

Київський національний торговельно-економічний університет

Кафедра фінансового аналізу та аудиту

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

***"Організація та методика аналізу оплати праці в
бюджетних установах"***

Студентки 2 курсу бм групи
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
спеціалізації «Фінансовий аналіз та аудит»

_____ Панасюк Анжеліка Василівна

Науковий керівник:
канд. екон. наук
доцент

_____ Барабаш Наталія Степанівна

Гарант освітньої програми:
д-р. екон. наук, професор

_____ Назарова Каріна Олександрівна

Київ 2019

Київський національний торговельно-економічний університет
Факультет обліку, аудиту та інформаційних систем
Кафедра фінансового аналізу та аудиту
Спеціальність «Облік і оподаткування»
Спеціалізація «Фінансовий аналіз та аудит»

Освітній ступінь «магістр»,
спеціальність 071 «Облік і
оподаткування»,
спеціалізація «Фінансовий
аналіз та аудит»

Затверджую

Зав. кафедри _____
« ____ » _____ 2019 р.

Завдання

на випускню кваліфікаційну роботу студентіві
Панасюк Анжеліці Василівні

1. Тема випускної кваліфікаційної роботи: «Організація та методика аналізу оплати праці в бюджетних установах» (за матеріалами Управління праці та соціального захисту населення Липовецької райдержадміністрації Вінницької обл.)

Затверджена наказом ректора від 18 січня 2019 р. № 140

2. Строк здачі студентом закінченої роботи 1 листопада 2019 р.

3. Цільова установка та вихідні дані до роботи:

Мета роботи: на основі вивчення спеціальної економічної літератури, стану аналізу оплати праці в бюджетних установах розробити напрями його удосконалення

Об'єкт дослідження є процес аналізу оплати праці в бюджетних установах
Предмет дослідження - методика та організація аналізу оплати праці в бюджетних установах

4. Перелік графічного матеріалу : Діаграми і графіки динаміки основних показників, що характеризують діяльність Управління праці та соціального захисту населення Липовецької райдержадміністрації Вінницької обл.

5. Консультант по роботі із зазначенням розділів, за якими здійснюється консультування:

Розділ	Консультант	Підпис, дата
--------	-------------	--------------

	(прізвище, ініціали)	Завдання видав	Завдання прийняв
1-3	Барабаш Н.С.		

6. Зміст випускної кваліфікаційної роботи (перелік питань за кожним розділом)

Вступ (актуальність теми, гіпотеза наукового дослідження, мета і завдання роботи, методика дослідження).

Розділ 1. Теоретичні основи аналізу оплати праці в бюджетних установах.

1.1. Економічна характеристика оплати праці в бюджетних установах

1.2. Аналіз в системі управління оплатою праці в бюджетних установах.

Розділ 2. Організаційно-інформаційне забезпечення аналізу оплати праці в бюджетних установах.

2.1. Характеристика інформаційного забезпечення аналізу оплати праці в бюджетних установах.

2.3. Організаційно-інформаційна модель аналізу оплати праці в бюджетних установах.

Розділ 3. Методичні підходи до аналізу оплати праці в бюджетних установах.

3.1. Загальний аналіз оплати праці в бюджетних установах.

3.2. Факторний аналіз оплати праці в бюджетних установах.

Висновки і пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

7. Календарний план виконання роботи

№ пор.	Назва етапів випускного кваліфікаційного проекту(роботи)	Строк виконання етапів роботи	
		за планом	фактично
1	2	3	4
1	Вивчення спеціальної літератури, збирання	30.12.2018	30.12.2018
2	Написання вступу і розділу 1	10.05.2019	10.05.2019
3	Написання розділу 2	25.06.2019	25.06.2019
4	Написання розділу 3	07.10.2019	07.10.2019
5	Написання висновків та пропозицій	15.10.2019	15.10.2019

6	Оформлення та представлення роботи на кафедру	01.11.2019	01.11.2019
---	---	------------	------------

8. Дата видачі завдання 21 січня 2019 р.

9. Керівник випускної кваліфікаційної роботи

Н. С. Барабаш

10. Гарант освітньої програми

К. О. Назарова

11. Завдання прийняв до виконання студент-дипломник

А. В. Панасюк

12. Відгук керівника випускної кваліфікаційної роботи

Вирішення питань удосконалення організаційно-методологічних засад аналізу оплати праці в бюджетних установах потребує комплексних підходів до його організації та методології із урахуванням особливостей установ, на матеріалах яких виконується робота. Вивчення нормативно-правової бази та спеціальної літератури, проведене автором, дозволяє дійти висновку про недостатній рівень теоретичної розробки даної проблеми. Наслідком є недоліки в організації та методології аналізу оплати праці в бюджетних установах.

Дослідження фактичного стану аналізу оплати праці в бюджетних установах підтверджує недосконалість його організації та методичного забезпечення, що негативно впливає на формування інформаційної бази.

Підвищення рівня аналізу оплати праці в бюджетних установах пов'язане з використанням прогресивних технологій обробки економічної інформації, впровадженням системних підходів до побудови аналізу оплати праці в бюджетних установах, застосуванням сучасних методів організації та інформаційного забезпечення аналітичного процесу. Саме ці чинники досліджує автор як передумови удосконалення організації та методики аналізу оплати праці в бюджетних установах.

Структура даної роботи дозволяє достатньо розкрити зміст проведеного дослідження.

Випускна кваліфікаційна робота виконана на достатньому теоретичному рівні із застосуванням сучасних методів обробки економічної інформації, характеризується комплексністю вирішення поставлених питань аналізу оплати праці в бюджетних установах. Пропозиції, розроблені за результатами дослідження, мають практичне значення.

Випускна кваліфікаційна робота Панасюк А. В. на тему «Організація та методика аналізу оплати праці в бюджетних установах» заслуговує на позитивну оцінку і може бути рекомендована до захисту.

Керівник випускної кваліфікаційної роботи

Н. С. Барабаш

Відмітка про попередній захист

13. Висновок про випускну кваліфікаційну роботу

Випускна кваліфікаційна робота студента Панасюк А. В. може бути допущена до захисту екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри

К. О. Назарова

« _____ » 2019 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ АНАЛІЗУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ.....	7
1.1 Економічна характеристика оплати праці в бюджетних установах....	7
1.2 Аналіз в системі управління оплатою праці в бюджетних установах.....	12
Висновок до розділу 1	18
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АНАЛІЗУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ	20
2.1 Характеристика інформаційного забезпечення аналізу оплати праці в бюджетних установах.....	20
2.2 Організаційно-інформаційна модель аналізу оплати праці в бюджетних установах.....	24
Висновок до розділу 2.....	36
РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНІ ПІДХОДИ ДО АНАЛІЗУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ	38
3.1. Загальний аналіз оплати праці в бюджетних установах.....	38
3.2. Факторний аналіз оплати праці в бюджетних установах.....	49
Висновок до розділу 3.....	53
ВИСНОВКИ.....	56
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	62
ДОДАТКИ.....	69

ВСТУП

Процес оплати праці в бюджетній сфері має значні особливості, так як свої особливості має сама бюджетна сфера, і насамперед – це характер фінансово – економічних відносин. В бюджетних установах фінансування виплат на заробітну плату у відповідності до чинного законодавства здійснюється за окремими статтями, які є захищеними. Тому, великого значення набуває не тільки правильний облік розрахунків з оплати праці в бюджетних установах, а й дієвий контроль та аналіз за його здійсненням.

На сьогоднішній день важливо забезпечити систему управління суб'єкта господарювання необхідною та своєчасною інформацією для прийняття відповідних управлінських рішень, щодо найбільш ефективного використання наявних трудових ресурсів. Для вдосконалення управління витратами на оплату праці та системою розрахунків з працівниками необхідно використовувати нові методи аналізу, а також сучасні технічні засоби побудови різних інформаційних систем.

Актуальність теми випускної кваліфікаційної роботи полягає у тому, що посилення аналізу з боку держави за ефективним використанням трудових ресурсів та фонду оплати праці бюджетними установами набуває останніми роками першочергового значення, оскільки кількість порушень з даного питання у бюджетній сфері залишається настільки значною, що потребує безперервного контролю та аналізу за ефективністю використання трудових ресурсів та фонду оплати праці бюджетними установами.

Аналіз остатніх публікацій та досліджень. Проблеми удосконалення аналізу праці та її оплати вивчалися такими науковцями, як: Н.С. Барабаш, К.О. Назарова, Є. В. Мних, Т. А. Писаревська, М. М. Скопень, Л. К. Сук, В. Д. Шквір. Проте більшість науковців акцентували увагу на організації й методиці розрахунків з оплати праці, або на застосуванні інформаційних технологій в

обліку й аналізі. Тим часом недостатньо уваги приділялося методиці здійснення аналізу витрат на оплату праці бюджетних установ.

Мета роботи: на основі вивчення спеціальної економічної літератури, стану аналізу оплати праці в бюджетних установах розробити напрями його удосконалення

Об'єкт дослідження є процес аналізу оплати праці в бюджетних установах.

Предметом дослідження є методика та організація аналізу оплати праці в бюджетних установах.

Для досягнення поставленої мети в роботі поставлено вирішити наступні **завдання**:

- надати характеристику фонду оплати праці бюджетної установи;
- розкрити місце аналізу в системі управління оплатою праці в бюджетній установі;
- охарактеризувати інформаційне забезпечення аналізу оплати праці в бюджетній установі;
- розкрити організаційно-інформаційну модель аналізу оплати праці в бюджетній установі;
- здійснити загальний аналіз оплати праці в бюджетній установі;
- провести факторний аналіз оплати праці Липовецької райдержадміністрації.

Методи дослідження. При дослідженні теоретичних аспектів аналізу ефективності використання трудових ресурсів та фонду оплати праці суб'єкта господарювання для визначення загальних напрямів розвитку та виявлення факторів, що впливають на аналіз використовувались методи індукції та дедукції; для визначення й уточнення економічної сутності трудових ресурсів та фонду оплати праці – метод порівняння. За допомогою абстрактно-логічного методу визначено оптимальний порядок застосування методів аналізу витрат на оплату праці бюджетної установи. Для удосконалення класифікації трудових ресурсів, використано метод причинно-наслідкового

зв'язку; для аналізу стану внутрішнього контролю трудових ресурсів та фонду оплати праці суб'єкта господарювання – методи статистичного зведення.

Дослідження проводилось на базі Липовецької райдержадміністрації. Аналізувалась його документальна база та особливості застосування методики аналізу ефективності використання трудових ресурсів та фонду оплати праці. Для написання випускної кваліфікаційної роботи використовувались дані фінансової, статистичної та управлінської звітності бюджетної установи за 2014-2018 роки.

Інформаційною базою дослідження є фактичні показники фінансово-господарської діяльності Липовецької райдержадміністрації. Також, для написання випускної кваліфікаційної роботи використовувались первинні документи, облікові реєстри і форми звітності досліджуваної установи. Інформаційним забезпеченням випускної кваліфікаційної роботи є нормативно-правові акти, що регулюють економічну діяльність установи, загальноекономічна і спеціальна література з питань аналізу ефективності використання трудових ресурсів та фонду оплати праці, матеріали конференцій, дані бухгалтерського обліку і звітності бюджетної установи.

Наукова новизна одержаних результатів полягає у наступному:

удосконалено:

- модель аналізу витрат на оплату праці бюджетної установи в частині визначення основних етапів на напрямків аналізу;
- внутрішню звітність з аналізу витрат на оплату праці бюджетної установи, а саме Аналітичну таблицю оцінки економії (перевитрат) коштів на виплату заробітної плати;
- методику автоматизованого аналізу витрат на оплату праці, яка дозволить покращити здійснення аналізу за витрачанням коштів на виплату заробітної плати працівників бюджетної установи.

Практичне значення одержаних результатів випускної кваліфікаційної роботи полягає в тому, що розроблені в ній рекомендації та пропозиції спрямовані на вдосконалення методики аналізу розрахунків з

оплати праці та аналізу ефективності використання трудових ресурсів і можуть бути впроваджені в господарську діяльність Липовецької райдержадміністрації. Їх застосування посилить інформаційну та аналітичну функції управління витрат на оплату праці працівників установи, підвищить ефективність аналітичної роботи і якість виконання зовнішніх та внутрішніх аналітичних процедур.

Особистий внесок здобувача. Усі наукові результати, які викладені в роботі та виносяться на захист, здобуто автором особисто.

Публікації результатів магістерського дослідження. Результати випускної кваліфікаційної роботи були опубліковані у збірнику наукових статей студентів КНТЕУ на тему: «Аналіз витрат на оплату праці в бюджетних установах».

Структура та обсяг випускної кваліфікаційної роботи. Випускна кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, який нараховує 56 найменувань. Загальний обсяг роботи становить 68 сторінок друкованого тексту та містить 14 рисунків, 11 таблиць, 10 додатків.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ АНАЛІЗУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

1.1. Економічна характеристика оплати праці в бюджетних установах

Бюджетні установи відіграють важливе значення в економіці держави, адже впливають на розвиток економічних процесів які відбуваються в країні. Необхідно відзначити, що бюджетним установам характерна значна питома вага витрат на оплату праці в сукупних видатках бюджетної установи. Нарахування і виплата заробітної плати є дуже актуальним питанням, адже на сьогоднішній день мають місце часті зміни правового регулювання, а саме розміру мінімальної заробітної плати, ставок, внесків у різноманітні фонди, а також існують певні особливості при розрахунках деяких доплат. Тому при здійсненні операцій з оплати праці в бюджетних установах можуть виникати певні помилки як ненавмисні так і заздалегідь продумані.

Доцільно розглянути економічну сутність та порядок нарахування та виплати заробітної плати працівникам бюджетної сфери. Проведені дослідження виплати заробітної плати працівникам бюджетної сфери дозволили виділити наступні характерні особливості:

- в сучасних умовах існують розбіжності в розмірах виплати працівникам бюджетної та не бюджетної сфери. Так, в Україні заробітна плата, що виплачується працівникам бюджетної сфери приблизно на 20 % є нижчою чим в приватному секторі;
- неповне виконання заробітної плати своїх функцій;
- недостатня тарифна частина в загальній заробітній платі;
- штучне стимулювання зростання заробітної плати в бюджетній сфері.

Отже, оплата праці працівників бюджетної сфери має істотні особливості порівняно з оплатою праці осіб, зайнятих у недержавному секторі економіки: її організацією займається насамперед держава, регулювання якої по відношенню до бюджетних установ та організацій носить прямий характер.

Саме держава, виступаючи власником майна бюджетних організацій і підприємств, визначає масштаби та структуру виробництва їх послуг, ціну реалізації вироблених продуктів, їх фінансові витрати, кількість персоналу, величину фонду заробітної плати. Недостатнє фінансування, що має місце за умов перехідної економіки з боку державних органів, досить часто призводить до зниження ефективності діяльності бюджетних установ та викликає низьку оплату праці їх персоналу [1].

На даний момент головним документом, що визначає засади організації оплати праці працівників бюджетної сфери, виступає Постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2001 р. № 134 "Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" із внесеними до неї змінами та доповненнями, що визначає схему посадових окладів.

Заробітна плата бюджетних працівників дозволяє поєднати витрачений час та ті доходи, які отримують працівники бюджетної сфери. За допомогою величини заробітної плати можна оцінити складність роботи, кваліфікацію та досвід працівників, продуктивність їх праці. Загалом, заробітна плата виступає таким вимірником, який дозволяє оцінити складність та якість виконуваних робіт.

Основою організації оплати праці є тарифна система, що становить собою сукупність нормативних матеріалів, за допомогою яких встановлюється рівень заробітної плати працівників бюджетної установи залежно від їхньої кваліфікації, складності робіт, умов праці. Тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, надбавки і доплати до тарифних ставок, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники), основну характеристику яких наведено на рисунку 1.1.

Тарифна система дозволяє здійснити розподіл робіт в залежності від їх складності, а також дозволяє поділити працівників залежно від їх кваліфікації та досвіду роботи.



Рис. 1.1. *Складові тарифної системи оплати праці [2]*

На сьогоднішній день, існують такі системи оплати праці як:

- відрядна – оплата за кожен одиницю продукції або виконаний обсяг робіт;
- погодинна – оплата за відпрацьований час. Який передбачений тарифною системою.

Відповідно до чинного законодавства, дані види системи оплати праці мають у своїй структурі відповідні підвиди, які можна представити наступним чином (рис. 1.2).

Організовуючи процес оплати праці працівникам бюджетної сфери необхідно оцінити форми та системи оплати праці, визначити розміри доплат за відповідні досягнення працівників бюджетної сфери, визначення системи преміювання.

В залежності від цільового призначення витрати на оплату праці підприємства набувають різного характеру та мають свою специфіку трактування та облікового відображення. Тому пропонуємо дослідити витрати на оплату праці через призму класифікаційних ознак.

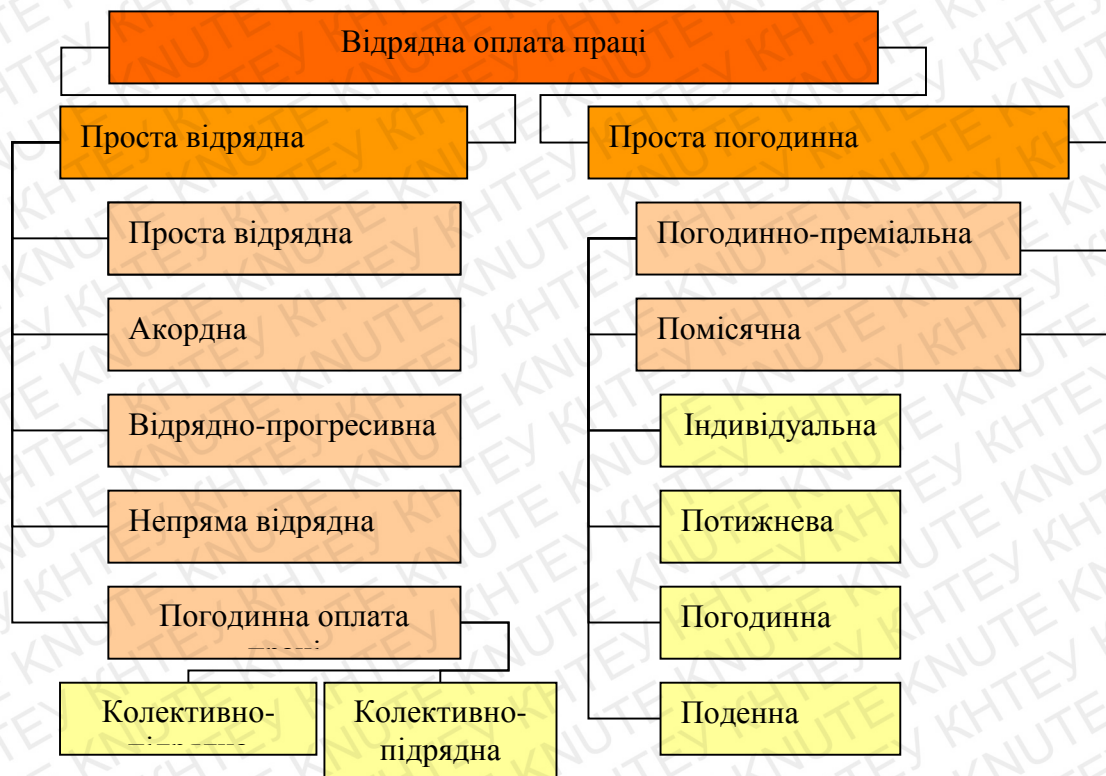


Рис. 1.2. Тарифні форми і види систем оплати праці [2]

Тобто, основна заробітна а також додаткова заробітна плата складають фонд заробітної плати працівників бюджетної сфери (рис. 1.3).

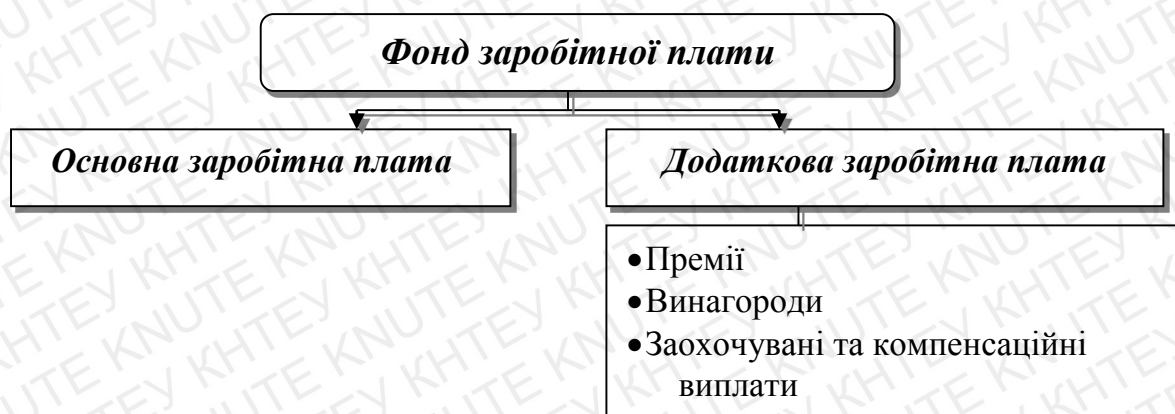


Рис. 1.3. Склад фонду заробітної плати

Від способу розрахунку заробітної плати (на основі фактично відпрацьованих годин або в залежності від фактично виконаного обсягу роботи) виділяють форми та системи заробітної плати відображені на рис. 1.4.

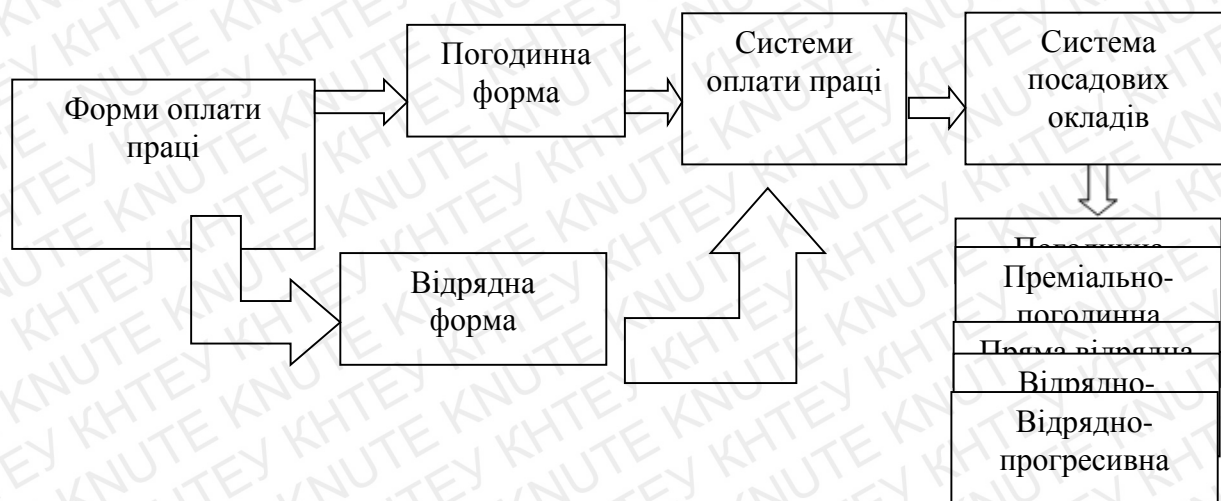


Рис. 1.4 *Форми та системи оплати праці [2]*

З рис. 1.4 видно, що в бюджетних установах можуть використовувати як погодинну так і відрядну системи оплати праці. Погодинна система оплати праці нараховується працівникам в залежності від тарифного розряду та фактично відпрацьованого часу. Вона застосовується для оплати праці тих робітників: виробіток яких неможливо чітко нормувати; в роботі яких головним є не зростання продуктивності праці, а підвищення якості продукції; виробіток яких в основному залежить не від їх індивідуальних трудових зусиль, а визначається технологічним процесом. Функції ж робітника зводяться тільки до налагоджування, спостереження і контролю за роботою обладнання. При погодинній формі величина заробітної плати обчислюється як добуток погодинної ставки і кількості праці. Погодинна оплата передбачає просту погодинну систему, що обумовлює оплату за фактично відпрацьований час та погодинно-преміальну, яка враховує ще й інші моменти: виконання норми, ріст продуктивності праці, якість робіт і продукції, економію ресурсів.

Відповідно до Кодексу законів про працю, обмежуються випадки проведення робіт у святкові, неробочі та вихідні дні, робота в які оплачується

по підвищеному розряду. Зауважимо, що в сучасних умовах функціонування бюджетних установ значно зростає роль доплат і надбавок спеціалістам за високі досягнення в праці, а також за виконання особливо важливих і відповідальних робіт.

Застосування даних доплат і надбавок зумовлюється трьома обставинами:

– по-перше, уможлиблюється більш об'єктивна оцінка трудових зусиль конкретних спеціалістів і здійснення спонукального мотиву щодо виконання ними найвідповідальніших робіт;

– по-друге, спеціалісти, внесок яких у загальні результати діяльності підприємства виявиться найбільшим, матимуть завдяки цьому й вищу оплату;

– по-третє, доплати й надбавки до посадових окладів спеціалістів дають змогу систематично коригувати їхній заробіток подібно до збільшення заробітної плати робітників-відрядників за виконання та перевиконання ними встановлених норм виробітку.

Надбавки до заробітної плати за високі досягнення в праці мають відповідати конкретним результатам діяльності спеціаліста чи керівника і запроваджуються на тих ділянках роботи, де застосовуються показники вимірювання досягнень.

1.2 Аналіз в системі управління оплатою праці в бюджетних установах

Проведені дослідження, дозволили встановити, що важливою складовою управління бюджетною установою є організація та здійснення аналізу її діяльності загалом, та оплати праці працівників бюджетної установи зокрема, адже дана стаття витрат є однією із найбільших та основних витрат бюджетних установ.

Взагалі, аналіз трудових показників у бюджетних установах є одним із засобів удосконалення практики планування і керівництва у сфері праці. Він

припускає вивчення рівня та динаміки будь-якого окремого показника в тісному зв'язку і взаємозалежності від зміни рівня і динаміки всіх інших.

У процесі аналізу організації оплати праці виявляються резерви підвищення ефективності та вдосконалення оплати праці, введення прогресивних форм матеріального стимулювання, забезпечується систематичний контроль за мірою праці і споживання.

Для вирішення стратегічних завдань установі необхідно вчасно проводити оцінку й здійснювати аналіз трудових ресурсів з наступних причин.

По-перше, оцінка та аналіз трудових ресурсів установи й окремих його елементів дозволить керівникам об'єктивно оцінювати можливості у сфері використання трудових ресурсів, цілеспрямовано керувати їхніми характеристиками.

По-друге, співвідношення величини трудових ресурсів з кінцевими результатами їх функціонування створить комплексне уявлення про ступінь використання робочої сили, допоможе визначити напрямки оптимізації структури трудових ресурсів і шляхи їх подальшого збільшення.

На нашу думку, основними етапами аналізу оплати праці бюджетних установ є:

1. Планування аналітичної роботи, тобто складання комплексного плану аналізу. На цьому етапі обговорюється тема аналізу та напрямок використання його результату.
2. Підготовка матеріалів для аналізу.
3. Попередні оцінки: на цьому етапі аналізується виконання планових чи нормативних показників, їх динаміка, ступінь використання ресурсів та інші показники.
4. Аналіз динамічних змін та відхилень від плану або нормативу. На цьому етапі визначаються фактори, що мають вплив на дані показники, проводиться їх групування. Розкриваються зв'язки між факторами і показником та залежність показника від факторів. Також визначається напрямок (негативний чи позитивний) та ступінь впливу факторів.

Оцінюються збитки, понесені внаслідок негативних факторів, або ж виявляються невикористані можливості.

5. Результативна оцінка: зведений підрахунок резервів; прогноз показників та контроль за виконанням результатів аналізу. На цьому етапі робляться висновки по результатам аналізу. Підраховуються резерви та оформлюються результати аналізу. Проводиться обґрунтування управлінських рішень. І останній крок - виконання прийнятих рішень та контроль за їх належним виконанням. Узагальнення даних аналізу проводиться в залежності від того, хто проводить аналіз та з якою метою [8].

Загалом аналіз витрат на оплату праці можна поділити на перспективний, поточний та ретроспективний. Одним з видів ретроспективного аналізу є аналіз динаміки та структури витрат на оплату праці.

Аналіз динаміки – це один з найпростіших прийомів економічного аналізу, але незважаючи на це, з його допомогою можна отримати доволі цінну інформацію про склад фонду оплати праці. Він передбачає порівняння показників одного (звітного) року з показниками іншого (базового).

Горизонтальний аналіз дозволяє виявити тенденції зміни окремих статей чи їх груп, що входять до складу фонду оплати праці. При наявності необхідної інформації рекомендується аналізувати базисні темпи росту за кілька звітних періодів. Це дозволить не лише аналізувати окремі показники, але й прогнозувати їх значення. Цінність аналізу динаміки значно знижується в умовах інфляції. Щоб уникнути негативного впливу, необхідно проводити коректування аналізованих показників на індекс інфляції.

Здійснення загального аналізу фонду заробітної плати передбачає оцінку виконання плану, динаміки заробітної плати, розрахунок економії або перевитрат основного і додаткового фонду заробітної плати в цілому по бюджетній установі та за категоріями працівників.

Абсолютну економію чи перевитрати коштів на заробітну плату обчислюють шляхом зіставлення фактично нарахованої заробітної плати

($\Phi ЗП_1$) з плановою ($\Phi ЗП_0$). Однак показник абсолютної економії або перевитрат фонду заробітної плати не дає змоги оцінити ефективність використання коштів на оплату праці. Тому доцільно обчислити відносну економію чи перевитрати фонду заробітної плати як різницю між фактично нарахованою заробітною платою та її базисним фондом, скоригованим на фактичний темп зміни (зростання, зниження) обсягу діяльності (T):

$$E_{ABC} = \Delta \Phi ЗП = \Phi ЗП_1 - \Phi ЗП_0, \quad (1.1)$$

$$E_{ВДН} = \Phi ЗП_1 - \Phi ЗП_0 \times T = \Phi ЗП_1 - \Phi ЗП_0 \times \frac{V_1}{V_0}, \quad (1.2)$$

де V_1, V_0 – відповідно: фактичний і базисний обсяг діяльності бюджетної установи, одиниць виконаних робіт або наданих послуг.

Для аналізу фонду заробітної плати застосовуються показники залишків коштів на початок і кінець періоду, суми надходження коштів (нарахування заробітної плати) та суми виплат заробітної плати. Рух коштів фонду заробітної плати досліджується за загальними показниками та окремо за основною і додатковою заробітною платою.

Основними чинниками, під впливом яких формується фонд заробітної плати є середньооблікова чисельність працівників та середня заробітна плата. З метою поглиблення факторного аналізу можна застосувати чинники другого ряду, що обумовлюють середньооблікову чисельність працівників: обсяг діяльності та середню продуктивність праці.

Отже, у факторному аналізі фонду заробітної плати застосовують наступні моделі:

$$\Phi ЗП = Ч \times ЗП, \quad (1.3)$$

$$\Phi ЗП = \frac{V}{ПП} \times ЗП, \quad (1.4)$$

де $\Phi ЗП$ – фонд заробітної плати персоналу бюджетної установи, грн.;

$Ч$ – середньооблікова чисельність працівників, осіб;

$ЗП$ – середня заробітна плата одного працівника, грн.;

V – обсяг діяльності бюджетної установи, одиниць виконаних робіт або наданих послуг;

III – середня продуктивність праці персоналу бюджетної установи, одиниць виконаних робіт або наданих послуг у розрахунку на одного працівника.

Проведені дослідження, дозволили встановити, що до основних показників, які характеризують ефективність використання коштів на оплату праці, належать:

- темпи зростання продуктивності праці на кожен процент зміни середньої заробітної плати;
- обсяг діяльності (одиниць виконаних за період робіт або наданих послуг) в розрахунку на 1 грн. коштів, витрачених на оплату праці.

На нашу думку, зміна співвідношення між темпами зростання продуктивності праці та середньої заробітної плати є причиною отримання відносної економії (перевитрат) фонду заробітної плати працівників бюджетної сфери.

Необхідно відзначити, що бюджетні установи здійснюючи аналіз мають оцінювати правильність фактографічної інформації яка надається для здійснення аналізу. Саме, аналіз оплати праці бюджетних установ дозволяє сформувати таку аналітичну інформацію на базі якої можуть прийматись виважені управлінські рішення. Разом з тим, не завжди під час формування облікової інформації щодо оплати праці дотримуються чинного законодавства та правильно нараховують заробітну плату працівникам бюджетних установ.

Тому, під час аналізу витрат на оплату праці, необхідно зважати на типові помилки яких допускаються бюджетні установи здійснюючи нарахування та виплату заробітної плати працівникам (табл.1.1).

Проведені дослідження, дозволили встановити, що порушення щодо оплати праці виникають у зв'язку з:

- неправильним визначенням обсягів наданих послуг;
- неправильним застосуванням посадових окладів і розцінок;

Можливі порушення та їх вплив на достовірність інформації щодо трудових ресурсів та фонду оплати праці бюджетних установ [10]

Характер можливих порушень	Вплив порушення на достовірність бухгалтерської звітності і дотримання законодавства
Не ведуться таблиці обліку робочого часу	Суттєво ускладнюється контроль за правильністю обліку відпрацьованого часу на досліджуваному підприємстві
Включення до відомостей підставних осіб	Можливість приховування прибутків з метою ухилення від сплати податків. Завищення даних про матеріальні затрати
Завищення суми «Разом до виплати»	Викривлення даних у розрахунково-платіжній відомості. Неправильний розрахунок з працівниками. Можливість розкрадання коштів з каси бюджетних установ
Неповне нарахування та утримання із заробітної плати	Виникають розбіжності між показниками, відображеними в розрахункових і платіжних відомостях, зведеннях по заробітній платі, записях на рахунках синтетичного і аналітичного обліку, і вихідними даними первинних документів. Як наслідок – необґрунтовані виплати, можливість розкрадання коштів
Неправильне визначення обсягів наданих послуг	Викривлення розрахунків основної й додаткової оплати праці бюджетних установ
Неправильний розрахунок податку на доходи фізичних осіб (ПДФО)	Помилка в розрахунку податку на доходи фізичних осіб і, як наслідок, викривлення розрахунків з бюджетом по податку
Неправильне застосування тарифних ставок	Неправильне нарахування та виплата заробітної плати; неправильний розрахунок середнього заробітку і відповідно сум відпускних, лікарняних

- неправильним таксуванням окремих документів з обліку праці;
- включенням у документи з обліку праці прізвищ осіб, які не брали участі у виконанні конкретних робіт;
- внесенням у документи з обліку праці посадових осіб, які не передбачені штатним розкладом.

Підводячи підсумок викладеному матеріалу хотілося б погодитись із думкою Кизима І.С., який говорить «З метою підвищення мотивації праці окремих працівників (насамперед керівників), слід дозволити проводити оплату їх праці за межами тарифної сітки. Встановлення індивідуальних посадових окладів дозволить найбільш повно врахувати всю сукупність

особистих якостей таких працівників і підвищить їх зацікавленість у високопродуктивній праці. Як наслідок, праця набуде високого рівня мотивації, що призведе до значного підвищення результативності праці організації у цілому» [7].

Висновок до розділу 1

В даному розділі розкриті теоретичні основи аналізу оплати праці в бюджетних установах та зроблені наступні висновки:

1. Оплата праці працівників бюджетної сфери має істотні особливості порівняно з оплатою праці осіб, зайнятих у недержавному секторі економіки: її організацією займається насамперед держава, регулювання якої по відношенню до бюджетних установ та організацій носить прямий характер;

2. Основою організації оплати праці є тарифна система, що становить собою сукупність нормативних матеріалів, за допомогою яких встановлюється рівень заробітної плати працівників бюджетної установи залежно від їхньої кваліфікації, складності робіт, умов праці. Тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, надбавки і доплати до тарифних ставок, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники);

3. У процесі аналізу організації оплати праці виявляються резерви підвищення ефективності та вдосконалення оплати праці, введення прогресивних форм матеріального стимулювання, забезпечується систематичний контроль за мірою праці і споживання. Для вирішення стратегічних завдань установі необхідно вчасно проводити оцінку й здійснювати аналіз трудових ресурсів з наступних причин.

4. Загалом аналіз витрат на оплату праці можна поділити на перспективний, поточний та ретроспективний. Одним з видів ретроспективного аналізу є аналіз динаміки та структури витрат на оплату праці. Здійснення загального аналізу фонду заробітної плати передбачає оцінку виконання плану, динаміки заробітної плати, розрахунок економії або

перевитрат основного і додаткового фонду заробітної плати в цілому по бюджетній установі та за категоріями працівників.

5. Під час аналізу витрат на оплату праці, необхідно зважати на типові помилки яких допускаються бюджетні установи здійснюючи нарахування та виплату заробітної плати працівникам.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АНАЛІЗУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

2.1. Характеристика інформаційного забезпечення аналізу оплати праці в бюджетних установах

Дослідження проводиться на базі даних Липовецької державної районної адміністрації Вінницької області, основним видом діяльності якої є Управління праці та соціального захисту населення (далі УПСЗН). УПСЗН здійснює оплату пільг ветеранам війни та праці, ветеранам органів внутрішніх справ та військової служби, громадянам які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС на оплату житлово-комунальних послуг, державних соціальних допомог, субсидій та інших передбачених законодавством пільг.

Основним документом, відповідно до якого здійснює свою діяльність досліджувана установа є Положення про Управління праці та соціального захисту населення Липовецької районної державної адміністрації (Дод. А), де зазначаються основні завдання Управління, його функції, права та обов'язки, а також керівництво управління.

Головним документом, що визначає засади організації оплати праці працівників даної Установи Постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2001 р. № 134 "Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" [1] із внесеними до неї змінами та доповненнями, що визначає схему посадових окладів.

Щороку в УПСЗН затверджується Наказ «Про затвердження структури та штатного розпису», який підписується начальником УПСЗН (Дод. Б), в якому затверджується структура та гранична чисельність працівників УПСЗН. Порівнявши дані документи за декілька років можна оцінити які зміни відбулись в структурі підрозділів та посад працівників установи.

Проведені дослідження дозволили схематично зобразити характеристику аналізу оплати праці Липовецької державної районної адміністрації (рис. 2.1).

Характеристика аналізу оплати праці Липовецької державної районної адміністрації

Нормативно-правове регулювання аналізу оплати праці бюджетної установи

Кодекс законів про працю;
Постанова КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» №1298 (від 30.08.2002р.);
Постанова КМУ «Про порядок обчислення середньої заробітної плати для розрахунку виплат на загальнообов'язкове державне страхування №1266 (від 26.09.2001);
ЗУ «Про колективні договори та угоди» № 3356–ХІІ;
Постанова КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» №1298 (від 30.08.2002), іт.д.

Наказ «Про затвердження структури та штатного розпису Липовецької державної районної адміністрації» (Дод. А)

Фінансова звітність бюджетної установи (Дод. В)

Баланс
Звіт про фінансові результати;
Звіт про рух грошових коштів;
Звіт про надходження та використання коштів загального фонду;
Звіт про надходження та використання коштів отриманих на виконання програм;

Бухгалтерська документація Управління (Лод Г)

Меморіальний ордер № 5 «Звіт розрахункових відомостей із заробітної плати»;
Табель обліку використання робочого часу ;
Розрахунково-платіжна відомість по нарахуванню заробітної плати ;
Структура Управління ;
Розрахунковий листок за оплату за дні відпустки ;
Графік присвоєння чергових відпусток ;

Основним документом, який визначає порядок організації оплати праці Установи, розміри основної та додаткової заробітної плати, порядок преміювання працівників, є Положення про оплату праці УПСЗН, яке визначає системи та форми оплати праці працівників Установи, штатний розклад працівників; систему оплати праці відповідно до тарифних ставок та окладів; обумовлені доплати і т.д.

Важливими документами які містять інформацію, що викорисовується під час аналізу оплати праці є: наказ про відпуску, наказ про надбавку за вислугу років; наказ про соціальну відпуску у звязку з вагітністю та пологами,іт.д. (Дод. Д).

Для обліку використання робочого часу працівників в УПСЗН використовують Табелі обліку використання робочого часу форма № П-5 (Дод. Е). Даний документ є важливим під час аналізу ефективності використання робочого часу працівників які працюють на погодинній системі оплати праці. Адже даним працівникам заробітна плата нараховується відповідно до відпрацьованого часу.

Розрахунково-платіжна відомість (Дод. Ж) є інформаційною базою для аналізу нарахованої та виплаченої заробітної плати працівникам УПСЗН. У Відомості наводиться кількість відпрацьованих працівниками УПСЗН людино-годин, посадовий оклад за кожним штатним працівником, ранг та доплата за ранг, сума доплати за вислугу років, надбавки та премії. Тобто даний документ дозволяє встановити фактори ,що призвели до збільшення (зменшення) нарахованої заробітної плати працівникам УПСЗН загалом, та за кожним штатним працівником.

В табл. 2.1 наведено перелік первинних документів, які використовуються для аналізу оплати праці працівників Липовецької державної районної адміністрації Вінницької області (табл. 2.1).

Прийом, переміщення і звільнення працівників оформляється наказом (розпорядженням) керівника підприємства типової форми № П-1, П-3, П-4.

Таблиця 2.1

**Первинні документи як інформаційна база аналізу оплати праці
бюджетної установи**

Форма	Затвердження
-------	--------------

<ol style="list-style-type: none"> 1. № П-1 «Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу». 2. № П-3 «Наказ (розпорядження) про надання відпустки». 3. № П-4 «Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)». 4. № П-5 «Табель обліку використання робочого часу». 5. № П-6 «Розрахунково-платіжна відомість працівника». 6. № П-7 «Розрахунково-платіжна відомість (зведена)» 	<p>Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці Наказ Державного комітету статистики України від 05.12.2008р. № 489.</p>
---	--

У наказах зазначається на яку роботу і з якого часу зараховується працівник, умови його оплати (оклад, відрядна або погодинна, розряд), табельний номер, який надалі вказують в усіх документах з обліку особового складу, праці і заробітної плати.

На нашу думку, у наказі про прийом на роботу (форма № П-1) у рядку "Прізвище, ім'я, по батькові" варто відображати його ідентифікаційний номер, якому слід застосовувати в усіх випадках (у формах обліку) замість реквізиту "Табельний номер".

При прийомі на роботу, переміщенні і звільненні матеріально-відповідальної особи в наказі повинні бути зазначені порядок і терміни передачі їм матеріальних цінностей іншій матеріально-відповідальній особі. Такі накази має візувати головний бухгалтер підприємства. З прийняттям на роботу з працівником укладають договір про матеріальну відповідальність.

Документом, що використовується під час здійснення аналізу оплати праці в бюджетних установах є меморіальний ордер № 5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати». Даний документ можна використати під час аналізу сум нарахувань заробітної плати а також сум нарахованих податків на заробтну плату працівників підприємства (Дод. З).

Звіт про надходження та виконання коштів загального фонду (Дод. К) дозволяє оцінити:

-скільки було затверджено витрат на оплату праці працівникам бюджетної установи;

- суму, яка надійшла за звітний період в частині розрахунків по заробітній платі;
- скільки було видано коштів працівникам підприємства за виконану ними роботу.

2.2. Організаційно-інформаційна модель аналізу оплати праці в бюджетних установах

Організаційно-інформаційна модель поєднує обидві основні складові аналізу господарської діяльності: організаційну та інформаційну. Організаційні питання, які вирішуються на рівні розроблення моделі аналізу оплати праці в бюджетних установах, стосуються характеристики його суб'єктів, об'єктів, мети і завдань та методичного забезпечення. Інформаційні питання охоплюють побудову інформаційної бази аналізу: визначення джерел інформації, характеристику інформаційного забезпечення та розроблення системи показників, за допомогою яких передбачається досліджувати об'єкти аналізу.

Загальна модель аналізу оплати праці в бюджетних установах наведена в Дод. Н.

Тобто, організаційно-інформаційна модель аналізу оплати праці є стислою характеристикою його суб'єктів та об'єктів, мети і завдань, системи показників, що визначають параметри об'єктів, інформаційної бази, методів і прийомів перетворення економічної інформації, узагальнення результатів аналізу.

Загалом, метою аналізу оплати праці є виявлення ефективності використання засобів на оплату праці, динаміки їх зміни та виявлення резервів оптимізації витрат на оплату праці працівників бюджетної установи за умови підвищення продуктивності праці та ефективності діяльності бюджетної установи.

В процесі аналізу фонду оплати праці необхідно вирішити наступні задачі:

- оцінка ефективності використання засобів на оплату праці;
- відповідність використовуваних форм та систем оплати праці;
- склад та структура заробітної плати, наявність структурних змін та їх причини;
- загальний темп росту фонду оплати праці працівників, його обґрунтованість;
- виявлення абсолютного та відносного показника розміру заробітної плати, відхилення фактичних показників від запланованих, а також показників звітнього періоду з базовим або за ряд років, установлення причин та шляхів відхилення;
- визначення динаміки росту заробітної плати по категоріях працюючих;
- тенденції змін середньої заробітної плати, їх причини та джерела;
- аналіз зростання середньої заробітної плати та продуктивності праці одного робітника (при цьому зростання продуктивності праці повинно випереджати зростання середньої заробітної плати);
- розробка рекомендацій по забезпеченню випереджаючого зростання продуктивності праці та ін.

Наступною складовою організаційно-інформаційної моделі є характеристика об'єктів та суб'єктів аналізу.

До об'єктів аналізу оплати праці можна віднести:

- витрати на оплату праці працівників установи;
- трудові ресурси;
- обсяги наданих послуг бюджетної установи;
- зовнішні і внутрішні чинники, що впливають на оплату праці бюджетної установи.

Проведені дослідження дозволили встановити, що оплата праці працівників бюджетної сфери має істотні особливості порівняно з оплатою праці осіб, зайнятих у недержавному секторі економіки: її організацією

займається насамперед держава, регулювання якої по відношенню до бюджетних установ та організацій носить прямий характер. Недостатнє фінансування, що має місце за сучасних умов з боку державних органів, досить часто призводить до зниження ефективності діяльності бюджетних установ та викликає низьку оплату праці їх персоналу [1].

Оцінка структури Управління праці та соціального захисту населення та граничної її чисельності дозволили схематично зобразити її організаційну структуру (рис. 2.2).



*розроблено автором

Необхідно відзначити, що в УПСЗН працює 36 осіб. Кожен структурний підрозділ досліджуваної установи здійснює аналіз результатів своєї діяльності. У відділі фінансово-господарського забезпечення знаходиться сектор бухгалтерського обліку та звітності. Аналіз оплати праці здійснює бухгалтерія в частині визначення суми необхідної на виплату працівникам УПСЗН, а також сум нарахувань на заробітну плату. В УПСЗН також є відділ з питань праці та соціально-трудових відносин, який частково здійснює аналіз ефективності використання трудових ресурсів та оплати їх праці.

Регулювання заробітної плати на рівні установи передбачає розроблення, затвердження й застосування внутрішніх нормативних документів, зокрема положень: про оплату праці, про преміювання за виконання робочих завдань і функцій, про винагороду за підсумками роботи за рік, тощо.

Ці положення розробляються відділом з питань праці та соціально-трудових відносин, які затверджуються як правило наказом керівника установи.

Третій блок організаційно-інформаційної моделі містить систему економічних показників аналізу оплати праці бюджетної установи (рис. 2.3).



Рис. 2.3 Показники, що характеризують забезпеченість установи трудовими ресурсами

Головним показником ефективності використання персоналу підприємства є загальна продуктивність його праці. Для аналізу продуктивності праці використовується мультиплікативна двухфакторна модель, що включає в себе продуктивність праці основного персоналу та питому вагу чисельності основного персоналу в загальній чисельності персоналу за наступною формулою:

$$ПП_{заг} = ПП_{осн} \times ПВ_{осн} = \frac{ОНП}{Ч_{осн}} \times \frac{Ч_{осн}}{Ч_{заг}} = \frac{ОНП}{Ч_{заг}}, \quad (2.1)$$

де $ПП_{заг}$ – загальна продуктивність праці персоналу установи,

$ПП_{осн}$ – продуктивність праці основного персоналу,

$PВ_{осн}$ – питома вага чисельності основного персоналу у його середньообліковій чисельності,

ОНП – обсяг наданих послуг установи,

$Ч_{осн}$ – чисельність основного персоналу,

$Ч_{заг}$ – середньооблікова чисельність персоналу.

Абсолютну економію чи перевитрати коштів на заробітну плату обчислюють шляхом зіставлення фактично нарахованої заробітної плати ($\Phi_{ЗПІ}$) з плановою ($\Phi_{ЗП0}$). Однак показники абсолютної економії або перевитрат фонду заробітної плати не дає змоги оцінити ефективність використання коштів на оплату праці. Тому, доцільно обчислити відносну економію чи перевитрати фонду заробітної плати (Φ_B) як різницю між фактично нарахованою заробітною платою (Φ_{ϕ}) та її базисним фондом, скоригованим на зміни (зростання, зниження) обсягу діяльності бюджетної установи.

$$\nabla \Phi_B = \Phi_{\phi} - (\Phi_{ЗМ} \times i_Q + \Phi_N) \quad (2.2)$$

В свою чергу, середньорічна заробітна плата одного працівника розраховується як відношення всього фонду заробітної плати працівників бюджетної установи до середньооблікової чисельності працівників установи

(2.3)

$$\bar{X}_p = \frac{\Phi}{N} \quad (2.3)$$

де X_p — середньорічна заробітна плата;

Φ — річний фонд заробітної плати;

N — середньооблікова чисельність працівників бюджетної установи.

Середньогодинна заробітна плата одного робітника визначається за наступною формулою:

$$\bar{X}_z = \frac{\bar{X}_p}{T_{pm} \times T_{pd}} \quad (2.4)$$

де X_2 — середньогодинна заробітна плата;

X_p — середньорічна заробітна плата;

T_{pm} — тривалість робочого періоду;

T_{pd} — тривалість робочого дня.

Факторний аналіз фонду заробітної плати здійснюють за такими моделями:

$$\Phi ЗП = \bar{Ч} \times \bar{З}_n, \quad (2.5)$$

де $\Phi ЗП$ — фонд заробітної плати;

$\bar{Ч}$ — середньооблікова чисельність працівників, осіб;

$\bar{З}_n$ — середня заробітна плата одного працівника, тис. грн.

$$\Phi ЗП = \frac{B}{ПП} \times \bar{З}_n, \quad (2.6)$$

де B — обсяг виробничої продукції;

$ПП$ — середній виробіток одного працівника.

Наступним блоком організаційно-інформаційної моделі аналізу оплати праці є інформаційне забезпечення аналізу. Загалом, інформаційною базою аналізу витрат на оплату праці бюджетних установ є облікова інформація яка відображається у звітності а також в первинних облікових документах. Дана інформація використовується з метою перетворення облікової інформації на аналітичну шляхом здійснення аналізу витрат на оплату праці та розрахунку відповідних аналітичних показників. Протягом місяця відбувається підготовка та опрацювання первинних документів щодо відпрацьованого часу та іншої вихідної інформації для розрахунків заробітної плати (табл.2.2).

Таблиця 2.2

**Вихідна інформація для аналізу витрат на оплату праці в бюджетних
установах**

Типова форма	Назва документа	Сутність документа	Особливості документообігу
П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу	Наказ про прийняття на роботу застосовується для обліку прийнятих на роботу	Заповнюється у відділі кадрів на всіх працівників
П-2	Особова картка працівника	Містить особові дані працівника	На підставі підписаного наказу про прийом на роботу відділ кадрів заповнює

			документ первинного обліку -особову картку працівника; робить відповідні записи в трудову книжку; бухгалтерія відкриває особовий рахунок чи аналогічний йому документ
П-3	Наказ про надання відпустки	Застосовується для оформлення щорічної та інших видів відпустки, що надається працівникам відповідно до чинних законодавчих актів і колективних договорів, графіків відпусток	На підставі наказу про надання відпустки відділ кадрів робить відмітки в особовій картці працівника, а бухгалтерія робить розрахунок заробітної плати, що належить за відпустку
П-4	Наказ про припинення трудового договору	Застосовується при звільненні працівників	На підставі наказу про припинення трудового договору бухгалтерія робить розрахунок із працівником
П-5	Табель обліку використання робочого часу	Облік використання робочого часу, контроль за станом трудової дисципліни на підприємствах	Ці документи здають до бухгалтерії для нарахування заробітної плати
П-6	Розрахунково-платіжна відомість працівника	1) за ними здійснюються розрахунки з робітниками та службовцями; 2) вони є формою аналітичного обліку до рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці»	Заповнюється в бухгалтерії
П-7	Розрахунково-платіжна відомість (зведена)		

Загалом, інформаційне забезпечення аналізу витрат на оплату праці можна представити наступним чином (Дод. Л).

З даного Додатку, можна простежити, що позаоблікова інформація по витратах на оплату праці (у вигляді управлінської інформації та даних спеціальних обстежень) відображається у нетипових формах документації, які узагальнюють результати контрольно-аналітичної роботи, проведеної за планом або на вимогу користувачів.

Слід зауважити, що джерела позаоблікової інформації щодо витрат на оплату праці на підприємстві характеризують контрольно-аналітичну діяльність з негативної сторони, оскільки на досліджуваному підприємстві не розроблено робочу документацію для проведення планових та позапланових контрольно-аналітичних заходів. Це свідчить про неефективність аналізу витрат на оплату праці в даній установі.



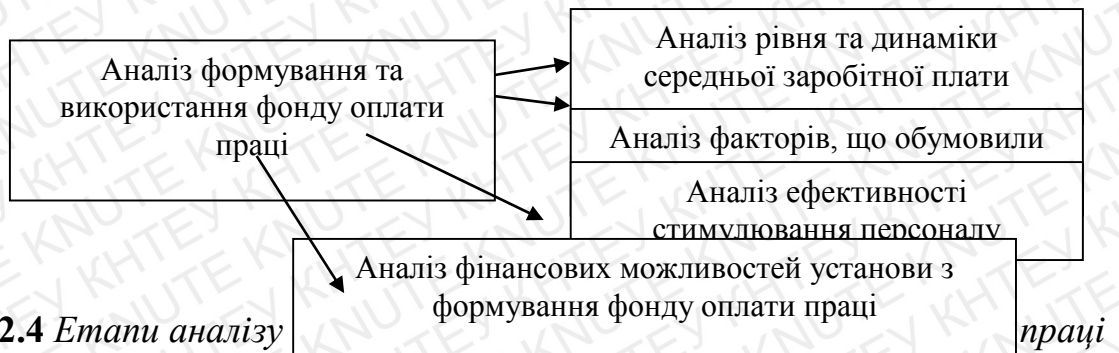


Рис. 2.4 *Етапи аналізу*

УПСЗН Липовецької державної районної адміністрації

Розглянемо детальніше кожен з етапів аналізу:

1) Аналіз загального обсягу та динаміки оплати праці.

На цьому етапі аналізу оцінюється загальний обсяг фонду оплати праці та аналізується абсолютна та відносна зміна його розміру порівняно з попередніми періодами. Це дає змогу визначити загальну тенденцію зміни обсягу витрат установи та оплати праці персоналу. Інформаційною базою для аналізу є фінансова звітність бюджетної установи. Звіт про надходження та виконання коштів загального фонду (Дод. К) дозволяє оцінити скільки коштів було затверджено кошторисом, виділено на заробітну плату працівників та видано. Методичними прийомами аналізу є метод порівняння (вертикальний, горизонтальний аналіз фонду оплати праці), метод групування, розрахунок як відносних так і середніх величин.

2) Аналіз складу виплат із стимулювання персоналу (структури заробітної плати). Протягом цього етапу аналізу визначають обсяги та питому вагу у складі загального обсягу фонду оплати праці — основної заробітної плати, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат; оцінюють зміни, що відбулися протягом аналізованого періоду; аналізують співвідношення між окремими напрямками стимулювання. На даному етапі можна оцінити як здійснюється матеріальне стимулювання працівників бюджетної установи. Високий рівень та зростання питомої ваги основної заробітної плати свідчить про пріоритетність для підприємства таких принципів стимулювання, як гарантованість та стабільність рівня оплати праці. Зростання рівня додаткової заробітної плати (відносно основної) є

результатом підвищення уваги до зростання ефективності витрат на оплату праці. Більш конкретні висновки дозволяє отримати аналіз форм стимулювання, які використовуються в межах кожного напрямку використання коштів.

3) Аналіз рівня та динаміки середньої заробітної плати. На цьому етапі роботи обчислюється рівень середньої заробітної плати в цілому по бюджетній установі та по окремих категоріях персоналу, визначаються зміни, які відбуваються в значенні цих показників порівняно з попередніми періодами.

Для обґрунтування висновку щодо виконання заробітною платою відтворювальних функцій середня заробітна плата визначається не тільки в грошовому вимірі, а й системою відносних показників: у коефіцієнті перевищення встановленого державою рівня мінімальної заробітної плати, прожиткового мінімуму, неоподаткованого мінімуму заробітної плати.

В процесі аналізу також визначається реальна заробітна плата (шляхом коригування фактичної середньої плати на індекс зміни цін на товари та послуги) та аналізується динаміка її зміни. Такі методичні підходи дозволяють дати більш об'єктивний висновок щодо рівня та динаміки середньої заробітної плати.

4) Аналіз факторів, що обумовили зміну обсягу фонду оплати праці. Аналіз динаміки фонду оплати праці необхідно доповнити визначенням та кількісною оцінкою основних факторів, що обумовили зміну його розміру.

Найважливішими факторами, вплив яких оцінюється кількісно, є:

1. Зміна чисельності працівників установи.
2. Зміна рівня середньої заробітної плати.
3. Зміна рівня заробітної плати (в реальних цінах).
4. Інфляція.
5. Зміни в складі персоналу підприємства (рис. 2.5).

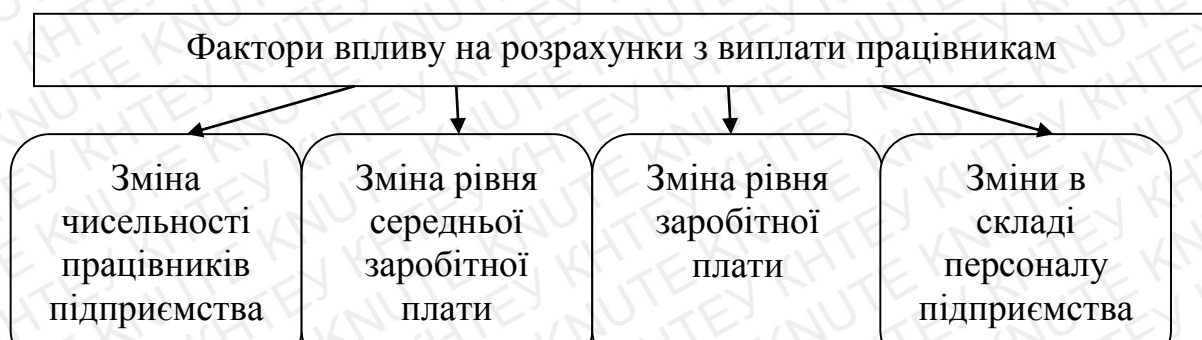


Рис. 2.5 *Фактори, що впливають на величину розрахунків з персоналом УПСЗН Липовецької державної районної адміністрації*

Вплив факторів 1-4 може бути оцінений кількісно за допомогою методу ланцюгових підстановок або індексного методу.

Оцінка впливу змін у складі персоналу підприємства здійснюється методом відсоткових чисел, виходячи з визначення питомої ваги окремих категорій персоналу та рівня оплати їх праці в звітному та порівняльному періодах.

Перелік факторів, що оцінюються, може бути значно розширений за рахунок використання методів регресивно-корелятивного аналізу. Так, є доцільною побудова та визначення параметрів моделі взаємозв'язку розміру фонду оплати праці з обсягом послуг які надає бюджетна Установа. В даному випадку, Липовецька державна районна адміністрація здійснює оплату пільг ветеранам війни та праці, військовим. На нашу думку, доцільно порівнювати темпи змін витрат на оплату праці працівників Установи з темпами змін обсягів діяльності (в даному випадку темп зміни касових видатків бюджетної установи). Дане порівняння дозволить оцінити перевитрачання чи економію коштів на виплату заробітної плати враховуючи зміни обсягів діяльності бюджетної установи.

5) Аналіз ефективності стимулювання персоналу. У ході проведення цього етапу аналізу необхідно визначити ефективність стимулювання персоналу, тобто оцінити співвідношення між обсягом витрат на оплату праці та наслідками трудових зусиль персоналу, відповісти на запитання -чи принесли зміни в рівні оплати праці необхідний економічний ефект для установи. Для оцінки ефективності стимулювання персоналу прийнято визначати та порівнювати в динаміці значення такого аналітичного показника

як коефіцієнт співвідношення між темпами зростання продуктивності праці та рівнем середньої заробітної плати.

Здійснення загального аналізу витрат на оплату праці передбачає оцінку виконання плану, динаміки заробітної плати, розрахунок економії або перевитрат основного і додаткового фонду заробітної плати в цілому по бюджетній установі та за категоріями працівників.

Основним показником, що характеризує рівень оплати праці в установі, є середня заробітна плата. Вона обчислюється виходячи із коштів на оплату праці працівників спискового складу (включаючи оплату праці сумісників), винагороди за підсумками року, одноразове заохочення працівників:

Середня заробітна плата = Фонд оплати праці / Середньооблікова чисельність працівників

Зміна середньої заробітної плати впливає на витрату коштів на оплату праці. Тому необхідно зіставити рівень середньої заробітної плати з минулим періодом і планом але кожної категорії працівників.

Здійснюючи аналіз витрат на оплату праці бюджетних установ, необхідно зважати на достовірність облікової інформації яка є основним інформаційним джерелом аналізу [6]. Адже за наявності помилок та неточностей в даних первинного, поточного та підсумкового обліку, аналіз буде здійснено не якісно та аналітична інформація буде не достовірною.

Також, під час аналізу витрат на оплату праці, необхідно зважати на типові помилки яких допускаються бюджетні установи здійснюючи нарахування та виплату заробітної плати працівникам (табл.2.3).

Таблиця 2.3

Можливі порушення та їх вплив на достовірність інформації щодо трудових ресурсів та фонду оплати праці бюджетних установ[4]

Характер можливих порушень	Вплив порушення на достовірність бухгалтерської звітності і дотримання законодавства
Не ведуться таблиці обліку робочого часу	Суттєво ускладнюється контроль за правильністю обліку відпрацьованого часу на досліджуваному підприємстві

Включення відомостей підставних осіб	Можливість приховування прибутків з метою ухилення від сплати податків. Завищення даних про матеріальні затрати
Завищення суми «Разом до виплати»	Викривлення даних у розрахунково-платіжній відомості. Неправильний розрахунок з працівниками. Можливість розкрадання коштів з каси бюджетних установ
Неповне нарахування та утримання із заробітної плати	Виникають розбіжності між показниками, відображеними в розрахункових і платіжних відомостях, зведеннях по заробітній платі, записах на рахунках синтетичного і аналітичного обліку, і вихідними даними первинних документів. Як наслідок – необґрунтовані виплати, можливість розкрадання коштів
Неправильне визначення обсягів наданих послуг	Викривлення розрахунків основної й додаткової оплати праці бюджетних установ
Неправильний розрахунок податку на доходи фізичних осіб (ПДФО)	Помилка в розрахунку податку на доходи фізичних осіб, як наслідок, викривлення розрахунків з бюджетом по податку
Неправильне застосування тарифних ставок	Неправильне нарахування та виплата заробітної плати; неправильний розрахунок середнього заробітку і відповідно сум відпускних, лікарняних.

Порушення щодо оплати праці виникають у зв'язку з:

- неправильним визначенням обсягів наданих послуг;
- неправильним застосуванням посадових окладів і розцінок;
- неправильним таксуванням окремих документів з обліку праці;
- включенням у документи з обліку праці, прізвищ осіб, які не брали участі у виконанні конкретних робіт;
- внесенням у документи з обліку праці посадових осіб, які не передбачені штатним розкладом.

Підводячи підсумок необхідно відзначити, що в роботі досліджено та розкрито теоретичні підходи до аналізу витрат на оплату праці, а також надані рекомендації з удосконалення його організації та методики. Встановлено, що під час аналізу витрат на оплату праці, необхідно зважати на типові помилки яких допускаються бюджетні установи здійснюючи нарахування та виплату заробітної плати працівникам. В роботі наведені можливі порушення та їх вплив на достовірність інформації щодо трудових ресурсів та фонду оплати праці бюджетних установ.

Висновок до розділу 2

6. В роботі наведена інформаційна база аналізу витрат на оплату праці працівників бюджетної установи. Основним документом, який визначає порядок організації оплати праці Установи, розміри основної та додаткової заробітної плати, порядок преміювання працівників, є Положення про оплату праці Установи. Даний документ є інформаційною базою для аналізу адже визначає системи та форми оплати праці працівників Установи, штатний розклад працівників; систему оплати праці відповідно до тарифних ставок та окладів; обумовлені доплати і т.д.

7. Оплата праці працівників бюджетної сфери має істотні особливості порівняно з оплатою праці осіб, зайнятих у недержавному секторі економіки: її організацією займається насамперед держава, регулювання якої по відношенню до бюджетних установ та організацій носить прямиий характер. Саме держава, виступаючи власником майна бюджетних організацій, визначає масштаби та структуру виробництва їх послуг, ціну реалізації вироблених продуктів, їх фінансові витрати, масивність персоналу, величину фонду оплати праці. Недостатнє фінансування, що має місце за сучасних умов з боку державних органів, досить часто призводить до зниження ефективності діяльності бюджетних установ та викликає низьку оплату праці їх персоналу.

8. Метою аналізу фонду оплати праці є виявлення ефективності використання засобів на оплату праці, динаміки їх зміни та виявлення резервів. В роботі розкриті етапи аналізу формування та використання фонду оплати праці Липовецької державної районної адміністрації:

- аналіз загального обсягу та динаміки оплати праці;
- аналіз складу виплат із стимулювання персоналу;
- аналіз рівня та динаміки середньої заробітної плати;
- аналіз факторів, що обумовили зміну обсягу фонду оплати праці.
- аналіз ефективності стимулювання персоналу.

4. Під час аналізу витрат на оплату праці, необхідно зважати на типові помилки яких допускаються бюджетні установи здійснюючи нарахування та виплату заробітної плати працівникам установи. В роботі наведені можливі порушення яких можуть допустити бюджетні установи під час нарахування та виплати заробітної плати працівникам та спотворити інформаційну базу для здійснення економічного аналізу.

РОЗДІЛ 3
МЕТОДИЧНІ ПІДХОДИ ДО АНАЛІЗУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В
БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

3.1 Загальний аналіз оплати праці Липовецької райдержадміністрації

Загальний аналіз доцільно розпочати із оцінки динаміки витрат на оплату праці працівників бюджетної установи. Так, в Звіті про надходження та виконання коштів загального фонду (Дод. К) наведені дані щодо надходження та витрачання коштів на виплату працівникам (табл. 3.1).

Таблиця 3.1

Динаміка витрат на оплату праці Липовецької райдержадміністрації
за 2014- 2018 р.р., грн*

Показник	КЕКВ	Затверджено кошторисом на звітний рік	Надійшло коштів за звітний рік	Фактично видані кошти за звітний рік	Відхилення ,	
					Фактичних видатків затверджених кошторисом	Фактичних видатків від тих, що надійшли
1	2	3	4	5	6	7
2018 рік						
Заробітна плата	2111	3349400,0	3349380,77	3349380,77	-19,23	-
Нарахування на оплату праці	2120	696700,0	696661,29	696661,29	-38,71	-
2017 рік						
Заробітна плата	2111	2337700,0	2337691,43	2337691,43	-8,5	-
Нарахування на оплату праці	2120	508276,0	508276,0	508276,0	-	-
2016 рік						
Заробітна плата	2111	1641581,0	1641565,64	1641565,64	-15,3	-
Нарахування на оплату праці	2120	343616,00	343223,56	343223,56	-392,4	-
2015 рік						
Заробітна плата	2111	961650,00	961650,00	961650,00	-	-

Продовж. табл. 3.1

Нарахування на оплату праці	2120	335629,00	330099,49	330099,49	-5529,51	-
2014 рік						
Заробітна плата	2111	947825,71	947825,71	947825,71	-	-
Нарахування на оплату праці	2120	332865,48	332865,48	332865,48	-	-

*розроблено автором на базі фінансової звітності Установи

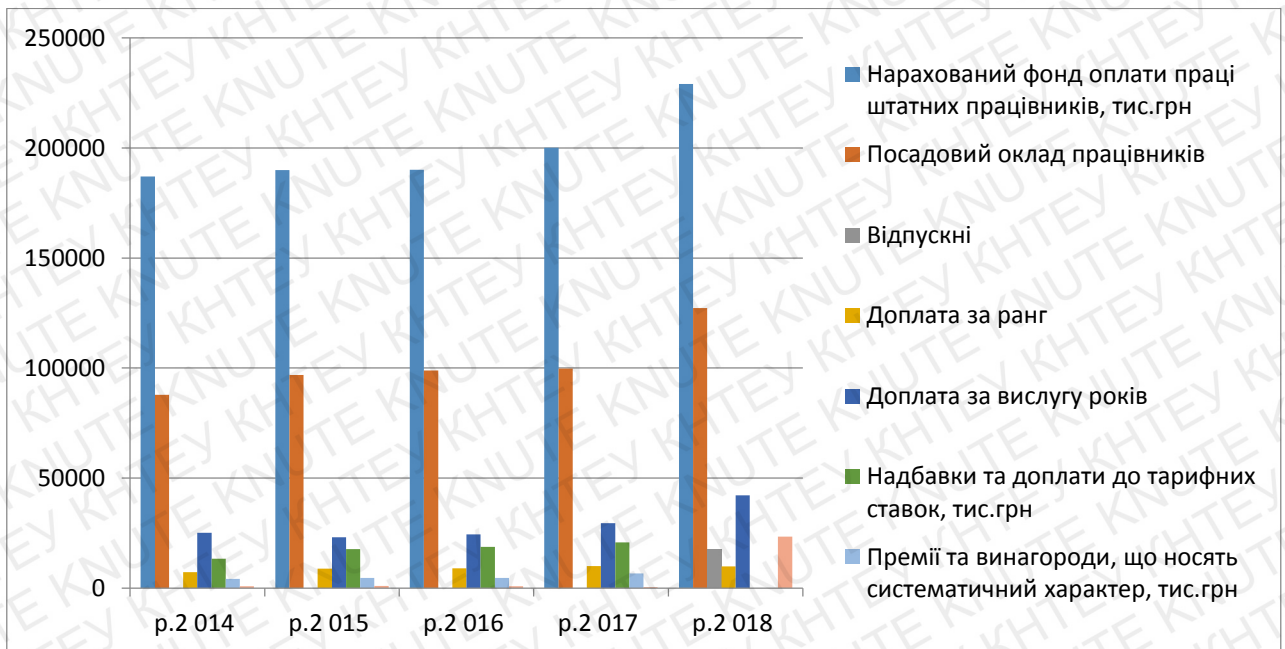


Рис. 3.1 Динаміка витрат на оплату праці Липовецької райдержадміністрації за 2014-2018рр.*

*розроблено автором на базі даних підприємства

Як видно з табл. 3.1 та рис. 3.1 динаміка заробітної плати за 2014-2018 роки свідчить про те, що з кожним роком вона зростає, а також зростають нарахування на заробітну плату. Так, в 2014 році витрати на оплату праці Липовецької райдержадміністрації склали 947825,71 грн (нарахування 332865,48 грн), а вже в 2018 році установа понесла 3349400 грн. витрат на виплату працівникам (нарахування склали 696700 грн). Дана динаміка

свідчить як про збільшення середнього окладу працівників установи в зв'язку із зростанням як прожиткового мінімуму так і мінімальної заробітної плати. А також чисельність працівників установи збільшилась на аналізований період, що також позначилось на збільшенні витрат на оплату праці.

Аналіз витрат на оплату праці є особливо важливим в умовах дотримання бюджетною установою завдань, щодо заощадливого використання бюджетних коштів, необхідності дотримання нормативів і положень, передбачених законодавством з оплати праці. Проведення аналізу використання фонду оплати праці дає можливість оцінити потребу установи в коштах на оплату праці, її обґрунтованість, визначити повноту використання фонду заробітної плати в цілому по установі та окремо за категоріями персоналу.

Вивчення результатів аналізу видатків на заробітну плату дає можливість: впливати на ефективність праці працівників бюджетної сфери; виявляти фактори і визначати їх вплив на зміну витрат з фонду заробітної плати, запобігати нераціональним, необґрунтованим виплатам за рахунок коштів передбачених кошторисом на оплату праці

Одним із етапів витрат на оплату праці є аналіз забезпеченості бюджетної установи трудовими ресурсами, який починається з оцінки відповідності загальної чисельності, складу та структури персоналу штатному розпису. На цьому етапі оцінюють відхилення від планових показників (показників штатного розпису) і дається оцінка впливу цих відхилень на результати діяльності установи (табл. 3.2).

Особлива увага приділяється причинам встановлених відхилень. На негативну оцінку заслуговують будь-які відхилення від плану: від'ємне відхилення (недостатня чисельність персоналу) зумовлює невиконання плану обсягу наданих послуг та зниження якості обслуговування, додатне відхилення (надмірна чисельність персоналу) – є причиною перевитрат коштів на оплату праці персоналу установи.

Таблиця 3.2

Динаміка забезпеченості Липовецької райдержадміністрації трудовими ресурсами

Показники	2014 р.	2015 р.	2016р.	2017р.	2018р.	Відхилення							
						2015р.		2016р.		2017 р.		2018 р.	
						Абсол	Відн.	Абсол.	Відн.	Абсол.	Відн.	Абсол	Відн.
Середньооблікова чисельність працівників, осіб	34	35	35	36	36	1	2,94	-	-	1	2,78	-	-
Кількість прийнятих за період, осіб	1	-	-	2	1	-1	-100	-	-	2	100	-1	-50
Кількість вибулих за період, осіб	1	-	-	1	1	-1	-100	-	-	1	100	-	-
Кількість звільнених за власним бажанням і за порушення трудової дисципліни, осіб	1	-	-	1	1	-1	-100	-	-	1	100	-	-
Коефіцієнт обороту з прийому	2,9	-	-	5,5	2,7	-2,9	-100	-	-	5,5	100	-2,8	-50
Коефіцієнт обороту по вибуттю	2,9	-	-	2,7	2,7	-2,94	-100	-	-	2,7	100	-	-
Коефіцієнт загального обороту	5,8	-	-	8,3	5,5	-5,88	-100	-	-	8,3	100	-2,8	-33,3
Коефіцієнт плинності кадрів	2,9	-	-	2,7	2,7	-2,94	-100	-	-	2,7	100	-	-

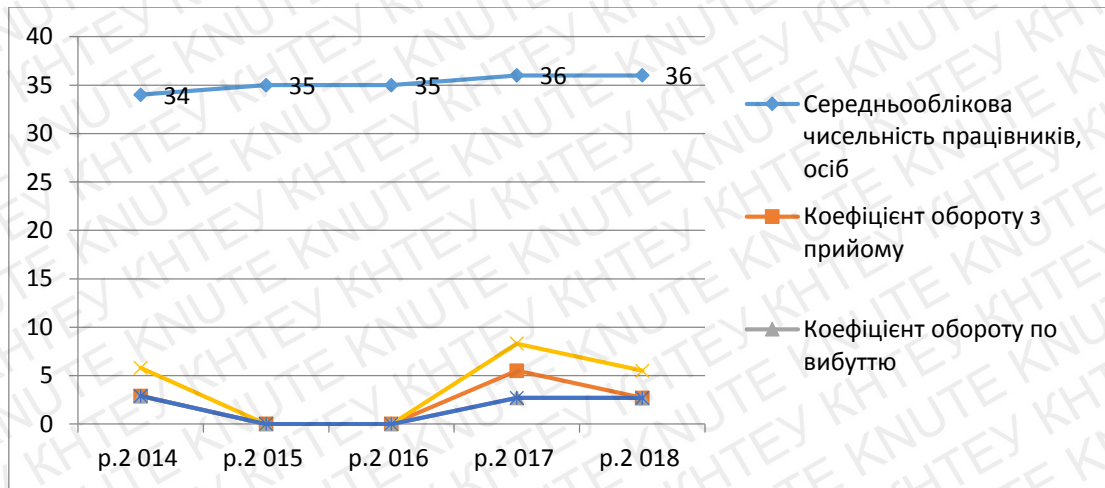


Рис. 3.2 Динаміка чисельності та руху працівників бюджетної установи за 2014-2018рр.*

*розроблено автором

За даними табл. 3.2 можна побачити, що чисельність працівників досліджуваної установи майже не змінилась. Кількість прийнятих та кількість вибулих осіб майже однакові. Разом з тим, даний показник є незначним, що ніяким чином не впливає на ефективність використання трудових ресурсів підприємством.

За даними табл. 3.2 простежується зростання середньооблікової чисельності працівників майже на 2 %. Всі коефіцієнти, що характеризують рух трудових ресурсів Липовецької райдержадміністрації зростають за аналізований період. Дана тенденція є негативною, адже установа зацікавлена у стабільності трудового колективу, що сприятиме підвищенню продуктивності праці працівників установи.

Показники складу й структури трудових ресурсів визначаються виходячи із завдань аналізу: групування працівників може здійснюватися за структурними підрозділами бюджетної установи, посадами, які обіймаються працівниками.

При розробці стратегії збільшення продуктивності праці працівників установи є узгодження якісного обслуговування клієнта та ефективної організації роботи досліджуваної установи, оптимального визначення необхідної кількості робочих місць та їх якісного складу.

Завданням аналізу фонду оплати праці є визначення правильності витрачання коштів на оплату праці, виявлення впливу факторів, встановлення правильності співвідношення темпів зростання продуктивності праці та середньої заробітної плати.

З табл. 3.3 видно, що витрати на заробітну плату працівників Липовецької райдержадміністрації за 2017-2018 років збільшились на 28890,1 тис.грн (або на 14,4%).

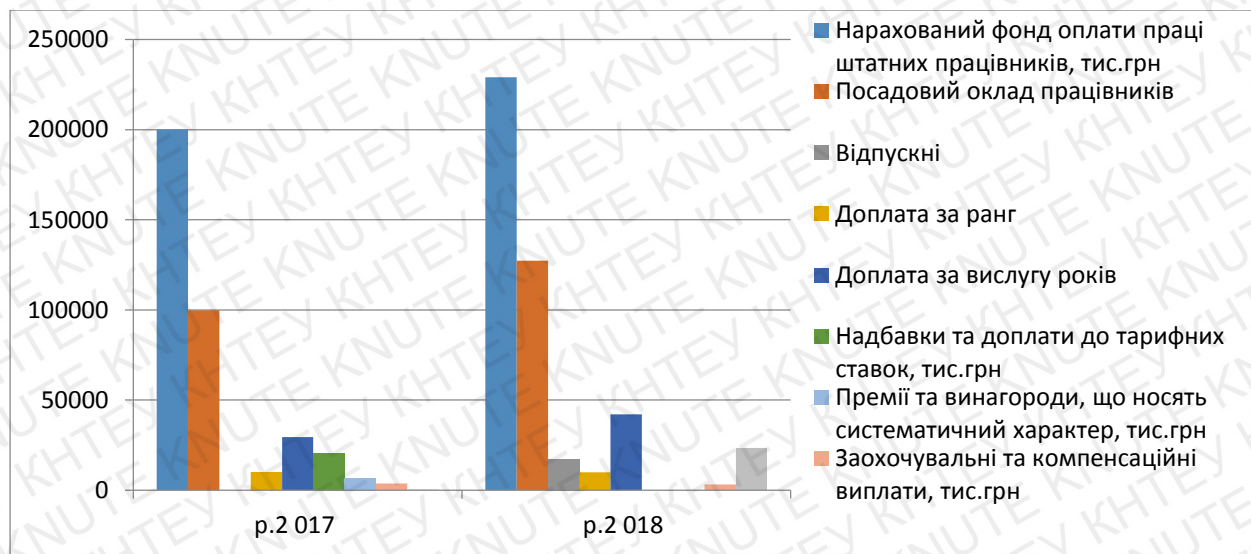


Рис. 3.3 Динаміка нарахованої заробітної плати працівникам Липовецької райдержадміністрації за 2017-2018 років

Дана позитивна динаміка відбулась за рахунок збільшення посадового окладу працівників підприємства. Так як чисельність працівників установи не змінилась за останні два роки, на темп зміни нарахованого фонду оплати праці вплинуло збільшення посадового окладу працівників підприємства (27,5%).

На позитивну увагу заслуговує збільшення доплати за вислугу років на 12711,2 грн (або на 43,15%). На мою думку, Липовецька райдержадміністрація в особі керівника установи має звернути увагу на середній вік працівників установи, щоб не допустити сталість кадрового потенціалу, адже надходження нових та креативних молодих спеціалістів може позитивно вплинути на якість та ефективність роботи самої установи.

Необхідно звернути увагу на те, що сума лікарняних в 2018 році значно збільшилась в порівнянні з 2017 роком на 23052,7 грн.

Зменшення заохочувальних та компенсаційних виплат на 14,1 % на мою думку погіршило систему стимулювання працівників установи, а також може негативно вплинути на результативність діяльності установи.

Також, доцільно оцінити як в динаміці змінилась сума утримань із нарахованої заробітної плати працівників установи (табл. 3.4).

Таблиця 3.4

***Динаміка утримань із нарахованої заробітної плати працівників
Липовецької райдержадміністрації за 2017-2018рр., грн****

	Рік		Абс. відхилення	Відн. відхил. %
	2017	2018		
1. Нарахована заробітна плата	200156,22	229046,32	28890,1	14,4
2.Виплачено аванс	75500,0	112421,42	36921,4	48,9
3.Прибутковий податок	36028,13	38247,95	2219,8	6,1
4.Професійні внески	1890,38	1988,26	97,8	5,1
5. Військовий збір	3002,37	3187,4	185,0	6,1
6.Сума утримань із заробітної плати	117486,88	157767,03	40280,1	34,2
7. Сума, що видана працівникам установи	82669,34	71279,29	-11390,1	-13,7

Відповідно до Положення про оплату праці Липовецької райдержадміністрації, оплата праці відбувається двічі на місяць. До 20 числа кожного місяця виплачується аванс, а в останній день місяця виплачується заробітна плата (за вирахуванням суми авансу). З табл. 3.4 можна побачити, що сума авансового платежу в 2018 року була більшою на 48,9 в порівнянні із 2017 року. Це відбулось за рахунок збільшення середнього окладу працівників установи.

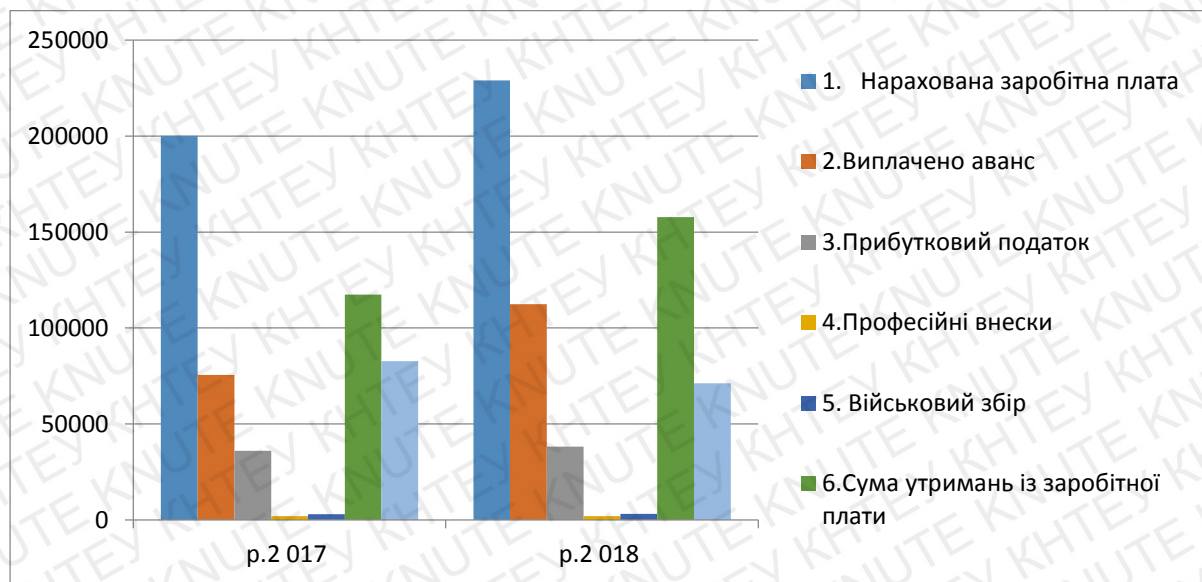


Рис. 3.4 Динаміка утримань із нарахованої заробітної плати працівникам Липовецької райдержадміністрації за 2017-2018 років

В зв'язку із тим, що нарахована заробітна плата збільшилась на 14,4%, а загальна сума утримань із заробітної плати на 34,2 %, сума коштів яка була видана працівникам зменшилась на 13,7 % не зважаючи на збільшення посадового окладу працівників підприємства. Загалом, сума утримань збільшилась по всіх податках та платежах.

Здійснення загального аналізу фонду заробітної плати передбачає оцінку виконання плану, динаміки заробітної плати, розрахунок економії або перевитрат основного і додаткового фонду заробітної плати в цілому по бюджетній установі та за категоріями працівників.

Абсолютну економію чи перевитрати коштів на заробітну плату обчислюють шляхом зіставлення фактично нарахованої заробітної плати ($\Phi ЗП_1$) з плановою ($\Phi ЗП_0$). Однак показники абсолютної економії або перевитрат фонду заробітної плати не дає змоги оцінити ефективність використання коштів на оплату праці. Тому доцільно обчислити відносну економію чи перевитрати фонду заробітної плати як різницю між фактично нарахованою заробітною платою та її базисним фондом, скоригованим на зміни (зростання, зниження) обсягу діяльності (Т):

$$E_{ABC} = \Delta \Phi ЗП = \Phi ЗП_1 - \Phi ЗП_0, \quad (3.1)$$

$$E_{відн} = \Phi ЗП_1 - (\Phi ЗП_0 \times T) = \Phi ЗП_1 - \Phi ЗП_0 \times (V_1/V_0) \quad (3.2)$$

де V_1 , V_0 - відповідно: фактичний і базисний обсяг наданих послуг Липовецькою райдержадміністрацією.

Обсяг діяльності Липовецької райдержадміністрації доцільно визначати виходячи з головної мети діяльності даної бюджетної установи, а саме видача грошових коштів населенню. В Звіті про надходження та використання коштів, отриманих на виконання програм (Дод. В) можна побачити, які видатки були здійснені установою за відповідний період.

Показник відносна економія (перевитрати) коштів на заробітну плату розраховувався відповідно до формули 3.2:

$$E_{відн2014} = 947825,71 - 947825,71 \times (1876543,1/1866543,1) = -5077,9 \text{ грн.}$$

$$E_{відн2015} = 961650,0 - 961650,0 \times (2987656,9 / 2986656,9) = -321,9 \text{ грн.}$$

$$E_{відн2016} = 1641565,64 - 1641581,0 \times (3245678,8 / 3235678,8) = -5088,7 \text{ грн.}$$

$$E_{відн2017} = 2337691,43 - 2337700,0 \times (3386446,0 / 3396446,0) = 6874,2 \text{ грн}$$

$$E_{відн2018} = 3349380,7 - 3349400,0 \times (4193156,12 / 4193156,12) = -19,23 \text{ грн}$$

Таблиця 3.5

**Оцінка абсолютної економії (перевитрат) коштів на заробітну плату в
Управлінні праці та соціального захисту населення Липовецької РДА за
2014-2018 рр.**

Показники	Фонд заробітної плати, тис. грн.		Обсяг наданих послуг бюджетною установою, тис. грн.		Відносна економія	
	Факт	План	Факт	Планова		
1	2	3	4	5	6	
Роки	2014	947825,71	947825,71	1876543,1	1866543,1	-5077,9
	2015	961650,0	961650,0	2987656,9	2986656,9	-321,9
	2016	1641565,64	1641581,0	3245678,8	3235678,8	-5088,7
	2017	2337691,43	2337700,0	3386446,0	3396446,0	6874,2
	2018	3349380,77	3349400,0	4193156,12	4193156,12	-19,23

*розроблено автором

Як видно з таблиці 3.5, фактичні витрати на оплату праці більші за планові (затверджені кошторисом). Так, в 2018 році виконання плану по заробітній плані бюджетної установи склало 99 %, а в 2016р. – 100 %. Щодо обсягу наданих послуг, то установа недовиконала план в 2017р. на 5%, та перевитратила коштів в сумі 6874,2 грн на заробітну плату працівникам установи.

Позитивним є економія фонду заробітної плати бюджетної установи в 2014р., 2015р., 2016р. та 2018 р.

З метою оптимізації аналізу, в роботі запропонована Аналітична таблиця оцінки економії (перевитрат) коштів на виплату заробітної плати Липовецької райдержадміністрації (Дод. М). Дану таблицю доцільно формувати в програмі EXCEL та здійснювати розрахунки автоматично. Інформаційною базою для аналізу є звітність яку формує установа за звітний період (Розрахунково-платіжна відомість по нарахуванню заробітної плати установи та (Дод. Ж) та *Звіті про надходження та використання коштів, отриманих на виконання програм (Дод. В)*

Оцінка абсолютної економії (перевитрат) коштів на заробітну плату в Управлінні праці та соціального захисту населення Липовецької РДА за 2017-2018 рр.						
Показник	Фонд заробітної плати, тис.грн		Обсяг наданих послуг бюджетною установою			Відносна економія
	Сума нарахованої заробітної плати	Затверджений коштори сом	Затверджено коштори сом	Фактично наданих послуг		
2014	947825,71	947826	1876543	1866543,1	-5077,973876	
2015	961650	961650	2987657	2986656,9	-321,9820797	
2016	1641565,64	1641581	3245679	3235678,8	-5088,734403	
2017	2337691,43	2337700	3386446	3396446	6874,212768	
2018	3349380,77	3349400	4193156	4193156,1	-19,23	

Рис. 3.5 Оцінка абсолютної економії (перевитрат) коштів на заробітну плату в програмі EXCEL*

*розроблено автором

Використання даної таблиці дозволить в автоматичному режимі здійснювати аналіз економії (витрат) коштів на заробітну плату бюджетної установи.

На сьогоднішній день, спостерігається тенденція різкого відставання рівня заробітної плати працівників бюджетної сфери від заробітної праці працівників недержавного сектору, що негативно впливає на престиж професії держслужбовця. Липовецькій райдержадміністрації можна удосконалити

тарифну систему шляхом запровадження єдиних тарифних сіток для всіх категорій працівників з урахуванням особливостей праці в різних підрозділах, що дозволить удосконалити міжпосадову диференціацію тарифних ставок та посадових окладів та підвищити стимулювання кваліфікаційного росту працівників.

3.2. Факторний аналіз оплати праці в бюджетних установах

Під час здійснення комплексного аналізу оплати праці працівників бюджетної установи, доцільно встановити фактори, які першочергово впливають на фонд оплати праці установи, а також кількісно оцінити їх вплив на зменшення або збільшення витрат на оплату праці працівників установи.

Аналізуючи оплату праці, слід вивчити закономірності зміни обсягу наданих послуг та витрачених коштів на оплату праці, а також порівняти та оцінити темпи зміни продуктивності праці і середньої заробітної плати одного працівника бюджетної установи.

Основними чинниками, під впливом яких формується фонд заробітної плати, є середньооблікова чисельність працівників та середня заробітна плата. З метою поглиблення факторного аналізу можна застосувати чинники другого порядку, що обумовлюють середньооблікову чисельність працівників: обсяг діяльності та середня продуктивність праці. Отже, у факторному аналізі фонду заробітної плати застосовують наступні моделі:

$$\Phi ЗП = Ч \times ЗП, \quad (3.3)$$

$$\Phi ЗП = (V/ПП) \times ЗП, \quad (3.4)$$

Інформація для оцінки впливу факторів на зміну фонду заробітної плати наведена у табл. 3.6.

Таблиця 3.6

Оцінка впливу факторів на зміну фонду заробітної плати *Липовецької райдержадміністрації* за 2017 – 2018 рр.

Показники	Роки		Відхилення за 2018 рік у порівнянні з 2017 роком	
	2017	2018	Загальне	у т.ч. за рахунок

Обсяг діяльності бюджетної установи, тис. грн.	4193,15	3386,4	-806,75	-
Фонд заробітної плати, тис. грн.	3349,38	2337,69	-1011,69	-
Середньооблікова чисельність штатних працівників, осіб	36	36	-	-
Середньооблікова заробітна плата одного працівника, тис. грн.	93038	64935,8	-28102,2	-8685,7
Середньорічний обсяг наданих послуг одним працівником, тис. грн.	116,4	94,06	-22,39	7600,0

За даними табл. 3.6 фонд заробітної плати працівників досліджуваного підприємства в 2018 р. в порівнянні з 2017 р. збільшився на 1011689 грн. Дана зміна відбулась за рахунок наступних факторів:

- зменшення середньооблікової заробітної плати за рік на 28102,2 грн призвело до зменшення витрат на оплату праці на 8685,7 тис.грн.;
- зменшення середньорічного обсягу наданих послуг на 806,75 тис.грн. призвело до збільшення фонду заробітної плати на 7600 тис.грн.

Зменшення фонду заробітної плати установи в 2018 р. відбулось за рахунок зменшення обсягів діяльності бюджетної установи.

Важливе значення для аналізу витрат на оплату праці має дослідження даних про середній заробіток працюючих, його зміну, а також про фактори, що впливають на його рівень. Тому, подальший аналіз спрямований на вивчення причин зміни середньої заробітної плати працюючих. При цьому, необхідно враховувати, що середня заробітна плата працівника установи залежить від ряду факторів: кількості відпрацьованих днів кожним працівником, тривалості робочого дня, і т.д. Показники для здійснення факторного аналізу представлені в табл. 3.7.

Таблиця 3.7

Динаміка оплати праці працівників Липовецької райдержадміністрації за 2017-2018 рр.

	Рік		Абс. відхилення	Відн. відхил, %
	2017	2018		
1 Нарахований фонд оплати праці штатних працівників, тис.грн	3349,38	2337,69	-1011,6	-30,2
2 Середньооблікова чисельність працівників	36	36	-	-

3 Відпрацьовано всіма працівниками люд/год	345600	346200	600	0,17
4. Середньорічна оплата праці одного працівника, грн	61200	66000	4800	7,8
4.1 Середньомісячна оплата праці одного працівника, грн	5100	5500	400	7,8
5. Відпрацьовано одним працівником годин (р.3/р.2)	9600	9616	16	0,16
6. Тривалість робочого дня, год	8	8	-	-
7. Відпрацьовано всіма робітниками люд-днів (р.3/р.6)	43200	43275	75	0,17
8. Відпрацьовано одним працівником днів (р.7/р.2)	1200	1202	2	0,16
9. Середньогодинна заробітна плата . грн. (р.1/р.3)	9,69	6,75	-2,94	-30,3

Розрахуємо витрати на оплату праці працівників за формулою:

$$ФОП = Ч \times Д_n \times T_{дн} \times C_{згод} \quad (3.5)$$

де, $Ч$ – середньооблікова чисельність працівників установи;

$Д_n$ – кількість днів відпрацьованих одним працівником бюджетної установи;

$T_{дн}$ – тривалість робочого дня;

$C_{згод}$ – середньогодинна заробітна плата.

Визначимо вплив чотирьох факторів на зміну витрат на оплату праці Липовецької райдержадміністрації за 2017-2018рр.

Фактор 1 зміна чисельності працівників установи ніяк не вплинула на зміну фонду оплати праці адже чисельність працівників залишилась не змінною.

Фактор 2 зміна кількості днів відпрацьованих одним працівником установи = $36 \times 1202 \times 8 \times 9,69 - 36 \times 1200 \times 8 \times 9,69 = 5581,44$ тис.грн.

Фактор 3 тривалість робочого дня не змінилась, отже, даний фактор ніяким чином не вплинув на суму витрат на оплату праці працівників установи.

Фактор 4 зміна середньогодинного заробітку працівників установи = $36 \times 1202 \times 8 \times 6,75 - 36 \times 1202 \times 8 \times 9,69 = -1017,75$ тис. грн.

Загалом, фонд оплати праці зменшився на -1011,6 тис. грн (або на 30,2 %). За рахунок збільшення середньорічної кількості днів, яку відпрацювали працівники бюджетної установи, фонд заробітної плати збільшився на 5581,44 тис.грн.

Зменшення середньогодинного заробітку одного працівника на 2,94грн за годину призвів до зменшення ФОП на 5581,44 тис.грн.

Отже, факторний аналіз витрат на оплату праці працівників бюджетної установи дозволяє керівництву визначити за допомогою яких саме факторів змінились основні показники діяльності установи, а також встановити чітку політику налагодження системи стимулювання для покращення середньорічної продуктивності праці працівників бюджетної установи відповідно до оплати праці. Доказом раціонального господарювання буде випереджаючі темпи зростання обсягу наданих послуг над темпами зростання витрат на оплату праці.

Висновок до розділу 3

1. В роботі здійснено загальний аналіз який розпочато із оцінки динаміки витрат на оплату праці працівників бюджетної установи. Так, в Звіті про надходження та виконання коштів загального фонду наведені дані щодо надходження та витрачання коштів на виплату працівникам. динаміка заробітної плати за 2014-2018 роки свідчить про те, що з кожним роком вона зростає, а також зростають нарахування на заробітну плату. Дана динаміка свідчить як про збільшення середнього окладу працівників установи в зв'язку із зростанням як прожиткового мінімуму так і мінімальної заробітної плати. А також чисельність працівників установи збільшилась за аналізований період, що також позначилось на збільшенні витрат на оплату праці.

2. Простежується зростання середньооблікової чисельності працівників майже на 2 %. Всі коефіцієнти, що характеризують рух трудових ресурсів Липовецької райдержадміністрації зростають за аналізований період. Дана тенденція є негативною, адже установа зацікавлена у стабільності трудового колективу, що сприятиме підвищенню продуктивності праці працівників установи.

3. Витрати на заробітну плату працівників Липовецької райдержадміністрації за січень 2017-2018 років збільшились на 28890,1 тис.грн

(або на 14,4%). Дана позитивна динаміка відбулась за рахунок збільшення посадового окладу працівників підприємства. Так як чисельність працівників установи не змінилась за останні два роки, на темп зміни нарахованого фонду оплати праці вплинуло збільшення посадового окладу працівників підприємства (27,5%).

4. На позитивну увагу заслуговує збільшення доплати за вислугу років на 12711,2 грн (або на 43,15). На нашу думку, Липовецька райдержадміністрація в особі керівника установи має звернути увагу на середній вік працівників установи, щоб не допустити сталість кадрового потенціалу, адже надходження нових та креативних молодих спеціалістів може позитивно вплинути на якість та ефективність роботи самої установи.

5. В роботі надана оцінка абсолютної економії (перевитрат) коштів на заробітну плату Липовецької райдержадміністрації. Загалом, *фактичні* витрати на оплату праці більші за планові (затверджені кошторисом). Так, в 2018 році виконання плану по заробітній плані бюджетної установи склало 99 %, а в 2016р. – 100 %. Щодо обсягу наданих послуг, то установа недовиконала план в 2017 р. на 5%, та перевитратила коштів в сумі 6874,2 грн на заробітну плату працівникам установи.

6. З метою оптимізації аналізу, в роботі запропонована Аналітична таблиця оцінки економії (перевитрат) коштів на виплату заробітної плати Липовецької райдержадміністрації. Дану таблицю доцільно формувати в програмі EXCEL та здійснювати розрахунки автоматично. Інформаційною базою для аналізу є звітність яку формує установа за звітний період (Розрахунково-платіжна відомість по нарахуванню заробітної плати установи та *Звіти про надходження та використання коштів, отриманих на виконання програм*). Використання даної таблиці дозволить в автоматичному режимі здійснювати аналіз економії (витрат) коштів на заробітну плату бюджетної установи.

7. В роботі здійснено факторний аналіз оплати праці в бюджетних установах. Фон заробітної плати працівників досліджуваного підприємства в 2018 р. в порівнянні з 2017 р. збільшився на 1011689 грн. Дана зміна відбулась за рахунок наступних факторів:

- зменшення середньооблікової заробітної плати за рік на 28102,2 грн призвело до зменшення витрат на оплату праці на 8685,7 тис.грн.;
- зменшення середньорічного обсягу наданих послуг на 806,75 тис.грн. призвело до збільшення фонду заробітної плати на 7600 тис.грн.

Зменшення фонду заробітної плати установи в 2018 р. відбулось за рахунок зменшення обсягів діяльності бюджетної установи.

8. Визначено вплив трудових ресурсів на витрати на оплату праці бюджетної установи. Встановлено, що фонд оплати праці зменшився на -1011,6 тис. грн (або на 30,2 %). За рахунок збільшення середньорічної кількості днів, яку відпрацювали працівники бюджетної установи, фонд заробітної плати збільшився на 5581,44 тис.грн. Зменшення середньогодинного заробітку одного працівника на 2,94грн за годину призвів до зменшення ФОП на 5581,44 тис.грн.

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

У випускній кваліфікаційній роботі розкриті теоретичні основи аналізу оплати праці в бюджетних установах та зроблені наступні висновки:

1. Оплата праці працівників бюджетної сфери має істотні особливості порівняно з оплатою праці осіб, зайнятих у недержавному секторі економіки: її організацією займається насамперед держава, регулювання якої по відношенню до бюджетних установ та організацій носить прямий характер;

2. Основою організації оплати праці є тарифна система, що становить собою сукупність нормативних матеріалів, за допомогою яких встановлюється рівень заробітної плати працівників бюджетної установи залежно від їхньої кваліфікації, складності робіт, умов праці. Тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, надбавки і доплати до тарифних ставок, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники);

3. У процесі аналізу організації оплати праці виявляються резерви підвищення ефективності та вдосконалення оплати праці, введення прогресивних форм матеріального стимулювання, забезпечується систематичний контроль за мірою праці і споживання. Для вирішення стратегічних завдань установі необхідно вчасно проводити оцінку й здійснювати аналіз трудових ресурсів з наступних причин.

4. Загалом аналіз витрат на оплату праці можна поділити на перспективний, поточний та ретроспективний. Одним з видів ретроспективного аналізу є аналіз динаміки та структури витрат на оплату праці. Здійснення загального аналізу фонду заробітної плати передбачає оцінку виконання плану, динаміки заробітної плати, розрахунок економії або перевитрат основного і додаткового фонду заробітної плати в цілому по бюджетній установі та за категоріями працівників.

5. Під час аналізу витрат на оплату праці, необхідно зважати на типові помилки яких допускаються бюджетні установи здійснюючи нарахування та виплату заробітної плати працівникам.

6. Дослідження проводиться на базі даних Управління праці та соціального захисту населення Липовецької державної районної адміністрації

Вінницької області. Дана установа здійснює оплату пільг ветеранам війни та праці, ветеранам органів внутрішніх справ та військової служби, громадянам які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС на оплату житлово-комунальних послуг, державних соціальних допомог та інших передбачених законодавством пільг.

7. В роботі наведена інформаційна база аналізу витрат на оплату праці працівників бюджетної установи. Основним документом, який визначає порядок організації оплати праці Установи, розміри основної та додаткової заробітної плати, порядок преміювання працівників, є Положення про оплату праці Установи. Даний документ є інформаційною базою для аналізу адже визначає системи та форми оплати праці працівників Установи, штатний розклад працівників; систему оплати праці відповідно до тарифних ставок та окладів; обумовлені доплати і т.д.

8. Оплата праці працівників бюджетної сфери має істотні особливості порівняно з оплатою праці осіб, зайнятих у недержавному секторі економіки: її організацією займається насамперед держава, регулювання якої по відношенню до бюджетних установ та організацій носить прямий характер. Саме держава, виступаючи власником майна бюджетних організацій, визначає масштаби та структуру виробництва їх послуг, ціну реалізації вироблених продуктів, їх фінансові витрати, масивність персоналу, величину фонду оплати праці. Недостатнє фінансування, що має місце за сучасних умов з боку державних органів, досить часто призводить до зниження ефективності діяльності бюджетних установ та викликає низьку оплату праці їх персоналу.

9. Метою аналізу фонду оплати праці є виявлення ефективності використання засобів на оплату праці, динаміки їх зміни та виявлення резервів. В роботі розкриті етапи аналізу формування та використання фонду оплати праці Липовецької державної районної адміністрації:

- аналіз загального обсягу та динаміки оплати праці;
- аналіз складу виплат із стимулювання персоналу;
- аналіз рівня та динаміки середньої заробітної плати;
- аналіз факторів, що обумовили зміну обсягу фонду оплати праці.

-аналіз ефективності стимулювання персоналу.

10. Під час аналізу витрат на оплату праці, необхідно зважати на типові помилки яких допускаються бюджетні установи здійснюючи нарахування та виплату заробітної плати працівникам установи. В роботі наведені можливі порушення яких можуть допустити бюджетні установи під час нарахування та виплати заробітної плати працівникам та спотворити інформаційну базу для здійснення економічного аналізу.

11. В роботі здійснено загальний аналіз який розпочато із оцінки динаміки витрат на оплату праці працівників бюджетної установи. Так, в Звіті про надходження та виконання коштів загального фонду наведені дані щодо надходження та витрачання коштів на виплату працівникам. динаміка заробітної плати за 2014-2018 роки свідчить про те, що з кожним роком вона зростає, а також зростають нарахування на заробітну плату.

12. Дана динаміка свідчить як про збільшення середнього окладу працівників установи в зв'язку із зростанням як прожиткового мінімуму так і мінімальної заробітної плати. А також чисельність працівників установи збільшилась а аналізований період, що також позначилось на збільшенні витрат на оплату праці.

13. Одним із етапів витрат на оплату праці є аналіз забезпеченості бюджетної установи трудовими ресурсами який починається з оцінки відповідності загальної чисельності, складу та структури персоналу штатному розпису. Джерелом інформації для здійснення аналізу є Звіт із праці ф № 1- ПВ (річна). Чисельність працівників досліджуваної установи майже не змінилась. Кількість прийнятих та кількість вибулих осіб майже однакові. Разом з тим, даний показник є незначним, що ніяким чином не впливає на ефективність використання трудових ресурсів підприємством.

14. Простежується зростання середньооблікової чисельності працівників майже на 2 %. Всі коефіцієнти, що характеризують рух трудових ресурсів Липовецької райдержадміністрації зростають за аналізований період. Дана тенденція є негативною, адже установа зацікавлена у стабільності трудового колективу, що сприятиме підвищенню продуктивності праці працівників

установи. Завданням аналізу фонду оплати праці є визначення правильності витрачання коштів на оплату праці, виявлення впливу факторів, встановлення правильності співвідношення темпів зростання продуктивності праці та середньої заробітної плати.

15. Витрати на заробітну плату працівників Липовецької райдержадміністрації за 2017-2018 років збільшились на 28890,1 тис.грн (або на 14,4%). Дана позитивна динаміка відбулась за рахунок збільшення посадового окладу працівників підприємства. Так як чисельність працівників установи не змінилась за останні два роки, на темп зміни нарахованого фонду оплати праці вплинуло збільшення посадового окладу працівників підприємства (27,5%).

16. Доплата за ранг зменшилась на 151,2 грн або на 1,5 %. На позитивну увагу заслуговує збільшення доплати за вислугу років на 12711,2 грн (або на 43,1 %). На нашу думку, Липовецька райдержадміністрація в особі керівника установи має звернути увагу на середній вік працівників установи, щоб не допустити сталість кадрового потенціалу, адже надходження нових та креативних молодих спеціалістів може позитивно вплинути на якість та ефективність роботи самої установи.

17. Відповідно до Положення про оплату праці Липовецької райдержадміністрації, оплата праці відбувається двічі на місяць. До 20 числа кожного місяця виплачується аванс, а в останній день місяця виплачується заробітна плата (за вирахуванням суми авансу). Сума авансового платежу в січні 2018 року була більшою на 48,9 % в порівнянні із січнем 2017 року. Це відбулось за рахунок збільшення середнього *окладу працівників установи*.

18. В зв'язку із тим, що нарахована заробітна плата збільшилась на 14,4%, а загальна сума утримань із заробітної плати на 34,2 %, сума коштів яка була видана працівникам зменшилась на 13,7 % не зважаючи на збільшення посадового окладу працівників підприємства. Загалом, сума утримань збільшилась по всіх податках та платежах.

19. В роботі надана оцінка абсолютної економії (перевитрат) коштів на заробітну плату Липовецької райдержадміністрації. Загалом, *фактичні* витрати на оплату праці більші за планові (затверджені кошторисом). Так, в 2018 році

виконання плану по заробітній плані бюджетної установи склало 99 %, а в 2016р. – 100 %. Щодо обсягу наданих послуг, то установа недовиконала план в 2017р. на 5%, та перевитратила коштів в сумі 6874,2 грн на заробітну плату працівникам установи.

20. З метою оптимізації аналізу, в роботі запропонована Аналітична таблиця оцінки економії (перевитрат) коштів на виплату заробітної плати Липовецької райдержадміністрації. Дану таблицю доцільно формувати в програмі EXCEL та здійснювати розрахунки автоматично. Інформаційною базою для аналізу є звітність яку формує установа за звітний період (Розрахунково-платіжна відомість по нарахуванню заробітної плати установи та *Звіті про надходження та використання коштів, отриманих на виконання програм*. Використання даної таблиці дозволить в автоматичному режимі здійснювати аналіз економії (витрат) коштів на заробітну плату бюджетної установи.

21. В роботі здійснено факторний аналіз оплати праці в бюджетних установах. Фонд заробітної плати працівників досліджуваного підприємства в 2018 р. в порівнянні з 2017 р. збільшився на 1011689 грн. Дана зміна відбулась за рахунок наступних факторів:

- зменшення середньооблікової заробітної плати за рік на 28102,2 грн призвело до зменшення витрат на оплату праці на 8685,7 тис.грн.;
- зменшення середньорічного обсягу наданих послуг на 806,75 тис.грн. призвело до збільшення фонду заробітної плати на 7600 тис.грн.

Зменшення фонду заробітної плати установи в 2018 р. відбулось за рахунок зменшення обсягів діяльності бюджетної установи.

22. Визначено вплив трудових ресурсів на витрати на оплату праці бюджетної установи. Встановлено, що фонд оплати праці зменшився на -1011,6 тис. грн (або на 30,2 %). За рахунок збільшення середньорічної кількості днів, яку відпрацювали працівники бюджетної установи, фонд заробітної плати збільшився на 5581,44 тис.грн. Зменшення середнього динного заробітку одного працівника на 2,94грн за годину призвів до зменшення ФОП на 5581,44 тис.грн.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери: Постанова Кабінету Міністрів України №134 від 7.02.2001р. // [Електронний ресурс].– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/134-2001-%D0%BF>.

2. Про оплату праці : Закон України, прийнятий Верховною Радою України від 24.03.1995 р. №108/95-ВР, зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://rada.gov.ua/laus>.

3. Кодекс законів про працю України від 10.12.71 (редакція 20.01.18р.) № 322-VIII // [Електронний ресурс].– Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/322-08>

4. Порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним страхуванням. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 р. № 1266. —[Електронний ресурс] : www.zakon.rada.gov.ua/go/1266-2001-n.

5. Про колективні договори та угоди [Електронний ресурс] : Закон України від 01.07.1993 р. № 3356–XII. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>.

6. Про затвердження форм карток та книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання. Наказ ДКУ від 06.10.2000 р. № 100, зі змінами від 28.01.02 р. № 12. — [Електронний ресурс] : www.0gn.ru/.../metodika_skladannya_koshtoris.

7. Кизима І.С. Оплата праці в бюджетній сфері: проблеми та шляхи їх вирішення // Електронний ресурс. Режим доступу // http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/bitstream/123456789/3987/1/21%20kuzuma_108-114.pdf

8. Болюх М. А. Аналіз фінансово-господарської діяльності бюджетних установ [Текст] : навч. посіб. / М. А. Болюх, А. П. Заросило. – К. : КНЕУ, 2014. – 344 с

9. Назарова К. О. Аналіз діяльності бюджетних установ [Текст] : навч. посіб. / К. О. Назарова, Т. А. Кумченко. – К. : КНТЕУ, 2006. – 208 с.
10. Кучер Г.В. Державні фінансові ресурси Київ// Вісник КНТЕУ Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2018. – 546 с.
11. Денисюк О. М. Фінансовий аналіз діяльності бюджетної установи / О. М. Денисюк, І. А. Татунь // Матеріали 7-ї міжнар. наук.-практ. конф. – Том 3. Економіка. – ООД, 2011. – С. 32–34.
12. Назарова К.О., Нежива М.О. Аналіз і контроль забезпеченості бюджетної установи фінансовими ресурсами – К.: КНТЕУ 2018р.
13. Дудченко Н. І. Удосконалення обліку, аналізу і аудиту розрахунків з оплати праці в бюджетних установах / Дудченко Н. І. // Фінансові ринки і цінні папери. - 2018. - № 15.
14. Жежеленко О. Ю., Калініченко Г. В. Шляхи вдосконалення обліку заробітної плати [Електронний ресурс]: “Спецпроект: аналіз наукових досліджень” - Режим доступу - http://www.confcontact.com/2014-specproekt/ek9_zhezhelenko.htm
15. Лучко М. Р. Організація інформаційних систем і технологій обліку в бюджетних установах: навч. посіб. / М. Р. Лучко, М. Н. Хорунжак. - Тернопіль: Вид. В. О. Стародубець, 2016. - 178 с.
16. Нестеренко Ж.К. Особливості організації оплати праці в бюджетних установах та необхідність її комп'ютеризації // Сталий розвиток економіки. - 2012. - №2. - С. 158-162.
17. Покатаєва О. В. Шляхи вдосконалення системи оплати праці в бюджетних установах / Покатаєва О. В. // Актуальні проблеми економіки. - № 10. - С. 87-95.6. Яцишин С.Р. Витрати на оплату праці: питання удосконалення їх обліку в сучасних умовах господарювання / С. Яцишин // Економічний аналіз. Наукові записки, збірник наукових праць кафедри економічного аналізу. Випуск 10, частина 2. - Тернопіль : Економічна думка, 2001. - С. 148-151.
18. Яцишин, С. Р. Шляхи удосконалення оплати праці державних службовців / С. Р. Яцишин // Збірник тез доповідей студентської наукової конференції «Облік і контроль у контексті».

19. Макогон В.Д. Бюджетна стратегія держави // Вісник КНТЕУ
Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2018. – 364 с
20. Про затвердження типових форм первинної документації зі статистики
праці. Наказ Державного комітету статистики України № 489 від 05.12.2008 р. —
[Електронний ресурс] search.ligazakon.ua/1_doc2.../FIN42212html.
21. Про затвердження форм карток та книг аналітичного обліку бюджетних
установ та порядку їх складання. Наказ ДКУ від 06.10.2000 р. № 100, зі змінами
від 28.01.02 р. № 12. — [Електронний ресурс] :
www.Ogn.ru/.../metodika_skladannya_koshtoris.
22. Про форми меморіальних ордерів бюджетних установ і порядок їх
складання, Інструкція, затверджена наказом ДКУ від 27.07.2000 р. № 68. —
[Електронний ресурс] : www.zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0570-00.
23. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для
відображення господарських операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями
бюджетних установ. Наказ МФУ № 611 від 26.06.2013 р. — [Електронний
ресурс] : www.tudsell.com/view/79916/370000/.
24. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів
і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій
окремих галузей бюджетної сфери. Постанова КМУ від 30.08.2002 р. № 1298, зі
змінами і доповненнями. — [Електронний ресурс] :
www.zakon.rada.gov.ua/go/1298-2002-n.
25. Про оплату праці: Закон України від 24.03.95 №108/95-ВР (редакція
2017р.) // [Електронний ресурс].— Режим доступу:
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>
26. Про затвердження Порядку формування та подання
страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на
загальнообов'язкове державне соціальне страхування [Електронний ресурс] :
Наказ Міністерства фінансів України від 14.04.2015 № 435. – Режим доступу :
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0460-15>.
27. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне
соціальне страхування Закон України від 08.07.10 р. № 2464-VI. —[Електронний

ресурс] : www.zakon.rada.gov.ua/go/2464-17.

28. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці : Наказ Державного комітету статистики України від 08.12.2018 № 489 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.ukrstat.gov.ua/norm_doc

[/2008/489/489_2008.htm](http://www.ukrstat.gov.ua/norm_doc).

29. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису бюджетних установ : Порядок, затверджений Постановою Кабінету міністрів України від 26.09.2014 № 228 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://rada.gov.ua>.

30. Інструкція зі статистики заробітної плати: Затверджена наказом міністерства статистики України від 13 січня 2014 року № 5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>

31. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов'язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці Закон України від 28.12.2014 № 77-VIII— [Електронний ресурс] : www.zakon.rada.gov.ua/go/2464-17.

32. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР (ред. станом на 01.02.2015). —[Електронний ресурс] : www.zakon.rada.gov.ua/go/2434-17.

33. Про індексацію грошових доходів населення : Закон України від 03.07.1991 № 1282- XII (ред. станом на 01.01.2015). Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1282-12>

34. Акулов М.Г., Драбаніч А.В., Євась Т.В. та ін. Економіка праці і соціально-трудова відносини [Текст]: Навч. посіб. / М.Г. Акулов, А.В. Драбаніч, Т.В. Євась. – К.: Центр учбової літератури, 2018. – 328 с.

35. Барабаш Н.С. Аналіз господарської діяльності: Навч. посіб./За заг. Ред. Є.В. Мниха. – К.:Київ. Нац. торг-екон. ун-т, 2005. – 395с.

36. Дудченко Н. І. Удосконалення обліку, аналізу і аудиту розрахунків з оплати праці в бюджетних установах / Дудченко Н. І. // Фінансові ринки і цінні папери.– 2019. – № 15. – С. 24–28.

37. Зоріна О. А. Методологічні підходи в економічному аналізі / О. А. Зоріна // Вісник ЖДТУ. – 2018. – № 1 (55). – С. 89–91.
38. Андрій Дідик, Василь Лемішовський - «Бюджетні установи : облік, оподаткування та звітність - 2017р. 845-849 с.
39. Крищенко К. Удосконалення організаційно-економічного механізму управління оплатою праці // Україна: аспекти праці. – 2017. – № 6.
40. Калабухова С. В. Об'єкти аналітичного забезпечення управління підприємством [Електронний ресурс] / С. В. Калабухова. – Режим доступу : http://archive.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Foa/2012_19/19_b_07.pdf.
41. Кузнєцова Т. В. Основи організації і обліку оплати праці в бюджетних установах / Т. В. Кузнєцова, О. В. Білецька // Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. – 2010. – № 1(49). – С. 89–94.
42. Е. Шара, О. Андриенко, Л. Жидеева Звітність бюджетних установ 2018р. 352-366 с.
43. Карпович Ю. В. Особливості обліку нарахування та виплати заробітної плати в установах охорони здоров'я / Ю. В. Карпович, І. Г. Волошан // Управління розвитком. – 2018. – № 3(100). – С. 158–159.
44. Мних Є.В. Фінансовий контроль бюджетних ресурсів: монографія / Є.В. Мних [та ін.]; заг. ред. Є. В. Мних; Київський національний торговельно-економічний ун-т. – К.: Київський національний торгово-економічний університет, 2008. - 186 с.
45. Мельников О. В. Трудові ресурси видавничо -поліграфічної галузі: кількісна та якісна характеристика / О. В. Мельников // Формування ринкових відносин в Україні. – 2010. – № 9 (112). – С. 149–153.
46. Назарова Г. В. Облік, аналіз і аудит персоналу / Г. В. Назарова, С. В. Мішина, О. Ю. Мішин, В. І. Отенко. – Х. : ХНЕУ, 2011. – 259 с.
47. Нестеренко Ж.К. Особливості організації оплати праці в бюджетних установах та необхідність її комп'ютеризації // Сталий розвиток економіки. – 2012. – №2. – С. 158-162.

48. Покатаєва О. В. Шляхи вдосконалення системи оплати праці в бюджетних установах / Покатаєва О. В. // Актуальні проблеми економіки. 2012. – № 10. – С. 87–95.

49. В.В. Сопко, Ю.П. Зима, Д.В. Головіна. Інформаційні технології управлінського обліку– Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2017. – 272 с.

50. Економічний аналіз і діагностика стану сучасного підприємства : навч. посібн. / [Костенко Т. Д. та ін.]. – К. : ЦУЛ, 2007. – 400 с.

51. Економічний аналіз : підручник / Є. В. Мних. – К. : Знання, 2011. – 630с.

52. Економічний аналіз : навч. посібн. / М. А. Болюх [та ін.] ; ред. М. Г. Чумаченко. – К. : КНЕУ, 2001. – 540 с.

53. Самойленко Г. І. Методика проведення аналізу впливу ефективності використання трудових ресурсів на фінансові результати діяльності підприємства / Г. І. Самойленко // Вісник Університету банківської справи України. – 2011. – № 1 (10). – С. 330–336.

54. Стеців Р. І. Предмет економічного аналізу [Електронний ресурс] / Р. І. Стеців. – Режим доступу : http://archive.nbuv.gov.ua/portal/natural/lglpdp/2003_28/191_Steciw_LG_28.pdf.

55. Тонконог Т. Ю. Особливості системи оплати праці працівників бюджетної сфери та напрямків її удосконалення / Т. Ю. Тонконог // Вісник Харківського національного університету внутрішніх справ. – 2010. – № 5.– С. 9–11.

56. Черниш С. С. Економічний аналіз : навч. посібн. / С. С. Черниш. – К. : ЦУЛ, 2010. – 312 с.

57. Ядранський Д. М. Економічні відносини в системі аналізу та контролю праці в сучасній економіці : монографія / Д. М. Ядранський. – Кривий Ріг : Чернявський Д. О., 2012. – 397 с.

58. Яковишина Н. А. Порядок нарахування заробітної плати працівникам бюджетної сфери / Н. А. Яковишина, Ю. Ю. Цивак // Обліково-аналітичне та фінансове забезпечення управління підприємства : міжнародний досвід та вітчизняна практика : збірник наукових праць Всеукраїнської науково-практичної Інтернет-конференції 8 – 9 квітня 2011 року. – Вінниця : Центр

підготовки навчально- методичних видань ВТЕІ КНТЕУ, 2011. – С. 50–54.

59. Мельянкova Л.В., Приємницька Є.С. Особливості розрахунків з оплати праці в бюджетних установах / Л.В. Мельянкova, Є.С. Приємницька // Економічні науки. Серія «Облік і фінанси». Збірник наукових праць. Луцький національний технічний університет. Випуск 10 (37). – Ч. 4. – Луцьк, 2017. – С. 152-155.

60. Літвінов О.С., Сукач О.О. Аналіз взаємозв'язку структури витрат на оплату праці та ефективності праці на підприємствах кабельної промисловості / О.С. Літвінов, О.О. Сукач // Трансформаційні процеси економічної системи в умовах сучасних викликів: монографія / за заг. ред. В.І. Гринчуцького. – Тернопіль: Крок, 2016. – С. 456-466.

61. Корягін М.В., Попкова О.О. Організація та методика ефективності проведення аналізу оплати праці та витрат, які понесені на її оплату / М.В. Корягін, О.О. Попкова // Економіка Крима. № 1(34). – 2018. – С. 380-383.



УКРАЇНА

**ЛИПОВЕЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ****РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

03 грудня 2018 року

м. Липовець

№ 430

Про затвердження Положення про управління праці та соціального захисту населення Липовецької районної державної адміністрації

Відповідно до статі 5, 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи з питань соціального захисту населення місцевих державних адміністрацій, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 04 листопада 2016 року №1296, з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства установчих документів управління праці та соціального захисту населення Липовецької районної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про Управління праці та соціального захисту населення Липовецької районної державної адміністрації в новій редакції (далі - Положення), що додається.

2. Начальнику Управління праці та соціального захисту населення Липовецької районної державної адміністрації Бичковій В.В. подати на державну реєстрацію Положення відповідно до чинного законодавства України.

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 13 грудня 2016 року №376 «Про затвердження Положення про управління праці та соціального захисту населення Липовецької районної державної адміністрації».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації Фурманюка О.М.

**Перший заступник голови
райдержадміністрації**

О. ДМИТРІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
райдержадміністрації
від «03» грудня 2018 р. №430

ПОЛОЖЕННЯ
про управління праці та соціального захисту
населення Липовецької районної державної адміністрації
(нова редакції)

1. Загальні Положення.

1.1. Управління праці та соціального захисту населення Липовецької районної державної адміністрації (далі - Управління) є структурним підрозділом Липовецької районної державної адміністрації, що утворюється головою Липовецької районної державної адміністрації, підзвітне і підконтрольне голові, заступнику голови Липовецької районної державної адміністрації згідно розподілу обов'язків та Департаменту соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації.

1.2. Управління забезпечує реалізацію державної політики з питань соціально-трудових відносин, зайнятості населення та трудової міграції; соціальної підтримки та надання соціальних послуг вразливим верствам населення, зокрема особам похилого віку, з інвалідністю, ветеранам війни та учасникам антитерористичної операції, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, малозабезпеченим, внутрішньо переміщеним особам, іншим категоріям осіб, які згідно із законодавством України мають право на пільги та отримання житлових субсидій; сім'ї та дітей.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі - Мінсоцполітики), інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, а також Положенням про Управління.

1.4. Положення про Управління є основним документом, що визначає правовий статус, цілі, завдання, функції, права та обов'язки, а також порядок організації його роботи та взаємодії з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями.

1.5. Управління є неприбутковою організацією.

Юридична адреса Управління: 22500, Вінницька область, м.Липовець,

вулиця Героїв Майдану, будинок 22.

Повна назва: Управління праці та соціального захисту населення Липовецької районної державної адміністрації.

Скорочена назва: УПСЗН Липовецької РДА.

2. Основними завданнями Управління є:

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, зайнятості населення, у тому числі соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, і тих, які підлягають звільненню із Збройних Сил України та інших військових формувань.

2.2. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сім'ї, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей; виконання програм і заходів у цій сфері.

2.3. Призначення та виплата соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством України, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива та пільг з оплати житлово-комунальних послуг і послуг зв'язку.

2.4. Організація надання соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи, у тому числі соціального супроводу сімей / осіб, шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги.

2.5. Співпраця з територіальними громадами та об'єднаними територіальними громадами щодо розвитку соціальних послуг у громаді.

2.6. Розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, і всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання, перебування.

2.7. Забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури.

2.8. Забезпечення у межах повноважень контролю за діяльністю виконавчих органів місцевого самоврядування щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена.

2.9. Реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни (в тому числі учасників антитерористичної операції), осіб, на яких поширюється чинність законів України «Про статус ветеранів війни,

гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань».

2.10. Нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України.

2.11. Забезпечення виконання загальнодержавних, галузевих та регіональних програм, виконання законів та інших нормативно – правових актів.

2.12. Забезпечення надання доступних і якісних адміністративних послуг.

2.13. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи.

3. Функції Управління:

3.1. Організовує виконання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та забезпечує контроль за їх реалізацією.

3.2. Аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах Липовецького району та вживає заходів для усунення недоліків.

3.3. Бере участь у підготовці пропозицій до проекту програми соціально- економічного розвитку Липовецького району.

3.4. Вносить пропозиції щодо проекту місцевого бюджету.

3.5. Забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів.

3.6. Бере участь у підготовці заходів щодо районного розвитку.

3.7. Розробляє проекти розпоряджень голови Липовецької районної державної адміністрації.

3.8. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови Липовецької районної державної адміністрації, проектів рішень колегії, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

3.9. Бере участь у підготовці звітів голови Липовецької районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії Липовецької районної ради.

3.10. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання голові Липовецької районної державної адміністрації.

3.11. Надає адміністративні послуги.

3.12. Забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції.

3.13. Готує (бере участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень.

3.14. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.15. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

3.16. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є.

3.17. Постійно інформує населення про виконання визначених законом повноважень.

3.18. Виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

3.19. Забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної

підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

3.20. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.21. Забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.22. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

3.23. Забезпечує захист персональних даних.

3.24. Залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів.

3.25. Здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань віднесених до компетенції Управління.

3.26. Забезпечує організацію ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їхніми об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об'єднаннями.

3.27. У сфері соціально-трудова відносин, оплати праці та зайнятості населення:

3.27.1. Забезпечує співробітництво місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, профспілками та їхніми об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об'єднаннями, сприяє розвитку соціального діалогу.

3.27.2. Проводить в установленому законодавством порядку повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій.

3.27.3. Проводить моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій усіх форм власності, а також фізичних осіб - підприємців.

3.27.4. Забезпечує соціальний захист працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вживає заходів щодо якісного проведення атестації робочих місць за умовами праці.

3.27.5. Бере участь у розробці районної програми зайнятості населення. Бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці.

3.27.6. Бере участь у виконанні заходів, передбачених державними програмами соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку зі Збройних Сил та інших військових формувань і контролює їх реалізацію.

3.28. З питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

3.28.1. Організовує в межах компетенції роботу щодо надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, пільг з оплати житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу, пільг на проїзд окремим категоріям громадян, інших пільг, передбачених законодавством України.

3.28.2. Проводить призначення та виплату:

державної допомоги сім'ям з дітьми, малозабезпеченим сім'ям, державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним, щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, особам, які не мають права на пенсію та інвалідам, одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21.11.2013 року по 21.02.2014 рік, одноразової грошової допомоги членам сімей осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21.11.2013 року по 21.02.2014 рік, а також особам, яким посмертно присвоєно звання Герой України за громадянську мужність, патріотизм, героїчне відстоювання конституційних засад демократії, прав і свобод людини, самовіддане служіння Українському народові, виявлені під час Революції гідності, одноразової грошової допомоги постраждалим і внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті, а також інших видів державної підтримки відповідно до законодавства України;

щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом I групи, а також особою, яка досягла 80-річного віку; непрацюючим фізичним особам за надання соціальних послуг;

подає пропозиції Липовецькій районній державній адміністрації та органу місцевого самоврядування під час формування проекту відповідного місцевого бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня».

3.28.3. Бере участь у роботі комісій, утворених при Липовецькій районній раді та Липовецькій районній державній адміністрації з питань соціального захисту населення.

3.28.4. Сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги, субсидій та надання пільг.

3.28.5. Проводить електронні звірки інформації від організацій - надавачів послуг щодо витрат, пов'язаних з наданням пільг окремим категоріям громадян, з відомостями, що містяться в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги.

3.28.6. Проводить розрахунки з організаціями - надавачами послуг за

надані пільги окремим категоріям громадян і призначені житлові субсидії населенню.

3.28.7. Формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів державної соціальної допомоги.

3.28.8. Проводить інвентаризацію особових справ та особових рахунків осіб, які отримують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку.

3.28.9. Організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг за принципом «єдиного вікна» та забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг.

3.28.10. Надає консультації з питань прийому документів для призначення усіх видів компенсацій, пільг, соціальної допомоги та послуг у сільській місцевості, у тому числі шляхом організації роботи «мобільних соціальних офісів».

3.28.11. Здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державної соціальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України.

3.28.12. Організовує роботу головних державних соціальних інспекторів і державних соціальних інспекторів.

3.29. У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

3.29.1. Організовує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України.

3.29.2. Проводить підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

3.29.3. Організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України.

3.29.4. Подає пропозиції до проектів регіональних програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

3.29.5. Організовує в межах компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним громадянам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства України.

3.29.6. Організовує збір і подання документів для виплати: одноразової грошової допомоги постраждалим і внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у

суспільному житті;

одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21.11.2013 року по 21.02.2014 рік.

3.29.7. Веде облік внутрішньо переміщених осіб.

3.29.8. Проводить перевірки достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання / перебування внутрішньо переміщеної особи.

3.29.9. Аналізує стан виконання комплексних програм, реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам і подає голові Липовецької районної державної адміністрації пропозиції з цих питань.

3.29.10. Видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України.

3.29.11. Організовує та проводить виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми.

3.30. У сфері надання населенню соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи:

3.30.1. Організовує роботу із визначення потреби адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах, готує і подає пропозиції Липовецькій районній державній адміністрації щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення установ, закладів і служб соціального захисту та соціального обслуговування населення, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями.

3.30.2. Узагальнює інформацію щодо визначення потреб населення Липовецького району у соціальних послугах.

3.30.3. Узагальнює та подає щокварталу Департаменту соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації звіт про надання соціальних послуг потенційним отримувачам соціальних послуг.

3.30.4. Інформує населення Липовецького району про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються.

3.30.5. Розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання.

3.30.6. Проводить моніторинг надання соціальних послуг і контролює комунальних надавачів соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг.

3.30.7. Забезпечує облік осіб, які звертаються в Управління з питань їх направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам.

3.30.8. Спрямовує та координує діяльність Липовецького районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей і молоді, територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Липовецького району та інших установ, закладів і служб в реалізації законодавства України.

3.30.9. Подає пропозиції Липовецькій районній державній адміністрації та органам місцевого самоврядування щодо створення закладів, установ і служб,

які надають психологічні, реабілітаційні соціальні послуги особам і сім'ям, що перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі громадянам похилого віку, дітям, а також колишнім випускникам дитячих будинків і шкіл-інтернатів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, на початковому етапі їхнього самостійного життя.

3.30.10. Сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України.

3.30.11. Забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їхню якість і своєчасність надання відповідно до законодавства України.

3.30.12. Бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту та соціального обслуговування населення.

3.30.13. Оцінює конкурсні пропозиції соціальних проектів, які подаються недержавними суб'єктами, що надають соціальні послуги, на конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг.

3.30.14. Сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам, які потребують волонтерської допомоги, та поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи.

3.30.15. У межах компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам і сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.30.16. Сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю.

3.30.17. Організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена.

3.30.18. Сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, громадянам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.30.19. Вживає заходів щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян.

3.30.20. Вживає заходів із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, бере участь в діяльності спостережної комісії.

3.30.21. Сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи, працівників установ і закладів системи соціального захисту та обслуговування населення.

3.31. У сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

3.31.1. Веде облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами

реабілітації.

3.31.2. Проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей-інвалідів на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями.

3.31.3. Координує роботу реабілітаційних установ для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю місцевого рівня і сприяє їх розвитку, розглядає пропозиції органів місцевого самоврядування щодо потреби у створенні, реорганізації, ліквідації реабілітаційних установ.

3.31.4. Приймає у встановленому порядку рішення про направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю, у тому числі дітей з інвалідністю, а також дітей віком до двох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності.

3.31.5. Проводить виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України.

3.31.6. Визначає потребу в забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у проведенні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію Департаменту соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації.

3.31.7. Подає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю.

3.31.8. Інформує осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах і про послуги державної служби зайнятості з метою вибору ними виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації.

3.31.9. Бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення.

3.31.10. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами Липовецької районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян та іншими, недержавними організаціями з питань надання соціальної підтримки сім'ям і дітям, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, організації оздоровлення та відпочинку дітей.

3.31.11. Організовує своєчасну підготовку та подання документів для присвоєння почесного звання «Мати-героїня» та проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з даного питання.

3.31.12. Забезпечує видачу посвідчень багатодітним матерям, дітям з багатодітних сімей та забезпечує їх облік.

3.31.13. Забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які реалізують заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми.

3.31.14. Сприяє створенню дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей.

3.32. Забезпечує ведення єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення (ІАССЗН), Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем і реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі.

3.33. Інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації.

3.34. Забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань.

3.35. Забезпечує діяльність комісії у справах альтернативної (невійськової) служби.

3.36. Виконує інші передбачені законодавством України повноваження.

4. Управління має право:

4.1. Отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Липовецької районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Липовецької районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Липовецької районної державної адміністрації з питань соціального захисту населення.

4.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

5. Взаємодія з іншими суб'єктами.

Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Липовецької районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Керівництво.

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Липовецької районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу та здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в Управлінні.

6.2. Начальник Управління:

6.2.1. Здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні.

6.2.2. Подає на затвердження голові Липовецької районної державної адміністрації положення про Управління.

6.2.3. Затверджує посадові інструкції працівників Управління.

6.2.4. Планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Липовецької районної державної адміністрації.

6.2.5. Організовує планування роботи з персоналом державного органу, в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В», забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог Закону.

6.2.6. Забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі.

6.2.7. Забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу Липовецькій районній державній адміністрації інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється.

6.2.8. Призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорій «Б» і «В», звільняє з таких посад відповідно до Закону.

6.2.9. Присвоює ранги державним службовцям Управління, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

6.2.10. Забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців Управління.

6.2.11. Здійснює планування навчання персоналу Управління з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до Закону, а також іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, у випадках, якщо володіння такою мовою є обов'язковим відповідно до Закону.

6.2.12. Здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в Управлінні.

6.2.13. Розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

6.2.14. Приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

6.2.15. Виконує функції роботодавця стосовно працівників Управління, які не є державними службовцями.

6.2.16. Створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення.

6.2.17. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління.

6.2.18. Звітує перед головою Липовецької районної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань.

6.2.19. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління та розробляє проекти відповідних рішень.

6.2.20. Бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

6.2.21. Представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Липовецької районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Липовецької районної державної адміністрації

6.2.22. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи, законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер підлягають державній реєстрації у Головному територіальному управлінні юстиції у Вінницькій області.

6.2.23. Подає на затвердження голови Липовецької районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

6.2.24. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Липовецької районної державної адміністрації кошторису Управління.

6.2.25. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління.

6.2.26. Здійснює інші повноваження, визначені законодавчими актами України.

6.3. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані головою Липовецької районної державної адміністрації, директором Департаменту соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації.

6.4. Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посади та звільняються з посад начальником Управління – керівником державної служби відповідно до законодавства про державну службу.

6.5. Управління є самостійним структурним підрозділом Липовецької районної державної адміністрації.

Управління є юридичною особою публічного права, веде самостійний баланс, має право відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків відповідно до чинного законодавства України, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп і бланк встановленого зразка, печатки та штампи для документів.

6.6. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова Липовецької районної державної адміністрації у межах

відповідних бюджетних призначень.

6.7. Штатний розпис і кошторис Управління затверджує голова Липовецької районної державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228.

6.8. Управління не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини засновнику, працівникам (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членам органів управління та іншим пов'язаним з ними особами.

6.9. У разі припинення Управління як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

6.10. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

Інформаційне забезпечення аналізу витрат на оплату праці
Лисовецької райдержадміністрації

Елемент інформаційного забезпечення		Документи та матеріали	Відмітка про наявність у підприємства
Вид	Підвид		
1	2	3	4
Фактографічна інформація	Планова	План-графік роботи персоналу	+
		Плани чисельності персоналу на виконання конкретних робіт	+
		Бюджети систем оплати праці	-
		Штатний розпис	+
		Плани-графіки відряджень персоналу	-
		Графіки відпусток персоналу	+
		Плани закупівель на господарські потреби	-
		Бюджет кредитів для персоналу	-
	Облікова	Накази (розпорядження) про прийняття на роботу, про надання відпустки, про припинення трудового договору (контракту), про відрядження працівника, про затвердження звітів про використання коштів, наданих на відрядження або підзвіт, про облікову політику, про документообіг	+, +, +, +, +, +, +
		Положення про структурні підрозділи підприємства, про системи оплати праці, про преміювання, про соціальний пакет, про правила внутрішнього трудового розпорядку, про охорону праці	+, +, -, -, -, +
		Посадові інструкції	+
		Трудові договори, колективні договори і угоди, цивільно-правові договори	+, -, -
		Трудові книжки	+
		Табелі обліку використання робочого часу	+
		Розрахунки заробітної плати персоналу	-
		Списки осіб, які працювали у понаднормовий час, святкові дні, яким надано відпустки	-
		Розрахунково-платіжні відомості (зведена і окремих працівників)	+, +
		Прибуткові та видаткові касові ордери щодо виплат персоналу	+
		Виписки банку щодо розрахунків з персоналом	+
		Листи додаткових розрахунків з персоналом (у формі бухгалтерських довідок)	-
		Звіти про використання коштів, наданих у відрядження чи підзвіт та розрахунково-супровідні документи до них	+

1	2	3	4
Фактографічна інформація	Облікова	Інвентаризаційні документи розрахунків з персоналом (накази керівництва, інвентаризаційні описи, акти інвентаризацій, порівняльні відомості, бухгалтерські довідки, рішення суду, прибуткові касові ордери, виписки банку)	частково
		Заяви персоналу	-
		Договори кредитів для персоналу	-
		Облікові реєстри аналітичного та синтетичного обліку по розрахунках з персоналом (наприклад, журнал обліку довіреностей, оборотно-сальдові відомості, Головна книга, відомості по синтетичним та аналітичним рахункам 30, 31, 37, 66, 64 та іншим)	+
		Звітність (бухгалтерська, податкова, статистична)	+
Позаоблікова інформація	Управлінська	Звіти про результати роботи персоналу	-
		Звіти на вимогу користувачів щодо будь-якої інформації по розрахунках з персоналом	+
		Звіти про використання коштів по розрахунках з персоналом	-
		Результати контрольних заходів по розрахунках з персоналом	-
		Результати аналітичних робіт по чисельності, складу, структури, руху, ефективності використання персоналу	-
		Результати аналітичних робіт по розрахунках з персоналом	+
		Довідки, контрольно-аналітичні записки	+
		Проекти нової документації по розрахунках з персоналом (наказів, положень, інструкцій, правил, рішень тощо)	+
		Результати аналізу заяв та скарг персоналу	-
		Схеми, таблиці, графіки контрольно-аналітичних робіт	-
		Результати оцінок систем обліку, аналізу та контролю по розрахунках з персоналом	-
		Дослідження ринку праці	-
		Пропозиції удосконалення обліку, аналізу і контролю розрахунків з персоналом	частково
	Дані спеціальних обстежень	Акти та матеріали перевірок державних органів влади	+
		Висновки та рекомендації аудиторів	+
		Доповідні записки за результатами контрольних заходів по розрахунках з персоналом	-
		Документація на проведення контрольно-аналітичної роботи по розрахунках з персоналом (бланки таблиць, робочі документи по виявленим порушенням, схеми виявлених розкрадань коштів, акти, звіти тощо)	-
		Рішення і накази про вжиття заходів щодо усунення порушень у розрахунках з персоналом	частково

Додаток М - Excel

Файл Главная Вставка Разметка страницы Формулы Данные Рецензирование Вид Что вы хотите сделать? Ввод Общий доступ

Calibri 11 A A

Общий

Условное форматирование Форматировать как таблицу Стили

Вставить Удалить Формат Ячейки

Сортировка и фильтр Найти и выделить Редактирование

Буфер обмена Шрифт Выравнивание Число

G4 =C4-D4*(E4/F4)

Оцінка абсолютної економії (перевитрат) коштів на заробітну плату в Управлінні праці та соціального захисту населення Липовецької РДА за 2014-2018 рр.							
1	2	Фонд заробітної плати, тис.грн		Обсяг наданих послуг бюджетною установою		Відносна економія	
		Сума нарахованої заробітної плати	Затверджений кошторисом	Затверджено кошторисом	Фактично наданих послуг		
3	4	Показник	Сума нарахованої заробітної плати	Затверджений кошторисом	Затверджено кошторисом	Фактично наданих послуг	
4	2014		947825,71	947826	1876543	1866543,1	-5077,973876
5	2015		961650	961650	2987657	2986656,9	-321,9820797
6	2016		1641565,64	1641581	3245679	3235678,8	-5088,734403
7	2017		2337691,43	2337700	3386446	3396446	6874,212768
8	2018		3349380,77	3349400	4193156	4193156,1	-19,23
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

Лист1 Лист2 Лист3

Готово

8:28 29.11.2019

Організаційно-інформаційна модель аналізу оплати праці бюджетної установи

<i>Мета і завдання аналізу оплати праці бюджетної установи</i>	
<i>1.1. Мета</i>	<i>1.2. Завдання</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Метою аналізу є виявлення ефективності використання засобів на оплату праці, динаміки їх зміни та виявлення резервів. 	<ul style="list-style-type: none"> - оцінка ефективності використання засобів на оплату праці; - відповідність використовуваних форм та систем оплати праці; - склад та структура заробітної плати, наявність структурних змін та їх причини; - загальний темп росту фонду оплати праці працівників, його обґрунтованість; - виявлення абсолютного та відносного показника розміру заробітної плати, відхилення фактичних показників від запланованих, а також показників звітнього періоду з базовим або за ряд років, установлення причин та шляхів відхилення; - визначення динаміки росту заробітної плати по категоріях працюючих; - тенденції змін середньої заробітної плати, їх причини та джерела; - аналіз зростання середньої заробітної праці та продуктивності праці одного робітника (при цьому зростання продуктивності праці повинно випереджати зростання середньої заробітної праці); - розробка рекомендацій по забезпеченню випереджаючого зростання продуктивності праці та ін.
<i>2. Об'єкти і суб'єкти аналізу оплати праці бюджетної установи</i>	
<i>2.1. Об'єкти</i>	<i>2.2. Суб'єкти</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Обсяг діяльності бюджетної установи в цілому та за видами і структурою послуг (виконаних робіт). • Витрати на оплату праці працівників бюджетної установи, • Зовнішні і внутрішні чинники, що впливають на оплату праці бюджетної установи. • Трудові ресурси 	<ul style="list-style-type: none"> • Вищі посадові особи установи. • Економічні служби установи. • Керівники функціональних та структурних підрозділів установи. • Органи державного управління. • Зовнішні користувачі інформації.

3. Система економічних показників аналізу оплати праці бюджетної установи	
3.1. Абсолютні натуральні і вартісні показники, джерелом яких є облік	3.2. Відносні показники, які є наслідком аналітичної обробки облікової інформації
<p><u>Натуральні показники:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Фізичний обсяг діяльності за видами наданих послуг (виконаних робіт). Потужність бюджетної установи. Обсяг трудових ресурсів бюджетної установи. Фонд робочого часу. <p>Чисельність працівників бюджетної установи Фонд оплати праці.</p> <p><u>Вартісні показники:</u> Ресурсний потенціал установи. Вартість використаних трудових ресурсів. Тарифний розряд працівників бюджетної установи. Посадовий оклад працівників бюджетної установи.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Відносні показники структури ФОП Відносні показники динаміки ФОП. Відносні показники виконання плану ФОП бюджетної установи. Відносні показники структури трудового потенціалу. Відносні показники динаміки трудового потенціалу. Відносні показники інтенсивності процесів (коефіцієнти забезпеченості бюджетної установи трудовими ресурсами, коефіцієнти руху трудових ресурсів, коефіцієнт трудомісткості послуг бюджетної установи; продуктивності праці, тощо).
4. Інформаційне забезпечення аналізу результатів діяльності та ресурсного потенціалу бюджетної установи	
4.1. Зовнішня інформація	4.2. Внутрішня інформація
<ul style="list-style-type: none"> Правова. Нормативна. Довідкова. 	<ul style="list-style-type: none"> Планова Фактографічна
5. Методичні прийоми обробки первинної (вхідної) інформації	
5.1. Економіко-логічні методи	5.2. Економіко-математичні методи
<ul style="list-style-type: none"> Групування. Порівняння. Розрахунок відносних і середніх показників. Деталізація. Елімінування. 	<ul style="list-style-type: none"> Методи теорії масового обслуговування. Методи лінійного програмування. Методи моделювання. Методи регресійно-кореляційного аналізу.
6. Узагальнення і реалізація результатів аналізу оплати праці бюджетної установи	
6.1. Узагальнення результатів	6.2. Реалізація результатів
<ul style="list-style-type: none"> Систематизація інформації. Кількісна оцінка втрачених можливостей збільшення обсягу та підвищення якості послуг за економного використання витрат на оплату праці. 	<ul style="list-style-type: none"> Оцінка заходів економії ФОП працівників бюджетної установи; Вибір оптимального варіанту заходів щодо підвищення продуктивності праці працівників установи .

- Кількісна оцінка потенційного збільшення обсягу послуг.
- Оформлення результатів аналізу і передача їх в управлінські структури для реалізації запропонованих заходів.

- Прийняття рішення щодо реалізації обраного варіанту заходів.
- Доведення прийнятого рішення до виконавців.
- Забезпечення контролю за виконанням прийнятих рішень.