудиторський ризик:

$$\text{ПАР} = \text{ВХР} \times \text{РК} \times \text{РН} \quad (3.9.)$$

$$\text{ПАР} = (0.8 \times 0.5 \times 0.1) \times 100\% = 4\% \quad (3.10.)$$

Якщо аудитор дійшов висновку, що аудиторський ризик складе не більш ніж 4 %, то він може вважати, що потенційний план прийнятливий.

Планування, будучи початковим етапом проведення аудиту, полягає в розробці загального плану аудиту із зазначенням очікуваного обсягу, графіків і термінів проведення аудиту. План аудиторської перевірки операцій по заробітній платі представлений в табл. 3.6.

Планування аудиту повинно проводитися аудиторською організацією у відповідності з загальними принципами проведення аудиту, а також відповідно з приватними принципами комплексності, безперервності та оптимальності планування.

Основні вимоги до процесу планування: набуття знань про політику і процедури внутрішнього контролю на підприємстві; визначення очікуваного рівня довіри до внутрішнього контролю суб'єкта перевірки;

визначення і прогнозування змісту, часу проведення й обсягу аудиторських процедур тощо [3].

Таблиця 3.6

**Загальний план аудиту операцій по оплаті платі на підприємстві КП
“Керуюча компанія Чабани”**

Плановані види робіт	Період проведення
1. Перевірка правильності оформлення первинних документів	11.10.2017
2. Аудит системи нарахування заробітної плати	11.10.2017
3. Аудит обґрунтованості пільг та утримань із заробітної плати	11.10.2017
4. Аудит розрахунків з нарахування платежів у позабюджетні фонди	13.10.2017
5. Підготовка висновку за результатами перевірки	14.10.2017

Другий етап планування - розробка аудиторської програми, яка визначає обсяг, види і послідовність здійснення аудиторських процедур, необхідних для формування об'єктивного та обґрунтованого думки про бухгалтерську звітність організації (таблиця 3.7).

Таблиця 3.7.

**Програма аудиту операцій з розрахунків по оплаті праці у
КП “Керуюча компанія Чабани”**

Аудиторські процедури	Період	Перевіряються документи
1	2	3
1. Перевірка правильності оформлення первинних документів		
1.1. Визначення ступеня уніфікації первинних документів з обліку персоналу і робочого часу	11.06.2017	Накази про прийом на роботу, звільнення, переміщення, табелі обліку робочого часу, особові картки, колективний договір
1.2. Перевірка правильності обліку робочого часу	11.06.2017	Табелі обліку використання робочого часу, графік-календар
1.3. Перевірка правильності оформлення розрахунково-платіжних документів	11.06.2017	Розрахунково-платіжні відомості, розрахункові відомості, платіжні відомості, видаткові касові ордери
2. Аудит системи нарахування заробітної плати		
2.1. Перевірка обґрунтованості нарахувань за особливі умови праці: понаднормові роботи і	11.06.2017	Накази керівника, табелі використання робочого часу, розрахунково-платіжні відомості, особові рахунки.

роботу в нічний час; за роботу у вихідні та святкові дні; за виконання робіт з важкими умовами праці; роботи в районах з несприятливими кліматичними умовами		Перелік робіт із шкідливими та особливо шкідливими умовами праці, за яких працівникам встановлюються доплати до посадового окладу
--	--	---

Продовження таблиці 3.7

1	2	3
2.2. Перевірка правильності розрахунку середнього заробітку	11.06.2017	Накази керівника, заяви працівників, розрахунково-платіжні відомості
2.3. Перевірка правильності визначення доходу для цілей оподаткування	11.06.2017	Особисті картки, розрахунково-платіжні відомості, відомості про отримані доходи працівників
2.4. Перевірка правильності віднесення коштів на оплату праці на собівартість	11.06.2017	Журнали-ордери № 10, відомості 12, 15, 18
2.5. Перевірка правильності відображення оборотів за рахунками Головної книги з аналогічними показниками реєстрів синтетичного обліку	12.06.2017	Журнали-ордери № 10, відомості 12, 15, 18, Головна книга
3. Аудит обґрунтованості пільг та утримань із заробітної плати		
3.1. Перевірка правомірності застосування відрахувань і пільг для обчислення прибуткового податку	12.06.2017	Особисті картки, розрахунково-платіжні відомості, відомості про отримані доходи за формою 2-ПДФО
3.2. Визначення відповідності застосовуваних ставок прибуткового податку з чинним законодавством	12.06.2017	Особисті картки, розрахунково-платіжні відомості, відомості про отримані доходи за формою 1-ПДФО, 2-ПДФО
3.3. Перевірка обґрунтованості утримань із заробітної плати працівників	12.06.2017	Особисті картки, розрахунково-платіжні відомості, реєстри аналітичного обліку

Перевірка розрахунків з оплати праці на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” включає:

- Перевірку повноти відображення обліку операцій по заробітній платі ;
- Перевірку правильності нарахування на заробітну плату та утримань з неї;
- Перевірку своєчасності видачі заробітної плати;

- Перевірку правильності бухгалтерського обліку заробітної плати;
- Перевірку достовірності залишків, відображених у фінансовій звітності підприємства [10].

При вивченні розрахунків з оплати праці на досліджуваному підприємстві аудитор необхідно перевірити:

- дотримання законодавства щодо організації ведення бухгалтерського обліку;
- реальність відображення у первинних документах та формах звітності чисельності працівників та середньо спискової чисельності працюючих на підприємстві;
- ідентичність даних аналітичного обліку з оплати праці показникам синтетичного обліку з рахунку 66 "Розрахунки за виплатами працівника" у Головній книзі;
- перевірка правильності нарахування заробітної плати за відпустку, компенсацій за невикористану відпустку;
- перевірка відповідності діючому законодавству нарахувань, утримань внесків та зборів в Державний пенсійний фонд, фонд соціального страхування, фонд державного страхування на випадок безробіття тощо.
- перевірка повноти та своєчасності перерахувань внесків та зборів до державних фондів пенсійного та соціального страхування ;
- законність доплат і надбавок до основної заробітної плати;
- правильність підрахунків підсумків у первинних документах, регістрах бухгалтерського обліку та фінансовій звітності;
- відповідність даних відомостей на виплату заробітної плати тарифікаційним спискам працівників і відсутність у відомостях підчисток, необумовлених виправлень та підписів керівника та бухгалтер.

При аудиті розрахунків з оплати праці на досліджуваному підприємстві необхідно перевірити дотримання трудової дисципліни і трудового законодавства; встановити відповідність фактичної структури і штату підприємства; визначити організацію і стан обліку оплати праці і

розрахунків з персоналом; проконтролювати правильність встановлених тарифних ставок, місячних окладів, відрядних розцінок і норм виробітку, своєчасність і правильність розрахунків з персоналом з оплати праці тощо.

Перевіряючи розрахунки з персоналом з оплати праці, аудитор повинен встановити, які форми та системи оплати праці використовуються на підприємстві; чи є внутрішнє положення про оплату праці персоналу та колективний трудовий договір: перевірити списковий та середньосписковий склад працівників, прийнятих на роботу з дня зарахування.

Окрім цього доцільно встановити, хто веде облік розрахунків з персоналом з оплати праці, посаду, освіту, бухгалтерський стаж цієї особи, якими нормативними документами користується бухгалтер даного відділу, його підпорядкування, хто перевіряє якість його роботи.

Після вивчення загальних питань аудитор переходить до вивчення розрахунків з оплати праці в наступному порядку [10].

Перевіряючи дотримання на підприємстві трудового законодавства, аудитор може встановити, як здійснюється оформлення співробітників при їх прийманні та звільненні, стану обліку робочого часу співробітників, особливості побудови системи оплати праці тощо [97].

Правильність оформлення працівників (приймання на роботу та звільнення) перевіряється за наказами, контрактами, трудовими угодами.

В ході проведення перевірки доцільно встановити, чи передбачаються умовами колективного договору встановлені на підприємстві виплати заробітної плати.

При виявленні діючих норм з відхиленням від типових необхідно встановити їх обґрунтованість і затвердження у відповідному порядку. Крім того, потрібно уважно перевірити правильність норм і розцінок у відповідності з описом характеристики роботи в первинній документації, а також пересвідчитись, як виконуються діючі норми виробітку робітниками різних спеціальностей [97].

При перевірці оформлення первинної документації і правильності нарахування заробітної плати необхідно встановити, якими первинними документами на підприємстві оформлюються операції, пов'язані з оплатою праці (табелі обліку використання робочого часу, книга з обліку праці і виконаних робіт, подорожній лист легкового або вантажного автомобіля, розрахунково-платіжна відомість тощо) [66].

При перевірці документів за формою встановлюються повнота і правильність наведених в них реквізитів. При цьому наявність відповідних підписів, відсутність підчисток, помарок і необумовлених виправлень свідчить про неналежну організацію обліку і контролю операцій з нарахування і виплати заробітної плати.

Наступним кроком є перевірка обґрунтованості і правильності нарахування премій, надбавок, доплат (у зв'язку з відхиленнями від нормальних умов праці, за понаднормові години, за простої, за роботу в тяжких та шкідливих умовах), виплат за тимчасову непрацездатність, щорічних відпусток, винагород за підсумками праці за годину і так далі [97].

В процесі перевірки розрахунків по відпустках потрібно встановити: повноту включення до розрахунку виплат при визначенні середнього заробітку, правильність визначення середньомісячної та середньоденної заробітної плати, суми оплати під час відпустки. Потрібно перевірити правильність зроблених розрахунків по заробітній платі з використанням коефіцієнтів поправки, нарахованих пропорційно збільшенню тарифної ставки (окладу), яка встановлена в місяці, за який здійснюються такі виплати, за відповідною професійно-кваліфікаційною групою.

При перевірці рахунку 66 “Розрахунки за виплатами працівникам” потрібно встановити: особливості оплати праці, що використовується на підприємстві; порядок використання тарифних ставок або умов договору при погодинній оплаті праці; правильність оформлення трудової угоди з залученими із сторони працівниками; правильність оплати праці у святкові

дні та у нічний час; правильність оплати відпусток; нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності; правильність утримань податків з заробітної плати; відповідність показників балансу, головної книги, і аналітичного обліку по рахунку 66 "Розрахунки за виплатами працівникам" на одну і ту ж саму дату.

Перевірка стану аналітичного обліку розрахунків з оплати праці розпочинається з порівняння залишку; показаного в Головній книзі по рахунку 66 і в розроблюваній таблиці. Також необхідно встановити відповідність аналітичного обліку по заробітній платі синтетичному обліку по рахунку 66, для чого порівнюють сальдо по рахунку 66 на дату початку перевірки з даними розроблюваної таблиці, а останні співставляють з даними платіжних відомостей [66].

За результатами проведеного аудиту на підприємстві КП "Керуюча компанія Чабани" був складений аудиторський звіт (Додаток М). Для того, щоб уникнути великої кількості порушень на підприємстві КП "Керуюча компанія Чабани", необхідно вдосконалювати організацію розрахунків оплати праці, перш за все, всередині підприємства. Зокрема, у процесі спостереження за оформленням документів з обліку оплати праці, контролери можуть визначити "слабкі місця", що дає змогу удосконалити чи розробити більш ефективну систему руху документів, правильно розподілити роботу між працівниками, що в цілому впливає на ефективність процесу обліку. Для цього слід розробити точний графік документообігу та чітко дотримуватися строків подання до бухгалтерії первинних документів, наведених у ньому; налагодити постійний контроль за правильністю заповнення і своєчасним поданням первинних документів для достовірного нарахування заробітної плати; провести підвищення кваліфікації працівників бухгалтерської та економічної служби. Крім того, удосконаленню системи контролю може сприяти перерозподіл обов'язків працівників, що займаються нарахуванням заробітної плати. Тобто, жоден з працівників розрахункового відділу не повинен мати закінченого

циклу розрахунків. Якщо ж штат робітників, які займаються підрахунком заробітної плати на підприємстві не дозволяє здійснити такий перерозподіл обов'язків, то у цьому разі доцільно підвищити контрольні дії за кожним з етапів операцій з оплати праці.

Узагальнюючи дані дослідження можна зробити висновок, що аудит розрахунків з оплати праці на досліджуваному підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” можна покращити використовуючи при формулюванні аудитором аудиторського висновку щодо достовірності фінансової звітності не лише традиційного, але й більш досконалого підходу, в основу якого покладається використання обґрунтованих регулюючих коректив (перерахунок окремих статей відповідно з використанням коефіцієнтів перерахунку, заснованих на наукових позиціях), дозволить більш реально оцінити дійсний стан суб'єкта господарювання й врахувати перспективи його подальшого розвитку. Окрім того, необхідним є формування засад щодо представлення результатів проведених перерахунків у аудиторському висновку.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Проведені в дипломній роботі дослідження організації та методики контролю розрахунків з персоналом комунального підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” за період 2013-2017 роки дозволили зробити наступні висновки та пропозиції:

1. Оплата праці є однією 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 з метою досягнення цілей підприємства.

2. Згідно Закону України “Про оплату праці”, заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

3. Трудові відносини в Україні регулюються численними законодавчими та нормативними актами. Основним законодавчим актом є Конституція України, на якій базується все законодавство, у тому числі і законодавство про працю, а також Кодексом законів про працю України, Законом України «Про оплату праці», Законом України «Про колективні договори і угоди», а також іншими численними нормативно-правовими актами. Оскільки, діюча нормативно-правова база, яка регулює питання оплати праці змінюється, тому методологія та організація обліку розрахунків з персоналом потребують вдосконалення та доопрацювання.

4. Досліджуване підприємство КП “Керуюча компанія Чабани” належить до комунальної власності територіальної громади смт. Чабани, Києво-Святошинського району, Київської області. Відповідно до способу утворення підприємство є унітарним. Згідно Штатного розпису підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” працівників поділяють на

групи: адміністративно-управлінський персонал, бухгалтерія, дільниця з експлуатації та ремонту житлового фонду, відділ по ремонту та обслуговування водопровідно-каналізаційної мережі та житлового фонду, відділ по ремонту та обслуговуванню водопровідної та каналізаційної мереж, відділ господарського забезпечення.

5. Бухгалтерський облік на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” ведеться працівниками бухгалтерії, якою керує головний бухгалтер, що підпорядковується безпосередньо директору. Бухгалтерський облік ведеться на основі Плану рахунків бухгалтерського обліку.

Планом рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення інформації про розрахунки з персоналом (як облікового, так і не облікового складу) з оплати праці, а також про розрахунки за не отриману персоналом у встановлений термін суму з оплати праці (Розрахунки з депонентами) передбачений балансовий рахунок 66 “Розрахунки за виплатами працівникам”.

Для обліку використання трудового часу на підприємстві використовують таблиць обліку використання робочого часу. Для того, щоб нараховувати заробітну плату, яка належить кожному працівникові, розраховують заробіток за місяць і від цієї суми здійснюють необхідні відрахування.

Були розглянуті господарські операції по таких рахунках, як 661,651, 641, 642. Аналітичний облік розрахунків із робітниками і адміністративним персоналом з оплати праці в КП “Керуюча компанія Чабани” ведеться в особових картках, які оформлені на кожного працівника.

Облік розрахунків з персоналом на досліджуваному підприємстві здійснюється на основі первинних документів, а саме: наказ про прийняття на роботу; наказ про надання відпустки; наказ про преміювання працівників підприємства; наказ про звільнення працівника; таблиць обліку використання робочого часу; штатний розпис; розрахунково-платіжна відомість працівника; розрахунково-платіжна відомість (зведена).

Пропонуємо впровадити на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани” окрім погодинної форми оплати праці, ще й відрядну. За відрядної форми заробітної плати основу мірила становить виконаний обсяг робіт працівником, а обсяг заробітку прямо пропорційно залежить від кількості та якості виконаних робіт.

В процесі практичного ознайомлення було виявлено, комунальне підприємство здійснює автоматизоване ведення обліку розрахунків з оплати праці за допомогою програми 1С: Підприємство 7.7. Зарплата і Кадри”, яка є застарілою і не відповідає нормам сучасного законодавства. Тому запропоновано скористатися допомогою програми “1С: Підприємство 8.3. Зарплата і Управління персоналом”, яка полегшить роботу бухгалтерам і скоротить витрати їх часу на обробку облікової інформації.

6. Досліджуване підприємство не має спеціально організованої служби внутрішнього контролю і внутрішній контроль на підприємстві здійснює бухгалтерія, тому доцільно запропонувати створити службу внутрішнього контролю, як окремого підрозділу. Запропоновано на підприємстві впровадити документи, що можуть оформлюватися під час та після проведення перевірки, а саме «Довідка про порушення, що виявлені під час контрольних дій» та «Відомість щодо виявлених фактів невиконання пропозицій і рішень, прийнятих за наслідками попереднього контролю».

7. Для того щоб уникнути великої кількості порушень щодо розрахунків з персоналом на підприємстві КП “Керуюча компанія Чабани”, необхідно вдосконалювати організацію самих розрахунків з оплати праці, перш за все, в середині підприємства. Для цього слід розробити точний графік документообігу та чітко дотримуватися строків подання до бухгалтерії первинних документів, наведених у ньому; налагодити постійний контроль за правильністю заповнення і своєчасним поданням первинних документів для достовірного нарахування заробітної плати;

провести підвищення кваліфікації працівників бухгалтерської та економічної служби.

8. Фінансова звітність підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” складається відповідно до вимог П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Підприємство кожний звітний період складає бухгалтерську звітність, у якій відображена вся господарська діяльність підприємства. Відповідно до проведеного дослідження, було виявлено, що основну частину активів підприємства становлять необоротні активи, більшу частину яких становлять основні засоби. За досліджуваний період на підприємстві відбувається збільшення основних засобів у 2014 році – на 22443,8 тис. грн. (82,1%), у 2016 році – на 2014,2 тис. грн. (6,0%), та у 2017 році – на 12675,4 тис. грн. (35,4%), що свідчить про ріст підприємства, оновлення та модернізацію основних фондів. Дебіторська заборгованість за товари, роботи та послуги. Її частка у структурі на кінець досліджуваного періоду складала 1237,3 тис. грн. Протягом усього періоду відбувалось збільшення запасів підприємства. За результатами 2014 року їх сума збільшилася на 12,8 тис. грн., у 2015 році – на 99,2 тис. грн., а у 2017 році – на 133,7 тис. грн. Така тенденція підтверджує, що підприємство підвищує свою діяльність та збільшує обсяги наданих послуг. За досліджуваний період на підприємстві відбувається збільшення грошових коштів, що свідчить про зміцнення фінансового стану підприємства.

Фінансово-економічна характеристика підприємства носить змінний характер, при цьому збитки є набагато більшими за прибутки підприємства, а саме в 2014, 2015 2017 рр. підприємство було збитковим і загальний збиток склав 1137,6 тис. грн., а в 2013 та 2016 рр. підприємство було прибутковим (в загальному прибуток склав 67,5 тис. грн.). Збитки комунального підприємства КП “Керуюча компанія Чабани” пояснюються відсутністю відшкодування різниці тарифів з державного бюджету. Рівень продуктивності праці працівників підприємства збільшується, що пояснюється збільшенням чистого доходу від реалізації продукції (товарів,

робіт, послуг). Фондомісткість має тенденцію до зниження у 2016-2017 рр. (на 10,04%), що є позитивним значенням і свідчить про підвищення ефективності використання основних фондів підприємства. Згідно аналізу рентабельності підприємства, можна стверджувати, що підприємство не є рентабельним (витрати перевищують доходи підприємства). Проаналізувавши показник оборотності, можна стверджувати, що ефективність використання оборотних активів підприємством КП “Керуюча компанія Чабани” підвищується. Підвищення показника характеризується постійним зменшенням суми дебіторської заборгованості за товари і послуги на підприємстві. Здійснивши аналіз ліквідності підприємства, отримані дані показують, що значення цього показника у 2013-2017 рр. збільшується і свідчить про задовільний стан платоспроможності підприємства, адже оборотних активів достатньо для того, щоб відповісти за поточні зобов'язання.

Проаналізувавши фонд оплати праці, було виявлено, що фонд оплати праці в 2017 році збільшився в порівнянні з минулим на 1419,6 тис.грн При цьому було виявлено, що на підприємстві відбувається збільшення середньомісячної зарплати – у 2017 році порівняно з 2016 роком на 2,36 тис. грн.. Дані зміни є позитивним для підприємства, бо основним рушійним джерелом для працівника є стимулювання його праці.

Для характеристики руху робочої сили на підприємстві було розраховано: коефіцієнт загального обороту, коефіцієнт обороту з приймання, коефіцієнт обороту з вибуття (звільнення), коефіцієнт плинності та коефіцієнт постійності кадрів. Коефіцієнт загального обороту найвищим є у 2014 році – 13,33% , найменшим у 2017 р. – 8,33 %. Зниження коефіцієнта загального обороту у 2015-2017 рр. є наслідком покращення умов праці на підприємстві (поліпшення трудової дисципліни і зменшення кількості звільнень за власним бажанням). Коефіцієнт обороту з приймання найбільшим є у 2014 році – 0,33%, найменшим у 2016 році – 0,21%. Коефіцієнт звільнення працівників у 2017 році порівняно з 2016 роком

зменшився на 45,45%, що є позитивним результатом. При цьому коефіцієнт постійності кадрів також зменшився на 3,7%. Коефіцієнт плинності кадрів зменшився у 2017 році проти минулого на 66,67%. Зменшення коефіцієнту плинності кадрів пов'язане зі зменшенням звільнених за власним бажанням проти минулого періоду.

Фонд оплати праці за 2013-2017 рр. на досліджуваному підприємстві збільшувався, що є позитивною тенденцією та пов'язане зі збільшенням мінімальної заробітної плати кожного року. Здійснивши факторний аналіз, можна побачити, що зміна фонду оплати праці відбулася за рахунок: зростання обсягу наданих послуг на 2520,00 тис. грн. (або на 50,46%). ФЗП збільшився на 1353,88 тис. грн., зростання середньої заробітної плати на 2,36 тис. грн. (або на 49,58%). ФЗП збільшився на 2006,13 тис. грн.

9. При аудиті розрахунків з персоналом на досліджуваному підприємстві необхідно перевірити дотримання трудової дисципліни і трудового законодавства; встановити відповідність фактичної структури і штату підприємства; визначити організацію і стан обліку оплати праці і розрахунків з персоналом; проконтролювати правильність встановлених тарифних ставок, місячних окладів, своєчасність і правильність розрахунків з персоналом з оплати праці тощо.

При формулюванні аудитором аудиторського висновку щодо достовірності фінансової звітності доцільно використовувати підхід, в основу якого покладається використання обґрунтованих регулюючих коректив (перерахунок окремих статей відповідно з використанням коефіцієнтів перерахунку, заснованих на наукових позиціях), що дозволить реальніше оцінити дійсний стан суб'єкта господарювання й врахувати перспективи його подальшого розвитку.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Акімова Н.С., Топоркова О.В., Наумова Т.А., Ковалевська Н.С., Янчева І.В., Янчев В.В. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / «Видавництво «Форт»– 2016. – 447 с.
2. Анісімова Н.Ю. Контроль і ревізія: підручник / Н.Ю. Анісімова та ін. – Саки: Підприємство Фенікс, 2014. – 318 с.
3. Барабаш Н.С., Мних Є.В., Никонович М.О., Бардаш С.В., Назарова К.О. “Державний фінансовий аудит: методологія і організація: монографія” - К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2009 – с.319.
4. Білик М.С. Облік, аналіз та аудит: Навчальний посібник./ Білик М.С., Загородній А.Г., Кіндрацька Г.І. та інші. – К.: Кондор, 2010. – 118 с.
5. Білоусько, В. С. Теорія бухгалтерського обліку : навч. посіб. – 6-те вид., доповн. – К. : Алерта, 2010. – 402 с.
6. Бондар М.І., Веріга Ю.А., Орищенко М.М., Прохар Н.В., Лижненко Л.І. Звітність підприємств: Підручник — К.: Центр учбової літератури, 2015. – 570 с.
7. Бутинець Ф.Ф. та ін. Бухгалтерський фінансовий облік: підруч.– Житомир: ПП "Рута", 2009. -912 с.
8. Вербило, О. Ф. Удосконалення обліку праці та її оплати / О. Ф. Вербило, Л.В. Мельянкova // Бухгалтерія в сільському господарстві. - 2010. - № 17. - С. 25-29.
9. Відмінності 1С:Підприємство 7.7 та 8.3 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://portfel.ua/vidminnosti-1s-7-7-ta-1s8/>
10. Вітвицька Н.В. Контроль і ревізія розрахунків з оплати праці: Навч. посіб. / Н.В. Вітвицька. – К.: Знання, 2009 – 244 с.
11. Вудвуд В.В., Косменко Л.В. Поняття заробітної плати та напрями її оптимізації в сучасних ринкових умовах господарювання. – 2012

- [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://nauka.kushnir.mk.ua/?p=57067>
12. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні: [посібник] / С.Ф. Голов. – Дніпропетровськ, 2012. – 832с.
 13. Господарський Кодекс України №436-IV від 16.01.2003 р. зі змінами та доповненнями від 07.03.2018 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
 14. Григоревська О.О. Шляхи удосконалення організації бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві / О.О. Григоревська, І.В. Христос // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. Сер. : Бухгалтерський облік, контроль і аналіз. – 2015. – Вип. 2 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://pbo.ztu.edu.ua/article/view/63625>
 15. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально трудові відносини: [підручник] / О.А. Грішнова. - К.: Знання, 2013. – 559с.
 16. Гуцаленко Л. В. Внутрішньогосподарський контроль: навч. посіб. / Л. В. Гуцаленко, М. М. Коцупатрий, У. О. Марчук – К. : «Центр учбової літератури», 2014. – 496 с.
 17. Давидов Г.М. Аудит: Навч. посіб. – 3-тє вид., стер. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2013. – 363 с.
 18. Демченко М.М. Контроль виплат працівникам підприємства / М.М. Демченко // Молодий вчений. – 2016. – № 3 (30) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://molodyvchenu.in.ua/files/journal/2016/3/18.pdf>
 19. Демченко М.М. Облік та оподаткування виплат працівникам підприємства у контексті законодавчих змін / М.М. Демченко // Молодий вчений. – 2016. – № 2 (29). – С. 31-37. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://molodyvchenu.in.ua/files/journal/2016/2/9.pdf>
 20. Доманчук Д.П. Інформаційне забезпечення управління підприємством: економічний аспект / Д.П. Доманчук // Регіональна економіка. – 2010. – № 4. – С. 193–195.

21. Дружиніна В.В., О.І.Чорноус. Оптимізація фонду заробітної плати на підприємствах в умовах кризи // Актуальні проблеми економіки.- 2011.- №9.- С.112-117.
22. Живко З.Б. Контрольно-ревізійна діяльність: Навчальний посібник / З.Б. Живко, І.О.Ревак, М.О. Живко. – К.: Алерта, 2012. – 496с.
23. Забаштанський М. М. Джерела формування фінансових ресурсів підприємств комунального господарства / М. М. Забаштанський // Актуальні проблеми економіки. – 2011. – № 6. – С. 25–29.
24. Загородній, Г.І. Кіндрацька, З.О. Коваль, О.І. Тивончук Теорія економічного аналізу: навч. посібник / Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2012. - 328 с.
25. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017 р. №2258-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>
26. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» № 2164-VIII від 05.10.2017 р. зі змінами та доповненнями від 05.10.2017 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2164-19>
27. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 зі змінами і доповненнями від 25.07.2018 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр>
28. Закон України «Про Державний бюджет України на 2018 рік» від 07.12.2017 № 2246-VIII, зі змінами від 13.10.2018 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2246-19>
29. Закон України “Про житлово-комунальні послуги” від 09.06.2018 р. № 2189-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2189-19>
30. Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 р. №1058-IV зі змінами та доповненнями

- від 21.02.2018 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1058-15>
31. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності і витратами, зумовленими народженням та похованням» від 18.01.2001 р. №2240 зі змінами та доповненнями від 01.01.2015 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2240-14>
32. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV зі змінами та доповненнями від 01.01.2011 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1105-14/ed20120402>
33. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» від 02.03.2000 р. №1533-III зі змінами та доповненнями від 20.01.2018 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1533-14>
34. Закон України “Про зайнятість населення” від 05 липня 2012 р. № 5067-VI зі змінами і доповненнями від 31.08.2018 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5067-17>
35. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464-VI зі змінами та доповненнями від 19.04.2018 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>
36. Закон України “Про індексацію грошових доходів населення” від 03.07.91 р. №1282-XII зі змінами і доповненнями від 11.10.2017 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1282-12>

37. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-ХІІ зі змінами і доповненнями від 01.01.2015 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>
38. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР, зі змінами від 01.01.2017 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>
39. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» від 28.12.2007 р. № 877-V із змінами і доповненнями від 04.04.2018 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16>
40. Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 зі змінами і доповненнями від 20.01.2018 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>
41. Заробітна плата [Електронний ресурс] Вікіпедія.– Режим доступу: https://uk.wikipedia.org/wiki/Заробітна_плата
42. Зарплата і Кадри 7.7 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.softcom.ua/ru/1c/v7.7/catalog/zarplata-i-kadry-7-7/>
43. Ляш О. І. Економіка праці та соціально-трудова відносина : навч. посіб. / О. І. Ляш, С. С. Гринкевич. – К. : Знання, 2010. – 476 с.
44. Інструкція зі статистики заробітної плати затверджена наказом Держкомстатом України від 13.01.2004 р. №5 зі змінами і доповненнями від 30.01.2004 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>
45. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 N 291 зі змінами і доповненнями від 05.01.2018 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>

46. Карпа М.С. Особливості розрахунків з оплати праці та шляхи їх оптимізації // Бухгалтерський облік, аналіз і контроль в системі управління підприємства: матеріали V науково-практичної конференції студентів, аспірантів та молодих вчених – Львів: Видавництво Львівської комерційної академії, 2010. – с. 111-113.
47. Карпушенко М.Ю. Організація обліку: навч. посібник (для студентів економічних спеціальностей, які навчаються за спеціальністю «Облік і аудит») / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х. : ХНАМГ, 2011. – 241 с.
48. Кесарчук Г. С. Удосконалення організації обліку розрахунків за виплатами працівникам / Г. С. Кесарчук // Науковий вісник Ужгородського університету. Сер.: Економіка. – 2013. – Вип. 4. – С. 240–246.
49. Кім Ю.Г. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення: навч. посіб. — К.: Центр учбової літератури, 2014. — 600 с.
50. Клименко О.В. Інформаційні системи і технології в обліку. Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 320 с.
51. Коваленко О.В., Привалова К.В. Вдосконалення системи оплати праці на підприємстві / О.В.Коваленко, К.В.Привалова // Вісник Запорізька державна інженерна академія. – 2014 – с. 51. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.zgia.zp.ua/gazeta/evzdia_8_060.pdf
52. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII з осягніми змінами і доповненнями від 20.01.2018 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
53. Конституція України від 28.06.1996 р. зі змінами та доповненнями від 30.09.2016 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
54. Косміна Р. Бухгалтерський облік: Навч. посіб./ Римма Косміна,. - К.: Вища шк., 2013. – 173 с.

55. Крищенко К. В. Удосконалення організаційно-економічного механізму управління оплатою праці / К. В. Крищенко // Україна: аспекти праці. – 2012. – № 6. – С. 9–16.
56. Крот Ю. М., Тихомирова А.С. Проблеми організації обліку розрахунків з оплати праці - Збірник наукових праць Черкаського державного технологічного університету. Серія : Економічні науки. - 2014. - Вип. 36(3). - С. 28-32. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ven.chdtu.edu.ua/article/view/85656/81321>
57. Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Гудзь Н.В. Фінансовий облік: підруч. – 4-те вид. [доп. і перероб.]. – Тернопіль : ТНЕУ, 2017. – 451 с.
58. Кузьменко К. Ю. Аудит розрахунків з оплати праці на підприємстві / К. Ю. Кузьменко // Технології та дизайн. – 2016. – № 1 (18) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://er.knutd.edu.ua/handle/123456789/1910>
59. Лень В. С. Виплати працівникам: поняття, структура та облік / В.С. Лень, М.П. Штупун // Проблеми і перспективи економіки та управління. – 2015. – № 2 (2). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://journals.stu.cn.ua/index.php/2411-5215/article/view/68612>
60. Лень В.С., Гливенко В.В. “Бухгалтерський облік в Україні. Основи та практика”: Навч. посібник / Центр навчальної літератури, 2018. – 608с.
61. Лещенко Л. О. Мотивація праці як фактор підвищення прибутковості виробництва / Л. О. Лещенко // Ефективна економіка. – 2016. – №4.
62. Лишиленко О.В. “Бухгалтерський облік”: Навчальний посібник, 2017. - 670 с.
63. Лівшиц Д.М. Інвентаризація: практ. посіб. / Д.М. Лівшиц – К.: Центр навчальної літератури, 2017. – 140 с.
64. Максютов А.А. Економічний аналіз: Навчальний посібник для студентів вузів. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – с. 543.
65. Мардус Н. Ю. Особливості обліку, аудиту і аналізу оплати праці на підприємстві / Н. Ю. Мардус, В. В. Кригіна // Дослідження та оптимізація економічних процесів «Оптимум–2016» : тр. 12-ї Міжнар.

- наук.-практ. конф., 6- 8 грудня 2016 р. – Харків : НТУ "ХПІ", 2016 – с. 169.
66. Митрофанова Е. А. Аудит, контролінг и оценка расходов на персонал : учебнопрактическое пособие / Е. А. Митрофанова, А. В. Софиенко; под ред. А. Я. Кибанова. – М. : Проспект, 2013.
67. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19) «Виплати працівникам» від 01.01.2012 р. № 929_011 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_011
68. МСКЯ 1 «Контроль якості для фірм, що виконують аудити та огляди фінансової звітності, а також інші завдання з надання впевненості і супутні послуги» від з 15.12.2009 р. [Електронний ресурс]. – https://www.apu.com.ua/attachments/article/290/Audit_2015_3_all.pdf
69. Наказ Державного комітету статистики України Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати від 13.01.2004 р. №5, зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>
70. Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження інструкції про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову неприцездатність громадян» від 13.11.2001 р. №455 зі змінами і доповненнями від 17.02.2012 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1005-01>
71. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку (НП(С)БО) 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73 зі змінами і доповненнями від 03.08.2018 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_011
72. Никонович М.О., Редько К.О.; за ред. Є.В. Мниха Аудит: підручник – К: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2014. – 748 с.
73. Оляднічук Н. В. Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам та його удосконалення / Н. В. Оляднічук // Збірник

- наукових праць Уманського національного університету садівництва, 2014. – с. 167.
74. Організаційно-інформаційна модель контролю оплати праці та використання трудових ресурсів [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://www.uaeconomic.com/ulens-717-1.html>
75. Пальчук О. В. Бухгалтерський облік та регламентування інформаційного забезпечення підприємницької діяльності : навч. посіб / О. В. Пальчук, І. В. Рузмайкіна; за ред. Г. М. Давидова. - Кропивницький : РА "Євгенія плюс", 2017. - 344 с.
76. Плаксієнко В.Я., Назаренко І.М., Гаркуша С.А. Безпаперова бухгалтерія на підприємстві: Навчальний посібник, 2018. – 252с.
77. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 № 291 зі змінами і доповненнями від 09.12.2011 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>
78. Податковий кодекс України № 2755-VI від 02.12.2010 р. зі змінами та доповненнями від 19.04.2018 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
79. Портянка А.Г. Контроль розрахунків з оплати праці // Економічні проблеми сталого розвитку: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції, присвяченої пам'яті проф. Балацького О. Ф. (м. Суми, 24-26 квітня 2013 р.) : у 4 т. / за заг. ред. О. В. Прокопенко. – Суми : Сумський державний університет, 2013. – Т. 4.
80. Порядок № 100 “Порядок обчислення середньої заробітної плати” від 08.02.1995 №100 зі змінами і доповненнями від 07.08.2015 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-п>
81. Порядок №1078 “Порядок проведення індексації грошових доходів населення” від 17.07.2003 р. №1078 зі змінами і доповненнями від

- 15.03.2018 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1078-2003-п>
82. Постанова № 1266 “Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням” від 26.09.2001 р. (з останніми змінами від 04.07.2015 р.).
83. П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах», затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99 р. №137 зі змінами і доповненнями від 10.01.2012 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99>
84. П(С)БО 11 «Зобов'язання», затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. №20 зі змінами та доповненнями від 18.03.2014 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00>
85. П(С)БО 26 «Виплати працівниками», затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. №601 із змінами і доповненнями від 10.01.2012 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>
86. Пшенична А.Ж. Аудит. Навчальний посібник Харків: вид. ХНЕУ, 2018. – 320 с.
87. Редзюк Т. Ю. Особливості контролю розрахунків з оплати праці [Електронний ресурс] / Т. Ю. Редзюк, С. С. Дем'яненко // Глобальні та національні проблеми економіки. – 2015. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://global-national.in.ua/12-vipusk-4-berezen-2015-r/724-redzyuk-t-yu-dem-yanenko-s-s-osoblivosti-kontrolyu-rozrakhunkiv-z-oplati-pratsi>
88. Рядська В.В., Петраков Я.В. Аудит: підручник – К. : «Центр учбової літератури», 2018. – 416 с.
89. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік : навч. посібник. - К.: Центр навчальної літератури, 2013 - 688с.

90. Саух І. В. Методика перевірки операцій з оплати праці та пов'язаних з нею розрахунків І. В. Саух // Міжнародний зб. наук. праць. – Вип. 2 (20) 2013 р.
91. Семенець А.О., Заможська М.О. Оцінка системи внутрішнього контролю під час аудиту витрат на оплату праці – 2012 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://nauka.kushnir.mk.ua/?p=30827>
92. Серединська В.М. Економічний аналіз: Навчальний посібник / В.М. Серединська, О.М. Загородна, Р.В. Федорович; за ред. проф. Р.В. Федоровича. – вид. 2-ге переробл. і доповн. – Тернопіль: Астон, 2010. - 592 с.
93. Серединська В.М., Загородна О.М., Федорович Р.В. Економічний аналіз: навч. посібник / Тернопіль: Видавництво Астон, 2010. – 624 с.
94. Симоненко В. К. “Державний фінансовий контроль в Україні: нова концепція розвитку” / В. К. Симоненко // Регіональна економіка. - 2015. №1. - С. 195-197. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/regek_2015_1_26
95. Сметанко О. В. Внутрішній аудит розрахунків з персоналом з оплати праці в акціонерних товариствах України / О. В. Сметанко // Економічний вісник Донбасу. – 2012. – № 2.
96. Сук Л.К., Сук П.Л. Організація бухгалтерського обліку: Підручник — К.: Центр учбової літератури, 2017.- 624 с.
97. Утенкова К. О. Аудит : навч. посіб. / К. О. Утенкова. — К. : ЦУЛ, 2011.
98. Цивільний Кодекс України №435-IV від 16.01.2003 р. зі змінами та доповненнями від 07.03.2018 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
99. Шара Є.Ю., Бідюк О.О., Соколовська-Гонтаренко І.Є. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік: навч. посібник / Нац. ун-т ДПС України. - К.: Центр учбової літератури, 2011. - 422 с.
100. Шевчук О.А., Кулакевич Л.В., Дудкевич Н.Г. Економічний аналіз:

бібліограф. покажч. / упоряд.: О. А. Шевчук, Л. В. Кулакевич ; Н. Г. Дудкевич; відп. за вип. М. В. Кондратова. – Вінниця : ВНАУ, 2016. – 24с.

- 101.Шоляк О. Ю. Облік, аналіз і внутрішньогосподарський контроль виплат працівникам: організація і методика: Національна акад. статистики, обліку та аудиту. – Київ, 2011. – 20 с.
- 102.Штик Ю. В., Оголева І. І. Організація оплати праці на підприємстві в сучасних умовах економічного розвитку України // Зовнішня торгівля: економіка, фінанси, право. – 2014. – Вип.1[Електронний ресурс]. - Режим доступу: [http://zt.knteu.kiev.ua/files/2014/1\(72\)/uazt_2014_1_40](http://zt.knteu.kiev.ua/files/2014/1(72)/uazt_2014_1_40).
- 103.Щирба І. М. Облік оплати праці та аудит її ефективності: Тернопільський національний економічний університет. – Тернопіль, 2011. – 21 с.
- 104.1С: Зарплата і Кадри 7.7. [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <https://www.vostok.dp.ua/ukr/catalog/soft/1c/product.html?id=65>
- 105.1С: Зарплата і Кадри 7.7. Всі необхідні звіти та документи [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <https://1c.ru/rus/products/1c/predpr/zik20/0-2.htm>
- 106.1С: Зарплата та управління персоналом для України [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://1c.ua/ua/v8/RegionalSolutions_UA_Z.php

ДОДАТКИ

Додаток А

		Дата (рік, місяць, число)	
		2014	02
ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ			
Комунальне підприємство суб'єкта малого підприємництва “Виробниче управління житлово- комунального господарства Підприємство виконкому Чабанівської селищної ради”		за ЄДРПОУ	05392105
Територія	сmt. Чабани	за КОАТУУ	3222457400
Організаційно- правова форма господарювання	Комунальне підприємство	за КОПФГ	
Вид економічної діяльності	Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна	1801006	
Середня працівників, осіб	кількість 42	за КВЕД	68.20.
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком	сmt. Чабани		
Адреса, телефон	вул.Машинобудівників 2а		
1. Баланс на 01.01. 2014 р.	Форма № 1-м	Код за ДКУД	

Актив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	020	-	-
Основні засоби:			
залишкова вартість	030	27985,2	27335,4
первісна вартість	031	49010,4	49570,0
знос	032	(21025,20)	(22234,6
Довгострокові біологічні активи			
справедлива (залишкова) вартість	035	-	-
первісна вартість	036	-	-
накопичена амортизація	037	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	040	-	-
Інші необоротні активи	070	-	-
Усього за розділом I	080	27985,2	27335,4

Продовження додатку А

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Статутний капітал	300	-	489,8
Додатковий капітал	320	27770,1	27319,3
Резервний капітал	340	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350	(271,4)	(229,4)
Неоплачений капітал	360	(-)	(-)
Усього за розділом I	380	27498,7	27579,7
II. Забезпечення наступних витрат і цільове фінансування			
	430	-	-
III. Довгострокові зобов'язання			
	480	-	-
Короткострокові кредити банків	500	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510	-	-
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530	1133,4	451,8
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
з бюджетом	550	27,0	10,2
зі страхування	570	22,2	-
з оплати праці	580	112,3	113,3

II. Оборотні активи			
Виробничі запаси	100	22,4	45,10
Поточні біологічні активи	110	-	-
Готова продукція	130	-	-
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги			
чиста реалізаційна вартість	160	757,1	748,3
первісна вартість	161	762,9	903,8
резерв сумнівних боргів	162	(5,8)	(155,5)
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	170	-	2,2
Інша поточна дебіторська заборгованість	210	-	-
Поточні фінансові інвестиції	220	-	-
Гроші та їх еквіваленти			
в національній валюті	230	28,9	33,2
у томі числі в касі	231	9,1	10,0
в іноземній валюті	240	-	-
Інші оборотні активи	250	-	-
Усього за розділом II	260	808,4	828,8
III. Витрати майбутніх періодів			
	270	-	-

IV. Необоротні активи та групи вибуття	275	-	-
Баланс	280	28793,6	28164,2

Продовження додатку А

Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу	605	-	-
Інші поточні зобов'язання	610	-	-
Усього за розділом IV	620	1294,9	584,5
V. Доходи майбутніх періодів	630	-	-
Баланс	1900	28793,6	28164,2

2. Звіт про фінансові результати

за рік 2013 р.

Форма № 2-м

Код за ДКУД

1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010	4043,4	3685,5
Непрямі податки та інші вирахування з доходу	020	(673,9)	(614,3)
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	030	3369,5	3071,2
Інші операційні доходи	040	1096,3	0,5
Інші доходи	050	962,2	1011,6
Разом чисті доходи	070	5428,0	4083,3
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	080	(3646,3)	(2678,0)
Інші операційні витрати	090	(767,7)	(665,1)
у тому числі	091	767,7	-
Інші витрати	100	(962,6)	(1011,6)
Разом витрати	120	(5376,6)	(4354,7)
Фінансовий результат до оподаткування	130	51,4	(271,4)
Податок на прибуток	140	(9,8)	-
Чистий прибуток (збиток)	150	41,6	(271,4)

Керівник

О.Ф.Киризіліс

(підпис)

В

(ініціали,
прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

Т.М.Бровко

(ініціали,
прізвище)

Продовження додатку А

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ**суб'єкта малого підприємництва**

1. Баланс	Форма № 1-м	Код за ДКУД	1801006 КОДИ
за рік 2014 р.	Дата (рік, місяць, число)		2015 02 01
Підприємство	ВУЖКГ смт.Чабани	за ЄДРПОУ	05392105
Територія	смт.Чабани	за КОАТУУ	3222457400
Організаційно- правова форма господарювання	Комунальне підприємство	за КОПФГ	
Вид економічної діяльності	Здавання в найм дер.та власної нерухомості невир.призначення	за КВЕД	68.20.
Середня працівників, осіб	кількість 45		
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком			
Адреса, телефон	смт.Чабани вул.Машинобудівників 2-а		

Актив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005		

Основні засоби:	1010		
первісна вартість	1011	49570,0	49779,2
знос	1012	(22234,6)	(23365,5)
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції	1030		
Інші необоротні активи	1090		4,4
Усього за розділом I	1095	27335,4	26418,1
II. Оборотні активи			
Запаси:	1100	45,1	78,4
у тому числі готова продукція	1103		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	748,3	833,2
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	2,2	

Продовження додатку А

Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	33,2	38,0
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	828,8	949,6
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	28164,2	27367,7
Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	489,8	1130,0
Додатковий капітал	1410	27319,3	26280,3
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(229,4)	(465,7)
Неоплачений капітал	1425	()	()
Усього за розділом I	1495	27579,7	26944,6
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595		

III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	451,8	185,0
розрахунками з бюджетом	1620	10,2	70,5
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		46,1
розрахунками з оплати праці	1630	113,3	115,1
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690	9,2	6,4
Усього за розділом IV	1695	584,5	423,1
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття			
Баланс	1900	28164,2	27367,7

2. Звіт про фінансові результати

за рік 2014р.

Форма № 2-м

Стаття	Код рядка	Код за ДКУД За звітний період	1801007 За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	3765,4	3369,5
Інші операційні доходи	2120	940,1	1096,3
Інші доходи аморти	2240	916,9	962,2
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	5622,4	5428,0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(4401,8)	(3646,3)
Інші операційні витрати	2180	(762,1)	(767,7)
Інші витрати	2270	(924,2)	(962,2)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(6088,1)	(5376,2)
Фінансовий результат до оподаткування (2268 - 2285)	2290	(465,7)	51,8
Податок на прибуток	2300	()	(9,8)
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	(465,7)	42,0

Продовження додатку А

Керівник

(підпис
)

І.Л.Атаманенко

(ініціали,
прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис
)Т.М.Бровко
(ініціали,
прізвище)

Продовження додатку А

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
суб'єкта малого підприємництва

		Дата (рік, місяць, число)		
		2017	02	01
Підприємство	<u>компанія "Чабани"</u>	за ЄДРПОУ 05392105		
Територія	<u>смт. Чабани</u>	за КОАТУУ 3222457400		
Організаційно-правова форма господарювання	<u>Комунальне підприємство</u>	за КОПФГ		
Вид економічної	<u>Здавання в найм дер.та</u>	за КВЕД 68.20.		

діяльності
Середня кількість працівників, осіб

власної нерухомості
невир.призначення

--

47

Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком

Адреса, телефон смт.Чабани
вул.Машинобудівників 2-а

1. Баланс
за рік 2015 р.

Форма № 1-м

Код за ДКУД

1801006

Актив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби:	1010	26413,7	33782,3
первісна вартість	1011	49779,2	58215,3
знос	1012	(23365,5)	(24433,0)
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції	1030		
Інші необоротні активи	1090	4,4	6,2
Усього за розділом I	1095	26418,1	33788,5
II. Оборотні активи			
Запаси:	1100	78,4	91,2
у тому числі готова продукція	1103		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	833,2	933,7
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	38,0	1655,0

Продовження додатку А

Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	949,6	2679,9
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	27367,7	36468,4
Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	1130,0	9921,2
Додатковий капітал	1410	26280,3	26590,1
Резервний капітал	1415		

Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(465,7)	(428,3)
Неоплачений капітал	1425	()	()
Усього за розділом I	1495	26944,6	36083,0
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595		
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	185,0	247,3
розрахунками з бюджетом	1620	70,5	4,3
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625	46,1	40,9
розрахунками з оплати праці	1630	115,1	86
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690	6,4	6,9
Усього за розділом IV	1695	423,1	385,4
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	27367,7	36468,4

2. Звіт про фінансові результати

за рік 2015 р.

Форма № 2-м

Код за ДКУД

1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	4273,7	3765,4
Інші операційні доходи	2120	3965,9	940,1
Інші доходи аморти	2240	1054,9	916,9

Продовження додатку А

Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	9294,5	5622,4
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(7303,2)	(4401,8)
Інші операційні витрати	2180	(874,1)	(762,1)
Інші витрати	2270	(1071,6)	(924,2)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(9248,9)	(6088,1)
Фінансовий результат до оподаткування (2268 - 2285)	2290	45,6	(465,7)
Податок на прибуток	2300	(8,2)	()
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	(37,4)	(465,7)

Керівник

І.І.Атаманенк

Головний бухгалтер

(підпис
)(підпис
)

о

(ініціали,
прізвище)

Т.М.Бровко

(ініціали,
прізвище)

Продовження додатку А

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
суб'єкта малого підприємництва

Дата (рік, місяць, число)

	0	
2017	2	01
05392105		
3222457400		

Підприємство

компанія Чабани"

за ЄДРПОУ

Територія

смт. Чабани

за КОАТУУ

Організаційно-
правова
форма

Комунальне підприємство

за КОПФГ

господарювання

Вид економічної діяльності: Здавання в найм дер.та власної нерухомості невір.призначення за КВЕД

68.20.

Середня кількість працівників, осіб

47

Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком

Адреса, телефон

сmt. Чабани вул.Машинобудівників 2-а

1. Баланс за 2016 рік

Форма № 1-м

Код за ДКУД

1801006

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби:	1010	33782,3	35802,7
первісна вартість	1011	58215,3	62148,5
знос	1012	(24433,0)	(26345,8)
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції	1030		
Інші необоротні активи	1090	6,2	3,6
Усього за розділом I	1095	33788,5	35806,3
II. Оборотні активи			
Запаси:	1100	91,2	190,4
у тому числі готова продукція	1103		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	933,7	978,0
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		

Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	1655,0	1381,0
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	2679,9	2549,4
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття			
Баланс	1300	36468,4	38355,7

Продовження додатку А

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	9921,2	12114,4
Додатковий капітал	1410	26590,1	26230,2
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(428,3)	(402,4)
Неоплачений капітал	1425	()	()
Усього за розділом I	1495	36083,0	37942,2
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
	1595		
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	247,3	50,6
розрахунками з бюджетом	1620	4,3	84,3
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625	40,9	1,9
розрахунками з оплати праці	1630	86	255,1
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690	6,9	21,6
Усього за розділом IV	1695	385,4	413,5
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття			
	1700		
Баланс	1900	36468,4	38355,7

Продовження додатку А

Стаття	2. Звіт про фінансові результати		За аналогічний період попереднього року
	за рік 2016 р.	Код рядка	
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	Код за ДКУД 4994,1	1801007 4273,7
Інші операційні доходи	2120	4442,7	3965,9
Інші доходи аморти	2240	1193,4	1054,9
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	10630,2	9294,5
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(8062,5)	(7303,2)

Інші операційні витрати	2180	(1283,9)	(874,1)
Інші витрати	2270	(1252,2)	(1071,6)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(10598,6)	(9248,9)
Фінансовий результат до оподаткування (2268 - 2285)	2290	31,6	(45,6)
Податок на прибуток	2300	(5,7)	(8,2)
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	25,9	(37,4)

Керівник

(підпис)

І.С.Ситник

(ініціали,
прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

Т.М.Бровко

(ініціали,
прізвище)

Продовження додатку А

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
суб'єкта малого підприємництва

КОДИ

		Дата (рік, місяць, число)		
		2018	02	01
Підприємство	<u>Чабани</u>	КП "Керуюча компанія		
Територія		за ЄДРПОУ		
я	<u>смт. Чабани</u>	3222457400		
Організаційно-правава форма господарювання	<u>Комунальне підприємство</u>	за КОАТУУ		
		за КОПФГ		
		05392105		

Вид економічної діяльності	Здавання в найм дер.та власної нерухомості	за КВЕД	68.20.
Середня кількість працівників, осіб	невир.призначення		
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком	48		
Адреса, телефон	смт.Чабани вул.Машинобудівників 2-а		

1. Баланс за 2017 рік

Форма № 1-м

Код за ДКУД

1801006

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби:	1010	35802,7	48478,1
первісна вартість	1011	62148,5	76830,5
знос	1012	(26345,8)	(28352,4)
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції	1030		
Інші необоротні активи	1090	3,6	1,2
Усього за розділом I	1095	35806,3	48479,3
II. Оборотні активи			
Запаси:	1100	190,4	324,1
у тому числі готова продукція	1103		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	978	1237,3
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		

Продовження додатку А

Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	1381,0	1143,1
Витрати майбутніх періодів	1170		221,7
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	2549,4	2926,2
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	38355,7	51405,5

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	12114,4	14738,5
Додатковий капітал	1410	26230,2	37294,9
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(402,4)	(634,5)
Неоплачений капітал	1425	()	()
Усього за розділом I	1495	37942,2	51398,9
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
1595			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	50,6	
розрахунками з бюджетом	1620	84,3	
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625	1,9	1,6
розрахунками з оплати праці	1630	255,1	
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690	21,6	5
Усього за розділом IV	1695	413,5	6,6
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття			
1700			
Баланс	1900	38355,7	51405,5

Продовження додатку А

**2. Звіт про фінансові результати
за рік 2017 р.**

Форма № 2-м

Код за ДКУД

1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	7514,1	4994,1
Інші операційні доходи	2120	4561,2	4442,7

Інші доходи аморти	2240	1515,6	1193,4
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	13590,9	10630,2
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(10593,2)	(8062,5)
Інші операційні витрати	2180	(2075,7)	(1283,9)
Інші витрати	2270	(1556,5)	(1252,2)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(14225,4)	(10598,6)
Фінансовий результат до оподаткування (2268 - 2285)	2290	(634,5)	31,6
Податок на прибуток	2300	()	(5,7)
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	(634,5)	25,9

Керівник

(підпис)

І.С.Ситник

(ініціали,
прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

Т.М.Бровко

(ініціали,
прізвище)

Додаток Б

**Економічна література з питань обліку, аналізу та контролю
розрахунків з персоналом комунального підприємства**

Джерело	Зміст
1	2
І.Л.К. Сук, П.Л. Сук “Організація бухгалтерсь-кого обліку”, 2017.- 624 с. [96].	Висвітлено методологічні та практичні аспекти організації обліку розрахунків з оплати праці.

2. М. Ю. Карпушенко “Організація обліку”, 2011.- 241 с. [47].	Розглядається організація бухгалтерського обліку на підприємствах всіх форм власності.
3.М.І. Бондар, Ю.А. Веріга, М.М. Орищенко та ін., “Звітність підприємства”, 2015. – 570 с. [6].	Висвітлено законодавче та нормативно-правове забезпечення звітності, її мета, інформаційні потреби.
4.А.Г. Загородній, Г.І. Кіндрацька, З.О. Коваль, та ін. “Теорія економічного аналізу”, 2012. – 328 с. [24].	Розкриті основні теоретичні положення економічного аналізу системи господарювання.
5. Ф.Ф. Бутинець Ф.Ф. та ін. “Бухгалтерський фінансовий облік”, 2009. -912 с.[7].	Розглядаються облікова політика підприємства, методика ведення єдиного бухгалтерського обліку, направлено на соціальний захист працюючих, характеристику і порядок складання фінансової звітності та приміток до неї згідно з П(С)БО.
6.В.С. Лень, В.В. Гливенко “Бухгалтерський облік в Україні. Основи та практика”, 2018. – 608 с. [60].	Викладені основи теорії бухгалтерського обліку та порядок ведення бухгалтерського обліку з використанням основного плану рахунків у відповідності з Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.
7.М.О. Никонович, К.О. Редько “Аудит”, 2014. – 748 с. [72].	Висвітлено методичне забезпечення аудиту, його методи, організація та інформаційна база, а також методика аудиту фінансової звітності господарюючих суб’єктів.
8.В.В. Рядська, Я.В.Петраков “Аудит”, 2018. – 416 с. [88].	Розкриті методологічні аспекти організації і проведення аудиту. Висвітлено питання правового забезпечення аудиту та загальні методичні вимоги, які знаходяться в основі здійснення всіх етапів процесу аудиту.
9. В.М. Серединська, О.М. Загородна, Р.В. Федорович “ Економічний аналіз ”, 2010. - 624 с. [93].	Розкриті основні теоретичні положення економічного аналізу системи господарювання.

Продовження додатку Б

1	2
10.Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, та ін. “Фінансовий облік”, 2017. - 451 с. [57].	Розглянута методологія відображення в системі рахунків і реєстрів бухгалтерського обліку з урахуванням вимог Національних стандартів бухгалтерського обліку.
11. А.Ж. Пшенична “Аудит”, 2018. – 320 с. [86].	Розглянуто теоретичні засади аудиторської діяльності в Україні, розкриваються найважливіші організаційно-

	методичні особливості здійснення аудиторських послуг.
12. М.С. Білик та ін. “Облік, аналіз та аудит”, 2010. – 118 с. [4].	Висвітлено організацію бухгалтерського обліку, економічного контролю і аналізу.
13.С.Ф. Голов “Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні”, 2012. – 832с. [12].	Розглядається методика бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності згідно з Національними положеннями (стандартів) бухгалтерського обліку та новим планом рахунків.
14.О.А. Грیشнова “Економіка праці та соціально трудові відносини”, 2013. – 559с. [15].	Викладено теоретичні основи та практичні методи дослідження соціально-економічних та виробничих відносин на рівні підприємств, організацій.
15.Р.М. Косміна “Бухгалтерський облік”, 2013. – 173 с. [54].	Розкриті питання теоретичних основ бухгалтерського обліку, а також організації і практики ведення обліку на підприємствах України.
16.О.В. Коваленко, К.В. Привалова “Вдосконалення системи оплати праці на підприємстві”, 2014 р. [51].	Розглянуто основні принципи організації оплати праці на підприємстві та запропоновані перспективні напрямки вдосконалення системи оплати праці на підприємстві.
17. Г.М. Давидов “Аудит”, 2013. – 363 с. [17].	Розкриваються організація аудиторської діяльності в Україні, теоретичні основи аудиторської діяльності, система підходів до здійснення аудиту, методика проведення аудиту, надання впевненості та супутніх послуг, методика проведення аудиторських перевірок основних об'єктів (предметів) аудиту.
18.А.А. Максютов “Економічний аналіз”, 2015. – с. 543 [64].	Розглянуто сучасні концепції економічного аналізу: роль комплексного аналізу в управлінні; зміст фінансового та управлінського аналізу; види, напрямки та основні методи економічного аналізу, аналіз і планування основних і оборотних фондів підприємства.

Продовження додатку Б

1	2
19.О.В. Лишиленко “Бухгалтерський облік”, 2017. - 670 с. [62].	Розкриваються господарські процеси і пов'язаний з ними облік витрат, доходів діяльності, фінансових результатів та їх оподаткування. Описано форми та порядок складання фінансової звітності.
20.В.Я. Плаксієнко “Безпаперова бухгалтерія на	Відображені загальні засади організації первинної реєстрації, узагальнення, трансформації, передачі та

підприємстві”, 2018. – 252 с. [76].	зберігання облікової інформації в електронному вигляді, відомої серед обліково-аналітичних працівників як "безпаперова бухгалтерія".
21.Є.Ю. Шара, О.О. Бідюк, І.Є. Соколовська-Гонтаренко “Бухгалтерський фінансовий та податковий облік”, 2011. - 422 с. [99].	Розкрито основні положення сучасної теорії і практики ведення бухгалтерського обліку на основі діючої законодавчо-нормативної бази; наведені методики розрахунків, відповідна документація, реєстри.
22.Т.Ю. Редзюк “Особливості контролю розрахунків з оплати праці”, 2015 р. [87].	Розглянуті мета та завдання контролю розрахунків з оплати праці. Окреслено складові циклу руху засобів з оплати праці. Систематизовано методику проведення контрольного процесу в двох напрямках – витрати на оплату праці та розрахункової дисципліни підприємства. Розглянуто методику контролю витрат на оплату праці.
23.В.С. Лень “Виплати працівникам: поняття, структура та облік”, 2015 р. [59].	Розглянуто сутність поняття «виплати працівникам» як категорії бухгалтерського обліку. Доведено, що визначення поняття «виплати працівникам», наведене в МСБО 19 «Виплати працівникам», є обмеженим і не повною мірою відображає його сутність та об'єкти обліку.
24.Н.Ю. Мардус “Особливості обліку, аудиту і аналізу оплати праці на підприємстві”, 2016 – с. 169 [65].	Визначається стратегія і тактика розвитку підприємства, вивчаються тенденції розвитку, глибоко та системно досліджуються фактори зміни результатів діяльності, обґрунтовуються плани та управлінські рішення, здійснюється контроль за їх виконанням, оцінюються результати діяльності підприємства, його підрозділів, робітників.
25.М.М.Демченко “Контроль виплат працівникам підприємства”, 2016 р. [18].	Розкрито мету, завдання, об'єкти контролю виплат працівникам. Розглянуто види контролю виплат працівникам за суб'єктами. Визначено законодавчо-нормативні та первинні документи, що є джерелами інформації для проведення контролю виплат працівникам. Систематизовано етапи та методи проведення контролю виплат працівникам.

Продовження додатку Б

1	2
26.О.О. Григоревська “Шляхи удосконалення організації бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві”, 2015 р. [14].	Розглянуто питання, які стосуються основних проблем обліку операцій із заробітної плати, наведено пропозиції щодо вирішення зазначених проблемних питань, окреслено завдання удосконалення операцій з обліку заробітної плати на підприємствах.

<p>27.Н.В. Оляднічук “Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам та його удосконалення”, 2014. – 167 с. [73].</p>	<p>Розглянуто законодавчо-нормативне забезпечення обліку праці, її оплати та інших соціально захищених виплат. Проаналізовано актуальні проблеми обліку розрахунків за виплатами працівникам. Обґрунтовано необхідність оптимізації облікових процесів господарських операцій. Запропоновано аспекти удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам.</p>
<p>28.М.М. Демченко “Облік та оподаткування виплат працівникам підприємства у контексті законодавчих змін”, 2016 р. [19].</p>	<p>Досліджено теоретичні засади виплат працівникам підприємства відповідно до міжнародних та національних стандартів обліку і звітності. Систематизовано на рахунках бухгалтерського обліку інформацію щодо нарахування виплат працівникам, обов’язкових нарахувань та утримань, пов’язаних з такими виплатами.</p>
<p>29.Ю.В. Штик, І.І. Оголева “Організація оплати праці на підприємстві в сучасних умовах економічного розвитку України”, 2014 р. [102].</p>	<p>Проаналізовано проблеми організації оплати праці на підприємствах України в сучасних умовах її економічного розвитку та наданні конкретних пропозицій щодо їх вирішення.</p>
<p>30.К.Ю. Кузьменко “Аудит розрахунків з оплати праці на підприємстві”, 2016 р. [58].</p>	<p>Встановлено відповідність застосовуваної на підприємстві методики обліку операцій з оплати праці чинному законодавству України, для того щоб виявити наявні помилки або порушення, ступінь їх впливу на достовірність фінансової звітності для висловлення незалежної аудиторської думки про достовірність порядку ведення бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці.</p>

ЖЕНО

Додаток В
ЗАТВЕРДШтат КП “Керуюча компанія Чабани”
у кількості 48чоловік з місячним фондом
заробітної плати 208018,20 гривеньСитник
Начальник І.С.

03 січня 2017 року

ШТАТНИЙ РОЗПИС

Працівників КП "Керуюча компанія Чабани"
Станом на 03.01.2017 року

№ з/п	Посада	Код за класифікатора професій ДК 003:2005	К-сть	Посадовий оклад, грн.	Фонд заробітної плати на місяць, грн.
1	Адміністративно-управлінський персонал				
	Начальник	1210.1	1	10676,00	10676,00
	Головний інженер	1221.2	1	9608,00	9608,00
	Заступник начальника	1210.1	1	9075,00	9075,00
	Секретар керівника	4115	1	4003,00	4003,00
	Всього по відділу		4	33362,00	33362,00
2	Бухгалтерія				
	Головний інженер	1231	1	9075,00	9075,00
	Заступник гол.бухгалтера	1231	1	8541,00	8541,00
	Бухгалтер (з дипломом спеціаліста)	2411.2	1	5338,00	5338,00
	Бухгалтер	3433	1	5071,00	5071,00
	Бухгалтер	3433	1	5071,00	5071,00
	Економіст	2412,2	1	5605,00	5605,00
	Юрист	2429	1	5605,00	5605,00
	Програміст	2132,2	1	4804,00	4804,00
	Всього по відділу		8	49110,00	49110,00
3	Відділ по утриманню будинкового господарства				
	Начальник відділу	1221,2	1	6139,00	6139,00
	Покрівельник 4 розряд	7139	1	3603,00	3603,00

Продовження додатку В

	Столяр 4 розряд	7422	0.5	1801,5	1801,50
	Електрик 5 розряд	3113	1	4110,00	4110,00
	Електрик 5 розряд	3113	0,5	2055,00	2055,00
	Електрик 4 розряд	3113	0,5	1801,5	1801,50
	Тесляр 4 розряд	7124	1	3603,00	3603,00
	Муляр 5 розряд	7122	1	4110,00	4110,00
	Тракторист	8331	1	2918,4	2918,40

	Маляр 5 розряд	7141	1	4110,00	4110,00
	Підсобний працівник	9322	1	2304,00	2304,00
	Робітник з комплексного обслуговування	9162	1	2496,00	2496,00
	Робітник з комплексного обслуговування	9162	1	2496,00	2496,00
	Робітник з комплексного обслуговування	9162	1	2496,00	2496,00
	Робітник з комплексного обслуговування	9162	1	2496,00	2496,00
	Робітник з комплексного обслуговування	9162	1	2496,00	2496,00
	Робітник з комплексного обслуговування	9162	1	2496,00	2496,00
	Всього по відділу		15,5	51531,40	51531,40
4	Відділ по ремонту та обслуговуванню водопровідно-каналізаційної мережі та житлового фонду				
	Бригадир	7139	1	4110,00	4110,00
	Слюсар-сантехнік АВП 4 розр	7136	1	3603,00	3603,00
	Слюсар-сантехнік АВП 5 розр	7136	1	4110,00	4110,00
	Слюсар-сантехнік АВП 5 розр	7136	1	4110,00	4110,00
	Слюсар-сантехнік АВП 4 розр	7136	1	3603,00	3603,00
	Слюсар-сантехнік АВП 4 розр	7136	1	3603,00	3603,00
	Всього по відділу		7	27574,20	27574,20

Продовження додатку В

5	Відділ по ремонту та обслуговуванню водопровідної та каналізаційної мереж				
	Начальник водоканалізаційної дільниці	1222.2	1	6139,00	6139,00
	Технік контролю з обліку витрат води	3119	1	4003,00	4003,00
	Машиніст насосної станції 3 розряд	8163	1	3456,00	3456,00
	Машиніст насосної станції 3	8163	1	3456,00	3456,00

розряд					
Машиніст КНС 3 розряд	8163	1	3456,00	3456,00	
Машиніст КНС 3 розряд	8163	1	3456,00	3456,00	
Електрик 5 розряд	3113	1	4110,00	4110,00	
Тракторист-екскаваторник	8331	1	2918,40	2918,40	
Підсобний працівник	9322	0,5	1152,00	1152,00	
Комірник	9411	1	2304,00	2304,00	
Всього по відділу		9,5	34450,4	34450,40	
Контролер ринку	4215	1	4003,00	4003,00	
Прибиральник службових приміщень	9132	1	2304,00	2304,00	
Водій транспортних засобів	8322	1	2841,60	2841,60	
Водій транспортних засобів	8322	1	2841,60	2841,60	
Всього по відділу		4	11990,20	11990,20	
Всього по підприємству		48	208018,20	208018,20	

Головний інженер
Головний бухгалтер

І.Я. Киданюк
Т.М. Бровко

Додаток Г

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЧАБАНІВСЬКА КЕРУЮЧА
КОМПАНІЯ ЖИТЛОВО - КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ»
ЧАБАНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
КИЄВО-СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ №136-К

08.12.2017р

смт. Чабани

*Про прийняття на роботу Плиски В.П.***ПРИЙНЯТИ:**

ПЛИСКУ Володимира Петровича на посаду контролер водопровідного господарства з 11.12.2017 року з посадовим окладом згідно із штатним розписом .

Підстава: заява Плиски В.П.. від 08.12.2017р

Начальник
КП «Керуюча компанія Чабани»

І.С.Ситник

З наказом ознайомлений: 08. 12.2017р

В.П.Плиска

Додаток Д

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЧАБАНІВСЬКА КЕРУЮЧА
КОМПАНІЯ ЖИТЛОВО - КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ»
ЧАБАНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
КИЄВО-СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ № 134-К

07.12.2017 р

сmt. Чабани

Пр надання відпустки.

1. Надати контролеру ринка ЧАВАНУ Миколі Миколайовичу щорічну відпустку строком на 24 календарних днів з 08 грудня 2017 року по 02 січня 2018 року за період роботи 07.12.2016 по 07.12.2017 року.

Підстава: Заява заступника начальника Чавана М.М.. від 07.12.2017 року.

Начальник
КП «Керуюча компанія Чабани»

І.С. Ситник

З наказом ознайомлений:

_____ М.М. Чаван

Додаток Е

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЧАБАНІВСЬКА КЕРУЮЧА
КОМПАНІЯ ЖИТЛОВО - КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ»
ЧАБАНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
КИЄВО-СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ № 140-К

19.12.2017 р

смт. Чабани

***Про надання премії працівникам підприємства
КП «Керуюча компанія Чабани»
за грудень місяць 2017 року***

З метою стимулювання до високопродуктивної праці, підвищення ефективності та якості роботи, відповідно до умов колективного договору

НАКАЗУЮ :

1. Виплатити працівникам підприємства премію за грудень місяць 2017 року в таких розмірах:

Ситник І.С. начальник КП	– 5500.0 грн.
Киданюк І.Я. гол. інженер	– 5500.0 грн.
Бровко Т.М. гол. бухгалтер	– 5500.0 грн.
Андрійченко Т.С. зам. начальника	– 5500.0 грн.
Сокіл О.В. бухгалтер	– 4500.0 грн.
Полянська Л.В. бухгалтер	– 4500.0 грн.
Сорокін С.М. економіст	– 4500.0 грн.
Штаннікова С.О. бухгалтер	– 4500.0 грн.
Сенеджук О.Т. програміст	– 2000.0 грн.
Тапунов М.О. слюсар-сантехнік V р	– 2500.0 грн.
Пономарчук В.І. слюсар-сантехнік IV р	– 3500.0 грн.
Вовкотруб О.О. слюсар-сантехнік IV р	– 3500.0 грн.
Погорілий В.П. слюсар-сантехнік IV р	– 3500.0 грн.
Дмитренко Г.В. електрогазозварювальник	– 3500.0 грн.
Сокур М.І. водій	– 3500.0 грн.
Кухар М.Б водій	– 3500.0 грн.
Обихвіст Г.О. водій	– 3500.0 грн.
Лапенко С.В. начальник В.Д	– 3500.0 грн.
Щур С.М. кон. з обліку води	– 3000.0 грн.
	Продовження додатку Е
Деркач М.О. тракторист	– 3800.0 грн.
Антоненко С.І. прибиральниця	– 1000.0 грн.
Кальчун Р.А. машиніст	– 1800.0 грн.
Синельник В.В. машиніст	– 1800.0 грн.
Тапунова Н.І. машиніст	– 1800.0 грн.
Лазнюк О.П. машиніст	– 2000.0 грн.
Тарасенко В.І. комірник	– 2800.0 грн.

Москаленко С.І. покрівельник	– 4500.0 грн.
Данчевський М.В. маляр V р	– 3500.0 грн.
Станкевич В.П. електрик V р	– 1000.0 грн.
Головенко Л.С. роб.з ком. приб.	– 1800.0 грн.
Ярмоленко О.В. роб.з ком. приб.	– 1800.0 грн.
Терещенко Л.В. роб.з ком. приб.	– 1800.0 грн.
Цикало С.В. роб.з ком. приб.	– 1800.0 грн.
Мироненко І.П. роб.з ком. приб.	– 1800.0 грн.
Іващенко Л.Ф. роб.з ком. приб.	– 1800.0 грн.
Терещенко О.В. роб.з ком. приб.	– 1800.0 грн.
Латиш О.М. роб.з ком. приб.	– 1800.0 грн.
Ткаченко А.Л. роб.з ком. приб.	– 1800.0 грн.
Кротенко Н.М. роб.з ком. приб.	– 1000.0 грн.
Слобожан П.О. роб.з ком. приб.	– 1000.0 грн.
Степаненко Н.П. роб.з ком. приб.	– 1800.0 грн.
Глієва О.О. роб.з ком. приб.	– 1800.0 грн.
Гончарова Н.О. роб.з ком. приб.	– 1800.0 грн.
Ковальська С.П. роб.з ком. приб.	– 1800.0 грн.
Савчук В.В. начальник Ж.Б.	– 4500.0 грн.
Кокоша Л.О. слюсар-сантехнік III р	– 3500.0 грн.
Чаван М.М. контролер	– 3000.0 грн.
Простотін В.С. котролер госп.	– 2500.0 грн.

2. Бухгалтерії здійснити нарахування та виплату премії.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на головного бухгалтера підприємства Бровко Т.М.

Начальник
КП «Керуюча компанія Чабани»

І.С.Ситник

Додаток Ж

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЧАБАНІВСЬКА КЕРУЮЧА
КОМПАНІЯ ЖИТЛОВО - КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ»
ЧАБАНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
КИЄВО-СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ №142-К

29.12.2017р

смт. Чабани

Про звільнення працівника

1. ГЕРУСА Миколу Петровича, контролера ринку, звільнити з роботи 02.01.2018 року за власним бажанням ст. 38 КЗ про Працю України.

Підстава: заява Геруса М.П.

Ознайомлений:

Начальник

КП «Керуюча компанія Чабани»

І.С.Ситник

КП “Керуюча компанія Чабани”

Типова форма № П-5
 ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказ Держкомстату України
 05.12.2008 № 489

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ: 05392105

Дата заповнення	Звітний період	
	з	по
02.01.2018р.	01.12.17	31.12.17

Умовні позначення	Код	
	буквен ий	цифров ий
Години роботи, передбачені колдоговором	Р	01
Години роботи працівників, яким встановлено неповний робочий день (тиждень) згідно з законодавством	РС	02
Вечірні години роботи	ВЧ	03

Умовні позначення	Код	
	буквен ий	цифров ий
Відпустка у зв’язку з вагітністю і пологами (стаття 17 Закону України "Про відпустки") та відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18 Закону України «Про відпустки»)	ВП	16
Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 6-ти річного віку (ст. 25 п.3 Закону України "Про відпустки")	ДД	17
Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (стаття 26 Закону України "Про відпустки")	НА	18

Нічні години роботи	РН	04
Надурочні години роботи	НУ	05

Інші відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт)	БЗ	19
Неявки у зв'язку з переведенням за ініціативою роботодавця на неповний робочий день (тиждень)	НД	20

Продовження додатку 3

Години роботи у вихідні та святкові дні	РВ	06
---	----	----

Неявки у зв'язку з тимчасовим переведенням на роботу на інше підприємство на підставі договорів між суб'єктами господарювання	НП	21
---	----	----

Відраження	ВД	07
------------	----	----

Інший невідпрацьований час, передбачений законодавством (виконання державних і громадських обов'язків, допризовна підготовка, військові збори, донорські, відгул і т.ін.)	ІН	22
---	----	----

Основна щорічна відпустка (ст.6 Закону України "Про відпустки")	В	08
---	---	----

Простої	П	23
---------	---	----

Щорічна додаткова відпустка (ст. 7, 8 Закону України "Про відпустки")	Д	09
---	---	----

Проголи	ПР	24
---------	----	----

Додаткова відпустка, передбачена ст. 20, 21, 30 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"	Ч	10
---	---	----

Масові невиходи на роботу (страйки)	С	25
-------------------------------------	---	----

Творча відпустка (ст.16 Закону України "Про відпустки")	ТВ	11
---	----	----

Оплачувана тимчасова непрацездатність	ТН	26
---------------------------------------	----	----

Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням (ст.13, 14, 15, 15 ¹ Закону України "Про відпустки")	Н	12
---	---	----

Неоплачувана тимчасова непрацездатність у випадках, передбачених законодавством (у зв'язку з побутовою травмою та ін. підтверджена довідками лікувальних закладів)	НН	27
--	----	----

Відпустка без збереження заробітної плати у	НБ	13
---	----	----

Неявки з нез'ясованих причин	НЗ	28
------------------------------	----	----

1. На безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) розрахунок підсумованого фонду робочого часу за місяць, по кожному працівнику. При цьому фонд робочого часу не повинен перевищувати нормальної його тривалості.

2. Форма носить рекомендаційний характер і складається із мінімальної кількості показників, необхідних для заповнення форм державних статистичних спостережень. При необхідності форма може бути доповнена іншими показниками, необхідними для обліку на підприємстві.

Додаток И

Розрахунково-платіжна відомість № _____
на виплату зарплати за період
01.12.2017 - 31.12.2017

Таб.№	П.І.Б.	Днів	Годин	Днів лікарняних	Годин лікарняних	Днів відпускних	Годин відпускних	залишок на поч.	оклад	оклад(тр.угод)	почасова оплата	доплата
	Чабани	1122,00	8267,00	0,00	0,00	24,00	0,00	186 569,48	178 265,20	16 800,00	14 388,96	3 932,60
	АУП	200,00	1520,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68 690,26	61 921,00	5 600,00		
	Бригада	120,00	960,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21 107,02	22 557,20			
	Водії	60,00	480,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 706,53	8 601,60			1 100,00
	Вододільниця	227,00	1752,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 924,28	20 420,40	2 500,00	14	882,60

											388,96	
	УЖБ	160,00	1280,00	0,00	0,00	24,00	0,00	23 812,83	29 275,00	8 700,00		
	РЗКП	355,00	2275,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 328,56	35 490,00			1 950,00

Продовження додатку И

керівництво брига.	за суміщення	за святкові	за нічні	за вечірні	за класність	профмайстерність	інтенсивність	за розділ. зміни	за вис. досягнення	оренда квартири	індексація	премія	відпустка	ВСЬОГО НАРАХОВАНО
900,75	73 179,03	928,32	1 678,72	479,64	1 724,16	384,36	5 555,88	7 846,80	2 505,22	5 000,00	7 172,96	319 500,00	3 328,08	643 570,68
	29 612,45									5 000,00	1 527,62	96 800,00		200 461,07
	11 625,60					384,36	1 297,08		354,82		898,60	44 200,00		81 317,66
	4 965,33				1 724,16				2 150,40		539,16	23 100,00		42 180,65
	9 906,20	928,32	1 678,72	479,64							1 251,34	47 500,00		99 936,18
900,75	11 578,25										829,00	49 000,00	3 328,08	103 611,08
	5 491,20						4 258,80	7 846,80			2 127,24	58 900,00	0,00	116 064,04

прибутк.податок	військовий збір	приб.податок сум.	ВСЬОГО УТРИМАНО	ДО ВИДАЧІ НА РУКИ	на майб.періоди	база для ЄСВ	база для ЄСВ тр.
112 818,76	9 653,57	3 024,00	125 496,33	518 074,35	0,00	626 770,68	16 800,00
35 075,00	3 006,91	1 008,00	39 089,91	161 371,16	0,00	194 861,07	5 600,00
14 637,18	1 219,76		15 856,94	65 460,72	0,00	81 317,66	
7 592,53	632,70		8 225,23	33 995,42	0,00	42 180,65	
17 538,51	1 499,05	450,00	19 487,56	80 448,62	0,00	97 436,18	2 500,00
17 084,00	1 554,17	1 566,00	20 204,17	83 406,91	0,00	94 911,08	8 700,00
20 891,54	1 740,98		22 632,52	93 431,52	0,00	116 064,04	

КП "Керуюча компанія Чабани"

Зведення по особистим рахункам за період з 01.12.2017 по 31.12.2017

Поле особистого рахунку	Код поля ОР	Код наказу	Сума	Місяць виплати	Місяць виникнення
залишок на поч.	499		186 569,48		
оклад	548		178 265,20		
оклад(тр.угод)	832	246	16 800,00		
почасова оплата	729		14 388,96		
доплата	826	806	3 932,60		
керівництво бриг.	804	770	900,75		
за суміщення	802	543	21 182,08		
за суміщення	802	767	51 996,95		
Всього по за суміщення	802		73 179,03		
за святкові	650	801	928,32		
за нічні	654	120	1 678,72		
за вечірні	656	116	479,64		
за класність	573	74	1 724,16		
профмайстерність	837	241	384,36		
інтенсивність	838	247	5 555,88		
за розділ. зміни	840	314	7 846,80		
за вис.досягнення	842	316	2 505,22		
оренда квартири	843	65	5 000,00		
індексація	696	42	7 172,96		
премія	674	885	185 400,00		
премія	674	896	134 100,00		
Всього по премія	674		319 500,00		
відпустка	50		-2 786,88		
відпустка	50	301	6 114,96		
Всього по відпустка	50		3 328,08		
ВСЬОГО НАРАХОВАНО	80		643 570,68		
приб.податок сум.	273	726	3 024,00		
прибутк.податок	87	726	112 818,76		
Всього по прибутк.податок	87		115 842,76		
військовий збір	22		-41,80		
військовий збір	22	38	9 695,37		

Продовження додатку К

Всього по військовий збір	22		9 653,57		
ВСЬОГО УТРИМАНО	102		125 496,33		
ДО ВИДАЧІ НА РУКИ	173		518 074,35		
на майб.періоди	174		0,00		
база для ЄСВ	5		-2 786,88		
база для ЄСВ	5	28	629 557,56		
Всього по база для ЄСВ	5		626 770,68		
база для ЄСВ тр.	6	28	16 800,00		

Види відрядної оплати праці та їх характеристика

Відрядна оплата праці має два різновиди : пряма відрядна та непряма відрядна форми оплати праці.

При прямій відрядній формі оплати - праця працівника винагороджується по відрядних розцінках за одиницю обігу, незалежно від рівня виконаних норм виробітку [6].

Заробіток ($D_{\text{пвс}}$) визначається множенням обсягу якісно виконаних робіт (v) на відрядну розцінку (p) (К.1):

$$D_{\text{пвс}} = p \cdot v \quad (\text{К.1})$$

Розцінка визначається діленням погодинної тарифної ставки на норму виробітку або множенням погодинної тарифної ставки на норму часу (u годинах) на виготовлення одиниці продукції [6].

При відрядно-прогресивній оплаті праці робочого, об'єм робіт, виконаний понад норму, оплачується по збільшених розцінках. Вона передбачає оплату робіт, виконаних у межах встановленої норми (n_0) за звичайними відрядними розцінками (p), а робіт, виконаних понад нормативний (базовий) рівень (n_i) – за підвищеними розцінками (p_i) залежно від ступеня виконання завдання. Заробіток ($D_{\text{в прог}}$) при цій системі визначається за формулою (К.2):

$$D_{\text{в прог}} = p \cdot n_0 + p_i \cdot n_i \quad (\text{К.2})$$

При відрядно-преміальній - виплачуються премії по відрядних розцінках понад заробіток за досягнення результатів роботи [6].

Непряма відрядна форма оплати праці – застосовується для оплати праці допоміжних робітників. При цьому заробіток допоміжних робітників залежить від результатів роботи робітників-відрядників, яких вони

обслуговують. Вона застосовується для оплати тих категорій допоміжних робітників, праці яких не

Продовження додатку Л

піддаються нормуванню та обліку, але значною мірою визначають рівень виробітку основних робітників.

Заробіток робітника ($D_{\text{нвс}}$) при цій системі розраховується за формулою (К.3):

$$D_{\text{нвс}} = s \cdot t \cdot k_{\text{вн}} \quad (\text{К.3})$$

де s – погодинна тарифна ставка;

t – фактично відпрацьована кількість годин цим робітником;

$k_{\text{вн}}$ – середній коефіцієнт виконання норм виробітку всіма робітниками, що обслуговуються

Акордна оплата праці - одна з форм заробітної плати, яка є різновидністю відрядної заробітної плати. Її сутність полягає у тому, що відрядна розцінка встановлюється не на окрему виробничу операцію, а на весь комплекс робіт загалом, виходячи із діючих норм часу та розцінок [6].

Аудиторський звіт

про достовірність фінансової звітності Комунального підприємства
«Керуюча компанія Чабани» за 2017 рік

Основні відомості про підприємство:

Повне найменування: Комунальне підприємство „Чабанівська керуюча компанія житлово-комунальних послуг” Чабанівської селищної ради Києво-Святошинського району Київської області.

Код за ЄДРПОУ: 05392105

Організаційно-правова форма: комунальне підприємство.

Форма власності: комунальна.

Місцезнаходження: вул. Машинобудівників, 2А, смт. Чабани, Києво-Святошинський район, Київська область, 08162, Україна.

Аудитором Ганжою Вячеславом Івановичем (Свідоцтво про внесення в Реєстр аудиторських фірм та аудиторів, які одноособово надають аудиторські послуги № 1857, видане Аудиторською палатою України 26.01.2005р., термін дії - до 26.01,2020р.) відповідно до договору № 10-14 від 28 травня 2018 року була проведена аудиторська перевірка фінансової звітності Комунального підприємства «Керуюча компанія Чабани» за період з 01 січня 2017 року по 31 грудня 2017 року.

Предметом аудиту були питання перевірки повноти, достовірності та відповідності встановлених законодавством вимог щодо формування фінансової звітності за 2017 рік : Баланс, звіт про фінансові результати станом на 31.12.2017 року.

Облікова політика: Організація бухгалтерського обліку на підприємстві в 2017 році здійснювалась відповідно до наказу про облікову політику, вимогам,

передбаченими Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 р. №996-XI V і Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку №1 "Загальні вимоги до фінансової звітності", затвердженого наказом Мінфіну України 31.03.99 р. №89 й іншим нормативними документами.

Продовження додатку М

Стан синтетичного й аналітичного обліку первинних документів й облікових реєстрів в основному відповідає вимогам, передбаченим нормативними документами з питань організації бухгалтерського обліку в Україні. Інформація у фінансовій звітності відповідає даним бухгалтерського обліку. Концептуальною основою фінансової звітності підприємства є Національні положення (стандарти бухгалтерського обліку, інші нормативно-правові акти щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні, внутрішні положення підприємства. У фінансовій звітності відображена інформація, необхідна внутрішнім й зовнішнім користувачам фінансової звітності.

Відповідальність управлінського персоналу:

Управлінський персонал несе відповідальність за підготовку та достовірне відображення інформації в фінансових звітах у відповідності до застосованої концептуальної основи фінансової звітності, та ця відповідальність стосується: розробки, впровадження та застосування внутрішнього контролю щодо підготовки та достовірного відображення інформації в фінансових звітах, що не містять суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилок; вибору та застосування відповідної облікової політики; та подання облікових оцінок, що є відповідними в даних обставинах.

Відповідальність аудитора:

Аудитор несе відповідальність за висловлення думки щодо цих фінансових звітів на підставі аудиторської перевірки згідно з Законом України „Про аудиторську діяльність”, а також МСА 700,701,720. Аудиторська перевірка

проводилась на підставі Закону України „Про аудиторську діяльність”, Міжнародних стандартів аудиту, надання впевненості та етики тощо. Ці стандарти вимагають від аудитора дотримання етичних вимог, а також планування й виконання аудиту для отримання достатньої впевненості, що фінансові звіти не містять суттєвих помилок і перекручень.

Продовження додатку М

Аудиторська думка: Під час перевірки аудитор керувався наступними законодавчими актами: Закон України "Про аудиторську діяльність" №140-У від 14.09.06 зі змінами й доповненнями; Міжнародні стандарти аудита та етики Міжнародної федерації бухгалтерів, які використовуються в якості Національних стандартів аудиту в Україні, у т.ч. МСА 700,701,720; Положення (стандарти) бухгалтерського обліку; Закон України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" №996-XIУ від 16.07.99 р.; "Інструкції про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій" №291 від 30.11.99р. зі змінами та доповненнями.

Аудиторська перевірка проводилась з 28 травня по 05 червня 2018 р. Аудит передбачає виконання аудиторських процедур для отримання -2- аудиторських доказів стосовно сум та розкриттів у фінансових звітах. Відбір процедур залежить від судження аудитора. До таких процедур входить і оцінка ризиків суттєвих викривлень фінансових звітів внаслідок шахрайства або помилок. Виконуючи оцінку цих ризиків, аудитор розглядає заходи внутрішнього контролю, що стосується підготовки та достовірності представлення фінансових звітів, з метою розробки аудиторських процедур, які відповідають обставинам, а не з метою висловлення думки щодо ефективності внутрішнього контролю підприємства. Аудит включає також оцінку відповідності використаної облікової політики, прийнятність облікових оцінок, зроблених управлінським персоналом, та загального представлення фінансових звітів. Під час аудиту зроблено

дослідження шляхом проведення вибіркової перевірки на відповідність даних первинних документів даним синтетичного та аналітичного обліку, тестування доказів на обґрунтування сум та інформації, розкритих у фінансовому звіті, а також оцінку відповідності застосованих принципів бухгалтерського обліку нормативним вимогам щодо організації бухгалтерського обліку на Україні та ведення податкового обліку. Інформація, що міститься у цьому звіті, базується на даних

Продовження додатку М
бухгалтерського обліку, звітності та документах підприємства, що були надані аудиторю керівниками та працівниками підприємства, яка вважається надійною і достовірною.

Вважаю, що в ході проведення аудиторської перевірки отримано достатні аудиторські докази для висловлення моєї думки. Однак, оскільки я не брав участь в інвентаризації запасів підприємства, то не мав можливості одержати досить аудиторських доказів для вираження безумовно -позитивної думки. Після проведених мною аудиторських процедур, результатом яких став висновок, є змога сформуванню умовно - позитивну думку щодо фінансової звітності підприємства.

ВИСНОВОК: На мою думку , за винятком вищевказаних обмежень щодо обсягу перевірки, фінансові звіти у складі Балансу станом на 31.12.2017 року та Звіту про фінансові результати за 2017 рік представляють справедливо та достовірно в усіх суттєвих аспектах фінансовий стан Комунального підприємства «Керуюча компанія Чабани» станом на 31 грудня 2017 року, їх фінансові результати та рух грошових коштів за рік, що минув на зазначену дату, у відповідності з вимогами Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та законів України.

Стан бухгалтерського обліку на підприємстві

Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться відповідно до вимог Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 07

1999 р. № 996-XIU, Положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативних документів з питань організації бухгалтерського обліку, наказу про облікову політику Підприємства. Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку. Облік автоматизовано, застосовується бухгалтерська програма "1С:Підприємство 7.7".

Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності проведена інвентаризація активів і зобов'язань на підставі Наказу по підприємству станом на 01.10.2017 року, відповідно до вимог Інструкції по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів і розрахунків, затвердженій наказом Міністерства фінансів України від 11.08.1994 року № 6. Розбіжностей між даними бухгалтерського обліку та фактичною наявністю об'єктів основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, запасів, грошових коштів та зобов'язань інвентаризаційною комісією не виявлено.

Стан бухгалтерського обліку задовільний.

Аудит бухгалтерського обліку необоротних активів

В фінансовій звітності відображені основні засоби:

- які контролюються підприємством;
- вартість яких визначена по історичній собівартості придбання;
- які утримуються з метою використання їх у процесі діяльності підприємства протягом терміну корисного використання, що перевищує календарний рік.

Дані аналітичного обліку відповідають даним синтетичного обліку основних засобів. В примітці "Основні засоби" підприємством достовірно розкрито інформацію щодо класифікації основних засобів і їх руху протягом 2017

року. Станом на 31.12.2017 року залишкова вартість основних засобів складає 48478,10 тис.грн. в порівнянні з попереднім періодом збільшилась на 12675,40 тис.грн. (за рахунок нарахування амортизації в сумі (28352,40) тис.грн.. При нарахуванні зносу основних засобів застосовувалися норми і методи нарахування амортизації за методом зменшення залишкової вартості, амортизація малоцінних необоротних матеріальних активів нараховувалася першому місяці використання

Продовження додатку М
активів у розмірі 100 % його вартості, що встановлено обліковою політикою підприємства.

Класифікація, визнання та оцінка основних засобів відповідають визначеним методологічним засадам формування в бухгалтерському обліку інформації про основні засоби та інші необоротні матеріальні активи, а також розкриття інформації про них у фінансовій звітності згідно Положення (стандарт) бухгалтерського обліку П(с)БО № 7 „Основні засоби”. Облік нематеріальних активів здійснювався у відповідності з П(с)БО №8 „Нематеріальні активи”, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 18.10.1999 року № 242 і встановленій на підприємстві обліковій політиці. Станом на 31.12.2017 року залишкова вартість нематеріальних активів складає 1,2 тис. грн. і зменшилась на 2,4 тис.грн.

При нарахуванні зносу нематеріальних активів застосовувалися норми і методи нарахування амортизації прямолінійним методом що встановлено обліковою політикою. На протязі звітного періоду визначені методи нарахування зносу не змінювалися. Класифікація, визнання та оцінка нематеріальних активів відповідають визначеним методологічним засадам формування в бухгалтерському обліку інформації про нематеріальні активи а також розкриття інформації про них у фінансовій звітності згідно Положення (стандарт) бухгалтерського обліку П(с)БО № 8 „Нематеріальні активи”.

Аудит бухгалтерського обліку запасів

Аналітичний облік запасів відповідає даним синтетичного обліку, виробничі запаси в балансі відображені по первісній вартості (собівартості) та утримуються для використання під час здійснення господарської діяльності. Станом на 31.12.2017 року підприємство має запаси загальною вартістю 324,10 тис.грн.. Залишок запасів в порівнянні з попереднім періодом збільшився на 133,70 тис.грн. Класифікація, визнання та первісна оцінка запасів відповідають визначеним методологічним засадам формування в бухгалтерському обліку інформації про

Продовження додатку М
запаси, а також розкриття інформації про них у фінансовій звітності згідно Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 9 „Запаси”.

Аудит грошових коштів

Бухгалтерський облік та документальне оформлення касових операцій на підприємстві відповідає вимогам "Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні". Підприємством здійснюється контроль за рухом грошових коштів у касі, про що свідчать акти інвентаризації каси. Ведення та документальне оформлення підприємством операцій по розрахунковому та інших банківських рахунках відповідає вимогам відповідних нормативних актів, зокрема, "Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті". Класифікація, визнання та оцінка грошових коштів відповідають визначеним методологічним засадам формування в бухгалтерському обліку інформації про грошові кошти, а також розкриття інформації про них у фінансовій звітності згідно Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 2 „Баланс”.

Аудит дебіторської заборгованості

Формування у бухгалтерському обліку підприємства інформації про дебіторську заборгованість та її розкриття у фінансовій звітності відповідає вимогам П(с)БО 10 "Дебіторська заборгованість". Дебіторська заборгованість, яка

ракується на балансі підприємства, за термінами погашення віднесена до поточної. Поточна дебіторська заборгованість оцінена за первісною вартістю і включена до підсумку балансу за чистою реалізаційною вартістю. Аналітичні дані дебіторської заборгованості відповідають даним синтетичного обліку. В розділі "Дебіторська заборгованість" розкрито інформацію щодо залишку дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги та іншої дебіторської заборгованості за термінами погашення станом на 31.12.2017 р. Станом на 31.12.2017 року дебіторська заборгованість складає 1237,30 тис.грн. В порівнянні з попереднім періодом дебіторська заборгованість збільшилася на 259,30 тис.грн.

Продовження додатку М

Аудит власного капіталу

Засновниками підприємства є виконком Чабанівської селищної ради. Майно підприємства належить до комунальної власності територіальної громади смт. Чабани і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання. Бухгалтерський облік господарських операцій з власного капіталу ведеться на бухгалтерських рахунках передбачених Інструкцією «Про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 року № 291 зі змінами та доповненнями. Облік статутного капіталу відповідає вимогам чинного законодавства, ведеться без порушень.

Аудит зобов'язань

Визнання, облік та оцінка зобов'язань здійснюється відповідно до П(с)БО 11 "Зобов'язання". Загальна сума зобов'язань підприємства станом на 31.12.2017 р. складає 6,6 тис.грн., що на 406,90 тис.грн. менше за попередній період. Показники балансу на 31.12.2017 р., що характеризують стан розрахунків по заробітній платі, соціальному страхуванню, з підзвітними особами, бюджетом та позабюджетними фондами, відповідають даним реєстрів аналітичного та

синтетичного бухгалтерського обліку, що дає підстави для підтвердження про їх достовірність.

Розрахунки з оплати праці працівникам ведуться на рахунку 66 "Розрахунки з оплати праці". Заробітна плата нараховується згідно штатного розкладу на основі таблиця робочого часу. Вибірково перевірено нарахування та утримання від зарплати податку з доходів фізичних осіб, обов'язкових відрахувань органам пенсійного та соціального страхування.

Зобов'язання підприємства, що склалися на дату балансу, оцінені за первісною вартістю. Зобов'язання підтверджуються даними синтетичного і аналітичного обліку. Кредиторська заборгованість являється реальною і документально підтверджена.

Продовження додатку М

В ході аудиту операцій щодо оплати праці на підприємстві КП "Керуюча компанія Чабани" аудитором були виявлені наступні порушення:

1. Невідповідність суми єдиного соціального внеску за даними розробленої таблиці даним облікових реєстрів (журналів, Головної книги) - невідповідність даних аналітичного та синтетичного обліку;
2. Сальдо по рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням» за даними Головної книги не відповідає даним балансу - невідповідність даних рядку «Поточні зобов'язання за розрахунками»;
3. Віднесення до собівартості, послуг для цілей оподаткування суми нарахованих страхових внесків на оплату праці працівників, зайнятих в невиробничій сфері - заниження собівартості послуг, завищення оподаткованого прибутку;
4. Завищення (заниження) розміру нарахованої допомоги з тимчасової непрацездатності, внаслідок неправильного розрахунку бази для її нарахування - неправомірне витрачання коштів Пенсійного фонду, викривлення розрахунків з працівниками, викривлення нарахування податку з доходів працівників;

5. До складу сукупного доходу для нарахування податку на доходи фізичних осіб не включені виплати, передбачені законодавством - зниження суми податку на доходи фізичних осіб, утриманого з працівника; недоперерахування до бюджету податку на доходи фізичних осіб; недостовірність даних балансу по поточних зобов'язаннях за розрахунками;

6. Порушення порядку обчислення середньої заробітної плати від 08.02.1995 № 100 (з останніми змінами і доповненнями): невірний вибір розрахункового періоду; завищення (зниження) розміру середнього заробітку, внаслідок необгрунтованого включення до розрахунку виплат, які у відповідності з діючим законодавством не підлягають включенню до даного розрахунку - викривлення розміру середньої заробітної плати і, як внаслідок, розрахунків з персоналом.

Продовження додатку М

Аудиторський звіт складено на 9 аркушах в 1 примірнику.

Рекомендації, надані за результатами аудиту:

1. Привести документи по обліку оплати праці у відповідність до вимог чинного законодавства.

2. Вжити заходів щодо посилення внутрішнього контролю з метою ефективного та цільового використання бюджетних коштів, шляхом призначення відповідальної особи за здійснення внутрішнього фінансового контролю з підтверджуючими документами.

3. Забезпечити відшкодування до місцевого бюджету зайвого нарахування та виплату заробітної плати з підтверджуючими документами (у найкоротший термін).

Головний спеціаліст по здійсненню
внутрішнього фінансового контролю
Головний спеціаліст відділу
бухгалтерського обліку та звітності

Д.О. Берла

І. О. Цизба

