

Київський національний торговельно-економічний університет

Кафедра фінансового аналізу та аудиту

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

«ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ»

Студентки II курсу, 6м групи
Спеціальності
071 «Облік і оподаткування»
Спеціалізації
«Фінансовий контроль»

Нефедової Альони Віталіївни

_____ (підпис)

Науковий керівник,
канд. екон. наук, доцент

Гоцуляк Володимир Дмитрович

_____ (підпис)

Гарант освітньої програми
докт. екон. наук., професор

Симоненко Валентин Костянтинович

_____ (підпис)

Київ 2018

ЗМІСТ

ВСТУП.....	7
..	
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ РОЗРАХУНКІВ З ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ ЯК ОБ'ЄКТА КОНТРОЛЮ	12
...	
1.1. Економічна характеристика розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання як об'єкта контролю.....	12
1.2. Критичний огляд нормативної бази та спеціальної літератури з питань контролю розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання.....	20
1.3. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «Управління персоналом».....	28
...	
Висновки до розділу	38
1.....	
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ	39
2.1. Організаційно-інформаційна модель контролю розрахунків з заробітної плати на ТОВ «Управління персоналом».....	39
2.2. Організація і методика формування облікової інформації щодо розрахунків із заробітної плати ТОВ «Управління персоналом»	47
2.3. Оцінка системи бухгалтерського обліку розрахунків із заробітної плати як інформаційної бази для здійснення контролю	54
2.4. Аналітичне забезпечення контролю розрахунків із заробітної плати на ТОВ «Управління персоналом».....	62
Висновки до розділу	70
2.....	
РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ	71
3.1. Організація контролю розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання на ТОВ «Управління персоналом.....	71
3.2. Методика контролю розрахунків з заробітної плати ТОВ «Управління персоналом».....	78
...	
3.3. Узагальнення та реалізація результатів контролю розрахунків з заробітної плати ТОВ «Управління персоналом» із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій	85

Висновки до розділу 3.....	90
ВИСНОВКИ	ТА 92
ПРОПОЗИЦІЇ	
СПИСОК	ВИКОРИСТАНИХ 96
ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	10
	5

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. Кардинальні зміни в економіці України, що відбулися за останні роки, вимагають всебічного контролю господарського механізму управління, зокрема, оплати праці. Така постановка питання пов'язана із катастрофічним зубожінням населення, а звідси, і посиленням соціальної напруги у суспільстві.

Деформації у сфері оплати праці набули таких масштабів і глибини, що сталося фактичне перетворення заробітної плати у різновид соціальної “допомоги”, не пов'язаної з кількістю, якістю і результатами праці. Праця і заробітна плата, як ціннісні орієнтири, практично втратили своє значення, що руйнує основи економічного й соціального розвитку суспільства. У період фінансової кризи, коли відбувається зміцнення економічної системи, заснованої на ринкових відносинах, зі всієї системи державного регулювання заробітної плати фактично залишилася лише одна складова – регулювання мінімального її рівня. Проте спостерігається явна недооцінка навіть цієї категорії в управлінні соціально-економічними процесами.

Вищевикладене засвідчує необхідність узагальнення окремих аспектів щодо контролю правильності та повноти нарахування заробітної плати та окреслення кола контролюючих органів, які мають повноваження здійснювати контроль за розрахунками із заробітної плати.

Контроль є однією з основних функцій управління. В сучасних умовах

господарювання поняття “контроль” суб’єктами підприємницької діяльності найчастіше асоціюються з такими явищами, як обмеження, заборона, притягнення до відповідальності. Таким чином, суть і зміст контролю багатьма розуміється не зовсім вірно. Основною метою контролю є передбачення та запобігання можливих помилок, порушень, зловживань, безгосподарності, інших негативних явищ.

Для соціального захисту і матеріальної зацікавленості працівників необхідно постійно удосконалювати систему оплати праці з урахуванням кількості працівників якості праці, умов праці і її результатів. А для цього потрібно постійно проводити перевірку розрахунків з персоналом, яка передбачає контроль за дотриманням чинного законодавства про працю, правильністю нарахування заробітної плати і проведення утримань з неї, а також правильністю ведення бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці.

Питанням організації обліку заробітної плати та соціального захисту працюючих громадян приділяли увагу багато вчених економістів. Різні аспекти цієї проблеми за умов реформування економіки досліджували вчені України: Базилук А.В., Бандур С.І., Богиня Д.П., Бугуцький О.А., Волік В.Ф., Давидов Г.М., Данюк В.М., Заяць Т.А., Колот А.М., Куліков Г.Т., Куценко В.І., Лагутін В.Д., Лібанова Е.М., Мандибура В.О., Онікієнко В.В., Павловська Н.О., Петрова І.Л., Фільштейн Л.М., Ярошенко Г.В. та інші.

Питання організації та методики контролю за розрахунками з оплати праці підіймали такі автори як М.А. Бочаров, О.В. Дячун, С.О. Левицька, Н.В. Полякова, О.Ф. Томчук, Ю.С. Цал-Цалко та ін.

Проте деякі питання організації та методики контролю розрахунків з працівниками з оплати праці в умовах його гармонізації з міжнародною практикою досі не вирішені і потребують подальшого дослідження.

Більш детального розгляду потребує питання організації контролю за нарахуванням та утримання з заробітної плати працівників та автоматизація розрахунків із персоналом.

Актуальним залишається визначення основних завдань щодо вдосконалення організації та методики контролю розрахунків з оплати праці працівників суб'єкта господарювання.

Мета випускної кваліфікаційної роботи розробка методичних та організаційних положень і практичних рекомендацій з удосконалення контролю розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання.

Для досягнення поставленої мети передбачається вирішити такі завдання:

- ✓ надати економічну характеристику розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання як об'єкта контролю;
- ✓ проаналізувати нормативну базу та спеціальну літературу з питань контролю розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання;
- ✓ охарактеризувати організаційно-економічну характеристику ТОВ «Управління персоналом»;
- ✓ навести організаційно-інформаційну модель контролю розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання;
- ✓ оцінити організацію і методику формування облікової інформації щодо розрахунків із заробітної плати суб'єкта господарювання;
- ✓ здійснити оцінку системи бухгалтерського обліку розрахунків із заробітної плати як інформаційної бази для здійснення контролю;
- ✓ охарактеризувати аналітичне забезпечення контролю розрахунків із заробітної плати суб'єкта господарювання;
- ✓ дати оцінку стану організації контролю розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання;
- ✓ проаналізувати методику контролю розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання;
- ✓ узагальнити результати контролю розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій.

Об'єктом дослідження є процес контролю розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання.

Предметом випускної кваліфікаційної роботи є сукупність теоретичних, методичних та практичних аспектів контролю розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання.

Інформаційною та правовою базою дослідження є законодавчі та нормативні акти, що регламентують аналіз і контроль розрахунків з заробітної плати підприємства, національні Положення (стандарты) бухгалтерського обліку, інші інструктивні вказівки і рекомендації Міністерства фінансів України, офіційні статистичні матеріали, методичні матеріали, дані мережі Інтернет. Фактологічною основою проведеного дослідження є матеріали первинного, аналітичного і синтетичного обліку та фінансова звітність ТОВ «Управління персоналом».

Методи дослідження: обумовлені об'єктом і предметом випускної кваліфікаційної роботи. Реалізація поставленої мети потребувала застосування ряду методів: загальнонаукові методи (аналіз, синтез, абстрагування та узагальнення); теоретичні (методи пошуку, виявлення та узагальнення відомостей); вузько методологічні (методи аналізу літературних матеріалів щодо виявлення наявних теоретичних, методологічних, методичних відомостей з питань дослідження розрахунків з заробітної плати); методи проведення аналізу розрахунків з заробітної плати: трендовий (горизонтальний) аналіз балансу підприємства - вивчення окремих показників за якийсь період, їх поведінки, тенденції зросту або спаду; структурний (вертикальний) аналіз балансу - визначення питомої ваги окремих показників у загальній величині; порівняльний аналіз - зіставлення показників з попередніми періодами, планом.

Практична цінність полягає у систематизації та узагальненні опрацьованого матеріалу, набутті автором випускної кваліфікаційної роботи практичних навичок і вмінь з інформаційного пошуку, аналітико-синтетичного опрацювання літератури та узагальнення інформації. Крім

того, укладено список літератури за темою роботи, який може бути використаний для подальшого вивчення даної теми.

Апробація результатів дослідження. Одержані результати дослідження були опубліковані в статті «Організація та методика контролю розрахунків з заробітної плати суб'єктів господарювання», яка надрукована у збірнику наукових статей студентів КНТЕУ.

Структура і обсяг роботи. Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаної джерел і додатків. Текстова частина (без бібліографії і додатків) викладена на 95 сторінках комп'ютерного тексту і містить 9 рисунків, 9 таблиць, 4 формул. У додатках розміщені результати експериментальних розрахунків, статистична, та фінансово-бухгалтерська звітність об'єкта дослідження. Список використаних джерел включає 80 найменувань.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ РОЗРАХУНКІВ З ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ ЯК ОБ'ЄКТА КОНТРОЛЮ

1.1. Економічна характеристика розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання як об'єкта контролю

Теоретичний розгляд питань про розрахунки з оплати праці має актуальне значення, оскільки оплата праці є досить важливою ланкою системи соціально-трудових відносин і найскладнішою у вирішенні соціально-економічною проблемою. З одного боку вона є основним (і часто єдиним) джерелом грошових доходів найманих працівників, основою матеріального добробуту членів їхніх сімей, з іншого – суттєвою часткою витрат і ефективним засобом мотивації працівників до досягнення головної мети діяльності підприємства. Оплата праці входить до складу національного доходу країни, виступає об'єктом державного регулювання.

Взагалі, особливості праці як об'єкту дослідження, полягають в тому, що, по-перше, праця - це доцільна діяльність людей по створенню благ та послуг, яка повинна бути ефективною, раціонально організованою; по-друге, праця є однією з головних умов життєдіяльності не лише окремої особи, але і будь-якого підприємства чи організації, а також суспільства в цілому; по-третє, в процесі праці формується система соціально-трудових відносин, які утворюють стрижень суспільних відносин на рівні економіки в цілому, на рівні регіону, підприємства і рівні колективу [29; с. 47-54].

Проблеми дослідження розрахунків з заробітної плати привертають увагу науковців і практиків. Широко відомі праці зарубіжних науковців К. Алдефреда, Ф. Герцберга, М. Вебера, В. Врума, Д. Мак-Клелланда, А. Маршала, Е. Лоулера, Н. Петті, А. Сміта, Ф. Тейлора, А. Файоля, З. Фрейда., які були зорієнтовані на розвиток економіки. Українські вчені також намагалися задовольнити потреби сучасної практики, серед них виділяють: В. М. Абрамова, О. І. Амошу, С. І. Бандура, Д. П. Богиню, В. М. Гесця, М. В.

Грачева, О. А. Грешнову, А. Л. Єськова, А. В. Калину, А. М. Колота, Т. А. Костишину, В. Д. Лагутіна, Г. В. Осового, Є. В. Савельєва, А. Турецького, Г. Хаєта.

На сьогоднішній день, в умовах фінансової кризи, рівень оплати праці є досить низький порівняно з іншими країнами і не забезпечує навіть простого відтворення робочої сили. Найбільш гострою соціальною проблемою України є великий розрив між високою вартістю життя і низькою ціною праці. Щоб переконатися в цьому, достатньо дослідити структуру операційних витрат підприємств.

Так, за 2017 року структура операційних витрат з реалізованої продукції складала: матеріальні витрати – 29,3%, вартість товарів і послуг, придбаних для перепродажу та реалізованих без додаткової обробки, – 51,2%, амортизація – 2,9%, витрати на оплату праці – 6,0%, соціальні відрахування – 2,2%, інші операційні витрати – 8,4%. Сьогодні частка заробітної платні у собівартості українських товарів становить 6%, тоді як у країнах Західної Європи сягає аж до 45%. При цьому розмір ВВП України менше внутрішнього валового продукту середньої європейської країни всього у 4 рази, тоді як заробітна плата менша в 5,6-19,7 разів. Замість модернізації промисловості, інвестування у заміну зношеного та застарілого устаткування вітчизняних підприємств власники отримувати надприбутки попри високу матеріалоемність та енергоемність – шляхом скорочення витрат на заробітну плату найманого працівника. Однією з причин малої частки зарплати в собівартості продукції є низький рівень доданої вартості, створюваної на вітчизняних підприємствах.

Для повнішого розуміння сутності заробітної плати як категорії ринкової економіки треба звернути увагу на такі принципові положення [8, с.321]:

- заробітна плата формується на межі відношень сфери безпосереднього виробництва і відношень обміну робочої сили;
- заробітна плата має забезпечувати об'єктивно необхідний для

відтворення робочої сили й ефективного функціонування обсягу життєвих благ, які працівник має отримати в обмін на свою працю;

- заробітна плата є водночас і макро-, і мікроекономічною категорією;
- заробітна плата – це важлива складова, її рівень зв'язаний як з потребами працівника, так і з процесом, його результатом, оскільки джерела коштів на відтворення робочої сили створюються у сфері виробництва і їх формування не виходить за межі конкретного підприємства.

Гострим питанням залишається й значна диференціація рівня оплати праці серед найманих працівників різних видів економічної діяльності та регіонів. Протягом останніх років найбільші заробітні плати були у сфері послуг (фінансових, посередницьких тощо), а не в сфері матеріального виробництва. Ще однією з проблем забезпечення належного рівня оплати праці є інститут мінімальної заробітної плати, який на сьогоднішній час в Україні не виконує покладеної на нього функції. Мінімальна заробітна плата не виступає у ролі соціального стандарту оплати праці, а залишається технічним нормативом для розрахунку зарплати у бюджетній сфері.

Формування форм і систем заробітної плати на підприємствах, що діють у трансформаційній економіці, належним чином не розроблено. Їх розвиток здійснюється методом спроб і помилок. Є достатньо підстав для твердження, що наука і практика лише починають осмислювати доцільність і направленість таких досліджень, що можуть стати основою розробки ефективної системи мотивації персоналу, визначенню розміру коштів призначених на оплату праці, формуванню ринкових методів державного регулювання оплати праці і знайдуть раціональне поєднання у формах і системах заробітної плати.

Як самостійній економічній категорії праці притаманні кількісні й якісні характеристики. Кількісна характеристика праці полягає у тому, що вона є витратою певного обсягу енергії.

З економічної точки зору кількісна характеристика праці проявляється в таких поняттях, як чисельність зайнятих, тривалість робочого дня,

трудомісткість, інтенсивність праці тощо. Якісна характеристика праці проявляється в таких поняттях і категоріях, як складність роботи, професійна специфіка, якість кінцевих результатів праці (продукції, послуг), ефективність витраченої праці, відповідальність за трудову діяльність тощо.

Заробітна плата - це одна з найскладніших економічних категорій і одне з найважливіших соціально-економічних явищ. Оскільки вона, з одного боку, є основним джерелом доходів найманих працівників, основою матеріального добробуту членів їхніх сімей, а з іншого боку, для роботодавців є суттєвою часткою витрат і ефективним засобом мотивації працівників до досягнення цілей підприємства, то питання організації заробітної плати і формування її рівня разом з питаннями забезпечення зайнятості складають основу соціально-трудових відносин у суспільстві, бо включають нагальні інтереси всіх учасників трудового процесу.

Відповідно до Закону України „Про оплату праці” [1] витрати на оплату праці мають наступну структуру (рис. 1.1):

- 1) фонду основної заробітної плати;
- 2) фонду додаткової заробітної плати;
- 3) інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

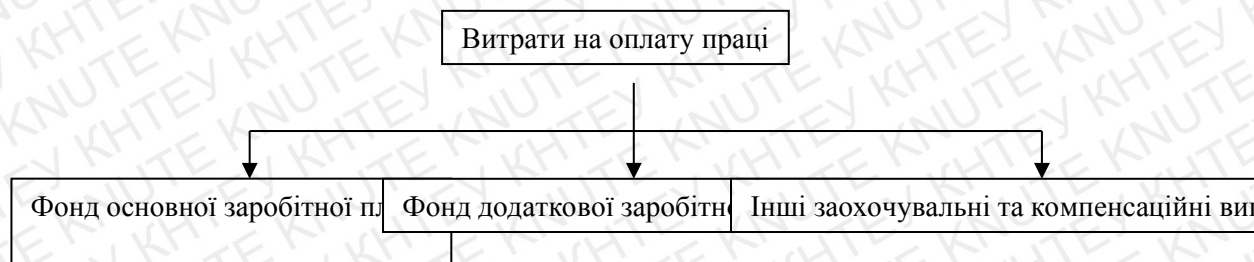


Рис. 1.1. *Склад витрат на оплату праці підприємства*

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 і посадових

окладів для службовців.

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

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати — виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, не передбачені актами чинного законодавства.

До фонду основної заробітної плати включаються такі виплати (рис.1.2).

заробітна плата, нарахована за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (

сума процентних або комі

сума авторського гонорару працівникам мистецтва, редакцій газет і журналів, т

Рис. 1.2. Структура фонду основної заробітної плати підприємства

До фонду додаткової заробітної плати входять такі виплати:

- надбавки і доплати до тарифних ставок і посадових окладів у розмірах, передбачених чинним законодавством;
- премії робітникам, керівникам, фахівцям та іншим службовцям за

виробничі результати, включаючи премії за економію конкретних видів матеріальних ресурсів;

- винагороди (процентні ставки) за вислугу років, стаж роботи, передбачені чинним законодавством;
- оплата за роботу у вихідні та святкові (неробочі) дні, у понаднормовий час за розцінками, установленними законодавчими актами;
- суми відшкодування втраченого заробітку в результаті тимчасової втрати працездатності до фактичного заробітку у випадках, коли працівник продовжує працювати на підприємстві;
- вартість безоплатно наданих працівникам окремих галузей народного господарства (відповідно до законодавства) комунальних послуг, продуктів харчування; витрати на оплату безоплатно наданого працівникам підприємств згідно із законодавством житла;
- витрати, пов'язані з наданням безплатного проїзду працівникам залізничного, авіаційного, морського, річкового, автомобільного транспорту і міського електротранспорту;
- оплата щорічних і додаткових відпусток згідно із законодавством, грошових компенсацій за невикористану відпустку;
- оплата спеціальної перерви в роботі у випадках, передбачених законодавством, оплата пільгового часу підлітків;
- оплата робочого часу працівників, які залучаються до виконання державних або громадських обов'язків, якщо ці обов'язки виконуються в робочий час згідно із законодавством;
- заробітна плата, що зберігається згідно із законодавством за місцем основної роботи за працівниками, залученими на сільськогосподарські та інші роботи, згідно з відповідними рішеннями уряду;
- суми заробітної плати за основним місцем роботи робітникам, керівникам і фахівцям підприємств за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів;
- оплата навчальних відпусток, наданих працівникам, які навчаються у

вечірніх і заочних вищих і середніх спеціальних навчальних закладах, аспірантурах, а також навчаються без відриву від виробництва у вечірній та заочній загальноосвітній школах;

- суми, виплачені особам, які проходять навчання (підготовку) для роботи на знову введених у дію підприємствах за рахунок коштів, передбачених у загальних кошторисах будівництва;
- оплата працівникам-донорам днів обстеження, здавання крові та відпочинку, наданих після кожного дня здавання крові та інші виплати.

Також розрізняють номінальну та реальну заробітну плату.

Номінальна заробітна плата – грошова сума, яку отримує робітник за продаж своєї робочої сили.

Її розміри не дають реального уявлення про життєвий рівень робітника, рівень його споживання. Водночас без показника номінальної заробітної плати неможливо обчислити реальну заробітну плату.

Реальна заробітна плата – кількість споживчих вартостей (товарів і послуг), які робітник може придбати за свій грошовий заробіток за певного рівня цін після сплати податків.

Отже, рівень реальної заробітної плати залежить від:

- номінальної заробітної плати;
- рівня цін на предмети споживання та послуги (індекс вартості життя);
- податків, які сплачують робітники до бюджету держави і фондів соціального страхування.

Для визначення реальної заробітної плати індекс номінальної заробітної плати слід поділити на індекс вартості життя. Реальна заробітна плата прямо пропорційна змінам номінальної заробітної плати і обернено пропорційна змінам рівня цін.

Частина доходів сім'ї у розвинутих країнах світу також формується з відсотків від вкладів, отриманих дивідендів тощо. В Україні сімейний бюджет значною мірою поповнюється від натурального споживання продукції індивідуального господарства та її часткової реалізації з

урахуванням зміни роздрібних цін.

Основними факторами регулювання заробітної плати є форми і системи оплати праці. Найбільшого поширення на підприємствах різних форм власності набули дві форми оплати праці – погодинна і відрядна.

При *відрядній* формі оплати праці величина заробітної плати визначається кількістю виготовленої продукції. Основою розрахунків є розцінка, тобто величина заробітної плати за одиницю виготовленої продукції [34, с.111]. Вона має декілька різновидів, а саме:

- пряма відрядна;
- відрядно-прогресивна;
- відрядно-преміальна;
- акордна;
- опосередкована.

Відрядна форма оплати праці має свої переваги і недоліки. Вона стимулює ріст обсягів продаж (продуктивність праці), однак не зацікавлює працівників у виготовленні якісної продукції.

Погодинна форма оплати праці ставить в залежність величину заробітної плати від кількості відпрацьованого часу.

Розрізняють просту погодинну, погодинно-преміальну та окладно-преміальну форми оплати праці [14, с.312].

Основною перевагою погодинної форми оплати праці є те, що вона більшою мірою спрямована на стимулювання якісної роботи працівників. А недоліком – незацікавленість працівників у збільшенні обсягів продаж. Проте цей недолік можна усунути шляхом використання погодинно-преміальної форми оплати праці.

Вибір форм і систем оплати праці значною мірою впливають на організацію первинного обліку праці та її оплати на підприємстві. Зокрема, при погодинній формі оплати праці основними бухгалтерськими документами є штатний розпис і табель обліку робочого часу, а при відрядній – наряди, в яких обліковуються обсяги виконаних робіт і їх оплата.

Отже, одним з найефективніших методів стимулювань праці є її оплата. Вибір форми і системи оплати праці визначається родом діяльності та професіями працівників. Від правильного вибору форми оплати праці значною мірою залежить результат праці персоналу підприємства, а отже і його результат діяльності.

1.2. Критичний огляд нормативної бази та спеціальної літератури з питань контролю розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання

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. Облік розрахунків з оплати праці є досить складною ділянкою бухгалтерського обліку, яка вимагає досить ретельного організаційного забезпечення [29, с. 47-54].

Економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами та сфери державного і договірного регулювання оплати праці визначені Законом України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. №108/95-ВР.

Для регулювання питань оплати праці використовують ряд нормативних актів, серед яких варто виділити:

- Конституцію України, яка визначає загальні положення прав громадян України на працю та її оплату;
- Кодекс законів про працю, який регулює основні положення з організації та оплати праці на підприємстві;
- Закон України «Про оплату праці», який визначає питання державного і договірного регулювання оплати праці найманого персоналу;

- Закон України «Про відпустки», в якому описані ключові положення, що визначають терміни надання та обсяги оплати відпусток працівникам підприємства;

- інші нормативно-правові акти, зокрема постанови Кабінету Міністрів України, інструкції з оплати праці та визначення середньої величини заробітної плати.

Ці нормативні документи визначають економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах на підставі трудового договору з підприємствами, установами всіх форм власності та господарювання, і спрямовані на забезпечення відтворювальної та стимулюючої функції заробітної плати.

Питання розрахунків з заробітної плати регулюються досить широким колом нормативних документів, основні з яких наведені в Додатку А.

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.

У ст.43-46 Конституції України, сказано, що кожен має право на працю, на відпочинок, на соціальний захист, на безпечні та здорові умови праці і на заробітну плату, причому не нижче встановленого мінімуму [30]. Зазначимо, що кожен громадянин має право на своєчасне отримання винагороди за свою працю, і це його право захищається законодавством. Держава при цьому повинна створювати умови, необхідні громадянинові для повної реалізації своїх прав.

Система оплати праці регулюється на основі Кодексу законів про працю (КзПП) № 322-VIII від 10.12.1971 р. з подальшими змінами і доповненнями, який є основним законодавчим актом у сфері трудових відносин. Він регулює трудові відносини працівників незалежно від форми власності, виду діяльності та галузевої приналежності [28].

Закон України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. №108/995-ВР, зі змінами і доповненнями є базовим із питань оплати праці. Цей Закон визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах на підставі трудового договору з підприємствами, установами всіх форм власності та господарювання, і спрямований на забезпечення відтворувальної та стимулюючої функції заробітної плати.

Частиною третьою статті 15 Закону України від 24.03.95 № 108 «Про оплату праці» передбачено, що оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Суб'єкти організації оплати праці не мають права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, угодами і колективними договорами. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені у колективному договорі, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів. [64].

В цьому законі даються визначення «заробітна плата», «основна заробітна плата», «додаткова заробітна плата».

Визначення поняття заробітної плати, що наводиться в частині першій ст. 94 КЗпП і ст. 1 Закону «Про оплату праці», є найважливішим елементом правової основи організації заробітної плати. Справа в тому, що в законодавстві, яке тією чи іншою мірою зачіпає оплату праці, заробітна плата та її складові частини розуміються по-різному. Хоча Кодекс законів про працю і Закон «Про оплату праці» (ст. 1) однаково визначають поняття заробітної плати, все-таки в більш конкретних положеннях цих, а також інших законодавчих актів є істотні особливості в тлумаченні поняття заробітної плати. За таких умов у силу ст. 4 КЗпП, яка допускає регулювання трудових і пов'язаних з ними відносин актами законодавства України, прийнятими відповідно до Кодексу законів про працю, ст. 94 КЗпП як норма вищої юридичної сили щодо не тільки підзаконних актів, але й до інших

законів, які регулюють трудові відносини, дозволяє забезпечити єдність у розумінні заробітної плати: визначення заробітної плати в законах і підзаконних актах про працю повинне відповідати ст. 94 КЗпП, яка підлягає переважному застосуванню перед правилами інших нормативних актів. Однак послідовно провести цю лінію на практиці навряд чи можливо. Суперечності в нормативних актах про заробітну плату, насамперед у законах, щодо її поняття настільки істотні, що правозастосовні органи не завжди готові віддати пріоритет нормам Кодексу законів про працю перед нормами інших законів.

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.

Також в законодавстві існують розбіжності щодо структури заробітної плати. В статті 2 Закону України «Про оплату праці» визначено, що вона складається з трьох частин: основна, додаткова, інші заохочувальні та компенсаційні виплати. Такий поділ не відповідає статті 94 КЗпП, оскільки вона не передбачає включення до заробітної плати компенсаційних виплат. Між тим це практично важливо для визначення правових підстав окремих видів виплат, здійснюваних на користь працівників.

З метою забезпечення своєчасної виплати заробітної плати прийнято Закон України від 21.10.2004 № 2103 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати», яким внесено зміни до статті 97 Кодексу законів про працю України та статті 15 Закону № 108, відповідно до яких для власника підприємства або уповноваженого ним органу встановлено обов'язок першочергової виплати заробітної плати перед іншими платежами, всі інші платежі здійснюються підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці. До прийняття Закону № 2103 норми цих законів не визначали позачерговості виплати заробітної плати порівняно з іншими платежами, що,

у свою чергу, не гарантувало своєчасності її виплати в порушення вимог статті 43 Конституції України.

Несвоєчасна виплата заробітної плати в Україні і досі залишається однією з найгостріших невирішених соціальних проблем, через що порушуються права працівників на належний життєвий рівень для себе і своєї сім'ї, на своєчасне одержання винагороди за працю, гарантовані статтями 43 та 48 Конституції України.

Відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати затвердженого Постановою КМУ від 8 лютого 1995 р. порядок обчислення середньої заробітної плати застосовується у випадках:

- ✓ надання працівникам щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або виплати їм компенсації за невикористані відпустки;
- ✓ надання працівникам творчої відпустки;
- ✓ виконання працівниками державних і громадських обов'язків у робочий час;
- ✓ переведення працівників на іншу легшу нижчеоплачувану роботу за станом здоров'я;
- ✓ переведення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, на іншу легшу роботу;
- ✓ надання жінкам додаткових перерв для годування дитини;
- ✓ виплати вихідної допомоги;
- ✓ службових відряджень;
- ✓ вимушеного прогулу;
- ✓ направлення працівників на обстеження до медичних закладів;
- ✓ звільнення працівників-донорів від роботи;
- ✓ залучення працівників до виконання військових обов'язків;
- ✓ тимчасового переведення працівника у разі потреби на іншу нижчеоплачувану роботу;

✓ інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати проводяться виходячи із середньої заробітної плати.

З 1 січня 2011 року набрав чинності Закон України № 2464-VI від 8 липня 2010 року «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування». Відповідно до цього закону, розміри ставок (відсотків) єдиного соціального внеску в залежності від видів нарахувань (утримань) та класу ризик підприємства, установи [15].

В той же час роботодавець повинен робити нарахування на фонд оплати праці, які складають суму 36,3% для бюджетних установ (п.5 ст.8 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» №2464-VI від 08.07.2010).

Дійсно, замість внесків до Пенсійного фонду України, внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, на випадок безробіття та від нещасного випадку, справляється єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. При цьому інші чотири соціальні закони залишаються чинними, а саме:

- 1) Закон України від 09.07.2003 р. №1058-IV «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»;
- 2) Закон України від 18.01.2001 р. №2240-III «Про загальнообов'язкове державне соціальне
- 3) Закон України від 02.03.2000 р. №1533-III «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття»;
- 4) Закон України від 23.09.99 р. №1105-XIV «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

Вказаною нормативною базою, яка регулює розрахунки та їх відображення у обліку та звітності має бути забезпечено кожне робоче місце бухгалтера, відповідального за певну ділянку обліку розрахунків. Нормативна база на робочому місці може бути представлена як у

документальному, так і в електронному вигляді. Наявність такої бази у документальному вигляді є обов'язковою, що полегшує роботу працівників бухгалтерії по розрахункам з оплати праці.

Теоретичний розгляд питань про розрахунки з оплати праці має актуальне значення, оскільки оплата праці є досить важливою ланкою системи соціально-трудових відносин і найскладнішою у вирішенні соціально-економічною проблемою. З одного боку вона є основним джерелом грошових доходів найманих працівників, основою матеріального добробуту членів їхніх сімей, з іншого – суттєвою часткою витрат і ефективним засобом мотивації працівників до досягнення головної мети діяльності підприємства.

Аспекти організаційної роботи з систематизації інформації щодо поняття економічної системи з обліку, аналізу, контролю розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання розкривається в працях провідних науковців (Додаток Б).

Аналізуючи літературні джерела, можна помітити, що кожен з авторів по своєму трактує завдання аналізу розрахунків з заробітної плати з метою здійснення контролю. Так, зокрема, вчений Б.Є. Грабовецький виділяє такі завдання: «...аналіз забезпеченості підприємства і його підрозділів робочою силою, її склад, стан, рух, професійний рівень; аналіз використання робочого часу; оцінка трудомісткості продукції; аналіз рівня виконання норм виробітку; оцінка рівня продуктивності праці, фактори її росту; виявлення резервів зростання продуктивності праці; оцінка впливу трудових факторів на обсяг продукції; аналіз складу і структури фонду оплати праці; оцінка співвідношення між темпом зростання продуктивності праці і темпом зростання середньої заробітної плати».

Науковець Г. В. Савицька завдання аналізу оплати праці вбачає у наступному: «...вивчення та оцінка забезпеченості підприємства та його структурних підрозділів трудовими ресурсами в цілому, а також за категоріями та професіями; визначення та вивчення показників плинності

кадрів; виявлення резервів трудових ресурсів, більш повного та ефективного їх використання».

Головним джерелом для контролю розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання є облікова інформація. Вона є найбільш деталізованою та більшою за обсягом. В обліковій інформації міститься велика кількість важливих та необхідних для контролю розрахунків з заробітної плати ряд особливостей, зокрема: повне відображення усіх господарських операцій, їх документальне оформлення та узагальнення у грошових вимірниках. Аналітична інформація, яка відображена у фінансовій, соціальній звітності та звітності до єдиного соціального фонду є більш обґрунтованою та деталізованою і надає можливість отримати достовірні дані для здійснення контролю розрахунків з заробітної плати.

За результатами дослідження нормативної бази встановлено, що публікації вітчизняних авторів обґрунтовано та повно розкривають сутність методики проведення організації обліку, аналізу та контролю розрахунків з заробітної плати та ефективності її використання.

Таким чином, як соціальна-економічна категорія, заробітна плата служить основним засобом задоволення особистих потреб працюючих, економічним важелем, що стимулює розвиток підприємства, ріст продуктивності праці, скорочення витрат та є засобом перерозподілу кадрів.

1.3. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «Управління персоналом»

Випускна кваліфікаційна робота здійснювалась на основі

інформаційної бази Товариства з обмеженою відповідальністю «Управління персоналом».

Товариство «Управління персоналом» є юридичною особою, діє на основі повного господарського розрахунку, самофінансування та самоокупності, має самостійний баланс, поточні та валютні рахунки, круглу печатку з своїм найменуванням, кутовий штамп та інші штампи, фірмові бланки, емблему, знак для товарів і послуг, інші реквізити, передбачені для підприємств. Товариство здійснює господарську діяльність з метою отримання прибутку.

Товариство не відповідає по зобов'язаннях Учасників. Учасники Товариства несуть відповідальність по зобов'язаннях Товариства тільки в межах своїх вкладів до Статутного (складеного) капіталу. Учасники, які не повністю внесли вклади, відповідають по зобов'язанням Товариства у межах невнесеної частини вкладу у випадках ліквідації Товариства та накладення стягнення на майно. Товариство не відповідає по зобов'язанням держави, держава не відповідає по зобов'язанням Товариства. Товариство відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном, на яке відповідно до діючого законодавства може бути звернуто стягнення.

Товариство «Управління персоналом» створене з метою:

- ✓ дослідження кон'юнктури ринку та виявлення суспільної думки

Предметом діяльності Товариства є:

- ✓ надання комбінованих офісних адміністративних послуг;
- ✓ консультування з питань комерційної діяльності й керування;
- ✓ інша діяльність із забезпечення трудовими ресурсами;
- ✓ діяльність агентств працевлаштування;
- ✓ діяльність агентств тимчасового працевлаштування;
- ✓ інша діяльність із забезпечення трудовими ресурсами

Товариство «Управління персоналом» у своїй діяльності зобов'язане дотримуватись положень установчих документів та вимог чинного законодавства України, а також має інші обов'язки, встановлені

законодавством для підприємств в Україні.

Товариство «Управління персоналом» зобов'язане здійснювати бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, вести статистичну та податкову звітність і подавати їх в установленому обсязі у відповідні державні органи.

У Товаристві «Управління персоналом» створюється резервний фонд у розмірі 25 відсотків від Статутного (складеного) капіталу. Формування резервного фонду здійснюються шляхом щорічних відрахувань до досягнення ним встановленого розміру. Щорічні відрахування в резервний фонд складають 5 відсотків від суми чистого прибутку. Рішення про збільшення розміру відрахувань на формування резервного фонду може бути прийняте Загальними зборами Учасників при підведенні підсумків фінансової діяльності Товариства за рік.

Порядок формування та розподілу прибутків Товариства визначається чинним законодавством України та документами, затвердженими Загальними зборами Учасників Товариства. Прибутки від діяльності Товариства «Управління персоналом» розподіляються між Учасниками пропорційно внесеним вкладом у статутному (складеному) капіталі в порядку і на умовах, передбачених рішенням Загальних зборів Учасників.

Вищим органом управління Товариством є Загальні Збори Учасників Товариства. Загальні Збори Учасників складаються з Учасників Товариства безпосередньо чи з представників Учасників. Загальні Збори Учасників обирають Голову Зборів. Загальні Збори Учасників скликаються не рідше одного разу на рік.

Позачергові Загальні Збори Учасників скликаються Головою Загальних Зборів Учасників за своєю ініціативою або за вимогою одного з Учасників, а також на вимогу Ревізійної комісії. Позачергові Загальні Збори Учасників скликаються кожного разу, коли цього потребують інтереси Товариства в цілому або виникла загроза значних матеріальних збитків Товариству.

Учасники Товариства, що володіють у сукупності більш як десятьма

відсотками голосів, мають право вимагати скликання позачергових Загальних Зборів Учасників у будь-який час і з будь-якого приводу, що стосується діяльності Товариства. Якщо протягом 25 днів Голова Загальних Зборів не виконав зазначеної вимоги, вони вправі самі скликати Загальні Збори Учасників.

Генеральний директор є виконавчим органом Товариства, який обирається та звільняється Загальними Зборами Учасників Товариства з дотриманням вимог чинного законодавства України про працю. Генеральний директор одноосібно здійснює поточне керівництво діяльністю Товариства та має наступні повноваження чи/або компетенцію:

- ✓ вирішує всі питання діяльності Товариства, окрім питань віднесених до виключної компетенції Загальних Зборів учасників, які вирішує за дорученням Загальних Зборів;
 - ✓ забезпечує реалізацію рішень Загальних Зборів в рамках своїх повноважень;
 - ✓ укладає від імені Товариства в Україні та за її межами правочини (договори, контракти) та згоди, що підтверджує власноручним підписом;
 - ✓ здійснює облік та внутрішній контроль за господарською діяльністю Товариства;
 - ✓ визначає розміри платежів за послуги Товариства;
 - ✓ затверджує положення про оплату праці найманих працівників Товариства;
 - ✓ несе персональну відповідальність за виконання покладених на Товариство завдань;
 - ✓ розпоряджається майном та коштами Товариства;
- представляє Товариство у відносинах з будь-якими українськими та іноземними юридичними та фізичними особами тощо.

Організаційна структура ТОВ «Управління персоналом» наведена в (додатку В).

Генеральний директор діє від імені Товариства без доручення.

Генеральний директор має право доручення наданих йому повноважень на власний розсуд. Генеральний директор Товариства має право безпосередньо звертатися до Учасників Товариства з будь-яких питань діяльності Товариства. Директор повноважний самостійно без доручення вчиняти будь-які правочини від імені Товариства, за виключенням таких, що підлягають погодженню з іншими державними чи органами товариства у відповідності до цього Статуту та чинного законодавства.

Товариство самостійно обирає шляхи досягнення статутних завдань, здійснює господарське та фінансове планування своєї діяльності, формування, розміри та форми оплати праці працівників. Товариство має право займатися будь-якими видами діяльності, що відповідають статутним завданням та не суперечать чинному законодавству України.

Грошові кошти Товариства зберігаються на поточному та інших рахунках в установах державних та комерційних банків. Касові та розрахункові операції проводяться у відповідності з встановленими правилами. Право першого підпису на платіжних документах даним Статутом надається Генеральному директору, з правом доручати такий підпис іншим особам на розсуд самого генерального директора. Право другого підпису надається належним чином уповноваженим генеральним директором особам.

Інформаційною основою аналізу є матеріали бухгалтерської звітності за 2013-2017 рр. (додатки Г-З), оборотна відомість по рахунках, на яких ведеться аналітичний облік операцій підприємства, матеріали оперативного та управлінського обліку.

Динаміка основних показників діяльності представлена у таблиці 1.1. Проаналізувавши дані, можна зробити висновок, що товариство розвивається і здійснює свою діяльність ефективно. Дохід від реалізації в 2013 році збільшився на 3430,8 тис. грн., або на 25,3 %. Однак, внаслідок збільшення витрат на 475,6 тис. грн. зменшився чистий прибуток на 0,5 тис. грн. Проте, збільшився чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) на

2291,7 тис. грн., тобто на 21,6%.

Наступний 2014 рік виявився більш прибутковим для підприємства. Так, чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) збільшився на 4456,0 тис.грн. (на 34,6%), дохід від реалізації товарів, робіт, послуг збільшився на 5439,2 тис. грн. Це сталося внаслідок зменшенню витрат на 225,8 тис. грн., тобто на 13%. Чистий прибуток зріс на 8,0 тис. грн., або на 114,3%.

Таблиця 1.1

Динаміка показників фінансової звітності ТОВ «Управління персоналом» за 2015-2017 рр.

Показник и	Роки тис.грн.			Відхилення, (2017 від 2016)		Відхилення, (2016 від 2015)	
	2015	2016	2017	Δ, тис. грн.	%	Δ, тис. грн.	%
Дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	13586,1	17016,9	22456,1	3430,8	25,3	5439,2	32,0
Чистий дохід від реалізації продукції	10588,3	12880,0	17336,0	2291,7	21,6	4456,0	34,6
Витрати	1254,8	1730,4	1504,6	475,6	37,9	-225,8	-13,0
Чистий прибуток (збиток)	7,5	7,0	15,0	-0,5	-6,7	8,0	114,3

Одним з найважливіших завдань підприємства в сучасних умовах є підвищення ефективності використання основних засобів працівниками підприємства.

Ступінь вирішення цього завдання оцінюється шляхом вивчення в статистичній динаміці та порівняння з підприємствами – аналогами системи показників ефективності використання основних засобів (табл.1.2).

Таблиця 1.2

Показники ефективності використання основних засобів

ТОВ «Управління персоналом» за 2015-2017 рр.

Показник	Значення		
	2015 р.	2016 р.	2017 р.
1. Фондовіддача	11,5	12,8	12,5
2. Фондомісткість	0,09	0,08	0,08
3. Рентабельність основних засобів	0,64	0,53	0,84

Фондовіддача – визначається по підприємству як відношення вартості товарної, валової або чистої продукції до середньорічної вартості основних засобів:

$$\Phi_{\text{в}} = \frac{N}{\Phi_{\text{ср}}}, \quad (1.1)$$

де N – обсяг товарної (валової) продукції, грн;

$\Phi_{\text{ср}}$ – середньорічна вартість основних засобів, яка розраховується за формулою:

$$\Phi_{\text{ср.р.}} = (\Phi_{\text{о.п.}} + \Phi_{\text{о.к.}}) / 2 + \sum_{i=2}^{12} \Phi_{\text{о.і}} / 12, \quad (1.2)$$

де $\Phi_{\text{о.п.}}$, $\Phi_{\text{о.к.}}$ – вартість основних засобів на початок і на кінець року, грн;

$\Phi_{\text{о.і}}$ – вартість основних засобів на початок i -го місяця, грн.

Фондомісткість – це величина, обернена до показника фондовіддачі:

$$\Phi_{\text{м}} = \frac{\Phi_{\text{ср}}}{N}. \quad (1.3)$$

Фондовіддача та фондомісткість є узагальнюючими показниками оцінки ефективності використання основних засобів.

Рентабельність основних засобів характеризує величину чистого прибутку, яку приносить кожна гривня основних засобів підприємства.

Рентабельність основних засобів розраховується за формулою:

$$P_{\text{оз}} = \frac{\Pi}{\overline{\text{ОЗ}}} * 100\%, \quad (1.4)$$

де Π – чистий прибуток, грн.;

$\overline{\text{ОЗ}}$ – середні залишки основних засобів, грн.

Коефіцієнти якісного стану основних засобів з алгоритмами їх розрахунку наведено у табл. 1.3.

Таблиця 1.3

**Показники якісного стану основних засобів
ТОВ «Управління персоналом» за 2015-2017 рр.**

Показники	Алгоритм розрахунку	Роки, %			Відхилення, (2014 від 2013)		Відхилення, (2014 від 2013)	
		2015	2016	2017	Δ	Відносне, %	Δ	Відносне, %
Коефіцієнт здатності	$K_{зд} = \frac{OЗ_{зд}}{OЗ_{нк}} * 100\%$	80,4	72,7	72,7	-7,7	-9,6	-	-
Коефіцієнт зносу	$K_{зн} = \frac{HЗ}{OЗ_{нк}} * 100\%$	19,6	27,3	27,3	7,7	39,3	-	-
Коефіцієнт оновлення	$K_{он} = \frac{H}{OЗ_{нк}} * 100\%$	22,6	19,2	35,3	-3,4	-15,0	16,1	83,9
Коефіцієнт вибуття	$K_{виб} = \frac{B}{OЗ_{пп}} * 100\%$	-	-	-	-	-	-	-
Коефіцієнт приросту	$K_{пр} = \frac{H - B}{OЗ_{нк}} * 100\%$	22,6	19,2	35,3	-3,4	-15,0	16,1	83,9

Умовні позначення:

$OЗ_{зд}$ - залишкова вартість основних засобів на кінець аналітичного періоду;

$OЗ_{нк}$ - первісна вартість основних засобів на кінець періоду;

$HЗ$ - сума нарахованого зносу за аналітичний період;

H - вартість основних засобів, що надійшли за звітний період;

B - вартість основних засобів, що вибули в аналітичному періоді;

$OЗ_{пп}$ - первісна вартість основних засобів на початок аналітичного періоду.

Для того, щоб провести детальніший аналіз діяльності підприємства, необхідно розрахувати показники, які характеризують фінансовий стан (табл. 1.4).

Таблиця 1.4

**Аналіз показників фінансового стану ТОВ «Управління персоналом»
за 2017р.**

Показник	Алгоритм розрахунку	Умовні позначення	Величина показника
Коефіцієнт автономії	$K_{aem} = \frac{K}{BB}$	К – власний капітал	0,019755
Коефіцієнт мультиплікації власного капіталу	$K_{MULT} = \frac{BB}{K}$	ВБ – валюта балансу	50,62069
Коефіцієнт фінансової стійкості	$K_{\phi c} = \frac{K}{З}$	З – зобов'язання	0,020153
Коефіцієнт фінансового лівереджу	$K_{\phi л} = \frac{ДЗ}{K}$	ДЗ – довгострокові зобов'язання	37,22884
Коефіцієнт загальної заборгованості	$K_{зз} = \frac{З}{ВБ}$		0,980245
Коефіцієнт довгострокового залучення позикового капіталу	$K_{дз} = \frac{ДЗ}{(K + ДЗ)}$		0,973842
Коефіцієнт маневрування	$K_{MAN} = \frac{ВОК}{K}$	ВОК – власний оборотний капітал	4,117555
Коефіцієнт частки власного капіталу в оборотних активах	$K_{ВОК} = \frac{ВОК}{ОА}$	ОА – оборотні активи	0,249407
Коефіцієнт структури позикового капіталу	$K_{СПК} = \frac{ДЗ}{З}$		0,750268
Коефіцієнт співвідношення позикового і власного капіталу	$K_{СПВК} = \frac{З}{K}$		49,62069
Коефіцієнт структури довгострокових вкладень	$K_{СДЗ} = \frac{ДЗ}{НА}$	НА – необоротні активи	1,091394
Коефіцієнт участі акціонерів	$K_{У.А.} = \frac{СК}{K}$	СК – статутний капітал	0,619122
Коефіцієнт фінансового ризику	$K_{\phi p} = \frac{ПЗ}{K}$	ПЗ – поточні зобов'язання	12,39185

Проаналізувавши дані показники фінансової стійкості можна зробити висновок. Коефіцієнт автономії характеризує, яка частка активів фінансується за рахунок власного капіталу підприємства. В здійсненому розрахунку це значення рівняється 0,02 та означає, що більша половина джерел фінансування сформована із позикових коштів. Це не є досить добрим, оскільки підприємство більш залежне від зовнішніх кредиторів.

Коефіцієнт мультиплікації власного капіталу є оберненим до

попереднього показника, критичне його значення становить 2. На досліджуваному підприємстві цей показник становить 50, що свідчить про перевищення частки позикових коштів у фінансуванні підприємства над критичною межею.

Коефіцієнт фінансової стійкості (співвідношення власних і позикових коштів) показує, скільки позикових коштів залучило підприємство на одну гривню вкладених в активи власних коштів. На ТОВ «Управління персоналом» цей показник становить 0,02.

Коефіцієнт фінансової заборгованості показує, яку частину капіталу підприємства займає позиковий капітал. Протягом досліджуваного періоду цей показник становив 0,98. Дана тенденція має негативний характер, адже позиковий капітал набагато дешевший в залученні, і він генерує ефект „податкового щита” для підприємства, полегшуючи податкове навантаження.

Коефіцієнт довгострокового залучення позикових коштів характеризує структуру капіталу. Зростання цього показника в динаміці — у певному сенсі — негативна тенденція, яка означає, що підприємство залежить від зовнішніх інвесторів.

Коефіцієнт маневрування власного капіталу показує, яка частина цього капіталу (41%) використовується для фінансування поточної діяльності, тобто вкладена в оборотні кошти, а яка частина капіталізована. Значення цього показника може відчутно варіювати залежно від структури капіталу і галузевої підпорядкованості підприємства.

Коефіцієнт частки власного капіталу в оборотних коштах характеризує рівень забезпечення підприємства власними коштами. Нормативне значення коефіцієнту коли він більший 0,1. На ТОВ «Управління персоналом» цей показник становить 0,25.

Коефіцієнт співвідношення власних і залучених коштів дає найбільш загальну оцінку фінансової стійкості підприємства. Він має досить просту інтерпретацію: якщо його значення дорівнює 49,6207 та це означає, що на кожну гривню власних коштів, вкладених в активи підприємства, потрібно

4962,07 грн. позикових коштів.

Коефіцієнт структури довгострокових вкладень ґрунтується на припущенні, що довгострокові позики використовуються для фінансування основних засобів та інших капітальних вкладень. Він показує, яка частина основних засобів (11%) та інших необоротних активів профінансована зовнішніми інвесторами, тобто (в певному сенсі) належить їм, а не власникам підприємства.

Коефіцієнт участі акціонерів характеризує частку власників підприємства в загальній сумі коштів, авансованих у його діяльність. Чим вище значення цього коефіцієнта, тим більша фінансова стійкість підприємства, воно стабільніше і незалежніше від зовнішніх кредиторів. У розрахунках по досліджуваному підприємстві цей коефіцієнт становить 0,62, що є позитивним значенням.

Коефіцієнт фінансового ризику показує, скільки одиниць залучених засобів припадає на кожну одиницю власних коштів, критичне значення становить 1. Отже, фінансова стійкість підприємства досить низька, оскільки спостерігається значне перевищення критичного значення показника.

Таким чином, на основі проведеного аналізу можна зробити наступні висновки.

Динаміка показників ефективності використання основних засобів підприємства показали, що найуспішнішим роком для підприємства був 2017р., оскільки рентабельність мала найбільше значення, проте фондоддача основних засобів дещо знизилася, що є негативним показником, а фондомісткість залишилася на тому ж рівні, що й у минулому році. Розрахунок показників якісного стану основних засобів (коефіцієнт здатності, зносу, оновлення, вибуття та приросту) в цілому свідчить про ефективний розвиток діяльності товариства.

У 2017 р. частка основних засобів, що надійшли, склала 35,3 %, тобто значно збільшилася порівняно з попереднім роком. Розрахунок показників фінансової стабільності (коефіцієнт автономії, фінансової залежності,

фінансового ризику, маневрування власного капіталу) показав низьку спроможність підприємства здійснювати діяльність стабільно завдяки фінансовому забезпеченню власними оборотними та залученими коштами.

Висновки до розділу 1

За результатами дослідження теоретичних засад контролю розрахунків з заробітної плати підприємства сформульовано ряд висновків.

Вибір форм і систем оплати праці значною мірою впливають на організацію первинного обліку праці та її оплати на підприємстві. Зокрема, при погодинній формі оплати праці основними бухгалтерськими документами є штатний розпис і табель обліку робочого часу, а при відрядній – наряди, в яких обліковуються обсяги виконаних робіт і їх оплата.

Отже, одним з найефективніших методів стимулювань праці є її оплата. Вибір форми і системи оплати праці визначається родом діяльності та професіями працівників. Від правильного вибору форми оплати праці значною мірою залежить результат праці персоналу підприємства, а отже і його результат діяльності.

За результатами дослідження нормативної бази встановлено, що публікації вітчизняних авторів обґрунтовано та повно розкривають сутність методики проведення організації обліку, аналізу та контролю розрахунків з заробітної плати та ефективності її використання.

Таким чином, як соціальна-економічна категорія, заробітна плата служить основним засобом задоволення особистих потреб працюючих, економічним важелем, що стимулює розвиток підприємства, ріст продуктивності праці, скорочення витрат та є засобом перерозподілу кадрів.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ

2.1. Організаційно-інформаційна модель контролю розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання ТОВ «Управління персоналом»

В умовах економічної кризи, спаду торгівлі, зниження продуктивності праці, скорочення середньоспискової чисельності працівників відбуваються значні зміни в організації праці та її оплаті. Достатня забезпеченість підприємств потрібними трудовими ресурсами, їхнє раціональне використання, високий рівень продуктивності праці, правильна система його оплати мають велике значення для збільшення обсягів реалізованої продукції і підвищення їх ефективності.

Зокрема, від побудови ефективної системи мотивації, організації її обліку та аналізу залежать обсяг і своєчасність виконання всіх робіт, ефективність використання устаткування, машин, механізмів і як результат - обсяг реалізованої продукції, її собівартість, прибуток і ряд інших економічних показників. Підприємство самостійно, але відповідно до законодавства, установлює штатний розклад, форми і системи оплати праці, преміювання. Облік праці і заробітної плати - один із найважливіших і складних ділянок роботи, що потребують точних і оперативних даних, у яких відбивається зміна чисельності робітників, витрати робочого часу, категорії робітників, витрат.

Значний вклад в теорію та методологію контролю і аналізу розрахунків з оплати праці внесли українські вчені Білуха М.Т., Бутинець Ф.Ф., Горелкін В.Г., Кузьмінський А.М., Сопко В.В., Голов С.Ф., Завгородній В.П., Зубілевич С.Я. та інші [1,3]. Віддаючи належне науковим напрацюванням вітчизняних та зарубіжних вчених, слід зазначити, що

питання контролю і аналізу розрахунків з працівниками по заробітній платі потребують подальшого наукового дослідження. Багато питань на сьогоднішній день залишаються невирішеними і дискусійними. Зокрема, це питання обліку нарахування заробітної плати, організації обліку нарахувань та утримань з заробітної плати працівників, контролю розрахунків по заробітній платі, автоматизації розрахунків з персоналом.

Організація контрольного процесу розрахунків з заробітної плати – це створення організаційних передумов для оптимізації виконання контрольних процедур, для чого застосовують різні прийоми, які на кожному етапі контрольного процесу розрахунків з заробітної плати становлять цілий комплекс.

Загальні питання організації контрольного процесу та руху носіїв контрольної інформації такі самі, як і для облікового, тому висвітлюються лише особливості контрольного процесу розрахунків з заробітної плати.

Організація контролю не має такої жорсткої регламентації системою нормативних актів, як у разі організації бухгалтерського обліку. Технологія контрольного процесу розрахунків з заробітної плати регламентується проектом організації.

На організацію контрольного процесу розрахунків з заробітної плати значний вплив мають методи контролю. Найпоширенішими з них є такі:

- ✓ *документальні* (інвентаризація, вибіркове та суцільне спостереження, експертизи, службове розслідування та ін.);
- ✓ *розрахунково-аналітичні* (прийоми економічного аналізу, статистичні, економіко-математичні розрахунки).

Метод документального контролю ґрунтується на перевірці бухгалтерських документів, які було створено під час здійснення розрахункових операцій з заробітної плати. Спосіб документального контролю передбачає формальну перевірку документів, арифметичну, зустрічну і взаємну їх перевірку.

Розрахунково-аналітичні методи об'єднують такі складні прийоми:

економічного аналізу, техніко-економічні, статистично-економічні та економіко-математичні розрахунки.

В умовах застосування персональних комп'ютерів використовують специфічні прийоми контролю, до яких належать:

- ✓ дублюючий контроль повноти та вірогідності переданих обліковим апаратом матеріалів;
- ✓ апаратний контроль інформації, яку передають;
- ✓ автоматичне виявлення порушень та виправлення помилок.

Особливістю застосування тих чи інших прийомів контролю розрахунків з заробітної плати у момент виникнення, збирання первинних даних є те, що такий контроль здійснюють безпосередньо учасники господарського факту (операції), оскільки згідно з різними нормативними документами контроль входить у їхні обов'язки.

Структура контрольного процесу розрахункових операцій з заробітної плати та об'єкти його організації унаочнює рис. 2.1.

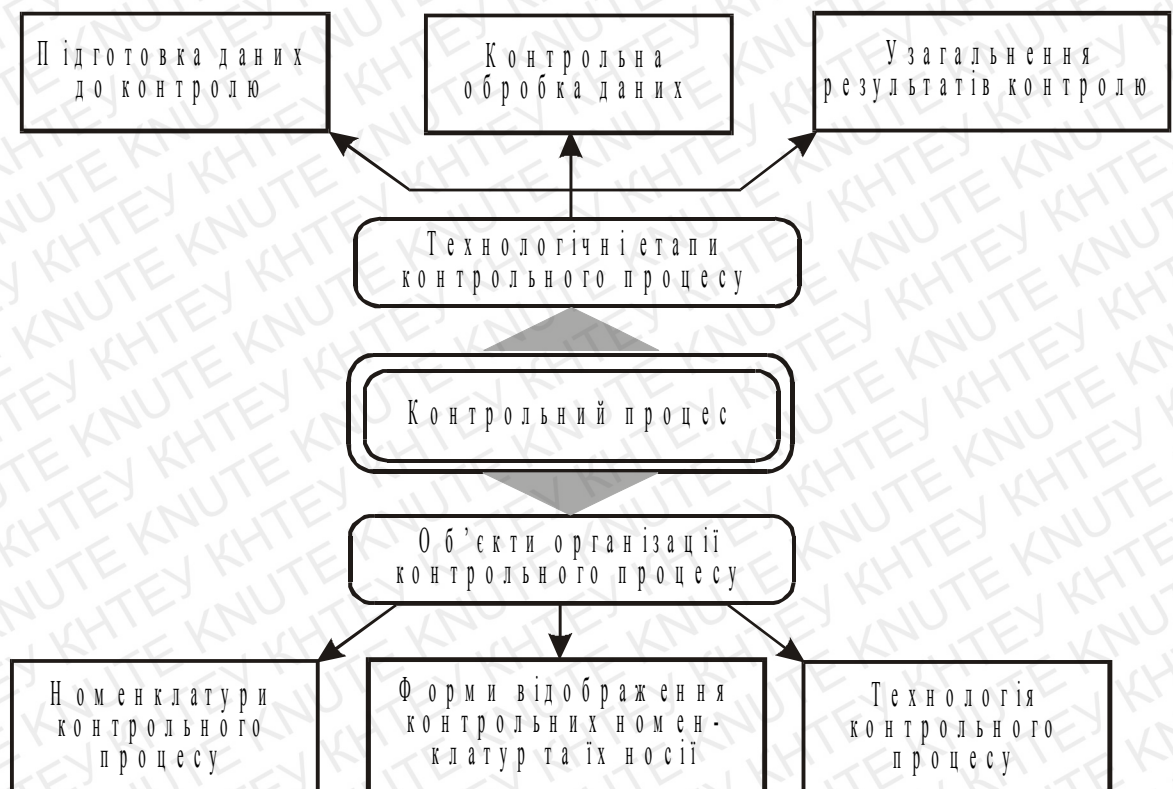


Рис. 2.1. Об'єкти організації контрольного процесу розрахункових операцій з заробітної плати ТОВ «Управління персоналом»

Для раціональної організації контрольного процесу його слід упорядкувати на основі спеціального проекту. Річ у тім, що контроль господарської і, особливо, внутрішньогосподарської діяльності як технологічний процес в організаційному плані на противагу бухгалтерському обліку не регламентують жодні директивні (нормативні) акти. Тому для складання проекту організації контрольного процесу потрібна їх деталізація. При цьому контрольний процес розчленовують на дрібніші частини, які його характеризують. Деталізація дає змогу глибше та ґрунтовніше здійснити дійовий контроль і прийняти правильне управлінське рішення щодо операцій по розрахунках із заробітною платою.

Розчленування і деталізація контрольного процесу потребують визначення об'єктів розробки та проектування форм контрольних таблиць, яке допоможе визначити весь обсяг контрольної роботи (Додаток І).

Важливим видом робіт підготовчого етапу контрольного процесу є програма контролю – основа формування контрольного процесу, що включає певний перелік питань.

Контроль господарської діяльності – функція не тільки бухгалтерії, а й інших економічних, технічних та технологічних служб, відділів та інших підрозділів. Контроль органічно вписується у загальний процес діяльності, охоплюючи фактично всю господарську систему підприємства, кооперативу, асоціації знизу догори. Тому організація контрольного процесу потребує широкого застосування розподілу та кооперації праці між службами, відділами і виконавцями. В основу цього розподілу покладено розподіл службових обов'язків щодо контролю. Такий розподіл службових обов'язків, у свою чергу, потребує чіткого визначення руху контрольної інформації від виконавця до виконавця, від служби до служби, від відділу до відділу тощо. Тому для раціональної організації контрольного процесу у кожному господарстві слід чітко визначити конкретні обов'язки кожної служби, відділу, виконавців. Це пов'язано також з тим, що до контрольного процесу залучають не лише бухгалтерську, а й економічну, технічну, технологічну,

конструкторські та інші служби (постачання, збуту тощо).

Велике значення має залучення до контрольної роботи керівників підрозділів.

Результативність контрольних процедур, що проводяться в ході перевірки розрахунків з оплати праці, багато в чому залежить від правильного визначення послідовності дій особи, які контролюють даний процес.

Для цього їм необхідно поставити ряд завдань, які дозволять охопити перевіркою роботу всіх підрозділів і окремих співробітників підприємства, що беруть участь в здійсненні розрахунків з оплати праці або тих, які мають пов'язану з цим процесом інформацію [3, с. 181].

Рішення, що приймаються керівництвом відносно заробітної плати та інших виплат, дуже важливі, оскільки на це, зазвичай, іде вагома частина ресурсів. Політика щодо трудових ресурсів надзвичайно важлива, так як люди – це головний “актив” будь-якого підприємства, хоча цей “актив” не вноситься у фінансові звіти.

Класичну інформаційну систему управління підприємством ТОВ «Управління персоналом» наведено на рис. 2.2.



Рис. 2.2. Інформаційна система управління ТОВ «Управління персоналом»

Дослідження діяльності підприємства ТОВ «Управління персоналом» як відкритої економічної системи дозволяє визначити критерій ефективності

управління, а саме: управління є ефективним, якщо в процесі перетворення вхідних ресурсів (матеріальних, трудових та фінансових) з'являються додаткові виходи (прибуток, соціальний ефект тощо) і на цій основі утворюється додаткова вартість вхідів.

Це обумовлює необхідність розвитку інформаційного забезпечення контролю фінансової діяльності підприємства, удосконалення його організаційної структури, визначення принципів утворення та умов розподілу і поєднання інформаційних потоків.

Дослідження проблем контролю фінансової діяльності підприємства в умовах ринкової економіки спрямоване на розвиток і удосконалення інформаційного забезпечення потреб управління щодо визначення потенційної можливості підвищення ефективності управління персоналом підприємства шляхом оптимізації обліку і контролю.

Необхідною умовою функціонування системи управління фінансово-господарською діяльністю підприємства є економічна інформація, що представляє собою сукупність відомостей економічного характеру, які утворюються на основі попереднього якісного пізнання соціально-економічних відносин і відображають ці відносини переважно за кількісними характеристиками. Стосовно суб'єкта господарювання (основної ланки економіки) економічна інформація представляє собою сукупність даних, що характеризують його фінансово-економічну діяльність, і є важливим об'єктом збереження, передачі та перетворення [84].

Із розвитком науково-технічного процесу ускладнюється відповідно і інформаційне забезпечення господарського механізму державних підприємств. Перш за все збільшуються обсяги економічної інформації про діяльність підприємств, яка містить дані для контролю фінансової діяльності торговельного підприємства. Зростання обсягів інформації веде до організації та методики проведення контролю фінансово-господарської діяльності. Для контролю фінансової діяльності торговельного підприємства використовують економічну інформацію.

Цикл руху засобів з оплати праці включає не тільки операції, що відображаються на рахунках заробітної плати, але й операції, пов'язані з виплатою пенсій, угодами про майбутні компенсації, системою компенсаційних премій за акціями, виплатами службовцям, податками на заробітну плату й відповідними зобов'язаннями за такими витратами.

На кожному етапі руху засобів, пов'язаних з оплатою праці є потреба у контролі для уникнення суттєвих помилок і відхилень, так як це є основною метою перевіряючого при дослідженні та документуванні руху операцій з оплати праці.

Для того, щоб вивчити і оцінити послідовність операцій вказаного циклу, перевіряючий має бути ознайомлений із загальними процедурами циклу, типовим розподілом обов'язків і системою внутрішнього контролю [5, с. 397].

Відправним моментом планування, обліку і контролю праці та заробітної плати є класифікація особового складу працівників і фонду заробітної плати підприємства. В групуванні особового складу працівників підприємства прослідковується одноманітність класифікаційних ознак, серед яких виділяють:

- сфери вживання праці, за якими персонал підприємства ділиться на промисловий і непромисловий;
- функції, що виконуються в процесі господарської діяльності (робітники, інженерно-технічні працівники, службовці, молодший обслуговуючий персонал, працівники охорони та ін.);
- обліковий склад – число працівників підприємства, що числяться в його списках.

Приступаючи до перевірки розрахунків за виплатами працівникам потрібно з'ясувати:

- які форми і системи оплати праці застосовуються в організації;
- чи існує на підприємстві внутрішнє положення про оплату праці працівників і колективний трудовий договір;

- обліковий і середньосписковий склад працівників;
- як організований облік розрахунків за виплатами працівникам (склад і модифікація бухгалтерів, забезпеченість нормативними матеріалами, хто здійснює контроль за їх роботою, чи комп'ютеризована дана ділянка роботи тощо).

Під час перевірки дотримання штатної дисципліни слід перевірити, чи не утримуються у штаті підприємства працівники інших організацій, а також понадштатні одиниці за рахунок фонду оплати праці працівників.

Джерелами такої інформації слугує ряд документів щодо прийому, звільнення і переведення працівників підприємства, первинні документи, реєстри бухгалтерського обліку і звітність.

Контрольні дії, які проводяться в ході вирішення певного завдання, дозволяють особам, які здійснюють внутрішній контроль судити про те, наскільки близькі до дійсності дані первинного обліку на підприємстві за період, який вибраний для перевірки. Під час перевірки особливу увагу потрібно приділяти первинним документам, що регламентують відносини з робітниками, а також нарахування та виплату заробітної плати. Повинна бути чітко закріплена відповідальність за ділянками обліку оплати праці (облік особового складу, облік використання робочого часу, облік виробітку продукції і заробітної плати, облік виконання норм виробітку, розрахунки з робітниками та службовцями з оплати праці тощо). Контроль за використанням коштів на виплату заробітної плати на кожному підприємстві має велике значення, в процесі якого потрібно здійснювати систематичний контроль за використанням фонду заробітної плати, виявляти можливість економії коштів за рахунок зростання продуктивності праці та зниження трудомісткості продукції.

Таким чином, організаційно-інформаційна модель контролю розрахунків з заробітної плати є досить трудомістким процесом, який потрібно проводити досить ретельно та уважно, адже витрати на оплату праці займають значну частку у структурі витрат підприємства.

2.2. Організація і методика формування облікової інформації щодо розрахунків із заробітної плати ТОВ «Управління персоналом»

Заробітна плата має важливе значення в системі обліку на підприємстві, вона є основним джерелом доходів робітників підприємств.

Проблема організації оплати праці на підприємстві є однією з найбільш гострих, оскільки в умовах спаду продажів, скорочення чисельності працівників відбуваються зміни в організації праці та її оплати. Саме тому актуальною є проблема вдосконалення організації і методики обліку розрахунків з оплати праці.

На сьогоднішній день багато науковців досліджують питання оплати праці, проблему її організації та нормативно-правового забезпечення, документування розрахунків з оплати праці, вдосконалення організаційно-економічного механізму управління оплатою праці.

Дана проблема розглядалась в працях таких провідних вчених і практиків України, як Бутинця Ф. Ф., Кравченко М. А., Івахненко С. В., Науменко В. І., Кулішова В. В. та ін. Проте деякі питання обліку та контролю розрахунків з працівниками з оплати праці в умовах його гармонізації з міжнародною практикою досі не вирішені і потребують подальшого дослідження.

Більш детального розгляду потребує питання організації обліку нарахувань та утримань з заробітної плати працівників та автоматизація розрахунків із персоналом.

Актуальним залишається визначення основних завдань щодо вдосконалення організації розрахунків з оплати праці, проблема оптимізації використання трудових ресурсів, зменшення витрат робочого часу, підвищення продуктивності працівників.

Оплата праці є однією з найскладніших категорій, яка відображає різнобічні інтереси сторін суспільно-трудових відносин – працівників,

роботодавців та держави.

Особливість оплати праці як економічної категорії полягає у вирішенні нею щонайменше двох важливих проблем: по-перше, відтворення робочої сили, по-друге, мотивації до праці, а, відповідно, і зацікавленості працівників у результативності діяльності своїх організацій, а відтак – розвитку економіки регіонів, країни і суспільства в цілому.

Для правильної організації роботи кадрової служби та розрахункового відділу з працівниками з оплати праці на підприємствах система організації оплати праці відбувається на підставі: законодавчих та інших нормативних актів, колективних, трудових договорів, правил внутрішнього розпорядку, штатного розкладу, посадових інструкцій тощо.

Усі громадяни, які своєю працею беруть участь у діяльності ТОВ «Управління персоналом» на основі трудового договору (контракту), а також інших форм, що регулюють трудові відносини, становлять трудовий колектив Товариства.

Товариство самостійно визначає форми, систему та розміри оплати праці. Інтереси трудового колективу в ТОВ «Управління персоналом» може представляти профспілковий комітет або інший уповноважений трудовим колективом орган.

Трудовий колектив ТОВ «Управління персоналом» (уповноважений ним орган):

- ✓ розглядає і затверджує колективний договір;
- ✓ вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.

Працівники ТОВ «Управління персоналом» підлягають соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Товариство має право надавати матеріальну допомогу своїм працівникам, видавати безпроцентні позики на будівництво житла та інші потреби за рішенням директора, а також на підставі вимог колективного договору чи/або інших норм чинного законодавства надавати працівникам

додаткові пільги, компенсації, заохочення тощо.

Однією з умов правильної організації бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці є чітке документування всіх операцій та подій. Місце бухгалтерського обліку заробітної плати ТОВ «Управління персоналом» (рис. 2.3).



Рис. 2.3. Модель здійснення руху розрахунків із заробітної плати ТОВ «Управління персоналом»

З рис. 2.3 видно, що на кожному етапі руху засобів, пов'язаних з оплатою праці є потреба у контролі для уникнення суттєвих помилок і відхилень, так як це є основною метою перевіряючого при дослідженні та документуванні руху операцій з оплати праці. Виходячи з цього можна зробити висновок, що організація бухгалтерського обліку розрахунків із заробітної плати займає важливе місце щодо формування облікової інформації для контролю розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання ТОВ «Управління персоналом».

Першим етапом організації обліку розрахунків із заробітної плати є облік особистого складу працівників, який організовується в основному відділом кадрів підприємства.

Другим та найважливішим етапом є формування обліку праці та первинного обліку робочого часу. На цьому етапі відбувається вибір системи табельного обліку, розробка внутрішньої інструкції з його ведення, та відбувається контроль за його виконанням.

Основним документом обліку використання робочого часу є *табель*, за допомогою якого отримують дані про фактично відпрацьований час, на підставі якого потім нараховується заробітна плата. Важливим етапом організації обліку є вибір первинних документів, при цьому слід урахувувати кількість документів: чим менше їх буде, тим простіше буде вести облік, тому слід застосовувати універсальні, накопичувальні документи. Основним документом, що регламентує на підприємстві розміри основної та додаткової заробітної плати, а також преміювання працівників та різні додаткові виплати є Положення про оплату праці на підприємстві. Заключним етапом організації обліку розрахунків із заробітної плати є організація виплати заробітної плати, на цьому етапі підприємство самостійно обирає для себе строки виплати заробітної плати працівникам [7].

Також однією з найголовніших складових організації обліку розрахунків з оплати праці є організація контролю, основними завданнями якого є систематичне спостереження за використанням фонду оплати праці, нарахуванням заробітної плати по кожному працівнику, а також термінами її виплати.

Облік праці та заробітної плати слід розглядати як підсистему у загальній системі обліку і контролю. Організація обліку і контролю заробітної плати складається з вибору та впровадження в практичну діяльність методів, способів, прийомів збору та обробки інформації, а також технічних засобів обліку й оргтехніки, які найбільш відповідають конкретним умовам.

З метою більш правильної організації обліку на підприємстві необхідно:

1. У Положенні про облікову політику прописати основні найбільш

досконалі методи, процедури, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, у тому числі розрахунків з оплати праці. Прописати та обґрунтувати вибір найефективніших форм та систем оплати праці. Сприяє підвищенню продуктивності праці, повному використанню робочого часу.

2. Розробити графік документообігу для документів, які безпосередньо пов'язані з обліком розрахунків з оплати праці. Прописати виконавців та строки складання документів, що дозволить оптимізувати час на обробку документів, та забезпечить чіткий рух документів між виконавцями облікового процесу, які безпосередньо пов'язані з обліком оплати праці. Графік документообігу дозволить чітко розподілити функції обліку між відділами бухгалтерії.

3. Що стосується удосконалення організації контролю оплати праці, то раціональним буде створення служби внутрішнього контролю, що дозволить підприємству підвищити інформаційний потенціал, забезпечити знання всіх тонкощів діяльності підприємства, а що безпосередньо стосується розрахунків з оплати праці дозволить здійснювати правильність ведення обліку цієї ділянки.

Здійснюючи побудову або вдосконалення організації обліку оплати праці, підприємства мають підходити до цього питання обґрунтовано, враховуючи доцільність, враховуючи результати наукових досліджень, міжнародного та вітчизняного досвіду.

Джерелами облікової інформації щодо розрахунків із заробітної плати ТОВ «Управління персоналом» слугує ряд документів щодо прийому, звільнення і переведення працівників підприємства, первинні документи, реєстри бухгалтерського обліку і звітність (рис. 2.4).

Окрім зазначених на рис. 2.4 документів, також перевіряються: штатний розклад, положення, накази, розпорядження, контракти, договори цивільно-правового характеру (підряду, відшкодувального надання послуг і інші форми трудового договору), довідки бухгалтерії, продаж товарів в

кредит, табелі обліку використання робочого часу, акти виконаних робіт, наряди, маршрутні листи, листки тимчасової непрацездатності, виконавчі листи, розрахункові і платіжні відомості, особові рахунки працівників, облікові реєстри (відомості, журнали-ордери) за рахунками 66 “Розрахунки за виплатами працівникам”, 65 “Розрахунки за страхуванням”, Головна книга, звітність тощо.

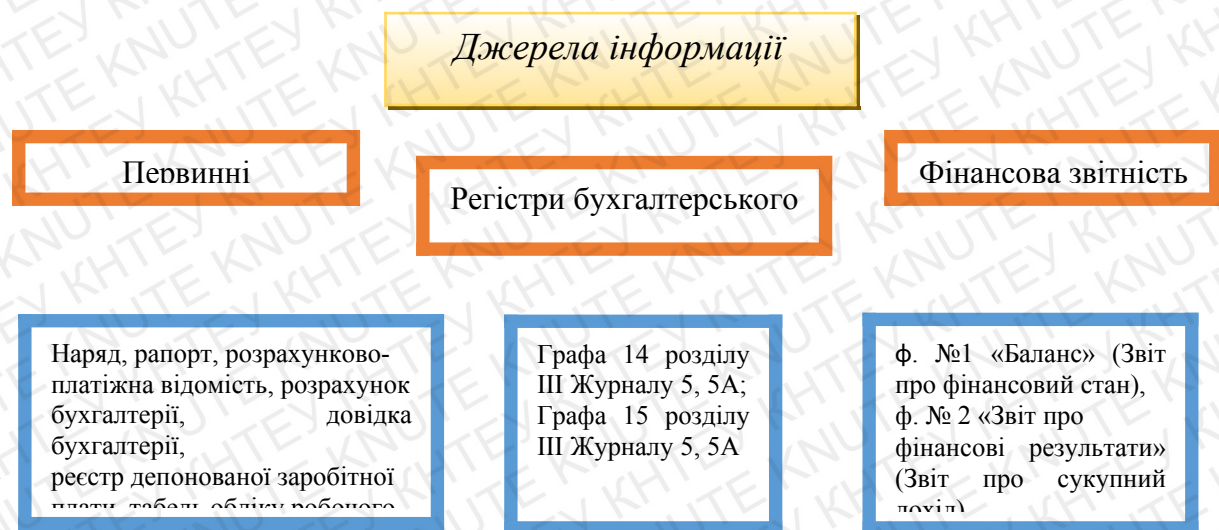


Рис. 2.4. Джерела облікової інформації щодо розрахунків із заробітної плати ТОВ «Управління персоналом»

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства, установи, організації і максимальним розміром не обмежується (згідно ст. 94 КЗоП).

Здійснюючи побудову або удосконалення організації обліку оплати праці, ТОВ «Управління персоналом» має підходити до цього питання обґрунтовано, враховуючи доцільність, використовуючи результати наукових досліджень, передового досвіду.

Розробляючи внутрішні документи (положення про оплату праці, преміювання тощо), необхідно:

- розширювати практику персоніфікації ставок і окладів найбільш

кваліфікованим працівникам, орієнтованим на підвищення ефективності праці;

- враховувати галузеві особливості, зокрема при створенні системи стимулювання, встановлювати спеціальні, специфічні фактори оцінок робіт для методу бальної системи преміювання, для кожної категорії персоналу, посилюючи регуляторну і стимулюючу функції заробітної плати;

- до переліку факторів та критеріїв оцінювання умов преміювання включати рівень кваліфікації, ступінь відповідальності виконаної роботи, рівень професійної майстерності, ініціативності, стаж роботи, результати кваліфікаційної атестації робітників тощо, які відповідають сучасним реаліям, тактиці та стратегії управління підприємством, його підрозділами й персоналом [9].

Правильний облік оплати праці, розподіл її за сферами діяльності, а також своєчасний аналіз дають можливість виявити нові резерви в підвищенні оплати кожного працюючого.

На сьогоднішній день дуже широко використовуються засоби обчислювальної техніки - це призвело до появи нових прийомів та методів організації обліку. Відмінною їх особливістю є можливість складання в автоматичному режимі, узагальнюючих облікову інформацію в розрізах, необхідних для управління, контролю, аналізу та складання бухгалтерської звітності.

Можливість більш надійної обробки зумовлена тим, що комп'ютерний спосіб обробки облікової інформації вимагає формального та чіткого опису облікових процедур у вигляді алгоритмів, що впорядковує порядок виконання обов'язків працівниками обліку. Дуже важливо відображати економічно достовірну та обґрунтовану інформацію про виконання нормативів та динаміку показників про працю, нагляд за дотриманням співвідношення росту продуктивності праці та заробітної плати, за зменшенням витрат скритих та явних збитків робочого часу, стимулювання праці на підприємстві. На основі цієї інформації здійснюється контроль за

виконанням робочого часу на підприємстві, впровадження прогресивних методів праці, дотриманням правильного співвідношення між ростом продуктивності праці та заробітної плати.

Одним із напрямів удосконалення системи ведення бухгалтерського обліку ТОВ «Управління персоналом» є зменшення кількості документації завдяки впровадженню багатоденних і накопичувальних документів, використання типових міжвідомчих форм, пристосованих до використання обчислювальної техніки. Подальше реформування заробітної плати має здійснюватися шляхом підвищення ціни робочої сили, встановлення єдиних регуляторів і рівноцінних умов відтворення робочої сили незалежно від форм власності; збільшення тарифної частини у заробітній платі; підвищення частки мінімальної заробітної плати у середній заробітній платі, удосконалення механізму державно-договірного регулювання заробітної плати.

Таким чином, з метою більш ефективної організації обліку розрахунків з оплати праці суб'єкта господарювання були запропоновані пропозиції щодо вдосконалення організації обліку та контролю розрахунків з оплати праці ТОВ «Управління персоналом».

2.3. Оцінка системи бухгалтерського обліку розрахунків із заробітної плати як інформаційної бази для здійснення контролю

Ефективність функціонування трудових колективів забезпечується формуванням належних матеріальних стимулів, формою реалізації яких є оплата праці персоналу.

Облік заробітної плати – це синтетичний облік нарахування і розподілу заробітної плати, визначення належної суми працюючим і віднесення нарахованої оплати праці на відповідні рахунки витрат за статтями і об'єктами калькулювання.

Облік праці на підприємстві здійснюється на основі Плану рахунків

бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань, з використанням первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку і не суперечить нормативно-законодавчим актам, що регулюють облікову діяльність в Україні.

Оплата праці на підприємстві здійснюється на основі тарифної системи. При складанні трудової угоди встановлюють кожному працівникові розмір тарифної ставки (посадового окладу), види доплат, компенсаційні і гарантовані виплати, передбачені чинним законодавством.

До витрат на оплату праці відносяться фонд оплати праці і нарахування, передбачені законодавством України. Відповідно до Закону про працю фонд оплати праці складається з:

- ✓ основної заробітної плати;
- ✓ додаткової оплати праці;
- ✓ інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, що фіксують факти їх здійснення.

Документами для нарахування заробітної платні є: накази (розпорядження) по установі про прийом, звільнення і переміщення співробітників відповідно до затвердженого штатного розкладу, табеля обліку використання робочого часу і ін. документи.

Синтетичний облік розрахунків по оплаті праці здійснюють на пасивному рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

Відповідно до Інструкції № 291 на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» ведеться 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, допомог тощо), за не одержані в установлений строк з каси підприємства суми з виплат працівникам, за іншими поточними виплатами.

Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» має такі

субрахунки:

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

За кредитом рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» 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 заробітної плати (погашення заборгованості перед працівниками за іншими виплатами); утримання податку з доходів фізичних осіб, збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, платежів за виконавчими документами та інші утримання з виплат працівникам (додаток К).

Заборгованість підприємства з виплат працівникам у разі одержання підприємством готівки для виплати через касу підприємства та неотримання її працівниками в установлений строк відображається за дебетом субрахунків 661 «Розрахунки за заробітною платою» і 663 «Розрахунки за іншими виплатами» та кредитом субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами».

По кредиту субрахунку 661 відображаються нарахована працівникам підприємства основна і додаткова заробітна плата, премії, допомога по тимчасовій непрацездатності, інші нарахування, по дебету – виплата заробітної плати, премій, допомоги тощо, а також суми утриманих податків, внесків, платежів за виконавчими документами, вартість отриманих матеріалів, продукції та товарів у рахунок заробітної плати та інші утримання із сум оплати праці персоналу.

Субрахунок 662 використовується тільки для відображення

розрахунків щодо не отриманої персоналом у встановлений термін суми оплати праці. У такому разі здійснюється запис по дебету субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою» і кредитом субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами». При подальшій виплаті депонованої заробітної плати дебетують субрахунок 662 і кредитують рахунок обліку активів, за допомогою яких погашається заборгованість за заробітною платою.

На субрахунку 663 «Розрахунки за іншими виплатами» ведеться облік розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці, зокрема допомога по частковому безробіттю, допомога по тимчасовій непрацездатності.

Розрахунки з персоналом ТОВ «Управління персоналом» за іншими операціями, наприклад, за виданими позиками, здійснюється на субрахунку 377 «Розрахунки з іншими дебіторами» та /або 685 «Розрахунки з іншими кредиторами» залежно від виду заборгованості (дебіторської та/або кредиторської).

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

Заробітна плата в Україні нараховується відповідно до норм Закону України «Про оплату праці» № 108/95 –ВР від 24.03.1995 р. зі змінами та доповненнями та регламентується Кодексом Законів про працю. До фонду оплати праці входить основна та додаткова заробітна плата, заохочувальні та компенсаційні виплати, матеріальна допомога.

Згідно статті 24 ЗУ № 108/95 –ВР та статті 115 Кодексу Законів про Працю заробітна плата працівникам повинна виплачуватись не рідше двох разів на місяць. Строки виплати встановлюються колективним договором або наказом роботодавця (при відсутності договору). Проміжок часу між датами розрахунків з працівниками не може перевищувати 16 днів.

Розмір авансу (заробітної плати за першу половину місяця) оговорюється колективним договором, але не може бути меншим, ніж оплата за фактично відпрацьований до дня виплати час. Крім того, повний

розрахунок з працівником повинен відбутися не пізніше ніж через сім днів після закінчення розрахункового періоду. Наприклад, зарплата за лютий має бути сплачена не пізніше сьомого березня.

В разі, якщо термін виплати заробітної плати припадає на вихідний день, то виплата проводиться напередодні.

ТОВ «Управління персоналом» несе *відповідальність* за своєчасне перерахування до відповідних органів утримань та нарахувань на заробітну плату.

На фонд оплати праці нараховується єдиний соціальний внесок, розмір якого залежить від класу ризику підприємства та може складати від 36,76% до 49,7%. Для бюджетних організацій встановлена ставка ЄСВ в розмірі 36,3%, для працюючих за цивільно-правовими договорами – 34,7 %, на зарплату інвалідів нараховується 8,41 %. Крім того, на допомогу за період непрацездатності та по вагітності та пологах нараховується 33,2 %.

Цей вид податку сплачується за рахунок роботодавця.

З нарахованої заробітної плати найманого працівника ТОВ «Управління персоналом» до бюджету утримуються наступні податки:

- *єдиний соціальний внесок* в розмірі 3,6 % та 2 % з суми допомоги по лікарняним листкам;
- *податок на доходи фізичних осіб* (прибутковий податок) в розмірі 15/20% (базою для оподаткування є фонд оплати праці за вирахуванням суми ЄСВ) (ст.164.6 Податкового Кодексу України);
- *військовий збір* – 1,5%.

Отже різниця між нарахованою та отриманою зарплатою складає майже 21,6%.

На ТОВ «Управління персоналом» встановлено наступні строки виплати заробітної плати:

- ✓ 17 числа аванс за першу половину місяця;
- ✓ 2 числа наступного місяця – остаточний розрахунок.

Згідно колективного договору аванс працівникам виплачується за

фактично відпрацьований час.

Відповідно графіку роботи, встановленому на ТОВ «Управління персоналом», в березні 2018 року 21 робочий день. Зарплата за першу половину місяця нараховується за 11 робочих днів з 01 березня по 17 березня.

Наприклад, посадовий оклад працівника Степаненко М.К. дорівнює 3723 грн. Розмір нарахованого **авансу** буде складати:

$$3723 \text{ грн.} : 21 \text{ день} * 11 \text{ днів} = 1950,14 \text{ грн.}$$

Зазвичай, сума авансу округлюється до цілих. Отже, з суми 1950 грн. потрібно утримати:

1. *Єдиний соціальний внесок:*

$$1950 \text{ грн.} * 3,6\% = 70,20 \text{ грн.};$$

2. *Прибутковий податок (ПДФО):*

$$(1950 \text{ грн.} - 70,20 \text{ грн.}) * 15\% = 281,97 \text{ грн.};$$

3. *Військовий збір:*

$$1950 \text{ грн.} * 1,5\% = 29,25 \text{ грн.}$$

Належить до виплати робітнику:

$$1950 \text{ грн.} - 70,20 \text{ грн.} - 281,97 \text{ грн.} - 29,25 \text{ грн.} = 1568,58 \text{ грн.}$$

Крім того, ТОВ «Управління персоналом» на суму заробітної плати повинен нарахувати єдиний соціальний внесок. У підприємства ставка ЄСВ складає 36,8%, ТОВ «Управління персоналом» повинен сплатити:

$$1950 \text{ грн.} * 36,8\% = 717,60 \text{ грн.}$$

По строку 17 березня роботодавець повинен подати до банківських установ платіжні доручення на перерахування:

- ✓ ЄСВ (36,8%) – 717,60 грн.;
- ✓ ЄСВ (3,6%) – 70,20 грн.;
- ✓ ПДФО – 281,97 грн.;
- ✓ військовий збір – 29,25 грн.

ЄСВ згідно діючого законодавства потрібно сплатити до 20 числа наступного місяця, який іде за розрахунковим, але згідно статті 24 ЗУ 2464-

VI для того, щоб мати можливість виплатити заробітну плату без сплати внесків потрібно надати в банківську установи довідку про відсутність заборгованості з платежів, видані відповідними органами.

Отже, ТОВ «Управління персоналом» при виплаті зарплати за першу половину місяця сплачує усі нараховані та утримані внески.

Для розрахунку заробітної плати за другу половину місяця, щоб уникнути недоїмки по платежах, яка може виникнути внаслідок округлення, рекомендується проводити нарахування заробітної плати та розрахунок внесків за повний місяць, а при проведенні остаточного розрахунку – враховувати сплачені при виплаті авансу суми.

Приклад 2 Розрахунок заробітної плати за другу половину місяця

Розглянемо, як нарахувати заробітну плату за другу половину місяця Степаненко М.К. із попереднього прикладу. В березні працівник відпрацював 21 день та йому було нараховано 3723 грн. за посадовим окладом та індексацію в розмірі 170,52 грн.

База для нарахування податків – 3893,52 грн.

Роботодавець повинен нарахувати ЄСВ:

$$3893,52 \text{ грн.} * 36,8\% = 1432,82 \text{ грн.};$$

та провести утримання з заробітної плати працівника:

$$\text{ЄСВ: } 3893,52 \text{ грн.} * 3,6\% = 140,17 \text{ грн.};$$

$$\text{ПДФО } (3893,52 \text{ грн.} - 140,17 \text{ грн.}) * 15\% = 563 \text{ грн.};$$

$$\text{військовий збір } 3893,52 \text{ грн.} * 1,5\% = 58,40 \text{ грн.}$$

Працівнику потрібно виплатити різницю між нарахованою сумою (за виключенням податків) та сумою виплаченого авансу:

$$3893,52 \text{ грн.} - 140,17 \text{ грн.} - 563 \text{ грн.} - 58,40 \text{ грн.} = 969,30 \text{ грн.} = 1017,98 \text{ грн.}$$

Податки також розраховуються як різниця між нарахованими та сплаченими зборами.

Отже, по строку сплати **заробітної плати** ТОВ «Управління персоналом» повинно сплатити:

1. ЄСВ (36,8%): 909,15 грн. — 443,44 грн. = 465,71 грн.;
2. ЄСВ (3,6%): 88,94 грн. — 43,38 грн. = 45,56 грн.;
3. ПДФО: 357,24 грн. — 174,24 грн.=183,00 грн.;
4. Військовий збір – 37,06 грн. — 18,08 грн.=18,98 грн.

Зупинимось детальніше на особливостях кожного з податків.

З 01.01.2015 року внесені зміни до окремих статей Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування» № 2464-VI від 08.07.2010 р. Так, зокрема зміни торкнулися нарахування єдиного внеску на фонд оплати праці. Відтепер нарахування повинно проводитися окремо на зарплату кожного працівника. (ст.7 ЗУ 2464-VI). Крім того, згідно ст.8 ЗУ 2464-VI сума ЄСВ повинна бути не меншою ніж мінімальний внесок. Тобто, якщо застрахованій особі виплачується заробітна плата в розмірі меншому, ніж мінімальна, то ЄСВ нараховується на суму мінімальної заробітної плати, яка встановлена на цей період. Утримання внесків в цьому випадку проводиться виходячи з нарахованої суми. Отже бази для утримання та нарахування внесків можуть різнитися. Ця норма не стосується осіб, які працюють за сумісництвом. Слід зазначити, що на 2018 рік Законом України «Про державний бюджет України» передбачено розмір мінімальної заробітної плати з 1 січня -3723 грн.

Утримання та нарахування на заробітну плату повинні перераховуватися по строку сплати заробітної плати. Якщо заробітна плата не виплачена своєчасно, то прибутковий податок та військовий збір мають бути сплачені протягом 30 днів за останнім днем місяця, коли виникла заборгованість (ст.168.1.5 ПКУ). Кінцевий термін сплати єдиного соціального внеску – 20 число наступного місяця, який йде за розрахунковим. Незалежно від того, виплачена заробітна плата чи ні – ЄСВ потрібно заплатити. З 01.01.2015 р. штрафні санкції за несвоєчасне перерахування ЄСВ збільшені до 20% (п.11 ст.25 Закону 2464-VI).

Таким чином, підставою для нарахування заробітної плати є таблиць

обліку робочого часу. Розрахунок заробітної плати оформлюється відповідною відомістю нарахувань та утримань, де по кожному працівнику окремо наводиться перелік доходів за видами нарахувань та перелік утримань за видами податків, та зазначається сума до виплати робітнику. Заробітна плата може виплачуватися через банк на картки співробітників та через касу. В обох випадках складається платіжна відомість, але при отриманні коштів через касу відомість повинна бути встановленого зразку. При необхідності заробітна плата може бути видана з каси за видатковими ордерами.

2.4. Аналітичне забезпечення контролю розрахунків із заробітної плати ТОВ «Управління персоналом»

Підвищення ефективності господарювання в значній мірі залежить від обґрунтованості, своєчасності та доцільності прийнятих управлінських рішень. Важлива роль в реалізації даної задачі відводиться аналізу господарської діяльності підприємства. З його допомогою визначається стратегія і тактика розвитку підприємства, обґрунтовуються плани та управлінські рішення, здійснюється контроль за їх виконанням.

Аналітичне забезпечення контролю розрахунків із заробітної плати ТОВ «Управління персоналом» ділиться на організаційні етапи (додаток Л).

Формалізація аналітичного процесу в управлінні персоналом підприємства на основі побудови організаційно-інформаційної моделі аналізу розрахунків із заробітної плати ґрунтується на визначенні мети і завдань, суб'єктів і об'єктів дослідження, системи показників, інформаційного та методичного забезпечення аналізу.

Тобто, процес управління охоплює наступні етапи: збирання інформації про об'єкт управління, аналіз цієї інформації і прийняття рішень на основі такого аналізу. Економічний аналіз як одна із головних функцій управління займає місце між функціями збирання інформації і функціями

прийняття рішень (планування, яке відображає етап попереднього управління; регулювання, яке відображає етап оперативного управління; контроль, який відображає заключний етап управління).

Класифікація економічної інформації за різними ознаками наведена в табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Класифікація економічної інформації для контролю фінансової діяльності підприємства

Ознака класифікації	Види інформації
Місце утворення	Зовнішня
	Внутрішня
Професійна інформаційна комунікація	Робоча
	Інформаційна пряма
	Інформаційна непряма
	Інформаційна опосередкована
Пізнавальність інформації	Нова
	Релевантна
За джерелами формування	Правова
	Директивна
	Нормативно-довідкова
	Прогнозна
	Планова
	Фактографічна

Залежно від місця утворення економічна інформація поділяється на внутрішню і зовнішню [29].

Внутрішня інформація формується безпосередньо на підприємстві в процесі фінансово-господарської діяльності і містить як планові, так і фактичні дані щодо його ресурсного потенціалу, фінансового стану, результатів діяльності. Приймаючи ті чи інші управлінські рішення, підприємство може активно впливати на внутрішню інформацію: планові показники залежать від пріоритетів стратегічного розвитку та напрямів їх реалізації, фактографічну інформацію можна змінити шляхом залучення додаткових фінансових ресурсів, впровадження новітніх технологій продукції, підвищення рівня організації праці, усунення виявлених недоліків тощо. Для контролю фінансової діяльності торговельного підприємства

внутрішньою інформацією є дані бухгалтерського обліку з оплати праці, аналітичні звіти, накази керівництва тощо.

Зовнішня інформація характеризує правові та соціально-економічні умови, які, безпосередньо впливаючи на діяльність підприємства, спонукають його керівництво до прийняття рішень відповідно до вимог зовнішнього середовища. В момент надходження зовнішні інформаційні потоки практично не залежать від підприємства. Лише перебіг часу може дати відповідь на питання, чи вплинула діяльність підприємства на інформаційні параметри зовнішнього середовища і якщо вплинула, то наскільки суттєвим є цей вплив. На відміну від внутрішньої інформації, яка може цілеспрямовано змінюватись в процесі управління підприємством, зовнішня інформація сама обумовлює зміни фінансово-господарської діяльності, і таким чином впливає на внутрішні інформаційні потоки.

Розподілення інформації за джерелами формування є надзвичайно важливим для ієрархічної побудови вхідних інформаційних потоків на основі взаємної підпорядкованості інформаційних джерел.

Професійна інформаційна класифікація ґрунтується на контактах працівників, зайнятих у контрольно-ревізійному процесі. В її складі розрізняють такі види інформації [33]:

- ✓ робочу – між членами ревізійної бригади при здійсненні контрольних функцій;
- ✓ інформаційну пряму – дослідження інформації про стан підконтрольних об'єктів;
- ✓ інформаційну непряму – вивчення нормативно-правових актів, методичних вказівок та інструкцій щодо виконання контрольно-ревізійних процедур;
- ✓ інформаційну опосередковану – вивчення даних про фінансово-господарську діяльність державних підприємств і зіставлення їх з даними ревізійної установи.

За ступенем пізнавальності інформацію поділяють на нову і

релевантну. Нова інформація – це інформація, яка відображає новизну запровадженого рішення або обґрунтовує причину недоліків виявлених ревізією.

Інформація, яка раніше була у аналогах, тобто прототипі (звітності про фінансово-господарську діяльність підприємства) називають релевантною.

Класифікація економічної інформації за джерелами формування передбачає її розподіл на правову, нормативну, довідкову, планову та фактографічну.

Джерелом правової інформації для контролю фінансової діяльності торговельного підприємства є законодавство України. Правова інформація міститься у законодавчих актах вищої юридичної сили, до яких належать закони України, що регулюють діяльність суб'єктів підприємництва у галузі фінансових, господарських та трудових відносин. Правова база контролю фінансової діяльності підприємств була розглянута в п. 2.1.

Довідкова інформація міститься у стандартах, прайс-листах, довідниках, каталогах тощо. Інформація, що надходить з даного джерела, не має обов'язкового характеру і враховується контролерами в міру її необхідності для вирішення управлінських завдань. Серед джерел довідкової інформації, що містять дані про фінансову діяльність, треба назвати міжнародні стандарти бухгалтерського обліку, директиви Ради Європейського Економічного Союзу, рекомендації науково-практичних конференцій тощо. Планова інформація надходить з фінансових планів, бізнес-планів, інвестиційних проектів, кошторисів. Вона формується безпосередньо на підприємстві відповідно до стратегічних напрямів розвитку підприємства, виходячи з потенційних можливостей його розвитку (потужність, організаційно-технічний рівень, ресурсний потенціал, перспективи залучення додаткових джерел фінансування тощо), вимог чинного законодавства та відповідних директивних документів, з урахуванням нормативної та довідкової інформації стосовно контролю фінансово-господарської діяльності підприємства. Планова інформація

стосовно витрат на оплату праці міститься переважно у бізнес-планах, фінансових планах, інвестиційних проектах, прогнозах стратегічного розвитку підприємства тощо.

Фактографічна інформація має відображати фактичний стан підприємства як об'єкта управління, результати його фінансово-господарської діяльності, а також внутрішні й зовнішні чинники, що обумовлюють рух фінансових, матеріальних і трудових ресурсів протягом досліджуваного періоду.

Статистичний облік ґрунтується на даних бухгалтерського, оперативного та вибіркового обліку. Форми статистичної звітності розробляються Державним комітетом статистики України і є обов'язковими для підприємств, установ і організацій.

Останнім часом в системі бухгалтерського обліку виділено податковий облік, який забезпечує підприємство інформацією для своєчасного нарахування і сплати податків та обов'язкових платежів, а також складання і подання податкової звітності.

Бухгалтерській облік відображає фінансові ресурси та фінансово-господарські операції підприємств і формується на основі застосування методів суцільного безперервного спостереження, обов'язкового документування та систематизації на рахунках бухгалтерського обліку. Залежно від етапу облікового процесу, на якому вона утворюється, облікова бухгалтерська інформація розподіляється на первинну (первинний облік), поточну (поточний облік) і звітну (підсумковий облік).

Оперативний облік застосовується на окремих ділянках фінансово-господарської діяльності підприємства. Завдання оперативного обліку полягають у забезпеченні термінового (оперативного) отримання інформації щодо зміни параметрів об'єктів, що потребують постійного (оперативного) контролю. Інформація вибіркового обліку складається з даних спостережень і перевірок, що не мають постійного характеру. Необхідність застосування вибіркового обліку обумовлюється проблемними економічними ситуаціями,

що виникають на підприємстві час від часу і вирішення яких потребує залучення відповідної облікової інформації. Розповсюдженими методичними прийомами вибіркового обліку є інвентаризація, хронометражні спостереження, фотографія робочого часу.

Фактографічна інформація, що надходить з основних (облікових) джерел, за необхідності доповнюється позаобліковою фактографічною інформацією, джерелами якої є накази, доповідні та пояснювальні записки, протоколи нарад, акти ревізій, аудиторські висновки тощо. Таке поєднання інформаційних потоків дозволяє дати вичерпну характеристику стану і розвитку джерел фінансування як об'єкта управління.

Склад організаційно-інформаційної моделі аналізу розрахунків із заробітної плати ТОВ «Управління персоналом» представлено в додатку М.

Структуру організаційно-інформаційної моделі аналізу розрахунків із заробітної плати ТОВ «Управління персоналом» представлено в додатку Н.

Важливим елементом організаційно-інформаційної моделі є методичне забезпечення аналізу розрахунків із заробітної плати підприємства. Основні методичні прийоми узагальнення і реалізації результатів використовуються на останньому етапі аналізу трудових ресурсів. Оцінюються результати аналізу і робляться висновки для прийняття ефективних управлінських рішень суб'єктами аналізу. Послідовність аналізу трудових ресурсів визначається потребою поетапного розкриття економічної інформації відповідно до його мети і завдань, характеристику яких наведено в організаційно – інформаційній моделі.

Аналіз адміністративних витрат підприємства ТОВ «Управління персоналом» проаналізовано і подано в табл. 2.2.

Показник (К) для визначення коштів на покриття адміністративних витрат

$$K = 143362 \text{ грн.} : 87780 \text{ люд.-год} = 1,63 \text{ грн./люд.-год.}$$

де: 143362 грн. - сума адміністративних витрат

87780 люд.-год. - трудомісткість виконаних за попередній звітний 2017 рік робіт.

Таблиця 2.2

**Розрахунок адміністративних витрат ТОВ «Управління персоналом»
за 2017р.**

№ п/п	Найменування витрат	Показник, грн.	Питома вага %
1	Всього адміністративних витрат	143362	100
1.1	у тому числі: Заробітна плата працівників апарату	98340	68,59
1.2	Відрахування на соціальні заходи від витрат на оплату праці	38687	26,99
1.3	Решта статей, всього	6335	4,42
1.3.1	у тому числі: Витрати на службові відрядження	3850	
1.3.2	Витрати, пов'язані з оплатою послуг комерційних банків та інших кредитно-фінансових установ за розрахунково-касове обслуговування (в частині виплат заробітної плати)	1525	
1.3.3	Витрати на використання електронно-обчислюваної, техніки	960	

Згідно вищенаведеної інформації можна зробити висновки, що на підприємстві працює служба аналізу, що здійснює контроль за адміністративними витратами підприємства ТОВ «Управління персоналом». Аналіз адміністративних витрат подається у щорічному звіті керівництву підприємства для прийняття управлінських рішень. Керівництво приділяє належну увагу таким звітам, оскільки витрати на оплату праці займають велику питому вагу серед усіх витрат підприємства і мають належно контролюватися керівництвом, а також на основі таких звітів планувати фінансові стратегії управління підприємством на наступні періоди.

Динаміка витрат на оплату праці ТОВ «Управління персоналом» наведено у табл. 2.3.

Таблиця 2.3

Динаміка витрат на оплату праці ТОВ «Управління персоналом»

за 2016-2017рр.

Найменування витрат	2016 р.	2017 р.	Абсолютне відхилення	Відносне відхилення, %
Заробітна плата працівників апарату управління	105148	98340	-6808	-6,47
Відрахування на соціальні заходи від витрат на оплату праці	40922	38687	-2235	-5,46
Решта статей, всього	2740	6335	3595	131,20
у тому числі: Витрати на службові відрядження	0	3850	3850	100
Витрати, пов'язані з оплатою послуг комерційних банків та інших кредитно-фінансових установ за розрахунково-касове обслуговування (в частині виплат заробітної плати)	1760	1525	-235	-13,35
Витрати на використання електронно-обчислюваної, техніки	980	960	-20	-2,04
Всього адміністративних витрат	148810	143362	-5448	-3,66

Отже, заробітна плата працівників апарату управління в 2017р. порівняно з минулим 2016р. зменшилася на 6808 грн. або на 6,47%, що може бути пов'язане з звільненням працівників в 2017 р. Через це зменшилися витрати на відрахування на соціальні заходи від витрат на оплату праці на 2235 грн. або на 5,46%.

Таким чином, ефективно побудована організаційно-інформаційна модель аналізу розрахунків з заробітної плати ТОВ «Управління персоналом» керівник зможе в будь-який момент без додаткових затрат часу і зусиль провести експрес-аналіз ефективності розрахунків із заробітної плати підприємства та використати аналітичну інформацію під час прийняття управлінських рішень.

Висновки до розділу 2

За результатами дослідження організаційно-інформаційного забезпечення контролю розрахунків з заробітної плати підприємства сформульовано ряд висновків.

В даному розділі обґрунтовано те що одним з напрямів удосконалення системи ведення бухгалтерського обліку ТОВ «Управління персоналом» є зменшення кількості документації завдяки впровадженню багатоденних і накопичувальних документів, використання типових міжвідомчих форм, пристосованих до використання обчислювальної техніки. Подальше реформування заробітної плати має здійснюватися шляхом підвищення ціни робочої сили, встановлення єдиних регуляторів і рівноцінних умов відтворення робочої сили незалежно від форм власності; збільшення тарифної частини у заробітній платі; підвищення частки мінімальної заробітної плати у середній заробітній платі, удосконалення механізму державно-договірного регулювання заробітної плати.

Таким чином, з метою більш ефективної організації обліку розрахунків з оплати праці суб'єкта господарювання були запропоновані пропозиції щодо вдосконалення організації обліку та контролю розрахунків з оплати праці ТОВ «Управління персоналом».

Ефективно побудована організаційно-інформаційна модель аналізу розрахунків з заробітної плати ТОВ «Управління персоналом» дозволить керівнику в будь-який момент без додаткових затрат часу і зусиль провести експрес-аналіз ефективності розрахунків із заробітної плати підприємства та використати аналітичну інформацію під час прийняття управлінських рішень.

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ

3.1. Організація контролю розрахунків з заробітної плати ТОВ «Управління персоналом»

Проблема організації оплати праці на підприємстві є однією з найбільш гострих, оскільки в умовах спаду продажів, скорочення чисельності працівників відбуваються зміни в організації праці та її оплати. Саме тому актуальною є проблема вдосконалення організації контролю розрахунків з заробітної плати. На сьогоднішній день багато науковців досліджують питання оплати праці, проблему її організації та нормативно-правового забезпечення, документування розрахунків з оплати праці, вдосконалення організаційно-економічного механізму управління оплатою праці.

Дана проблема розглядалась в працях таких провідних вчених і практиків України, як Бутинця Ф. Ф., Кравченко М. А., Івахненко С. В., Науменко В. І., Кулішова В. В. та ін. [1 – 4]. Проте деякі питання обліку та контролю розрахунків з працівниками з заробітної плати в умовах його гармонізації з міжнародною практикою досі не вирішені і потребують подальшого дослідження. Більш детального розгляду потребує питання організації контролю обліку нарахувань та утримань з заробітної плати працівників та автоматизація розрахунків із персоналом.

Однією з умов правильної організації контролю розрахунків з заробітної плати є чітке документування всіх операцій та подій.

Першим етапом організації контролю розрахунків із заробітної плати є облік особистого складу працівників, який організовується в основному відділом кадрів підприємства.

Другим та найважливішим етапом є контроль формування обліку праці та первинного обліку робочого часу. На цьому етапі відбувається вибір

системи табельного обліку, розробка внутрішньої інструкції з його ведення, та контроль за його виконанням.

Мета контролю розрахунків з заробітної плати є встановлення достовірності облікових і звітних даних стосовно нормування, документування, нарахування, утримання й розрахунків з заробітної плати.

Основними *завданнями* контролю розрахунків з заробітної плати є перевірка:

- дотримання нормативно-правових актів при нарахуванні заробітної плати, утримань із неї й правильності ведення бухгалтерського обліку розрахунків з заробітної плати;
- правильності організації праці, дотримання встановлених розцінок, ставок і окладів;
- своєчасності й правильності нарахування і виплати заробітної плати згідно чинного законодавства;
- правильності здійснення розрахунків з органами соціального страхування.

Під час контролю доцільно не лише виявити порушення й зловживання, а й знайти резерви економного витрачання коштів на заробітну плату.

Модель контролю розрахунків з заробітної плати на ТОВ «Управління персоналом» наведено в Додатку О. У цій моделі визначені об'єкти, джерела інформації і методичні прийоми контролю розрахунків з заробітної плати.

Під час контролю особливе значення має використання фактографічної інформації, що наведена в табл. 3.1.

У табл. 3.1 конкретизується облікова, позаоблікова інформація, що підлягає перевірці під час контролю, розкривається її зміст та визначається використання в контрольно процесі.

Таблиця 3.1

**Фактографічна інформація, що використовується під час контролю
розрахунків з заробітної плати на ТОВ «Управління персоналом»**

№з/п	Назва документа	Зміст інформації	Використання інформації в контрольному процесі
1.	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу	Порядок зарахування на роботу постійних, тимчасових, сезонних працівників	Контроль приймання працівників на роботу, дотримання трудового законодавства
2.	Особова картка	Професійна і соціальна характеристика працівника	Перевірка якісних показників працівників
3.	Наказ (розпорядження) про перевід на іншу роботу	Порядок переміщення робітників у межах підприємства	Перевірка дотримання трудового законодавства
4.	Наказ про надання відпустки	Облік використання відпусток працівниками	Перевірка дотримання трудового законодавства
5.	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору	Порядок припинення трудових відносин із працівниками	Перевірка дотримання трудового законодавства
6.	Табель обліку використання робочого часу і розрахунків заробітної плати	Щоденний облік використання робочого часу	Контроль використання робочого часу
7.	Розрахунково-платіжна відомість	Порядок нарахування і видачі заробітної плати працівникам	Контроль оплати праці
8.	Особові рахунки працівників	Облік заробітної плати працівника за весь період роботи на даному підприємстві	Контроль обліку праці й її оплати
9.	Наряди на виконання робіт і їх оплату	Облік виконання робіт і їх оплата	Контроль виконання робіт і їх оплата
10.	Відомості аналітичного і синтетичного обліку за рахунками 66 "Розрахунки з оплати праці"	Облік заробітної плати і розрахунків з робітниками і службовцями	Контроль використання заробітної плати і розрахунків із робітниками і службовцями

Для проведення контролю досить важливою складовою є послідовність проведення контролю, адже від цього залежить ефективність проведеної контролю. На рис. 3.1 зображена послідовність контролю розрахунків з заробітної плати на ТОВ «Управління персоналом».

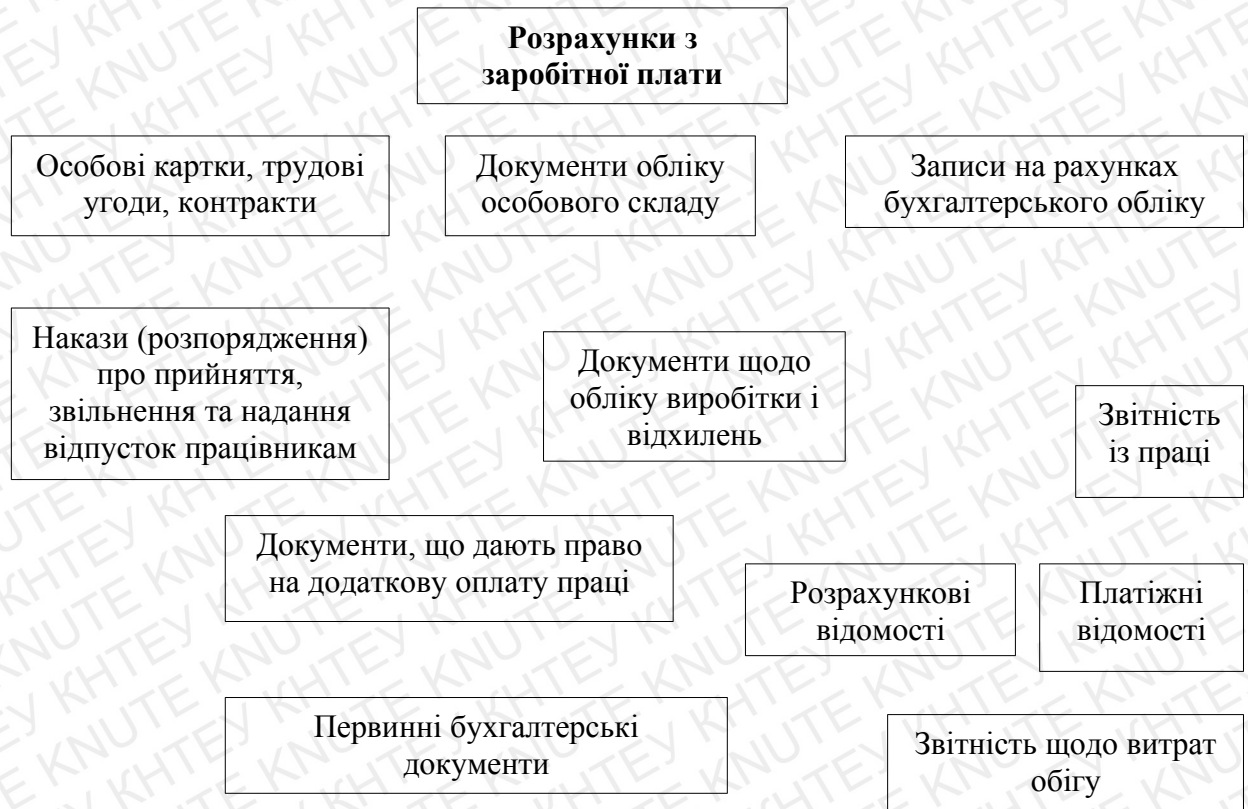


Рис. 3.1. *Послідовність контролю розрахунків з заробітної плати на ТОВ «Управління персоналом»*

Для управління господарською діяльністю, зокрема операціями, пов'язаними з заробітною платою на підприємствах, необхідний постійний, абсолютно обґрунтований, юридично підтверджуючий облік цих операцій на підставі достовірних даних первинної документації. Тому під час контролю на підприємстві постійно здійснюється контроль за процесом проходження і обробки документації щодо обліку операцій розрахунків з заробітної плати, що відображено на рис. 3.2. Цей процес контролю включає перевірку: табелів виходу на роботу, розрахунково-платіжних відомостей, бухгалтерських записів у журналі за рахунком 66 «Розрахунки з оплати праці».

Правильність технічно-обґрунтованих норм виробітку, обслуговування та управління, що були взяті за основу розрахунків у потребі робочої сили, перевіряють відповідними перерахунками. Обґрунтованість статистичних

норм встановлюють фактичним обстеженням або контрольним запуском сировини й матеріалів.

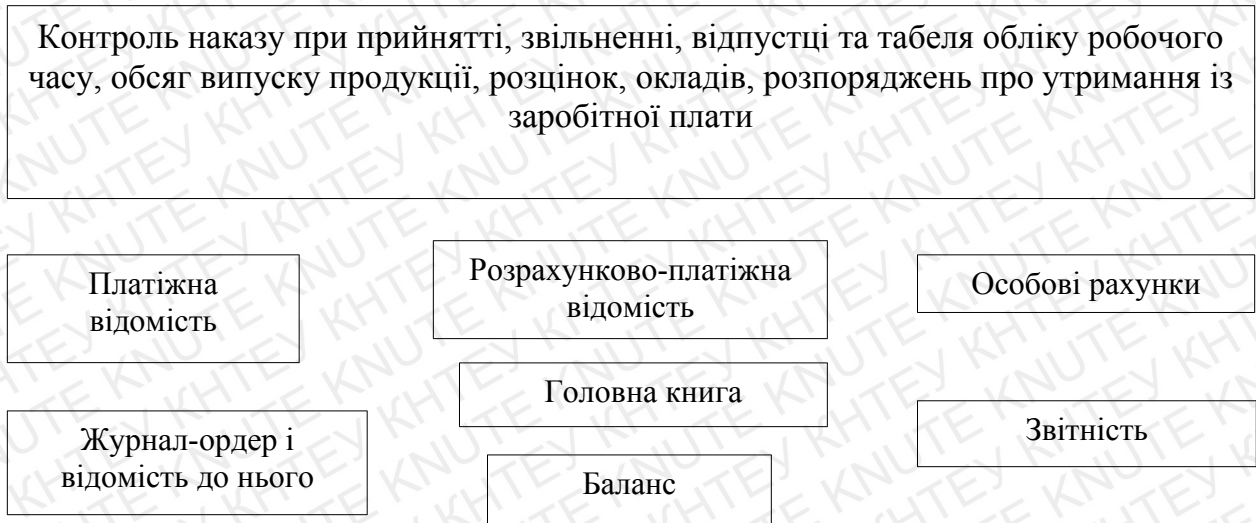


Рис. 3.2. Процес контролю розрахунків з заробітної плати на ТОВ «Управління персоналом»

Суттєвий вплив на виконання планів здійснює якість персоналу й організація його праці. Вивчають відповідність рівня кваліфікація працюючих складності виконуваних робіт, а також які заходи вживались щодо підготовки та підвищення кваліфікації кадрів, усунення фактів їх плинності.

Значну роль в покращенні показників діяльності підприємства відіграє людський фактор, підвищення відповідальності кожного члена колективу за результати праці. Для цього перевіряючим слід переконатись у наявності чіткого розподілу обов'язків між працівниками, чи знають працівники власні права, обов'язки та відповідальність і як вони реалізуються ними в повсякденній роботі. Контроль роботи з кадрами завершується визначенням їх сталості (плинності). При цьому за вихідними даними обліку кадрів з'ясовують як використовуються трудові ресурси виходячи з їх професії, кваліфікації, стажу роботи тощо.

Перевіряючи використання робочого часу за допомогою вибіркового перевірок на місцях, контролери переконуються в правильності ведення

обліку відпрацьованого часу в звітному місяці. Також слід відслідкувати організацію пропускну режиму з метою виявлення запізнь на роботу й передчасного виходу, порядок реєстрації та відображення в документах таких порушень. Перевіряють своєчасність початку й закінчення роботи в підрозділах, присутність працівників на робочих місцях і відповідність виконуваної ними роботи займаної посаді. Перевірку завершують розрахунком продуктивності праці в контрольованому періоді й порівнянням її з продуктивністю, досягнутою за дні перевірки. Зростання показника вказує на наявність можливості покращення роботи за рахунок підвищення відповідальності та покращення організованості працівників.

Контроль операцій з нарахування та виплати заробітної плати розпочинають перевіркою виконання установлених вимог щодо обов'язкового проведення інвентаризації розрахунків у порядку планових платежів і розрахунків з депонентами (згідно вимог Інструкції № 90 - не менше одного разу на місяць). Наступним кроком є вивчення порядку складання документів щодо виробітку й відпрацьованого часу та подальшого нарахування та виплати зарплати. Отримання такої інформації надає змогу перевіряючому сформулювати уявлення щодо ефективності використання фонду оплати праці підприємства та можливості фактів порушень.

Обґрунтованість нарахування та виплати зарплати визначають шляхом зіставлення даних взаємопов'язаних документів. На основі виявлення відповідності даних документів і реєстрів обліку, що стосуються приймання-звільнення працівників, надання відпусток, виробітку, виготовлення й здавання на склад готової продукції, розрахунково-платіжних відомостей, звітності за затратами на виробництво й собівартість продукції, підтверджують достовірність нарахування оплати праці.

Вибіркова звірка чисельності працівників за розрахунково-платіжною відомістю з даними табелю обліку відпрацьованого часу, особових карток і даними фактично відпущеної продукції або виконаної роботи дозволяє

викрити можливі випадки спотворення інформації щодо відпрацьованого часу й відповідно незаконного нарахування заробітної плати.

Співставленням прізвищ одержувачів коштів, вказаних в платіжних відомостях, з даними наказів з приймання на роботу, звільнення з роботи, надання відпустки виявляють факти включення до відомостей прізвищ видуманих осіб, виплату зарплати працівникам, що знаходяться в чергових відпустках. Аналогічним прийомом зіставлення записів на рахунках бухгалтерського обліку щодо витрат на зарплату під час виготовлення (отримання) продукції з даними звітності за затратами на виробництво й собівартість продукції виявляють розходження, що вказують на можливість включення у звітність витрат, не пов'язаних з виготовленням (одержанням) конкретної продукції. Правильність нарахування і оплати днів відпустки перевіряють з урахуванням середнього заробітку за 12 попередніх календарних місяців.

В умовах відрядної оплати праці в першу чергу слід перевірити обґрунтованість складання документів, що дають підстави для нарахування оплати праці. З'ясовують відповідність обсягів виконаних робіт з даними маршрутних карт, рапортів про виробіток за зміну, нарядів, відомостей обліку виробітку та інших документів. Так можна виявити завищення сум, що належать до нарахування, обсягів виконаних робіт, або кількості виробленої продукції, включення невиконаних робіт і операцій, повторного включення в документи раніше виконаних робіт. Вибірковим способом перевіряють правильність розцінок за виконані роботи.

Швидким і найбільш достовірним способом виявлення фактів завищення в документах на виробіток обсягів виконаних робіт є проведення контрольних замірів. За їх допомогою виявляють, які роботи і в яких обсягах не виконані, й на підставі цього встановлюють кому саме й яка сума грошей зайво нарахована та сплачена.

У випадках, коли важко встановити обсяг, особливо земельних, ремонтних робіт, які до моменту контролю, не зберегли особливостей від

проведених раніше подібних робіт, завищення обсягів робіт може бути виявленим шляхом дослідження наявності на складах і видачі матеріальних цінностей, що використовуються в процесі виконання робіт, що контролюються.

Отже, на підприємстві ТОВ «Управління персоналом» організований контроль за розрахунками з оплати праці, завданням якого є активізація господарського механізму, яка націлена на раціональне використання трудових ресурсів та правильне визначення розподільчих функцій за розмірами трудових витрат.

3.2. Методика контролю розрахунків з заробітної плати ТОВ «Управління персоналом»

Результативність контрольних процедур, що проводяться в ході перевірки розрахунків з оплати праці, багато в чому залежить від правильного визначення послідовності дій особи, які контролюють даний процес.

Для цього їм необхідно поставити ряд завдань, які дозволять охопити перевіркою роботу всіх підрозділів і окремих співробітників підприємства, що беруть участь в здійсненні розрахунків з заробітної плати або тих, які мають пов'язану з цим процесом інформацію [3, с. 181]. Рішення, що приймаються керівництвом відносно заробітної плати та інших виплат, дуже важливі, оскільки на це, зазвичай, іде вагома частина ресурсів. Політика щодо трудових ресурсів надзвичайно важлива, так як люди – це головний “актив” будь-якого підприємства, хоча цей “актив” не вноситься у фінансові звіти. Цикл руху засобів з заробітної плати включає не тільки операції, що відображаються на рахунках заробітної плати, але й операції, пов'язані з виплатою пенсій, угодами про майбутні компенсації, системою компенсаційних премій за акціями, виплатами службовцям, податками на заробітну плату й відповідними зобов'язаннями за такими витратами.

Для того, щоб вивчити і оцінити послідовність операцій вказаного циклу, перевіряючий має бути ознайомлений із загальними процедурами циклу, типовим розподілом обов'язків і системою внутрішнього контролю [5, с. 397].

Відправним моментом планування, обліку і контролю праці та заробітної плати є класифікація особового складу працівників і фонду заробітної плати підприємства. В групуванні особового складу працівників підприємства прослідковується одноманітність класифікаційних ознак, серед яких виділяють:

- сфери вживання праці, за якими персонал підприємства ділиться на промислово-виробничий і непромисловий;
- функції, що виконуються в процесі виробничо-господарської діяльності (робітники, інженерно-технічні працівники, службовці, молодший обслуговуючий персонал, працівники охорони та ін.);
- обліковий склад – число працівників підприємства, що числяться в його списках.

Приступаючи до перевірки розрахунків за виплатами працівникам потрібно з'ясувати:

- які форми і системи оплати праці застосовуються в організації;
- чи існує на підприємстві внутрішнє положення про оплату праці працівників і колективний трудовий договір;
- обліковий і середньосписковий склад працівників;
- як організований облік розрахунків за виплатами працівникам (склад і модифікація бухгалтерів, забезпеченість нормативними матеріалами, хто здійснює контроль за їх роботою, чи комп'ютеризована дана ділянка роботи тощо).

Під час перевірки дотримання штатної дисципліни слід перевірити, чи не утримуються у штаті підприємства працівники інших організацій, а також понадштатні одиниці за рахунок фонду оплати праці працівників.

При акордній системі оплати праці контроль здійснюють на підставі документів та обліку виконаних робіт і даних про нарахування заробітної плати на підставі нарядів, які виписуються на окремі процеси і видаються бригаді або робітнику на початку роботи.

У комплексних бригадах правильність нарахування заробітної плати перевіряють шляхом множення комплексної відрядної розцінки на обсяг робіт, виконаних бригадою. Достовірність нарахованих сум заробітної плати та інших виплат працівникам (премій, матеріальної допомоги) перевіряється зазвичай вибірково.

Перевірку достовірності зобов'язань за розрахунками з персоналом за виплатами працівникам починають з підтвердження облікових даних сальдо по рахунку 66 "Розрахунки за виплатами працівникам". Для цього кредитове сальдо за даним рахунком звіряється з підсумком переліку реєстрації платіжних відомостей або підсумком розрахунково-платіжної відомості. При погодинній системі оплати праці з'ясовується обґрунтованість використання тарифних ставок і посадових окладів, а також і дотримання умов контрактів, а при відрядній – виконання кількісних і якісних показників, правильність вживання норм і розцінок [6, с. 337].

В ході перевірки слід звернути особливу увагу на правильність оформлення і нарахування різних виплат працівникам. До них відносяться виплати стимулюючого характеру (премії, винагороди за підсумками роботи за рік тощо), виплати компенсаційного характеру.

Крім того, при здійсненні контролю ТОВ «Управління персоналом» перевіряють:

- 1) відповідність заборгованості з оплати праці, зазначену в розрахунково-платіжних відомостях та Головній книзі;
- 2) наявність істотних реквізитів за кожним видом документу, що відображають операції з заробітної плати, без якого документи не можуть бути прийняті до обліку. За наявності підчисток, несанкціонованих

виправлень у документах і сумнівів в достовірності реквізитів, їх зрівнюють з копіями документів й іншими документами, що містять дану інформацію;

3) законність первинних документів шляхом звірки підписів з переліком осіб, яким надано право підпису, а також законність отримання готівки працівниками, шляхом звірення їх підписів, з підписами на заявках і особових листках з обліку кадрів, в контрактах, трудових договорах;

4) правильність нарахованих сум заробітної плати за даними первинних документів, звіряючи об'єми виконаних робіт, правильність використання тарифів, розцінок.

На практиці досить часто виникають зловживання із депонованою заробітною платою. В зв'язку з цим контролер аналізує відомість обліку заробітної плати, яка депонується, і видаткові касові ордери на її виплату, виявляє правомірність і дійсність документів на переведення депонованих сум, а також вивчає залишок та рух заборгованості за субрахунком 662 “Розрахунки з депонентами”.

Нараховані суми основної та додаткової заробітної плати відносять на собівартість продукції (робіт, послуг). На промислових підприємствах такі нарахування заробітної плати перевіряють за дебетом рахунків: 23 “Виробництво”, 48 “Цільове фінансування і цільові надходження”, 81 “Витрати на оплату праці”, 91 “Загальновиробничі витрати”, 92 “Адміністративні витрати” та кредитом рахунку 66 “Розрахунки за виплатами працівникам”.

Перевірка правильності відображення заробітної плати на відповідних рахунках витрат здійснюється на підставі зведеної відомості її розподілу за кодами витрат, що складається бухгалтерією на основі первинних документів із заробітної плати.

Перевірка нарахування заробітної плати працівникам за тарифами здійснюється шляхом множення годинної тарифної ставки на кількість відпрацьованих годин зміни. Крім оплати праці за виготовлену продукцію, виконані роботи, надані послуги, відпрацьований час, перевіряють

нарахування інших видів виплат за нормами, передбаченими чинним законодавством, а саме: за роботу у святкові та вихідні дні; за роботу в нічний час; за години простоїв не з вини працівника.

На підприємстві перевіряють також правильність деяких видів виплат, розрахунок яких проводиться виходячи з середньої заробітної плати працівника. Не варто забувати і про контроль розрахунків підприємства з органами соціального страхування, який є важливим напрямом контрольної роботи.

Якщо виявлено розбіжності між даними синтетичного і аналітичного обліку, слід встановити їх причини. Основними причинами розходжень можуть бути: підробки в розрахунково-платіжних і платіжних відомостях для приховування розкрадання грошей з каси шляхом змови бухгалтера і касира. Сам спосіб розкрадання полягає в завищенні загальної суми грошей в останній колонці розрахунково-платіжної відомості «До видачі на руки». Таку підробку можна виявити підрахунком підсумків у розрахунково-платіжних відомостях як по рядках (горизонталі), так і по стовпчиках (вертикалі). Кінцеві підсумки звіряють із сумою, показаною у видатковому касовому ордері й у первинних документах щодо нарахування заробітної плати (розрахунках).

У такому разі арифметичній перевірці ТОВ «Управління персоналом» підлягають:

- розрахунково-платіжна (платіжна) відомість;
- видатковий касовий ордер;
- журнал обліку прибуткових і видаткових касових ордерів;
- касова книга (звіт касира);
- таблиці обліку робочого часу, довідки й розрахунки для нарахування заробітної плати, наряди на оплату праці тощо.

Можуть бути випадки розкрадання грошей шляхом привласнення депонованих сум. Для цього касир разом із бухгалтером підробляють підпис

депонента в розрахунково-платіжній відомості або у видатковому касовому ордері чи депонентській відомості.

У цьому випадку слід звірити депоновані суми за такими документами:

- реєстр депонованих сум;
- депонентська відомість;
- видатковий касовий ордер;
- особовий рахунок та картка депонента;
- журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів;
- касова книга й звіт касира;
- документ про прийняття на роботу або звільнення з роботи (наказ, розпорядження);
- розрахунково-платіжні відомості за попередній період із підписами депонентів.

Перевіряючі можуть також викликати окремих депонентів для підтвердження одержання ними відповідних сум.

Одним з ефективних прийомів контролю є вибіркове зіставлення сум нарахованої заробітної плати, що зазначена в первинних документах, з даними підрахунків накопичувальної відомості згідно з табличними номерами працівників, а також звіряння даних цих відомостей із сумами зазначеними в розрахунково-платіжній відомості. Дані розрахункових і нагромаджувальних відомостей порівнюють з даними кредитового обороту за рахунком 66 у Журналі 5, 5-а. Виявлені розходження між нагромаджувальними відомостями та розрахунково-платіжною можуть бути наслідком включення в цю розрахунково-платіжну відомість вигаданих осіб або безпідставне нарахування доплати окремим особам.

Під час контролю також слід перевірити правильність арифметичних підсумків в документах на нарахування й виплату зарплати. Перевіркою правильності підсумку вертикальних граф можуть бути виявлені завищення сум, що належать до списання у видаток за рахунок зменшення сум утриманих податків та обов'язкових відрахувань до бюджету і

позабюджетних фондів. Аналогічною арифметичною перевіркою горизонтальних граф можуть бути виявлені випадки утримання грошей з одних працівників у рахунок погашення заборгованості іншими працівниками.

Наступним етапом після відстеження нарахованої оплати праці є контроль проведених утримань. Контролери з'ясовують обґрунтованість проведених утримань із заробітної плати до фондів соціального страхування. Зокрема, перевіряють правомірність застосовуваних ставок проведення відрахувань (відповідно нарахованого доходу) за окремими категоріями працівників.

Арифметичними перерахунками підтверджують правильність визначення сукупного доходу, що підлягає оподаткуванню прибутковим податком. Для встановлення правомірності надання пільг щодо оподаткування прибутковим податком під час контролю слід дослідити законність підстав для цього (право на отримання пільги підтверджується документально).

В обов'язковому порядку слід встановити достовірність проведення утримань із заробітної плати за виконавчими листами, договорами особистого страхування, відшкодуванням завданих матеріальних збитків та іншими видами утримань. Варто повторитись, що загальний розмір усіх утримань з заробітної плати за місяць не повинен перевищувати 20 %, а в разі утримання за кількома виконавчими листами за працівником зберігається не менше 50 % заробітної плати.

В ході дослідження нами встановлено, що контрольні дії, які проводяться в ході вирішення певного завдання, дозволяють особам, які здійснюють контроль судити про те, наскільки близькі до дійсності дані первинного обліку на підприємстві за період, який вибраний для перевірки.

Під час перевірки особливу увагу потрібно приділяти первинним документам, що регламентують відносини з робітниками, а також нарахування та виплату заробітної плати. Повинна бути чітко закріплена

відповідальність за ділянками обліку оплати праці (облік особового складу, облік використання робочого часу, облік виробітку продукції і заробітної плати, облік виконання норм виробітку, розрахунки з робітниками та службовцями з оплати праці тощо).

Таким чином, контроль за використанням коштів на виплату заробітної плати на кожному підприємстві має велике значення, в процесі якого потрібно здійснювати систематичний контроль за використанням фонду заробітної плати, виявляти можливість економії коштів за рахунок зростання продуктивності праці та зниження трудомісткості продукції. Контроль ТОВ «Управління персоналом» за заробітною платою є досить трудомістким процесом, який потрібно проводити досить ретельно та уважно, адже витрати на оплату праці займають досить значну частку у структурі витрат підприємства.

3.3. Узагальнення та реалізація результатів контролю розрахунків з заробітної плати ТОВ «Управління персоналом» із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій

В умовах економічної кризи зростає потреба в удосконаленні методологічних та організаційних аспектів контролю розрахунків з заробітної плати суб'єкта господарювання із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій.

Контроль виконує соціальну функцію в процесі управління незалежно від суспільно-політичного устрою, в умовах якого функціонує суб'єкт господарювання, та є об'єктивною необхідністю у врегулюванні соціально-трудових відносин, шляхом активізації механізму трудових ресурсів, з одного боку, та правильного розподілу витрат на їх відтворення з іншого. Необхідність удосконалення методичних аспектів контролю розрахунків з оплати праці виходить з негативної динаміки порушення цивільних та

господарських справ за розрахунками з оплати праці в Україні за останні декілька років.

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. Організуючи систему внутрішнього контролю або аудиту на підприємстві необхідно дотримуватися системного підходу, що забезпечує його найбільшу результативність та, в свою чергу, визначає раціональність контрольної діяльності.

Відповідно до Міжнародних стандартів аудиту, внутрішній аудит – це діяльність з оцінювання, яка організована в межах суб'єкта господарювання і яку виконує окремий відділ.

В зв'язку з відсутністю на підприємстві служби внутрішнього аудиту, рекомендуємо її створення як окремого підрозділу, передбачивши введення в штат дві посади спеціалістів з питань аудиту розрахунків з заробітної плати. Бажано, щоб функції внутрішніх аудиторів на підприємстві виконували не запрошені спеціалісти, а штатні працівники, в зв'язку з знанням всіх тонкощів діяльності підприємства. Схематично організаційна структура внутрішнього аудиту зображена на (рис. 3.3.)

Виходячи з необхідності ефективного виконання завдання аудиторського контролю операцій з виплат працівникам раціоналізації вимагає процес організаційно-методичних заходів контролю. Під процесом розуміють певну узгоджену послідовність виконання визначених дій для досягнення поставленої мети.

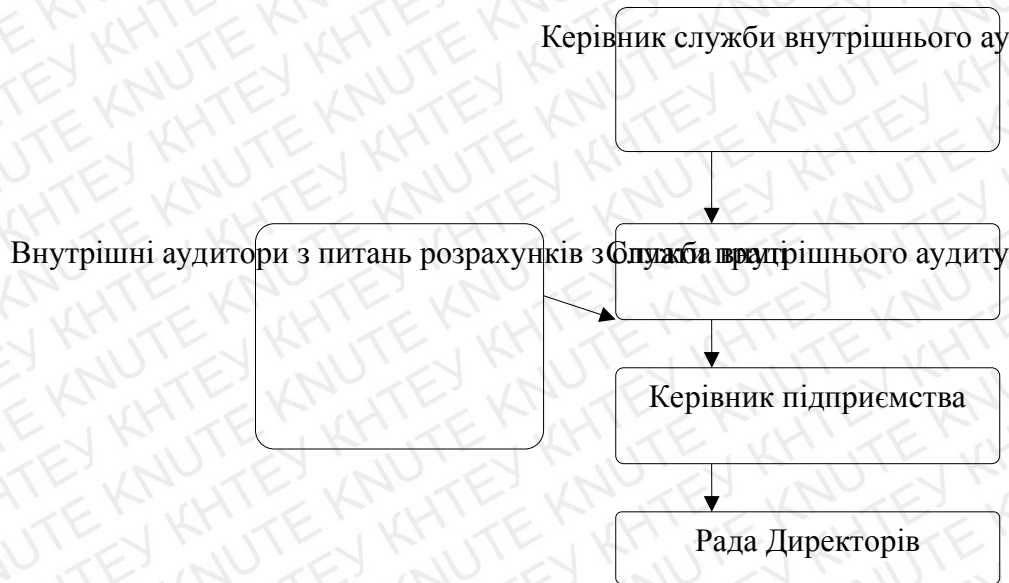


Рис. 3.3. Запропонована організаційна структура служби внутрішнього аудиту ТОВ «Управління персоналом»

Організаційна стадія внутрішньогосподарського контролю передбачає:

- визначення суб'єктів здійснення контрольних процедур, об'єктів, що підлягають контролю;
- ідентифікація питань, на які слід звернути увагу в ході перевірки;
- здійснення планування контролю (розробка плану здійснення внутрішньогосподарського контролю за обраним об'єктом, розробка класифікатора типових порушень, формування та розпис повноважень суб'єктів контролю);
- систематизація джерел інформації, що є основою для здійснення контролю, розпис прийомів документального та фактичного контролю, що доцільно застосовувати по відношенню до обраного об'єкту перевірки.

Методична стадія аудиту орієнтована на встановлення правильності оформлення та легітимності первинних документів з виплат працівникам та відображення на їх підставі даних фактів господарського життя в системі рахунків бухгалтерського обліку.

Недоцільно розпочинати перевірку стану облікового відображення виплат працівникам з обґрунтування оцінки організації праці, встановлення ідентичності даних аналітичного обліку щодо оплати праці показникам синтетичного обліку й балансу на однакову дату, так і з перевірки правильності нарахування і виплати заробітної плати.

Аудит оплати праці доцільно розпочинати з перевірки наявності та дотримання умов Колективного договору, Положення про оплату праці, Положення про соціальний пакет. Після чого звернути увагу на правильність документального оформлення виплат працівникам та несуперечність їх здійснення нормам чинного законодавства та положенням внутрішніх документів підприємства, ознайомлення з якими відбулися на першому етапі методичної стадії аудиту. Аудиту доцільно присвятити перевірку правильності нарахування і виплати заробітної плати. Однак слід здійснювати дану контрольну процедуру з урахуванням специфіки тієї форми оплати праці, яка застосовується на підприємстві.

Виходячи із великої кількості суб'єктів здійснення контролю та з метою чіткого врегулювання контрольних процедур з врахуванням часу здійснення господарської операції систематизовано завдання внутрішнього контролю.

Завдання аудиту операцій з виплат працівникам підприємства (часовий розріз):

а) попередній контроль:

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

б) поточний контроль:

- 1) контроль за повнотою та цільовим використанням коштів, спрямованих на соціальні заходи;
 - 2) перевірка джерел здійснення виплат працівникам;
 - 3) своєчасність погашення кредиторської заборгованості за виплатами працівникам;
 - 4) правильність та повнота облікового відображення операцій з виплат працівникам в первинних документах, регістрах обліку, Головній книзі, бухгалтерській звітності;
- в) наступний контроль:
- 1) достовірність відображення операцій з виплат працівникам в системі бухгалтерського обліку та звітності (фінансовий, статистичний, податковий, управлінський);
 - 2) оформлення первинних документів, облікових регістрів та Головної книги з дотриманням законодавчо встановлених вимог;
 - 3) відповідність нарахованого і фактично виплаченого рівня заробітної плати та інших виплат чинному законодавству та іншим нормативним документам;
 - 4) правильність розрахунків з фондами соціального страхування та бюджетами різних рівнів;
 - 5) додержання термінів виплат працівникам, задекларованим в розпорядчих документах підприємства.

У зв'язку з наявністю великого обсягу робіт, служба внутрішнього аудиту не може функціонувати без Положення про службу внутрішнього аудиту, тому вважаємо доцільним запропонувати введення такого положення.

Запропоноване Положення про службу внутрішнього аудиту містить:

- загальні положення;
- функції внутрішнього аудиту;
- підпорядкованість та забезпечення незалежності;
- повноваження керівника та працівників служби внутрішнього

аудиту;

- забезпечення якості і оцінка діяльності внутрішнього аудиту.

Отже, внутрішній аудит розрахунків з заробітної плати ТОВ «Управління персоналом» сприяє: кадровим перестановкам, які поліпшують якісний склад працівників; просуванню найбільш перспективних співробітників; підвищенню ролі служб з управління персоналом та зближує їх діяльність з цілями організації у найбільш важливих питаннях.

Внутрішній аудит розрахунків з персоналом з заробітної плати дозволяє переконатися у тому, що фонд оплати праці і трудовий потенціал підприємства використовується повністю і ефективно, а організація та умови праці відповідають вимогам законодавства. Запропонована технологія, процедури, напрями та послідовність проведення внутрішніх розрахунків з персоналом з заробітної плати дасть змогу раціонально використовувати і розподіляти робочий час аудитора, а також знизити ризик невиявлення помилок і підвищити ефективність обробки облікової інформації та внести рекомендації стосовно підвищення ефективності систем управління оплатою праці.

Висновки до розділу 3

В третьому розділі випускної кваліфікаційної роботи розкрита організація та методика контролю розрахунків з заробітної плати ТОВ «Управління персоналом».

В ході дослідження нами встановлено, що контрольні дії, які проводяться в під час вирішення певного завдання, дозволяють особам, які здійснюють контроль судити про те, наскільки близькі до дійсності дані первинного обліку на підприємстві за період, який вибраний для перевірки.

Під час перевірки особливу увагу потрібно приділяти первинним документам, що регламентують відносини з робітниками, а також нарахування та виплату заробітної плати. Повинна бути чітко закріплена відповідальність за ділянками обліку оплати праці (облік особового складу,

облік використання робочого часу, облік виробітку продукції і заробітної плати, облік виконання норм виробітку, розрахунки з робітниками та службовцями з оплати праці тощо).

Таким чином, контроль за використанням коштів на виплату заробітної плати на кожному підприємстві має велике значення, в процесі якого потрібно здійснювати систематичний контроль за використанням фонду заробітної плати, виявляти можливість економії коштів за рахунок зростання продуктивності праці та зниження трудомісткості. Контроль ТОВ «Управління персоналом» за заробітною платою є досить трудомістким процесом, який потрібно проводити досить ретельно та уважно, адже витрати на оплату праці займають досить значну частку у структурі витрат підприємства.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

На сьогоднішній день, в умовах фінансової кризи, рівень оплати праці є досить низький порівняно з іншими країнами і не забезпечує навіть простого відтворення робочої сили. Найбільш гострою соціальною проблемою України є великий розрив між високою вартістю життя і низькою ціною праці. Щоб переконатися в цьому, достатньо дослідити структуру операційних витрат підприємств.

Для соціального захисту і матеріальної зацікавленості працівників необхідно постійно удосконалювати систему оплати праці з урахуванням кількості працівників якості праці, умов праці і її результатів. А для цього потрібно постійно проводити перевірку розрахунків з персоналом, яка передбачає контроль за дотриманням чинного законодавства про працю, правильністю нарахування заробітної плати і проведення утримань з неї, а також правильністю ведення бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці.

Вибір форм і систем оплати праці значною мірою впливають на організацію первинного обліку праці та її оплати на підприємстві. Зокрема, при погодинній формі оплати праці основними бухгалтерськими документами є штатний розпис і табель обліку робочого часу, а при відрядній – наряди, в яких обліковуються обсяги виконаних робіт і їх оплата.

Одним з найефективніших методів стимулювань праці є її оплата. Вибір форми і системи оплати праці визначається родом діяльності та професіями працівників. Від правильного вибору форми оплати праці значною мірою залежить результат праці персоналу підприємства, а отже і його результат діяльності.

За результатами дослідження нормативної бази встановлено, що публікації вітчизняних авторів обґрунтовано та повно розкривають сутність методики проведення організації обліку, аналізу та контролю розрахунків з заробітної плати та ефективності її використання.

Дослідження здійснювалося на основі інформаційної бази Товариства з обмеженою відповідальністю «Управління персоналом».

Проаналізувавши динаміку основних показників діяльності підприємства, можна зробити висновок, що товариство розвивається і здійснює свою діяльність ефективно. Дохід від реалізації в 2017 році збільшився на 3430,8 тис. грн., або на 25,3 %. Однак, внаслідок збільшення витрат на 475,6 тис. грн. зменшився чистий прибуток на 0,5 тис. грн. Проте, збільшився чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) на 2291,7 тис. грн., тобто на 21,6%.

Організація контрольного процесу розрахунків з заробітної плати – це створення організаційних передумов для оптимізації виконання контрольних процедур, для чого застосовують різні прийоми, які на кожному етапі контрольного процесу розрахунків з заробітної плати становлять цілий комплекс.

Контрольні дії, які проводяться в ході вирішення певного завдання, дозволяють особам, які здійснюють внутрішній контроль судити про те, наскільки близькі до дійсності дані первинного обліку на підприємстві за період, який вибраний для перевірки. Під час перевірки особливу увагу потрібно приділяти первинним документам, що регламентують відносини з робітниками, а також нарахування та виплату заробітної плати. Повинна бути чітко закріплена відповідальність за ділянками обліку оплати праці (облік особового складу, облік використання робочого часу, облік виробітку продукції і заробітної плати, облік виконання норм виробітку, розрахунки з робітниками та службовцями з оплати праці тощо). Контроль за використанням коштів на виплату заробітної плати на кожному підприємстві має велике значення, в процесі якого потрібно здійснювати систематичний контроль за використанням фонду заробітної плати, виявляти можливість економії коштів за рахунок зростання продуктивності праці та зниження трудомісткості продукції.

Одним із напрямів удосконалення системи ведення бухгалтерського обліку ТОВ «Управління персоналом» є зменшення кількості документації завдяки впровадженню багатоденних і накопичувальних документів, використання типових міжвідомчих форм, пристосованих до використання обчислювальної техніки. Подальше реформування заробітної плати має здійснюватися шляхом підвищення ціни робочої сили, встановлення єдиних регуляторів і рівноцінних умов відтворення робочої сили незалежно від форм власності; збільшення тарифної частини у заробітній платі; підвищення частки мінімальної заробітної плати у середній заробітній платі, удосконалення механізму державно-договірного регулювання заробітної плати.

Ефективно побудована організаційно-інформаційна модель аналізу розрахунків з заробітної плати ТОВ «Управління персоналом» керівник зможе в будь-який момент без додаткових затрат часу і зусиль провести експрес-аналіз ефективності розрахунків із заробітної плати підприємства та використати аналітичну інформацію під час прийняття управлінських рішень.

На підприємстві ТОВ «Управління персоналом» організований контроль за розрахунками з оплати праці, завданням якого є активізація господарського механізму, яка націлена на раціональне використання трудових ресурсів та правильне визначення розподільчих функцій за розмірами трудових витрат.

Контроль за використанням коштів на виплату заробітної плати на кожному підприємстві має велике значення, в процесі якого потрібно здійснювати систематичний контроль за використанням фонду заробітної плати, виявляти можливість економії коштів за рахунок зростання продуктивності праці та зниження трудомісткості продукції. Контроль ТОВ «Управління персоналом» за заробітною платою є досить трудомістким процесом, який потрібно проводити досить ретельно та уважно, адже витрати

на оплату праці займають досить значну частку у структурі витрат підприємства.

Внутрішній аудит розрахунків з персоналом з заробітної плати дозволяє переконатися у тому, що фонд оплати праці і трудовий потенціал підприємства використовується повністю і ефективно, а організація та умови праці відповідають вимогам законодавства. Запропонована технологія, процедури, напрями та послідовність проведення внутрішніх розрахунків з персоналом з заробітної плати дасть змогу раціонально використовувати і розподіляти робочий час аудитора, а також знизити ризик невиявлення помилок і підвищити ефективність обробки облікової інформації та внести рекомендації стосовно підвищення ефективності систем управління оплатою праці.

Внутрішній аудит розрахунків з заробітної плати ТОВ «Управління персоналом» сприяє: кадровим перестановкам, які поліпшують якісний склад працівників; просуванню найбільш перспективних співробітників; підвищенню ролі служб з управління персоналом та зближує їх діяльність з цілями організації у найбільш важливих питаннях.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Барабаш Н.С. Аналіз господарської діяльності: Навч.Посіб./За заг. ред..Є.В.Мниха. – К.: Київ. Нац.торг.-екон. ун-т, 2005. – 395
2. Бардаш С.В. Економічний контроль в Україні: системний підхід: [монографія] / С. В. Бардаш. – К.: КНТЕУ, 2010. – 656 с.
3. Бикова Г. Виплати лікарняних працівнику підприємства [Текст] / Г.Бикова // Дебет – Кредит. – 2014. – №47. – С. 33 – 35.
4. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку: підручник. [Текст] / М. Т. Білуха. - К.: Цент навчальної літератури 2007. - 690 с.
5. Білуха М.Т. Теорія фінансово-господарського контролю і аудиту: [підручник] / М. Т. Білуха – К.: Влад і Влада, 1996. – 320 с.
6. Білуха М. Т. Фінансовий контроль: теорія, ревізія, аудит: Підруч. для студ. вищ. навч. закл. / Білуха М. Т., Микитенко Т. В. — К. : Українська академія оригінальних ідей, 2005. — 888с.
7. Боброва О.Г. Організація і стимулювання праці [Текст] : навчально-методичний посіб. / О. Г. Боброва; Мін-во освіти і науки України, КНЕУ ім. Вадима Гетьмана. – 2-ге вид., без змін. – К. : КНЕУ, 2013. – 145 с.
8. Бойчик І. М. Економіка підприємств. Навч. посібник. - К: Атіка, 2004.- 480 с.
9. Большешальська, А. В. Облік розрахунків з оплати праці у контексті гармонізації національних та міжнародних стандартів [Текст] / А. В. Большешальська // Всеукраїнська наукова інтернет-конференція студентів та молодих вчених, присвячена видатним вченим. Житомирська наукова бухгалтерська школа Франца Бутинця. – 2012. – №1.
10. Большешальська А. В. Основні засади оподаткування доходів фізичних осіб та вдосконалення процесу їх декларування у контексті впровадження податкового кодексу України [Текст] / А. В. Большешальська // Збірник наукових робіт: Всеукраїнська наукова науково-практична конференція «Економіка ХХІ століття: сучасні тенденції та

перспективи розвитку» – 2011. – №1 – С. 192–193.

11. Большешальська А. В. Особливості організації обліку розрахунків з оплати праці: проблеми та шляхи удосконалення [Текст] / А. В. Большешальська А. В. // Молодіжний науковий вісник УАБС НБУ. – 2012. – № 1 – С. 240–250.

12. Бурденко І.М. Виплати працівникам: облік, аудит і автоматизація [Текст] / І. М. Бурденко, О. В. Кравченко, О. В. Шипунова – Суми : Університетська книга. – 2009. – 283 с.

13. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку [Текст] : підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. – 3 вид., доп. і перероб. – Житомир : ПП «Рута», 2002. – 592 с.

14. Бухгалтерський облік та оподаткування: Навч. Посібник/ За ред. Р. Л. Хом'яка, В. І. Лемішовського. – Львів: Бухгалтерський центр «Ажур», 2008. – 1112 с

15. Бюджетний кодекс України. Документ № 118-VIII від 15.01.2015, [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>

16. Верига Ю. А. Звітність підприємств [Текст] : навчальний посіб. / Ю. А. Верига ; Мін-во освіти і науки України, КНЕУ. – К. : КНЕУ, 2005. – 322 с.

17. Войцехович М. Оформлення відпусток [Текст] / М. Войцехович // Дебет – Кредит. – 2014. – №19. – С. 23–28.

18. Волгин Н. Оплата труда – болевая точка сегодняшней экономики [Текст] / Н. Волгин // Человек и труд. – 2010. – №7. – С. 19–24.

19. Ворона Ю. В. Удосконалення обліку, аналізу і аудиту розрахунків з оплати праці [Текст] / Ю. В. Ворона // Фінансові ринки і цінні папери. – 2009. – № 23 – С. 36–40.

20. Гамова О.В. Заробітна плата як економічна категорія [Текст] / О.В. Гамова // Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. – 2013. – №3. – С.60–64.

21. Гаркавін Р. Розрахунки з оплати праці [Текст] / Р. Гаркавін // Школа бухгалтера. – 2014. – № 13. – С. 7–9.
22. Голов С. Ф. Бухгалтерський облік і фінансова звітність в Україні [Текст] : підручник / С. Ф. Голов. – Дніпропетровськ: Баланс-клуб, 2000. – 768 с.
23. Господарський кодекс України. Документ № 198-VIII від 12.02.2015 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
24. Грішнова П. Н. Економіка праці та соціально-трудова відносини [Текст] : підручник / П. Н. Грішнова – 3-тє вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2010. – 559с.
25. Дудченко Н. І. Удосконалення обліку, аналізу і аудиту розрахунків з оплати праці в бюджетних установах [Текст] / Н. І. Дудченко // Фінансові ринки і цінні папери. – 2009. – № 15. – С. 24–28.
26. Економіка праці і соціально-трудова відносини [Текст] : навчальний посібник / Мін-во освіти і науки України, Донбаська держ. машинобудівна академія ; ред. В.М. Ковальов. – К. : ЦНЛ, 2006. – 256 с.
27. Катеринець Н. Облік праці за новими формами [Текст] / Н. Катеринець // Дебет – Кредит. – 2014. – № 5. – С. 3–4.
28. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]: закон від 10.12.1971 № 322-VIII, із змінами і доповненнями. – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>. – Законодавство України.
29. Конош О. В. Удосконалення обліку, аналізу, аудиту оплати праці [Текст] / О. В. Конош // Фінансові ринки і цінні папери. – 2013. – № 23. – С. 36–40.
30. Конституція України: станом на 1 січня 2006 р. [Текст] наук. вид. – К. : Юридична думка, 2006. – 120 с.
31. Контроль у системі інноваційного менеджменту підприємства: [монографія] / за ред. Є. В. Мниха. – К.: КНТЕУ, 2011. – 452 с.
32. Косміна Р. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік [Текст] : навч.

посіб. / Р. М. Косміна / за ред. Ю.Д. Чацькіса. – К. : Вид-во «Вища шк.», 2008. – 255с.

33. Кравченко М. А. Сутність оплати праці як економічної категорії [Текст] / М. А. Кравченко // Бізнес навігатор. – 2013. – № 1. – С. 3–4.

34. Кузьмін О.Є. Мельник О.Г. Теоретичні та прикладні засади менеджменту: навч. Посібник. - 2-е вид. доп. і перероб. – Львів: Національний університет «Львівська політехніка» (інформаційно-видавничий центр «ІНТЕЛЕКТ+» Інституту післядипломної освіти), «Інтелект – Захід», 2003 – 352с.

35. Кулішов В.В. Мікроекономіка: Основи теорії і практикум [Текст] : навч. посібник / В. В. Кулішов. – Львів: «Магнолія плюс», 2004. – 332 с.

36. Лебедева С. Регулирование заработной платы и обеспечение устойчивого экономического развития: методологические и методические подходы [Текст] / С. Лебедева // Україна: аспекти праці. – 2008. – № 8. – С. 12–23.

37. Лепьохіна І. О. Теоретичні аспекти формування заробітної плати та її функції [Текст] / І. О. Лепьохіна // Вісник ЖДТУ. Економічні науки. – 2011. – № 2 (56).

38. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік [Текст] : навч. посібн. / О.В. Лишиленко. – К. : Центр навч. літ-ри, 2003. – 624 с.

39. Мних Є.В. Контроль у системі інноваційного менеджменту підприємства: [монографія] / Є.В.Мних, С.В. Бардаш, О.А. Шевчук та ін. – Київ : КНТЕУ, 2011. – 452 с.

40. Мних Є.В. Фінансовий аналіз : підручник / Є.В. Мних, Н.С. Барабаш. – К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2014. – 536 с.

41. Мойсеєнко Т. Резерв оплати відпусток, що нараховується підприємством [Текст] / Т. Мойсеєнко // Дебет – Кредит. – 2005. – №19. – С 36–37.

42. Петрова І. Оплата праці в мотиваційній системі сучасного

підприємства [Текст] / І. Петрова // Україна: аспекти праці. – 2011. – № 7. – С. 22–27.

43. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [Електронний ресурс]: наказ Міністерства Фінансів України від 30.11.99 р. № 291 із змінами і доповненнями. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>. – Законодавство України.

44. Податковий кодекс України. Документ № 2755-VI від 02.12.2010 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

45. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні [Електронний ресурс]: Постанова Правління НБУ від 15.12.2004 р. № 637. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>. – Законодавство України.

46. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» [Електронний ресурс]: Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. № 20, із змінами і доповненнями. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>. – Законодавство України.

47. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» [Електронний ресурс]: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>. – Законодавство України.

48. Порядок надання документів та їх складу при застосуванні податкової соціальної пільги [Електронний ресурс]: Постанова КМУ № 2035 від 26.12.03 р. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>. – Законодавство України.

49. Порядок обчислення середньої заробітної плати [Електронний ресурс]: Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100, із змінами і доповненнями. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>. – Законодавство України.

50. Прийма Л. Резерв на оплату відпусток: створення та облік [Текст]

/ Л. Прийма // Дебет-Кредит. – 2006. – № 21. – С.26-27.

51. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України № 996-14 від 06.02.2015. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

52. Про відпустки [Електронний ресурс]: Закон України від 15.11.96 р. №504/ 96-ВР, із змінами і доповненнями. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>. – Законодавство України.

53. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій [Електронний ресурс]: Інструкція, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 із змінами та доповненнями. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>. – Законодавство України.

54. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати [Електронний ресурс]: Наказ Державного комітету статистики України від 13.01.2004 року № 5, із змінами і доповненнями. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>. – Законодавство України.

55. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73, редакція від 18.03.2014. [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.

56. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.05.1999 № 137. [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99>

57. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 № 318. [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00/print1154500791191400>

58. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати [Електронний ресурс]: зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 348 від 16.05.95. № 100. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>. – Законодавство України.

59. Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення [Електронний ресурс]: Постанова КМУ від 17.07.2003р. №1078. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>. – Законодавство України.

60. Про затвердження типових форм первинного обліку по розрахунках з робітниками і службовцями по заробітній платі [Електронний ресурс]: Положення Міністерством Статистики України від 26.05.96 р. № 144, із змінами і доповненнями. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>. – Законодавство України.

61. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування [Електронний ресурс]: Закон України від 8.07.2010 р. № 2464-VI. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>. – Законодавство України.

62. Про колективні договори та угоди [Електронний ресурс]: Закон України від 01.07.93 р. №3356 – XII, із змінами і доповненнями. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>. – Законодавство України.

63. Про обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням [Електронний ресурс]: Постанова КМУ від 26.09.01 р. № 1266, із змінами і доповненнями. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>. – Законодавство України.

64. Про оплату праці [Електронний ресурс]: закон України від 24.03.95 р. № 108/95-ВР, із змінами і доповненнями. – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>. – Законодавство України.

65. Про порядок емісії спеціальних платіжних засобів і здійснення операцій з їх використання [Електронний ресурс]: Постанови Правління НБУ від 30.04.2010 р. № 223. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua> –

Законодавство України.

66. Риндя А. Резерв на оплату відпусток [Текст] / А. Риндя // Податки та бухгалтерський облік. – 2014. – № 39. – С. 25–30.

67. Риндя А. «Слышу голос из прекрасного далека», або бухгалтерський облік виплат працівникам [Текст] / А. Риндя // Податки та бухгалтерський облік. – 2003. – № 102. – С.23–31.

68. Рожнов В. Організаційно-нормативні документи підприємства [Текст] / В. Рожнов // Заробітна плата. – 2010. – № 1. – С. 9–14 ; № 2. – С. 18–21.

69. Рябець А.П. Удосконалення правового регулювання оплати праці [Текст] / А.П. Рябець // Економіка. Фінанси. Право. – 2014. – №2. – С3–5.

70. Семененко О. Л. Удосконалення обліку, аналізу і аудиту розрахунків з оплати праці [Текст] / О. Л. Семененко // Фінансові ринки і цінні папери. –2008. – № 22. – С. 18–25.

71. Словник термінів ринкової економіки [Текст] / під загальною редакцією професора Науменка В.І. – К., 1996. – 272 с.

72. Соломченко Д. Організація обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві [Текст] / Д. Соломченко // Вісник Київського інституту бізнесу та технологій. – 2008. – № 1. – С.46–50

73. Старостенко І. Розрахунок середньої зарплати для розрахунку виплат з соцстрахування [Текст] / І. Старостенко // Школа бухгалтера. – 2006. – №14. – С.30–34.

74. Сурков С. Зарплата как средство самоутверждения работников: действия менеджеров [Текст] / С. Сурков, Е. Трофимова // Управление персоналом. – 2008. – № 7. – С. 23–28.

75. Тарасова М. Резерв відпусток [Текст] / М. Тарасова // Школа бухгалтера. – 2006. – №13. – С.19–21.

76. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський та фінансовий облік на підприємствах України [Текст]: Підручник для студентів – 6-те вид. К.: А.С.К., 2002. – 784 с.

77. Цивільний кодекс України. Документ № 435-IV від 16.01.2003 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/435-15>

78. Церетелі Л. Оплата праці [Текст] / Л. Церетелі // Вісник податкової служби. – 2001. – №25. – С.50–55.

79. Чабанюк О. М. Облік оплати праці в ринкових умовах [Текст] / О. М. Чабанюк, У. М. Залуцька, К. А. Львівська // Науковий вісник НЛТУ України. – 2011. – № 21.3.

80. Шоляк О. Ю. Внутрішньогосподарський контроль розрахунків з оплати праці [Електронний ресурс] // О.Ю. Шоляк. – Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Skhid/2010_1/2.pdf. – Бібліотека Вернадського.

Додатки