

Київський національний торговельно-економічний університет

Кафедра обліку та оподаткування

## **ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

на тему:

# **«ОБЛІК ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВА»**

Студентки 2 курсу, 5м групи,  
спеціальності 071 «Облік і  
оподаткування»  
спеціалізації «Облік і  
податковий консалтинг»

Полуян  
Тетяни Олексіївни

Науковий керівник  
кандидат економічних наук,  
доцент

Ромашко  
Ольга Миколаївна

Гарант освітньої програми  
доктор економічних наук,  
доцент

Король  
Світлана Яківна

Київ 2020

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВА.....	7
1.1 Економічна сутність та класифікація витрат на оплату праці в системі управління підприємства.....	7
1.2. Концептуальні засади обліку витрат на оплату праці в системі управління підприємства.....	12
Висновки за розділом 1.....	21
РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КОНСУЛЬТАТИВНО- ДІАГНОСТИЧНИЙ ЦЕНТР №1 ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА».....	22
2.1. Організація та методика фінансового обліку витрат на оплату праці в системі управління досліджуваного підприємства.....	22
2.2. Управлінський облік витрат на оплату праці.....	28
2.3. Відображення інформації про витрати на оплату праці у звітності підприємства.....	32
Висновки за розділом 2.....	34
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КОНСУЛЬТАТИВНО- ДІАГНОСТИЧНИЙ ЦЕНТР №1 ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА».....	35
3.1. Напрями і заходи удосконалення обліку витрат на оплату праці.....	35
3.2. Удосконалення обліку витрат на оплату праці за умов застосування інформаційних систем і технологій.....	45
Висновки за розділом 3.....	50
ВИСНОВКИ.....	52
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	55
ДОДАТКИ.....	62

## ВСТУП

*Актуальність теми.* В сучасних умовах нашої держави облік витрат на оплату праці в комунальних некомерційних підприємствах проходить складний шлях в умовах постійних перетворень.

Проблема формування витрат на оплату праці є досить актуальною в комунальних некомерційних підприємствах, оскільки вони є складовою собівартості наданих платних послуг, що є досить актуальним в умовах другого етапу медичної реформи, яка розпочалась з 01 квітня 2020 року та передбачає надання платних медичних послуг вторинною медичною допомогою в амбулаторних умовах.

Надання медичних послуг – це досить складний та витратний процес, що потребує прискіпливої уваги не тільки з боку практиків а й наукових співробітників. В Україні обсяг коштів на оплату праці персоналу медичного закладу переважно складає до 80% в загальній структурі витрат закладу, що є досить вагомим та не створює можливостей для модернізації обладнання та розширення спектру надання медичних послуг. В таких умовах постає необхідність розроблювати свою систему мотивацій медичних працівників закладів охорони здоров'я, що діють у формі комунальних некомерційних підприємств та є надавачами вторинної медичної допомоги.

В умовах сьогодення для вирішення цілей поставлених перед даним сегментом обліку необхідно здійснювати пошуки нових підходів до розуміння об'єктивних теоретичних засад витрат на оплату праці комунальних некомерційних підприємств та шляхи стимулювання працівників виконувати роботу як найкраще.

Особливості організації обліку в комунальних установах, їх проблеми та перспективи розвитку досі є актуальними і підлягають подальшому детальному вивченню. Актуальність зазначених вище проблем обумовили вибір теми випускної кваліфікаційної роботи.

Серед авторів, які зверталися до вивчення окремих аспектів цієї тематики та внесли певний вклад в її розробку, необхідно відзначити українських вчених економістів: Акімова Н.В., Білухи М.Т., Богині Д., Бутинця Ф.Ф., Дорош Н.І., Іваненко С.В., Сопко В.В., Ткаченко Н.М., Усача Б.В.

Питання реформування оплати праці в Україні висвітлювали А. Калина, А. Колот, Крищенко, С. Соломонов, Н. Ткаченко та інші. Проблемні питання привертають увагу і зарубіжних авторів таких, як Андрєєва В.А., Данилевського Ю.А., Соколова Я.В., Шеремета А.Д., Саліна В.Н. та інших. Однак окремі аспекти теорії та практики обліку витрат на оплату праці властиві лише комунальним некомерційним підприємствам та потребують подальших наукових досліджень.

На сьогоднішній день залишаються вивчені в неповній мірі особливості, тенденції і перспективні напрями розвитку обліку витрат на оплату праці в комунальних некомерційних підприємствах. Не вирішеною залишається проблема удосконалення державної стратегії розвитку медичних закладів, які перебувають у комунальній власності територіальної громади м. Києва, що сприяло б надійній та ефективній діяльності їх в умовах реформування.

*Науковою гіпотезою* дослідження є припущення, що удосконалення обліку витрат на оплату праці в системі управління підприємством дозволить підвищити ефективність інформаційного забезпечення управління підприємством.

*Метою роботи* є дослідження теоретичних, методичних та практичних аспектів обліку витрат на оплату праці в системі управління підприємства та надання можливості запропонувати свою модель мотивації працівників та напрямів вдосконалення обліку витрат на оплату праці в Комунальному некомерційному підприємстві «Консультативно-діагностичний центр №1 Дарницького району м. Києва».

Відповідно до поставленої мети сформульовані *основні завдання*:

розкрити економічну сутність та класифікацію витрат на оплату праці в системі управління підприємством;

розкрити концептуальні засади обліку витрат на оплату праці в системі управління підприємством;

дослідити організацію та методику фінансового обліку витрат на оплату праці в системі управління досліджуваного підприємства;

проаналізувати організацію управлінського обліку витрат на оплату праці та відображення інформації про витрати на оплату праці у звітності підприємства;

визначити та розкрити основні напрями і заходи удосконалення обліку витрат на оплату праці;

ознайомитися з організацією обліку витрат на оплату праці в комунальних некомерційних підприємствах;

визначити шляхи удосконалення обліку витрат як результату вибору певної моделі стимулювання працівників;

розкрити способи удосконалення обліку витрат на оплату праці за умов застосування інформаційних систем і технологій.

*Об'єктом дослідження* є процес бухгалтерського обліку витрат на оплату праці.

*Предмет дослідження* є сукупність теоретичних, організаційних, методичних та практичних аспектів обліку витрат на оплату праці в системі управління підприємства.

*Методи дослідження.* Для досягнення мети залежно від складності наукових завдань застосовувався комплекс загальнонаукових методів: загальнонаукові та спеціальні методи наукового пізнання: гносеологічного аналізу (при вивченні наукових підходів), індукції та дедукції (для дослідження розвитку діяльності підприємства), порівняльного аналізу (для виявлення тенденцій розвитку діяльності підприємства), синтезу та аналізу (для опису управлінського обліку та фінансового аналізу підприємства), узагальнення і

оцінювання (напрями і заходи удосконалення обліку витрат на оплату праці, моделювання (для розробки моделей облікового забезпечення управління діяльністю досліджуваного підприємства), економіко-математичні та матричні (для наочного подання процесів) та інші.

*Інформаційна база дослідження:* законодавчі та нормативно-правові акти України, бухгалтерська і фінансова звітність досліджуваного підприємства за останні 3 роки, матеріали досліджень вітчизняних і зарубіжних вчених, опубліковані у періодичних виданнях та книгах розміщені у мережі Інтернет.

*Наукова новизна* дослідження полягає в тому, що запропоновано шляхи удосконалення обліку витрат на оплату праці досліджуваного підприємства та знайшло подальший розвиток в тому, що управлінський персонал ознайомився з рекомендаціями та планує в майбутньому їх реалізовувати.

*Практичне значення* одержаних результатів полягає в розробці рекомендацій, спрямованих на удосконалення бухгалтерського обліку витрат на оплату праці в системі управління підприємством.

*Апробація дослідження* проведена шляхом опублікування наукової статті на тему «Облік витрат на оплату праці комунального некомерційного підприємства» у збірнику статей студентів КНТЕУ.

Структура та обсяг роботи. Випускна кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

## РОЗДІЛ 1

### ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВА

#### 1.1 Економічна сутність та класифікація витрат на оплату праці в системі управління підприємства

Одним з ключових факторів успіху підприємства є ефективне витрачання ресурсів[3]. Категорія «витрати» є багатоаспектними.

Одним із видів витрат є прямі витрати на оплату праці. Це заробітна плата робітників, яка може бути включена у собівартість певних виробів економічно доцільним шляхом.

Витрати на оплату праці інших категорій виробничого персоналу (майстри, допоміжний персонал тощо) і зарплату робітників, яку не можна прямо віднести на продукцію (оплата простою, додаткові виплати тощо), розглядають як непрямую зарплату і включають до складу виробничих накладних витрат [3].

Конвенцією про захист заробітної плати передбачено, що термін "заробітна плата" означає, незалежно від назви й методу обчислення, будь-яку винагороду або заробіток, які можуть бути обчислені в грошах, і встановлені угодою або національним законодавством, що їх роботодавець повинен заплатити, на підставі письмового або усного договору про наймання послуг, працівникові за працю, яку виконано, чи має бути виконано, або за послуги, котрі надано, чи має бути надано [19].

Відповідно до ст.1 Закону України «Про оплату праці» заробітну плату визначають як винагороду, обчислену, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу [10].

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства [ 10].

Заробітна плата працівнику може виплачуватися і в натуральній формі, але існують певні заборони до деяких видів товарів [ 30,23].

Звертаємо увагу, що дискусійним залишається поняття заробітної плати й оплати праці. В нормативно-правових актах України зустрічаються як термін «заробітна плата» так і «оплата праці».

Заробітна плата виплачується в Україні в гривнях та як правило у грошовій формі, оскільки законодавством передбачено у виняткових випадках у натуральній формі.

В нашій державі договірне регулювання заробітної плати, яке забезпечується на основі системи угод, що укладаються на певних рівнях (табл. 1.1.)

Таблиця 1.1

### РІВНІ РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Документ	Рівень регулювання	Сутність
Генеральна угода	Державний рівень	Регулюються основні принципи й норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин
Галузева угода	Галузевий рівень	Є основою для укладання колективних договорів на кожному підприємстві галузі



Продовження таблиці 1.1

Регіональна угода	Регіональний рівень	Закон України «Про колективні договори і угоди» не регламентує норми, які повинні бути відображені в угоді цього рівня, але передбачає включення норм вищих рівнів договірною регулювання [9].
Колективний договір	Виробничий рівень	Укладається між найманими працівниками та роботодавцем

*Джерело: складено автором*

Колективний договір виконує функцію регулюючу в сфері виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів трудящих, власників і уповноважених ними органів.

У ньому визначаються форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, системи посадових окладів, умови ведення й розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат із дотриманням норм і гарантій передбачених законодавством, генеральною, галузевою та регіональними угодами.

Відповідно до Конституції України кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом [20].

Мінімальна заробітна плата – це встановлено нормативно-правовими актами розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якої не може здійснюватися оплата за виконану працівником норму праці (обсяг робіт). До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки, заохочувальні й компенсаційні виплати [18].

Допускається, що норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче за норми, визначені вказаними угодами, але не нижче державних

норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період фінансових труднощів підприємства на термін не більше 6 місяців.

Виплати працівникам – це всі форми компенсацій, які працедавець надає працівникам в обмін на їхні послуги підприємству [4].

Заклад може укласти трудові договори (контракти) або трудові угоди з кожним працівником. За кожним працівником ведеться облік робочого часу, часу відпочинку та облік заробітної плати на підприємстві.

Облік заробітної плати на підприємстві – це вимірювання і реєстрація робочого часу і затрат праці на виробництво кожного виду виготовленої продукції, виконуваних робіт чи надання послуг.

Об'єктами обліку є: кількість та кваліфікація працюючих, робочий час та заробітна плата, виплати за стаж роботи, преміальні, оплата відпусток, виплати та нарахування на зарплату та відрахування з неї за видами нарахувань та відрахувань, розрахунки з працюючими з інших причин.

Відповідно до статті 2 ЗУ «Про оплату праці» структура заробітної плати виглядає так як зазначено в табл.1.2.

Таблиця 1.2

### СТРУКТУРА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

#### ЗАРОБІТНА ПЛАТА ПОДІЛЯЄТЬСЯ НА:

ЗАРОБІТНА ПЛАТА ПОДІЛЯЄТЬСЯ НА:		
ОСНОВНУ	ДОДАТКОВУ	ІНШІ ЗАОХОЧУВАЛЬНІ ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ
↕	↕	↕
Це - винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування,	Це - винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. До неї належать і надбавки та доплати до тарифних ставок і посадових	Це виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів,

## Продовження таблиці 1.2

<p>посадових обов'язків). Вона у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок встановлюється для робітників та посадових окладів для службовців. Основним елементом основної заробітної плати працівників бюджетних установ є заробітна плата, нарахована за відпрацьований час (виконану роботу) за тарифними ставками, посадовими окладами чи за середнім заробітком незалежно від форм і систем оплати праці.</p>	<p>окладів в розмірах, передбачених чинним законодавством (за високу професійну майстерність, персональні надбавки, за високі досягнення в праці, за знання і використання іноземної мови, за суміщення професій (посад), розширення зон обслуговування чи збільшення обсягу виконаних</p>	<p>компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.</p>
--	--	---

*Джерело: складено автором*

Чіткий перелік усіх виплат, які відносять до основної, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних і компенсаційних виплат, встановлено Інструкцією зі статистики заробітної плати [49].

Згідно чинного законодавства, все на що здійснюється нарахування до Пенсійного фонду належить до заробітної плати. На інші доходи ці нарахування не робляться і вони не включаються до сум заробітної плати при визначенні розміру пенсій [22].

Для кожного працюючого важливим є розмір оплати праці, бо саме завдяки цьому існує можливість забезпечувати себе та своїх дітей їжею, одягом, житлом. Заробітна плата є основним джерелом грошових доходів громадян, а з

другого боку значними витратами підприємства, але є й тим фактором, що стимулює працівників як найкраще виконувати свою роботу, тобто якісно та продуктивно.

Працівників підприємства можна мотивувати до ефективного надання послуг, виконання робіт як фінансовими інструментами, так і іншими, не фінансовими засобами. Який саме спосіб мотивації або їх комбінації будуть найбільш ефективними на конкретному підприємстві вирішує адміністрація закладу з урахуванням попереднього досвіду роботи, якісного складу персоналу, фінансових можливостей та середньострокових цілей розвитку персоналу.

Теорія економіки персоналу та численні дослідження свідчать про те, що продумана система оплата праці працівника, має, як правило, більш істотний вплив на його трудову поведінку, ніж просте (необумовлене) підвищення розміру посадового окладу.

## **1.2. Концептуальні засади обліку витрат на оплату праці в системі управління підприємства**

Динамічність зовнішнього середовища, наслідки трансформаційних процесів, що відбуваються в світі та в Україні, зумовлюють необхідність якісно нових підходів до побудови організаційних структур управління підприємством.

Питання управління витратами виходять на передній план, оскільки якісна реалізація процесу управління витратами безпосередньо впливає на остаточні показники діяльності підприємства [54].

Порядок створення, прийняття і відображення інформації у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів, облікових реєстрів, бухгалтерської та іншої звітності здійснюється відповідно до наказу

«Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [38].

Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність визначені правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні [11].

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності регламентується П(С) БО 26 «Виплати працівникам» [41].

Працівники бухгалтерії дотримуються показників оплати праці у формах державних статистичних спостережень з метою одержання об'єктивної статистичної інформації про розміри та структуру заробітної плати найманих працівників [49].

Чинне законодавство передбачає, що методика обліку в багатьох питаннях щодо оплати праці визначається саме обліковою політикою підприємства. Кінцеві результати діяльності підприємства та стратегія його розвитку в майбутньому напряду залежить саме від правильно сформованої облікової політики.

Особливо це стосується обліку витрат на оплату праці, оскільки є чи не найбільшим витратами на підприємствах комунальної власності.

Питання оплати праці регулюються багатьма нормативно-правовими актами та спеціальною літературою, аналіз і огляд яких наведено в додатках А і Б.

Основою організації плати праці є тарифна система, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники)[43,44].

Тарифна сітка показує міжкваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення розмірів тарифних ставок (посадових окладів), які визначають, наприклад, у скільки разів ставка робітника другого розряду перевищує ставку робітника

першого розряду, або ставка робітника третього розряду ставку першого розряду тощо. Такі співвідношення називають тарифними коефіцієнтами. Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам, які виконують такі роботи, здійснюється власником або уповноваженим органом згідно з тарифно - кваліфікаційним довідником. Тарифно-кваліфікаційні характеристики розробляються Міністерством праці України.

Тарифна ставка встановлюється для робітників першого розряду і нижньою її межею є встановлений державою розмір мінімальної заробітної плати. Така ж межа застосовується і до схеми посадових окладів службовців.

Посадові оклади працівникам встановлює власник або уповноважений ним орган відповідно до посади й кваліфікації працівника. За результатами атестації він має право змінювати посадові оклади в межах мінімальних і максимальних розмірів окладів на відповідній посаді, затверджених у встановленому порядку.

Проаналізуємо, що ж собою являє тарифно-кваліфікаційний довідник. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників — систематизований за видами економічної діяльності збірник з описом професій, що наведені у Класифікаторі професій [44,46].

Тарифно-кваліфікаційні довідники, об'єднані в єдиний тарифно-кваліфікаційний довідник робіт і професій (ЄТКД) – це нормативні документи, в яких усі види робіт, що виконуються на тому чи іншому виробництві, розподіляються на групи залежно від їхньої складності.

Тарифно-кваліфікаційний довідник використовується для визначення кількості розрядів за кожною професією (спеціальністю), складності робіт (їх тарифної групи), кваліфікаційних розрядів робітникам, забезпечення єдності в оплаті праці робітників, які мають однакову кваліфікацію, складання програм з підготовки і підвищення кваліфікації робітників. Розробляють такі довідники науково-дослідні установи, затверджують відповідні державні органи, що

займаються проблемами праці й соціальними питаннями, за погодженням з галузевими, профспівковими органами.

Згідно з чинним законодавством України для визначення основної заробітної плати можуть бути використані системи оплати згідно рис.1.1.



Рис.1.1. Форми і системи оплати праці

*Джерело: складено автором*

При погодинній системі оплаті праці основна заробітна плата (ОЗП<sub>п</sub>) нараховується, виходячи з погодинної тарифної ставки і фактичної кількості відпрацьованих робітником годин за розрахунковий період:

$$\text{ОЗП}_п = C_n * k_m * \Gamma_v, \quad (1.1)$$

де  $C_n$  – погодинна тарифна ставка робітника першого розряду, грн./год.;

$k_m$  – тарифний коефіцієнт, що враховує кваліфікацію робітника;

$\Gamma_v$  – кількість відпрацьованих годин протягом розрахункового періоду.

При застосуванні погодинної оплати праці чинним законодавством передбачено встановлення працівникам нормативних завдань.

Нормативне завдання – це той обсяг робіт, який повинен виконати працівник за годину праці. Застосування погодинної оплати праці передбачає обов’язкове дотримання встановлених законодавством норм тривалості робочого часу (для нормальних умов праці - не більше 40 годин на тиждень).

При відрядній системі оплати праці розмір заробітку (ОЗП<sub>в</sub>) залежить від кількості виготовленої продукції (наданих послуг):

$$\text{ОЗП}_v = C_v * Q, (1.2)$$

де  $C_v$  – відрядна розцінка, грн./один;

$Q$  – обсяг виготовленої продукції(наданих послуг) протягом розрахункового періоду, один.

Відрядна розцінка розраховується так:

$$C_v = C_n * k_m * T_o, (1.3)$$

де  $T_o$  – трудомісткість виготовлення одиниці продукції (послуг), люд. год/один

Трудомісткість визначається за формулою:

$$T_o = \text{ФРЧ} * \beta / Q, (1.4.)$$

де ФРЧ – фонд робочого часу, протягом якого може бути виготовлена продукція (надані послуги) в обсязі  $Q$ ;

$\beta$ - частка операційного часу в загальному фонді робочого часу.

Відрядно-преміальна оплата праці - це така відрядна оплата, яка передбачає преміювання працівників з урахуванням результатів роботи в розмірах, обумовлених у положенні про преміювання, що діє на підприємстві.

Якщо внаслідок складності виробничого процесу роботу мусить виконувати колектив працівників, бригада, то їх праця оплачується за колективно-відрядною (бригадною) системою. У бригаді заробіток окремого працівника залежить від результатів роботи всього колективу та його особистого внеску у результати роботи. Розподіл заробітку здійснюється, як правило, пропорційно відпрацьованим годинам, кваліфікації працівників,



коефіцієнтам трудової участі. Конкретний порядок розподілу заробітку між членами бригади визначається у колективному договорі.

Непряма відрядна оплата праці застосовується для оплати праці допоміжних робітників (підсобників). Специфічність цієї системи оплати праці полягає у тому, що заробіток підсобників залежить від результатів роботи основних робітників, яких вони обслуговують.

Відрядно-прогресивна система передбачає зростання відрядних розцінок із збільшенням обсягів виробництва продукції, виконання робіт чи надання послуг протягом установленого робочого дня, зміни.

Акордна система оплати праці застосовується, коли виконавцю (виконавцям) заробітна плата нараховується за певну роботу. Доручена робота повинна бути виконана у встановлені терміни. При цьому витрачений час особливого значення для нарахування заробітної плати не має.

Законодавством не заборонено розроблення та використання інших систем оплати праці.

Нарахування додаткової заробітної плати забезпечується за допомогою таких норм оплати праці, які наведені в таблиці 1.3.

Таблиця 1.3

### СКЛАДОВІ ДОДАТКОВОЇ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Складові додаткової заробітної плати	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
Доплати	за суміщення професій (посад) за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	максимальними розмірами не обмежуються й визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками й окладами працівників-сумісників 100% тарифного заробітку (окладу) відсутнього працівника

## Продовження таблиці 1.3

	за роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	8-12% тарифного заробітку (за роботу у важких і шкідливих умовах праці)
	за роботу в особливо важких та особливо шкідливих умовах праці	20-24% (за роботу в особливо важких та особливо шкідливих умовах праці)
	за роботу у нічний час	не нижче ніж 20% тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час (з 22 до 6 години)
	за керівництво бригадою	диференціюється залежно від кількості робітників у бригаді (до 10, понад 10, понад 25 чоловік) і встановлюється відповідно у розмірі 20, 40 і 60% тарифної ставки бригадира
	за розривний графік роботи водіїв, кондукторів автобусів	- 30% тарифного, відрядного заробітку, коли робоча зміна розділена на частини з перервою більше двох годин без врахування часу обідньої перерви за згодою робітників, та інші
<p>При відрядній оплаті праці за роботу в такий час виплачується доплата в розмірі 100% тарифного заробітку працівника відповідної кваліфікації за всі відпрацьовані понаднормові години. Працівникам, які отримують місячний оклад, доплата встановлюється за подвійною погодинною або денною ставкою, якщо робота здійснювалася понад місячну норму часу.</p>		
<b>Надбавки</b>	за класність за високі досягнення в праці за роботу в понаднормований час при погодинній оплаті праці	водіям першого класу - 25%, водіям другого класу — 10% встановленої тарифної ставки за відпрацьований час до 50% посадового окладу заробіток розраховується у подвійному розмірі погодинної ставки.

*Джерело: складено автором*

Робота понад встановлену норму тривалості робочого часу може здійснюватися тільки з таких причин:

1) при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також у разі суспільного або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;

2) при проведенні суспільно необхідних робіт із водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв'язку - для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування;

3) при необхідності закінчити розпочату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин або випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, а також у разі необхідності невідкладного ремонту обладнання, коли несправність його викликає зупинення робіт для значної кількості працівників;

4) при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт із метою недопущення простою рухомого складу;

5) для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, якщо робота не допускає перерви;

Робота у святковий і неробочий день оплачується у подвійному розмірі:

а) працівникам, праця яких оплачується за відрядними розцінками, за подвійними відрядними розцінками;

б) працівникам, праця яких оплачується за погодинними ставками, - в розмірі подвійної погодинної ставки;

в) працівникам, які отримують місячний оклад, - у розмірі одинарної погодинної або денної ставки понад оклад, якщо робота у святковий і неробочий день здійснюється в межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної погодинної або денної ставки понад оклад, якщо робота здійснюється понад місячну норму. Оплата у вказаному розмірі здійснюється за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

За бажанням працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути надано інший день відпочинку [55].

Суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати, нараховуються, виходячи з таких основних правил.

Індексації підлягають грошові доходи громадян, одержані в гривнях на території України, які не мають разового характеру: оплата праці найманих працівників підприємств, установ, організацій, стипендії, пенсії та ін. До об'єктів індексації не відносять доходи громадян від здачі майна в оренду, від акцій та інших цінних паперів, ведення підприємницької діяльності, яка є джерелом грошових надходжень від власності, цільова разова допомога, всі виплати, які визначаються, виходячи із середньої заробітної плати, в т.ч. відпускні, допомога по тимчасовій непрацездатності та ін.

Індекуються грошові доходи в межах прожиткового мінімуму. Індексація проводиться у разі, коли величина індексу споживчих цін перевищила поріг індексації, який встановлено у розмірі 101%. Індекс споживчих цін обчислюється Держкомстатом і не пізніше 10 числа місяця, що настає за звітним, публікується в офіційних періодичних виданнях [8].

Суми індексації виплачуються за рахунок власних коштів підприємств.

Підвищення грошових доходів громадян у зв'язку з індексацією здійснюється з першого числа місяця, що настає за місяцем, в якому офіційно опубліковано індекс споживчих цін. Наприклад, про перевищення порога індексації у січні підприємство дізнається у лютому, коли Державна служба статистики України опублікує офіційний індекс за січень [5]. Підвищувати заробітну плату заклад почне з березня. Для проведення подальшої індексації доходів обчислення нового індексу починається з місяця, наступного за місяцем, в якому індекс споживчих цін перевищив поріг індексації.

У разі підвищення розмірів мінімальної заробітної плати, а також у разі зростання заробітної плати без перегляду її мінімального розміру місяць, в якому відбулося підвищення, вважається базовим для обчислення індексу споживчих цін. Індексація грошових доходів, отриманих за цей місяць, не проводиться.

## Висновки за розділом 1

За результатами дослідження теоретичних основ обліку витрат на оплату праці можна зробити наступні висновки:

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

2. Регулювання оплати праці здійснюється на підприємствах усіх форм власності шляхом встановлення розміру мінімальної заробітної плати та інших державних норм і гарантій, встановлення умов і розмірів оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, працівників підприємств, установ та організацій, що фінансуються з бюджету.

3. Витрати на оплату праці - це одна із складових виробничої собівартості продукції (послуг). Однак визначити склад таких витрат непросто. До складу прямих витрат на оплату праці включаються заробітна плата та інші виплати працівникам, які виробляють продукцію, виконують роботи чи надають послуги.

4. Концептуальною основою обліку витрат на оплату праці є організація обліку заробітної плати, яка будується на принципах поєднання правового регулювання, що здійснюється державними органами в централізованому порядку з галузевим, регіональним і локальним регулюванням безпосередньо на підприємствах.

5. Правове регулювання оплати праці здійснюється на підставі законодавчих та інших нормативно-правових актів, колективних та трудових договорів.

## РОЗДІЛ 2

### **СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КОНСУЛЬТАТИВНО- ДІАГНОСТИЧНИЙ ЦЕНТР №1 ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА»**

#### **2.1. Організація та методика фінансового обліку витрат на оплату праці в системі управління досліджуваного підприємства.**

Об'єктом нашого дослідження є комунальне некомерційне підприємство «Консультативно-діагностичний центр №1 Дарницького району м. Києва» (далі - КНП «КДЦ №1») [28].

Підприємство є закладом охорони здоров'я комунальної власності територіальної громади м. Києва і підпорядковане Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації та Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)[7].

Майно підприємства належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва закріплене за ним на праві оперативного управління [27]. Правовий статус суб'єкта наведено в додатку В. З 01.05.2020 року підприємство стало платником податку на прибуток згідно Податкового кодексу України [29].

Фінансово-господарська діяльність підприємства та оплата праці здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам, коштів отриманих від Національної служби здоров'я України (НСЗУ), а також коштів, отримання яких передбачено чинним законодавством України. Детальна інформація про фінансово-господарську діяльність закладу міститься в додатку Г, Д, Ж.

Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на збереження та зміцнення здоров'я населення та інших соціальних результатів без мети отримання прибутку, тобто є неприбутковим[1]. Організаційна структура закладу наведена в додатку З.

Оплата праці співробітників закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету м. Києва отримання яких передбачене законодавством України, з власних доходів отриманих закладом та з коштів НСЗУ.

Оперативний облік персоналу закладу веде відділ кадрів на бланках типових форм. Прийом на роботу, переміщення, надання відпустки, звільнення оформлюється відповідними документами – наказами про прийняття, звільнення чи переведення на іншу посаду.

Первинні документи використовують в своїй роботі не лише відділ кадрів, а й працівники планово-економічного відділу та бухгалтерії.

Вперше прийнятому на роботу на строк більше п'яти днів видається трудова книжка, присвоюється табельний номер, який відображається в усіх документах з обліку заробітної плати. У разі переведення працівника на іншу роботу чи звільнення його табельний номер не присвоюється іншому працівнику. За даними карток і первинних документів, якими оформляється рух персоналу, в установі організовується статистичний облік чисельності та складу працівників.

В комунальному некомерційному підприємстві застосовується тарифна система оплати праці, що складається з державних нормативів, завдяки якій планується та регулюється рівень заробітної плати працівників залежно від складності, кваліфікації, спеціалізації та умов праці.

Планово-економічний відділ на чолі з заступником директора з економічних питань на підставі тарифних ставок та тарифної сітки планує потребу в коштах на заробітну плату та визначає розряди та відповідні тарифні коефіцієнти.

Оплата праці всіх працівників включаючи й керівників здійснюється за погодинною простою системою оплати праці. Підставою для цього є штатний розпис та схема посадових окладів.

Заробітну плату медичних працівників обчислюють згідно з умовами оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення [45].

Розміри посадових окладів фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (середній медперсонал) визначають за тарифними розрядами ЄТС і залежно від кваліфікаційної категорії відображають у тарифікаційному списку [35].

Якщо медичний працівник виконав місячну норму праці, однак його заробітна плата з урахуванням доплат, надбавок, винагород, премій менша від розміру мінімальної заробітної плати, роботодавець зобов'язаний провести відповідну доплату до її рівня [10].

Головним складовим елементом обліку витрат на оплату праці є його документальне оформлення. Початковою стадією при нарахуванні заробітної плати є облік робочого часу, його ведуть у годинах.

Для ведення цього обліку застосовують таблиці відпрацьованого робочого часу. В таблиць вноситься список працівників по відділеннях, які створені відповідно до затвердженої структури підприємства. Якщо працівник хворів за цей день ставиться позначка «Х», «В» - відпустка основна щорічна. Щодня таблиць заповнюється завідувачами відділень, які перевіряють відсутність чи присутність працівника на робочому місці та роблять відповідні позначки.

В кінці кожного місяця підсумовують кількість відпрацьованих годин, скільки годин працівників не відпрацював з тієї чи іншої причини. Таблиць робочого часу підписують відповідальні особи та здають в бухгалтерію.

Після цього працівники бухгалтерського відділу перевіряють надану інформацію та в подальшому складають розрахунково - платіжні відомості, звітності про використання робочого часу.

Основним джерелом інформації про використання робочого часу в установі є дані табельного обліку.



Табель є єдиною підставою для нарахування заробітної плати. Також бухгалтера з нарахування та виплати заробітної плати використовують посадові оклади (ставки) згідно штатного розпису, які надають працівники планово-економічного відділу.

Типові форми первинного обліку за розрахунками з працівниками здійснюються згідно постанови [33].

З первинних документів з нарахувань заробітної плати підсумкові дані переносять у журнал №5. Основою для видачі заробітної плати служать розрахунково-платіжні відомості.

Схема господарських операцій з приводу обліку витрат на оплату праці в КНП «КДЦ №1» наведено в рис.2.1.

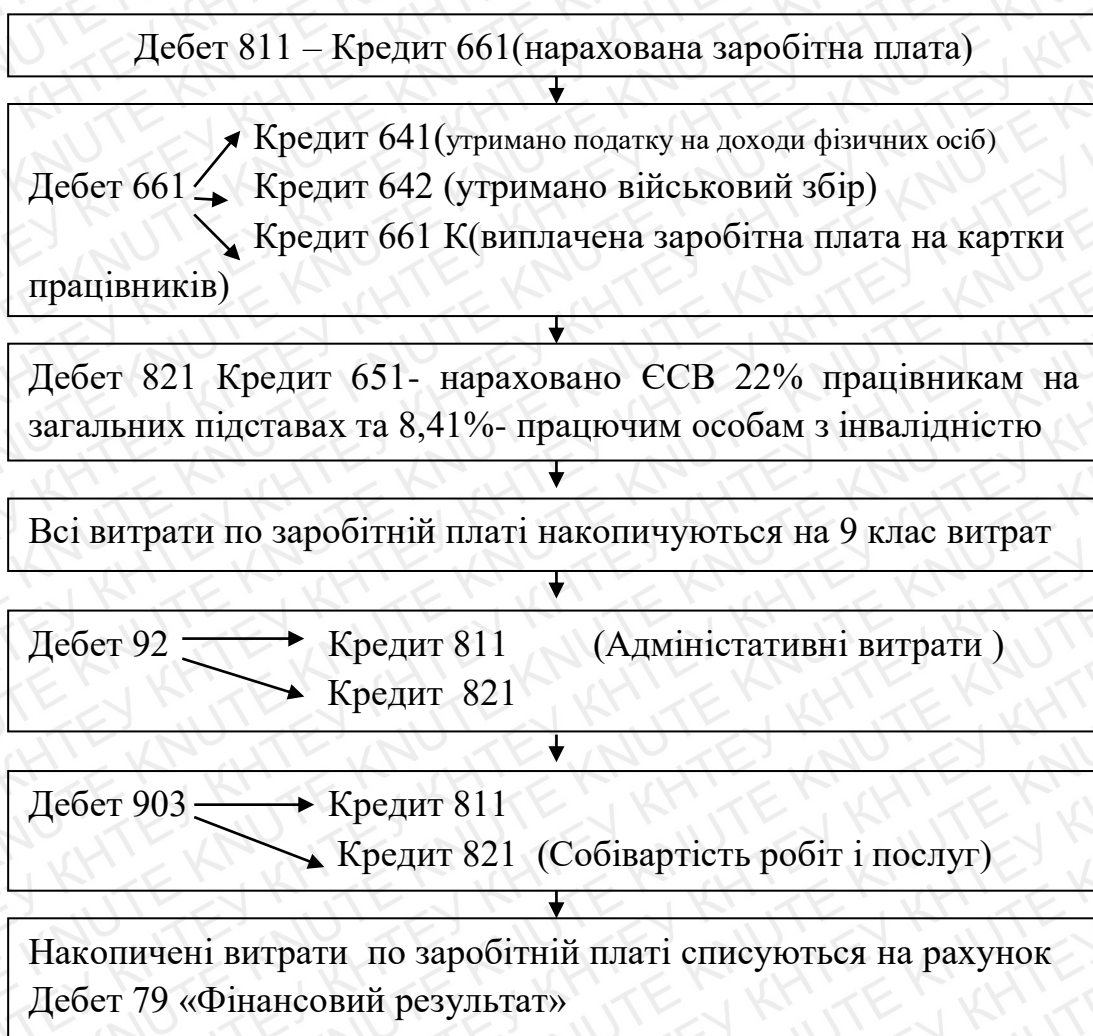


Рис.2.1 Схема обліку заробітної плати КНП «КДЦ №1»

Джерело: складено автором

Для обліку витрат на оплату праці підприємства призначено рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», що має три субрахунки:

661 «Розрахунки за заробітною платою»

662 «Розрахунки з депонентами»

663 «Розрахунки за іншими виплатами» [39].

Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку оплати праці в КНП «КДЦ№1» здійснюється згідно таблиці 2.1.

Таблиця 2.1

**Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку витрат на оплату праці в КНП«КДЦ№1»**

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
<b>Нарахування заробітної плати працівникам</b>			
1	Нараховано заробітну плату працівникам закладу	811	661
2	Нараховано відпускні ЧАЄС	949	661
3	Утримано профсоюзні внески НСЗУ	661	685
4	Утримано в муніципальну лікарняну касу	661	654
5	Утримано податок з доходів фізичних осіб НСЗУ	661	641
6	Утримано згідно виконавчого листа НСЗУ	661	685
7	Нараховано в Банкомати НСЗУ	661	661
8	Нараховано доплати ЄСВ до мінімальної заробітної плати 22%	821	651
9	Нараховано ЄСВ	821	651
10	Нараховано ЄСВ 22% на відпустку ЧАЄС	949	651
11	Сплачено ЄСВ 22%	651 651	821 311
12	Сплачено 1,5 % військовий збір	642 642	811 311

Продовження таблиці 2.1

13	Сплачено 18% ПДФО	641 641	811 311
14	Списано витрати по заробітній платі	903 92	811 811
15	Віднесено на фінансовий результат	79	903 92
<b>Бухгалтерський облік лікарняних в закладі</b>			
<b>Нараховано:</b>			
1	- оплата перших 5 днів непрацездатності за рахунок закладу	811	661
2	- оплата лікарняних листів за рахунок Фонду соціального страхування в Україні	378	663

*Джерело: складено автором*

Порядок документообігу залежить від характеру й особливостей господарських операцій та їх облікового оформлення, а також від структури підприємства і його облікового апарату. Такий порядок розробляє бухгалтерська служба підприємства і затверджує керівник підприємства при визначенні облікової політики підприємства [16].

Документальне оформлення операцій щодо розрахунків з заробітної плати між працівниками й роботодавцем супроводжується великою кількістю документів. Первинні документи можна класифікувати таким чином:

- типової форми, які затверджені держкомстатом України;
- спеціалізованої форми, які затверджені галузевими міністерствами та відомствами;
- довільної форми, що розроблені підприємством самостійно з урахуванням особливостей його діяльності [37].

Основу організації поточного обліку праці та її оплати формують дані аналітичного і синтетичного обліку. Основними носіями поточного обліку оплати праці є облікові реєстри аналітичного та синтетичного обліку, де оплата праці відображаються за відповідними даними. З метою ефективної організації

обліку праці та її оплати підприємство повинно розробити власний робочий план рахунків на основі типового та включити до нього відповідні аналітичні рахунки. Аналітичний облік розрахунків із заробітної плати повинні здійснювати окремо по кожному працівникові [17].

Отже, проведені дослідження облікового відображення обліку витрат на оплату праці комунального некомерційного підприємства дозволили встановити, що організація обліку не суперечить діючим нормативним засадам обліку витрат на оплату праці підприємства.

## **2.2. Управлінський облік витрат на оплату праці**

Управлінський облік витрат на оплату праці здійснюється відповідно до П(С)БО №16 "Витрати", яким передбачено засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття в фінансовій звітності [40].

Відповідно до П(С)БО облік витрат на оплату праці здійснюється за елементом «Витрати на оплату праці» до якого відноситься заробітна плата за окладами й тарифами, премії та заохочення, матеріальна допомога, компенсаційні виплати, оплата відпусток та іншого невідпрацьованого часу, інші витрати на оплату праці.

Існують відхилення прямих витрат на оплату праці за рахунок тарифної ставки - різниці між стандартною та фактичною тарифною ставкою, помноженою на фактичну кількість використаного робочого часу (годин).

Відповідно до Закону України «Про оплату праці» структурно заробітна плата на підприємстві складається з [10]:

основної заробітної плати, що є формою оплати праці на підприємстві та є обов'язковою;

додаткової заробітної плати;

інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Таким чином, основна заробітна плата – це обов’язкова оплата праці, яка гарантована державою та яку має сплатити заклад своїм працівникам. Підставою для цієї виплати є виконання працівником своїх зобов’язань, що підтверджено табелем робочого часу. З цього моменту у підприємства виникає зобов’язання - виплатити заробітну плату. На сьогоднішній день мінімальна заробітна плата встановлена державою становить 5 000 грн.[ 14].

Закладом здійснюється індексація грошових доходів працівників [ 32]. Це механізм підвищення грошових доходів населення, що дає можливість частково або повністю відшкодувати подорожчання споживчих товарів і послуг [8]. Ці кошти спрямовані на підтримання достатнього життєвого рівня громадян у зв’язку зі зростанням цін на товари та послуги [51].

У зв’язку з набранням чинності Постанови Кабінету Міністрів України «Про підвищення оплати праці працівників установ, закладів та організацій бюджетної сфери» посадовий оклад (тарифна ставка) працівника 1 тарифного розряду Єдиної тарифної сітки становить 2 225грн. [36]. У зв’язку з цим у штатному розписі внесені зміни у всі посадові оклади (тарифні ставки, ставки заробітної плати) працівників закладу.

Укладаючи колективний договір на 2020-2024 роки підприємство передбачило заохочення для працівників працювати як найкраще шляхом затвердження додатку до колективного договору про преміювання( Додаток К).

Питання щодо встановлення та скасування премій – це предмет обговорення адміністрації і конкретного працівника з урахуванням вимог законодавства та усіх нормативних документів.

В закладі крім основної заробітної плати гарантованої державою також виплачуються деякі види доплат, надбавок, гарантійних і компенсаційних виплат, які входять до додаткової заробітної плати[34 ]. Гарантовані державою види виплат представлено в таблиці в 2.2.

Таблиця 2.2

**Гарантовані державою види доплат працівникам КНП «КДЦ №1»**

<b>Гарантовані державою види доплат</b>	<b>Підстави нарахування</b>
Доплатами обов'язкового характеру	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за науковий ступінь;</li> <li>- за шкідливі умови робітникам, дезінфікуючі засоби;</li> <li>- суміщення професій та виконання обов'язків тимчасово відсутніх, розширена зона обслуговування.</li> </ul>
Надбавки обов'язкового характеру	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за почесні звання;</li> <li>- за тривалість безперервної роботи (дільничий стаж);</li> <li>- за тривалість безперервної роботи (за вислугу років);</li> <li>- класність водіїв;</li> <li>- обсяг виконуваної роботи</li> <li>- якість виконаної роботи.</li> </ul>
Інші обов'язкові виплати	<ul style="list-style-type: none"> <li>- надбавка за роботу в святкові дні;</li> <li>- виплата допомоги на оздоровлення;</li> <li>- індексація заробітної плати;</li> <li>- основна відпустка;</li> <li>- додаткова відпустка у зв'язку з навчанням;</li> <li>- додаткова відпустка працівникам, які мають дітей;</li> <li>- компенсація за невикористану відпустку;</li> <li>- курси підвищення кваліфікації;</li> <li>- оплата перших 5-ти днів лікарняних листів.</li> </ul>

## Продовження таблиці 2.2

Стимулюючі виплати	- за високі досягнення, складність, напруженість у роботі; -матеріальна допомога; -премія.
--------------------	--

*Джерело: складено автором*

Відповідно, за законодавством, методика ведення обліку передбачає формування облікової політики, як елемента регулювання бухгалтерського обліку та звітності підприємства.

Облікова політика – це сукупність облікових принципів, методів, процедур та заходів для забезпечення якісного, безперервного проходження інформації від етапу первинного спостереження та збору до узагальнюючого – складання фінансової звітності. Наказ про облікову політику- це документ внутрішнього користування, який підписують особи, що мають право першого та другого підпису[56]. Її документальне оформлення представлено у вигляді наказу про облікову політику, який після затвердження керівником підприємства набуває статусу нормативно - правового акту підприємства, який потрібно безкомпромісно виконувати.

Важливою складовою досконалості системи глобального обліку є наявність ефективного контролю за дотриманням принципів і правил формування інформації для відповідних користувачів [2].

Ознайомившись з наказом про облікову політику Комунального некомерційного підприємства «Консультативно-діагностичний центр №1 Дарницького району м. Києва» виявилось що, обліку витрат на оплату праці не присвячено жодного розділу, який би врегулював це питання(Додаток Л).

В наказі про облікову політику в частині обліку оплати праці необхідно відображати усі принципові питання, які стосуються оплати праці, а також враховуючи методи стимулювання, відповідальність за визначення яких, згідно з законодавством, покладена на власника підприємства.

Управлінський облік в закладі ведеться в розрізі витрат на оплату праці та передбачає подання інформації директору в розрізі сум необхідних на основну, додаткову та інші види обов'язкових витрат на оплату праці. Зміни у складі й величині затрат відбуваються під впливом певних подій та операцій, що існують у процесі господарської діяльності [53]. Решта вільних коштів це виплата премій.

### **2.3. Відображення інформації про витрати на оплату праці у звітності підприємства**

Важливим для підприємства є етап складання звітності. Витрати на оплату праці закладу відображаються у фінансовій, статистичній, податковій та спеціальній звітності.

Відображення інформації зі статистики кількості працівників здійснюється відділом статистики [50].

Фінансову звітність закладу складає відділ бухгалтерії у грошовій одиниці гривні.

Весь процес підготовки та відображення інформації про майновий та фінансовий стан підприємства являє собою систему бухгалтерського обліку.

Відображення інформації з оплати праці закладу відображається у наступних формах фінансової звітності:

- форма № 1 «Звіт Баланс (Звіт про фінансовий стан);
- форма № 2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)».

Також підприємство для відображення своєї діяльності складає такі форми:

- форма № 3 «Звіт про рух грошових коштів»;
- форма № 4 «Звіт про власний капітал»;
- Примітки до річної фінансової звітності.



Підготування фінансової звітності виконується з дотриманням певних принципів, як наприклад періодичності чи послідовності, повний перелік яких наведено і визначено в П(с)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»[42].

Основа фінансової звітності – це складання Балансу (Звіт про фінансовий стан) (форма №1). Баланс — це звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал.

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) є наступною формою розкриття фінансової звітності. Звіт про фінансові результати — це звіт про доходи, витрати і фінансові результати діяльності підприємства. У звіті про фінансові результати зіставляються доходи і витрати від здійснення різних видів діяльності підприємства, — операційної, фінансової та інвестиційної.

В статті «Адміністративні витрати» Звіту про фінансові результати відображаються загальногосподарські витрати, пов'язані з управлінням та обслуговуванням підприємства.

Результатом діяльності підприємства є чистий прибуток або збиток, який відповідно збільшує або зменшує величину власного капіталу підприємства і відображається у балансі.

Примітки до річної фінансової звітності є наступним документом фінансової звітності в якому відображаються затрати. Примітки до фінансової звітності — сукупність показників і пояснень, яка забезпечує деталізацію й обґрунтованість статей фінансових звітів, а також інша інформація, розкриття якої передбачено відповідними стандартами.

Також планово-економічним відділом подаються такі форми звітності: № 1-ПВ (місячна) та № 1-ПВ (квартальна) "Звіт із праці" [47,48 ].

Під час складання та відображення інформації у звітності зіштовхуються інтереси різних суб'єктів господарювання.

Для зовнішніх користувачів (потенційні інвестори, майбутні контрагенти) зацікавлені в тому, щоб отримана ними інформація щодо звітності була достовірною та відповідала реальному стану доходів, витрат тощо. Для

подальшої співпраці користувачі намагаються звести до мінімуму ризику в можливій подальшій співпраці, тому їх цікавлять достовірно надані дані. Заклад достовірно відображає цю інформацію.

## **Висновки до розділу 2**

За результатами дослідження сучасного стану обліку витрат на оплату праці в системі управління комунального некомерційного підприємства «Консультативно – діагностичний центр №1 Дарницького району м. Києва» можна зробити наступні висновки:

1. Організація та методика фінансового обліку витрат на оплату праці в системі управління комунальним некомерційним підприємством здійснюється на основі первинних документів для обліку витрат на оплату праці: таблиць обліку робочого часу, розрахунково-платіжна відомість, відомість на виплату коштів. Підставою його формування є розрахункова- платіжна відомість.

2. Облік витрат на оплату праці включають в себе заробітну плату за окладами й тарифами, премії та заохочення, матеріальна допомога, компенсаційні виплати, оплата відпусток та іншого невідпрацьованого часу, інші витрати на оплату праці.

3. Відображення інформації про витрати на оплату праці у звітності підприємства здійснюється за даними бухгалтерському обліку через систему рахунків методом подвійного запису.

### **РОЗДІЛ 3**

## **УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА « КОНСУЛЬТАТИВНО- ДІАГНОСТИЧНИЙ ЦЕНТР №1 ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА»**

### **3.1. Напрями і заходи удосконалення обліку витрат на оплату праці**

Проаналізувавши облік витрат на оплату праці в КНП «КДЦ №1» ми розробили конкретні пропозиції щодо удосконалення предмета дослідження, основою для чого є основні теоретичні положення розділу 1, а також результати аналітичного дослідження у розділі 2 випускної кваліфікаційної роботи.

Задля удосконалення організації документообігу доцільно вдосконалити систему документообігу між відділами в закладі, в тому числі і між бухгалтерами.

Це можна досягти шляхом швидкого та ефективного надсилання потрібних документів через корпоративну пошту АСКОД.

На сьогоднішній день лише директор використовує цю програму у своїй діяльності, тому необхідно розширювати її використання і для інших працівників адміністративно-управлінського персоналу, бухгалтерії, планово-економічного відділу. Ці заходи покращать взаємодію між працівниками та пришвидшать обмін інформацією, та як наслідок це дасть змогу більш ефективно використовувати робочий час.

Внаслідок запровадження комп'ютерних технологій заклад зможе скоротити число копій шляхом сканування та відсилання на потрібну електронну адресу, де працівник отримуватиме та відсилатиме електронні листи та зберігатиме їх в електронному вигляді на сервері закладу, доступ до якого необхідно надати також і відділу бухгалтерського обліку. Це дасть можливість оперативно обробляти документи та надавати звітну інформацію, здійснювати автоматизований рух та обробку документів та як наслідок

досягти анонімності інформації, яка відправляється. І саме головне це зменшить фінансові витрати на документообіг і діловодство загалом в закладі.

Організацію документообігу на підприємстві слід на нашу думку запровадити наступним чином (рис.3.1)

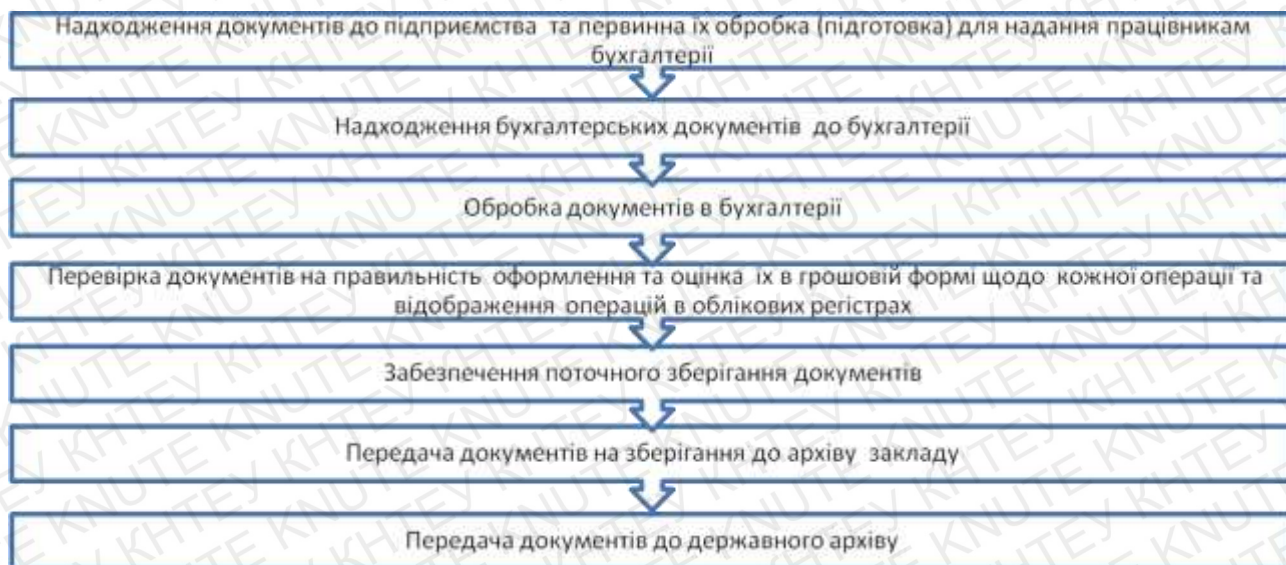


Рис.3.1. Організація документообігу бухгалтерських документів в КНП «КДЦ№1»

*Джерело: розроблено автором*

Наступним напрямом удосконалення підприємства слід затвердити систему оплати праці.

В закладі обсяг коштів на оплату праці персоналу медичного закладу переважно складає до 80% в загальній структурі витрат закладу, що є досить вагомим та не створює можливостей для модернізації обладнання та розширення спектру надання медичних послуг. В таких умовах постає необхідність розроблювати свою систему мотивацій медичних працівників закладу охорони здоров'я. В умовах реформи необхідно мотивувати до якісного надання медичної допомоги як фінансовими інструментами, так і іншими, не фінансовими засобами.

Як дослідила Шульгінова Л.А, що на підприємствах з високим рівнем заробітної плати, як правило вища продуктивність праці, краще

використовуються трудові ресурси, вища питома вага кваліфікованих кадрів, краща організація і дисципліна праці [57].

Спробуємо розглянути спосіб мотивації або їх комбінацію в КНП «КДЦ №1».

Для визначення моделі оплати праці персоналу необхідно насамперед визначити розмір фонду оплати праці, щоб встановити, скільки саме коштів заклад може виділити на оплату праці працюючих, а потім вибрати модель, яка найкраще підходить комунальним некомерційним підприємствам. Для оцінки розміру заробітної плати найманих працівників застосовується показник фонду оплати праці.

До фонду оплати праці включаються нарахування найманим працівникам у грошовій та натуральній формі (оцінені в грошовому вираженні) за відпрацьований та невідпрацьований час, який підлягає оплаті, або за виконану роботу незалежно від джерела фінансування цих виплат.

Фонд оплати праці складається з:

- фонду основної заробітної плати;
- фонду додаткової заробітної плати;
- інших заохочувальних та компенсаційних виплат [53].

На сьогоднішній день склалась ситуація в закладі, що не має економічної доцільності утримувати численний персонал, який навіть не може заробити кошти собі на зарплату, тобто є неприбутковим.

Працівників підприємства можна мотивувати до ефективного надання послуг, виконання робіт як фінансовими інструментами, так і іншими, не фінансовими засобами.

Теорія економіки персоналу та численні дослідження свідчать про те, що продумана система оплати праці працівника, має, як правило, більш істотний вплив на його трудову поведінку, ніж просте (необумовлене) підвищення розміру посадового окладу.

Тому пропонуємо для вирішення питання щодо стимуляції працівників Модель «Заробітна плата плюс бонуси», яка полягає у встановленні працівнику базового окладу передбаченого чинним законодавством, який за результатами діяльності та з урахуванням особистої продуктивності може бути доповнений додатковими виплатами у вигляді бонусів. Така модель буде стимулювати працівника виконувати свої трудові обов'язки якнайкраще, щоб отримати додаткові виплати. Бонуси у свою чергу будуть залежати від різних факторів: задоволеності пацієнтів, якість роботи працівника, його продуктивність, оперативність або комбінація вищезазначеного.

Ми дослідили, що в закладі на даний час не існує резерву коштів на оплату відпусток.

Ми вважаємо, що необхідно створити резерв коштів на оплату відпусток. Це надасть в майбутньому змогу рівномірно ввести майбутні витрати та уникнути ситуацій з невиплатою вчасно відпускних.

При аналізі річного фонду оплати праці в КНП «КДЦ №1» встановлено, що суми витрат на відпустки регулярно розподілені протягом року, що спричиняє влітку в час відпускного періоду дефіцит коштів на оздоровлення. Тому можна створити окремий рахунок та перерахувати відповідні кошти у розмірі 20% щомісячного фонду оплати праці щомісяця.

Особливість бухгалтерського обліку в цьому випадку полягає у тому, що до витрат щомісяця вводять відрахування на утворення та забезпечення оплати відпусток (із урахуванням відрахувань на соціальні заходи). Суму забезпечення нараховують щомісяця. Створюючи резерв, необхідно передбачити кошти щодо відрахування на соціальні заходи відповідно до норм, встановлених законодавством. Таким чином, загальна сума резерву дорівнюватиме сумі резерву на оплату чергових відпусток і резерву відрахувань на соціальні заходи.

Слід зазначити, що необхідно забезпечити сучасну автономізацію ділянки обліку витрат на оплату праці, яка б дозволяла визначати економію фонду оплати праці та аналізувати їх.

Іншим важливим питанням удосконалення обліку витрат на оплату праці є вдосконалення чинної моделі аналітичного обліку.

Ми вважаємо, що необхідно удосконалити робочий план аналітичних рахунків на підприємстві згідно з табл.3.1.

Таблиця 3.1

**Модель аналітичного обліку витрат на оплату праці в  
КНП «КДЦ№1»**

<b>Субрахунки</b>
66 Розрахунки за виплатами працівникам
661 «Розрахунки за заробітною платою»
6611 «Розрахунки з основної заробітної плати»
6612 «Розрахунки з додаткової заробітної плати»
6613 «Розрахунки за доплатами обов'язкового характеру»
6614 «Розрахунки щодо надбавок обов'язкового характеру»
6615 «Розрахунки щодо інших обов'язкових виплат»
6616 «Розрахунки щодо стимулюючих виплат»
662 «Розрахунки з депонентами»
663 «Розрахунки за іншими виплатами»
664 «Розрахунки щодо виплат при звільненні»
665 «Розрахунки за виплатою відпускних»
666 «Розрахунки заробітної плати додаткової за COVID-19»

*Джерело: розроблено автором*

Ми вважаємо, що підприємству необхідно переходити на облікову політику згідно з вимогами МСФЗ.

Згідно з МСБО 8 облікові політики – це конкретні принципи, основи, домовленості, правила і практика, які застосовуються при складанні та поданні фінансової звітності [24].

За НП(С)БО1 облікова політика – сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для складання і подання фінансової звітності.

Ми вважаємо, що на відміну від терміна із НП(С)БО1, у МСБО(МСФЗ) термін «облікові політики» має більш широке поняття і визначає не тільки методи і принципи, а й підстави, домовленості, правила і практики, які застосовуються при складанні та поданні фінансової звітності тому будуть і доречні в КНП «КДЦ №1».

Ми звикли до того, що в Україні обрані методи і принципи документують у наказі «Про облікову політику підприємства».

МСФЗ не містить прямої норми створювати такий наказ. Однак задокументувати обрані методи, принципи, основи і домовленості все таки необхідно. Це може бути положення, порядок або той самий наказ про облікову політику. Це залежить від вибору адміністрації.

Форма документа матиме не першочергове значення, позаяк пріоритет (превалювання) змісту суті над формою - одне з основних положень міжнародних стандартів фінансової звітності. Такий документ буде фундаментом і путівником як для ведення бухгалтерського обліку, так і складання фінансової звітності підприємства. Тим паче, такий документ є захистом бухгалтера від претензій керівника або власника, а також необхідний при перевірках контролюючими органами та допоможе розкрити інформацію у фінансовій звітності підприємства.

У МСФЗ 1 «Перше застосування» зазначено, що підприємство має скласти звіт про фінансовий стан за МСФЗ на початок періоду на дату переходу на МСФЗ[25]. Це відправна точка для підготовки для звітності для МСФЗ. Важливо знати і розуміти, що на дату складання першої фінансової звітності за МСФЗ облікова політика повинна бути вже сформована і саме цією обліковою політикою підприємство буде користуватися під час ведення обліку і складання наступної фінансової звітності за МСФЗ.

На нашу думку, вдалим є формулювання Лаханової Н.О., проте, що облікова політика – це сукупність принципів, методів та процедур, що використовуються цілісною системою обліку в процесі його ведення, а також



складання всіх форм звітності з метою створення інформаційних передумов для ефективної реалізації всіх управлінських функцій і задоволення потреб всіх зацікавлених користувачів в об'єктивній обліковій інформації [21].

Ми вважаємо, що в наказі про облікову політику необхідно зазначити про:

- форми і системи оплати праці;
- порядок створення резервів на виплату відпусток;
- форми кадрової документації та документування операцій з оплати праці;
- порядок внесення змін в організації праці.

Ми вважаємо, що облікова політика підприємства затверджена наказом керівника має бути тим регулюючим фактором, який забезпечить оптимальну побудову всіх облікових підсистем закладу, та в свою чергу забезпечить досягнення мети щодо подання фінансової, податкової та управлінської звітності.

Ми рекомендуємо для запобігання помилок призначити уповноважених осіб з питань організації внутрішнього обліку та внутрішнього контролю у відділі бухгалтерії та планово-економічному відділі комунального некомерційного підприємства «Консультативно-діагностичний центр №1 Дарницького району м. Києва».

Уповноважені особи підприємства повинні проводити оцінку фінансово-господарської діяльності установи, законності та достовірності фінансової звітності та бюджетної звітності, правильності ведення бухгалтерського обліку, дотримання актів законодавства з питань нарахування і виплати зарплати, стану збереження активів та майна.

Для кожного виду звітності передбачена певна мета та для досягнення якої повинні бути спрямовані дії бухгалтера.

Фінансова звітність передбачає якісне представлення інформації у фінансовій звітності, підвищення економічної стійкості за рахунок застосування таких методів обліку, що зменшують фінансові ризики.

Управлінська звітність надає своєчасну та релевалентну інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень і забезпечення на підставі цього зниження підприємницьких, господарських та інших ризиків.

Податкова звітність передбачає висвітлення достовірної інформації з метою зниження податкових ризиків і оптимізації суми податкових платежів з урахуванням консенсусу інтересів підприємства і державних інститутів.

Тому, можна бути впевненим, що саме затверджена наказом чи іншим розпорядчим документом, облікова політика стане вирішальною в системі інформаційного забезпечення управління підприємством, оскільки виступить внутрішнім нормативним документом та буде виконувати вплив на формування інформації про виробничо-господарську діяльність підприємства як для внутрішніх так і для зовнішніх користувачів.

Для забезпечення виконання завдань бухгалтерською службою необхідно внести в наказ про облікову політику підприємства все що стосуватиметься обліку витрат на оплату праці та в подальшому фінансової звітності щодо витрат.

Враховуючи те, що облік є діяльністю з послідовним процесом переробки даних в інформацію на підприємстві необхідно використовувати різні методи бухгалтерського обліку в залежності від етапів формування інформаційних потоків.

Постійно та за допомогою комп'ютерних інженерних систем вимірювати величини господарських засобів та джерел їх господарських процесів та їх результатів шляхом оцінки і калькулювання в єдиний грошовий вимірник.

Реєструвати та класифікувати дані про зміни об'єктів обліку з метою їх систематизації за видами через подвійне їх відображення на рахунках бухгалтерського обліку.

Таким чином, всі перелічені елементи методу бухгалтерського обліку за етапами облікової діяльності можна згрупувати в чотири пари:

- а) документація та інвентаризація;
- б) оцінка та калькуляція;
- в) рахунки та подвійний запис;
- г) бухгалтерський баланс і звітність.

На підприємстві необхідно запроваджувати обробку бухгалтерських проводок та контроль в автоматизованому режимі.

Ми вважаємо, що перевагою обробки витрат на оплату праці за допомогою комп'ютера порівняно з традиційними методами для підприємства та для бухгалтерської служби зокрема є:

- підвищення ефективності бухгалтерської роботи, зменшення при цьому витрат часу на операції;
- зменшує кількість даних, що обробляються вручну, внаслідок чого в бухгалтера з'являється час для детальнішої перевірки документів;
- зручність користування: можливість одночасно працювати з багатьма документами;

Ми вважаємо, що необхідно здійснювати контроль за обліком витрат на оплату праці відділом бухгалтерії згідно табл. 3.2.

Таблиця 3.2

### Організація контролю за обліком витрат на оплату праці в КНП «КДЦ №1»

Об'єкт контролю	Порядок та спосіб контролю	Строк проведення контролю	Суб'єкт контролю
Правові підстави включення працівника в таблиць	Зіставлення записів у таблицях з наказами відділу кадрів	Щомісяця	Заступник директора з економічних питань, інспектор з відділу кадрів

Продовження таблиці 3.2

Фактично відпрацьований час	Зіставлення даних табеля з графіком роботи і журналом реєстрації виходів на роботу	Щомісяця при опрацюванні табеля	Бухгалтер з заробітної плати
Правильність встановлення ставок	Порівняння даних карток-довідок з тарифікаційними списками	Щомісячно	Заступник директора з економічних питань та провідні економісти
Законність документів і правильність їх оформлення	Суцільна перевірка первинних документів	З моменту прийняття	Заступник директора з економічних питань, інспектор з відділу кадрів, завідувачі відділень
Правові підстави доплат	Вибіркова перевірка	Один раз на місяць	Заступник директора з економічних питань, інспектор з відділу кадрів
Правильність оформлення розрахункових платіжних документів	Суцільна перевірка	Перед виплатою заробітної плати	Головний бухгалтер, бухгалтер
Нарахована сума заробітної плати за фондом оплати праці	Зіставлення із плановим фондом заробітної плати кожної установи	Щомісячно	Головний бухгалтер та заступник директора з економічних питань

Джерело: розроблено автором

Робота бухгалтера в реальному режимі часу зменшує затрати часу на його діяльність та дає змогу перевіряти реальні дані, які сформовані бухгалтерською системою в реальному часі. Інтенсивний розвиток та запровадження комп'ютерної техніки дасть поштовх започаткуванню, а відтак і удосконаленню, методів обліку і внутрішнього аудиту в закладі.

### **3.2. Удосконалення обліку витрат на оплату праці за умов застосування інформаційних систем і технологій**

На ринку програмного забезпечення з'явилося велика кількість спеціалізованих програм ведення бухгалтерського обліку, різноманітних за функціональними можливостями, якістю виконання, рівнем складності та різними інтерфейсами.

В організаціях різних напрямків і масштабів діяльності ведення обліку та проведення внутрішнього аудиту без використання обчислювальної техніки сприймається вже як виняток із загального правила.

Підприємство використовує у своїй практичній діяльності пакети прикладних програм загального призначення, а для проведення перевірок у середовищі електронної обробки даних застосовуються ручні прийоми контролю.

В комунальному некомерційному підприємстві використовується програма «Парус – заробітна плата», яка має такі функціональні можливості:

- ведення особових рахунків співробітників;
- облік штатної структури на рівні підрозділів і посад;
- ведення табеля робочого часу, облік наказів з оплати праці, нарахування заробітної плати на підставі документів табеля;
- розрахунок заробітної плати, зокрема з урахуванням норм робочого часу і виробітку;
- облік виплат за відомостями;

- розрахунок відпусток, допомоги в разі тимчасової непрацездатності та допомоги на дітей;

- розрахунок нарахувань на заробітну плату й утримання [15].

Для управління системою оплати праці потрібна якісна (повна, достовірна і релевантна) інформація, що вичерпно характеризує не лише систему оплати праці, але й пов'язані з нею тенденції та процеси (продуктивність праці, виробіток працівників, виробничий процес) [26].

У зв'язку з початковим етапом реформування медичної галузі на підприємстві склалась ситуація, коли фінансування на оплату праці відбувається з різних фондів. Бухгалтерами зі зарплати складно вчасно та оперативно нараховувати заробітну плату та слідкувати за повним розрахунком щодо виплати заробітної плати у зв'язку зі звільненням та пов'язаними з цими виплатами коштів на дату звільнення та сума коштів нарахованих в зв'язку з порушенням строків розрахунку зі звільненим працівником.

Як наслідок неодноразово доводилось виплачувати компенсаційні виплати у зв'язку з затримкою нарахувань та виплат з вище зазначених питань. З метою не доведення ситуації до суду адміністрація вчасно реагувала та виплачувала нараховану заробітну плату та компенсацію за вчасно невикористану заробітну плату.

Тому необхідно удосконалювати облік витрат на оплату в КНП «КДЦ №1» використовуючи інформаційні системи і технології.

Ми вважаємо необхідно діяти в таких напрямках:

1. Оновити комп'ютерне обладнання в відділі бухгалтерії. Комп'ютери на підприємстві морально застарілі, не відповідають сучасним вимогам до даного виду товару, не можливо оновити програмне забезпечення.

Системні вимоги для коректної роботи із розробленим прототипом системи автоматизації згідно табл. 3.3.

Таблиця 3.3

**Вимоги до комп'ютерного обладнання для здійснення бухгалтерських операцій**

Вимога	Параметри
Процесор	1 ГГц або вище
ОЗУ – RAM	512 МБ
Дисковий простір	5 ГБ
Розширення монітору	1024x768 чи вище
Операційна система	Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8

*Джерело: розроблено автором*

Огляд технічного засобу та ремонт може зайняти значний час, що неприпустимо в діяльності відділу.

2. Створити сервер та підключити всіх бухгалтерів для швидкої взаємодії та в разі виникнення не штатних ситуацій створити можливість доступу до інформації з будь-якого персонального комп'ютера.

3. Після зміни морально застарілого обладнання необхідно змінити програму в якій працює бухгалтер. Використання персональних комп'ютерів і програмних продуктів, які призначені для ведення обліку витрат на оплату праці, значно спрощують роботу бухгалтера.

На сьогоднішній день існують санкції, щодо використання певних програм у комунальних та бюджетних підприємствах зокрема таких, як «Система управління підприємством «Афіна», «Система управління бюджетною установою Афіна», «Система управління підприємством Афіна – Сіквел» тощо.

На підприємстві на даний час використовується програма Парус-заробітна плата. Перевага системи Парус полягає лише в тому, використовується в роботі на малих підприємствах, які відносяться до широкого спектру галузей, серед них: виробництво, ЗМІ, торгівля, громадське харчування, сфера послуг, реклама та ін.

Пропонуємо встановити Програмний продукт Зарплата та управління персоналом, який включає технологічну платформу "1С:Підприємство 8" і

конфігурацію (прикладне рішення) "Зарплата та управління персоналом для України"

Функціонал програми для обліку витрат на оплату праці містить такі можливості:

Розрахунок зарплати за основними посадами, що суміщаються та заміщаються;

- розрахунок грошового забезпечення;
- розрахунок податків і утримань, оформлення повернення сум, перерахунок зарплати;
- розрахунок виплат за лікарняними листками, відпускних і допомоги на дітей;
- формування табеля робочого часу, меморіального ордера № 5, звітів до податкової інспекції (ф. № 1ДФ) і до Пенсійного фонду (персоніфікований облік);
- облік наказів щодо кадрів та оплати праці;
- друкування розрахунково-платіжних і архівних відомостей.

Чудове рішення для автоматизації розрахунку заробітної плати для підприємств, організацій та бюджетних установ. Програма відповідає запитам бухгалтерів та має безліч додаткових інструментів і просунутих функцій.

Переваги програми:

Програма інтуїтивно зрозуміла: скорочує час на вивчення та адаптацію, дозволяє відразу отримати потрібний результат.

Все вже готово: наявність заповнених основних довідників та налаштувань дозволяє негайно приступити до роботи.

Рукописи не горять: велика кількість звітів в електронному та паперовому вигляді, дозволяє надійно зберегти результати розрахунку зарплати.

Головними функціям програми, яку планується встановити на досліджуваному підприємстві є:



розрахунок заробітної плати для працівників з поденною або погодинною оплатою праці за відпрацьований час, оплата в залежності від товарообігу та системи оплати праці за договорами ЦПХ.

Довільні схеми посадових окладів з урахуванням різноманітних надбавок та доплат: класність, шкідливість, вислуга років та інші. Ведення табелів робочого часу по кожному працівнику з урахуванням різної тривалості робочого тижня.

Формування звіту про єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування в електронному та паперовому вигляді [12]. Можливість передачі звіту в форматі XML-файлу в інші програми, такі як MeDOC, Соната.

Підготовка форми № 1-ДФ - податкового розрахунку сум доходу, нарахованого на користь платників податку, і сум утриманого з них податку в електронному та в паперовому вигляді. Можливість експорту форми 1-ДФ в інші програми.

Розрахунок лікарняних та відпускних використовуючи для цього дані нарахування заробітної плати за попередній період. Формування заяви-розрахунку для надання коштів ФСС з ТВП.

Друк платіжних відомостей та розрахункових листків, зведеної книги нарахувань і утримань у розрізі підрозділів або табельних номерів, довідок про доходи та інших звітів.

Звіти с праці № 1-ПВ місячний та квартальний. Формування та друк звітів до фондів соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, від нещасних випадків та професійних захворювань.

Формування бухгалтерських проводок, нарахування на фонд заробітної плати, друк меморіального ордеру № 5 (зведення розрахункових відомостей із заробітної плати). Можливість передачі проводок у програму ТіС -Бухгалтерія.

Додатковими функціям програми, яку планується встановити на досліджуваному підприємстві є:

тарифікаційний список працівників медичної галузі, з можливістю визначення довільного переліку тарифікаційних складових з яких формується оклад працівника, друк тарифікаційного списку.

розрахунок авансу, премій та інших нарахувань по декількох алгоритмах, розрахунок індексації заробітної плати.

Визначення для кожного співробітника постійних нарахувань або утримань (доплат, премій, аліментів, утримань по виконавчому листу і т.п.) для автоматичного включення їх в розрахунок протягом визначеного терміну та гнучкого методу їх розрахунку.

Основними перевагами програми можна вважати її простоту в освоєнні, широкі функціональні можливості, а також її висока надійність, скорочення витрат на автоматизацію шляхом вибору оптимальної комплектації з можливістю її подальшого нарощування, можливість аналізу облікових даних та інформації в базі даних.

### **Висновки за розділом 3**

За результатами пропозицій щодо удосконалення обліку витрат на оплату праці в системі управління КНП «КДЦ №1» можна зробити наступні висновки:

1. Напрями і заходи удосконалення обліку витрат на оплату праці передбачають комплекс заходів, які покращать роботу закладу.

Організація бухгалтерського обліку – це цілеспрямована діяльність керівника підприємства по створенню, постійному впорядкуванню та удосконаленню системи бухгалтерського обліку з метою забезпечення інформацією як внутрішніх та і зовнішніх користувачів

2. Вдосконалення системи обліку і звітності в приватних закладах значно випереджає аналогічні процеси у державному. Однією з причин цього явища є те, що комунальні заклади функціонують в умовах обмеженого фінансування та жорсткої економії коштів.

3. Для того, щоб облік оплати праці був максимально ефективним підприємство повинно приділити велику увагу організації документообігу на підприємстві та розробити власний робочий план рахунків для полегшення організації синтетичного та аналітичного обліку.

4. На підприємстві автоматизація облікового процесу дасть можливість зменшити затрати часу на виконання роботи працівниками бухгалтерії та зекономить кошти, а головне своєчасно забезпечить управлінський апарат необхідною інформацією.

5. Рівень ефективності процесу обліку значно зросте, якщо його інформація є своєчасною, достовірною і повною, що обумовлює необхідність застосування комп'ютерних програм для автоматизації облікової інформації. Саме тому підприємству необхідно обрати програмні комплекси для автоматизації обліку та управління, які задовольнять заклад в обліку витрат на оплату праці.

## ВИСНОВКИ

У випускній кваліфікаційній роботі розкриті теоретичні основи обліку витрат на оплату праці комунального некомерційного підприємства та сформульовані наступні висновки:

1. На сьогоднішній день в державі поєднується державне і договірне правове регулювання обліку витрат на оплату праці. Державний та договірний способи правового регулювання умов праці, в тому числі оплати праці, в сукупності доповнюючи один одного, забезпечують ефективне регулювання суспільних відносин, що виникають між працівниками та роботодавцями у сфері праці.

Регулювання оплати праці на державному рівні ми вважаємо не повинно обмежуватись лише визначенням, як державної гарантії з оплати праці та чіткого встановлення розміру мінімальної заробітної плати. Складовою державного регулювання оплати праці має стати стратегічна політика держави з оплати праці та створення нормативно-методичної бази з питань організації заробітної плати.

Вдосконалення державного, колективного та договірного регулювання оплати праці має сприяти реформуванню оплати праці на підприємствах всіх форм власності та захищати працюючих.

2. На державному рівні держава встановлює величину мінімального розміру оплати праці, тарифної ставки (окладу) працівників організації бюджетної та комунальної сфери. Держава надає мінімальному розміру оплати праці значення соціального стандарту, функція якого полягає в тому, щоб забезпечити економічні, соціальні та культурні права, реалізацію кожним працівником права на гідний життєвий рівень. До числа державних гарантій необхідно віднести й певні заходи, що забезпечують підвищення рівня заробітної плати.

3. Організація облікового процесу комунальних установ ґрунтується на вимогах чинного законодавства України

Поряд з цим облік оплати праці суттєво залежить від специфіки діяльності підприємства. Зокрема, для комунальних підприємств, що належать до галузі охорони здоров'я, де основним предметом діяльності є збереження та зміцнення здоров'я населення та інших соціальних результатів – облік оплати праці здійснюється з різноманітними методами преміювання, надання додаткових відпусток, стимулювання праці, компенсацій і доплат тощо.

Головна мета діяльності таких закладів є задоволення соціальних, культурних та інших потреб суспільства.

4. Ми вважаємо що необхідно запровадити облікову політику підприємства наказом по підприємству, що дасть змогу раціонально та ефективно здійснювати облік витрат на оплату праці в системі управління підприємством.

Реформування облік витрат на оплату праці можливо здійснити шляхом впровадження в дію міжнародних стандартів. Це стане першочерговим напрямом до якісних змін. Положення наказу не повинні суперечити нормам МСФЗ.

5.В умовах реформи необхідно мотивувати до якісного надання медичної допомоги. Підприємству необхідно докласти зусилля, щоб покращити обслуговування клієнтів і так чином мати змогу стимулювати працівників якомога краще виконувати свою роботу. Необхідно підвищити роль тарифної системи як стимулюючої та регулюючої, що стане основою на шляху до високопродуктивної праці.

6.Для пришвидшення реформування обліку витрат на оплату праці і підвищення життєвого рівня працюючих необхідно перш за все внести зміни і доповнення до Законів України «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», Кодексу законів про працю України та ін., а також розробити й ухвалити Закон України «Про склад заробітної плати та її нарахування». Ці нормативні акти допоможуть врегулювати трудові відносини та пов'язані з трудовими щодо оплати праці.

Успішно реалізувавши соціально економічні стратегії в оплаті праці це значно удосконалить стимулювання та мотивацію до праці працюючих.

7.Роботодавцю в особі директора КНП (КДЦ№1) слід дотримуватися норм ст. 98 КЗпП. Оплата праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів, у межах бюджетних доходів. Виплати, встановлені відповідно до чинного законодавства, виплачуються в загальному порядку.

8.Враховуючи специфіку комунальних установ в випускній кваліфікаційній роботі розкрито основний напрям удосконалення обліку, зокрема шляхом внесення в наказ про облікову політику на підприємстві оновлення системи бухгалтерського обліку і методів складання фінансової, бюджетної та іншої звітності з використанням сучасних інформаційних технологій.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бюджетний кодекс від 08.07.2010 № 2456-VI // URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>
2. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік в Україні: аналіз стану та перспективи розвитку. Монографія.-К.: Центр учбової літератури 2007.-522с.
3. Голов С.Ф. Управлінський облік: Підручник.-Київ: «Центр учбової літератури», 2018с-534 с.
4. Голов С.Ф., Костюченко В.М. Бухгалтерський облік та фінансова звітність за міжнародними стандартами. Практичний посібник.-К.: Лібра, 2004.-800с.
5. Державна служба статистики //URL :<http://www.ukrstat.gov.ua/>
6. Джога Р.Т. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навч. посібник.-К.: КНЕУ, 2001.-250 с.
7. Єдиний державний веб-портал відкритих даних// <https://data.gov.ua/organization/komunalne-nekomertsiiine-pidpriemstvo-konsultatyvnyi-diahnostychnyi-tsentr>
8. Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» від 03.07.1991 № 1282-XII URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>
9. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-XII // URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>
10. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР // URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>
11. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV // URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>
12. Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 р. № 1058-IV // URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>

13. Закон України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» від 05.07.2012 № 5073-VI \\ URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>

14. Закон України Про внесення змін до Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік» від 25.08.2020 № 822-IX \\ URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>

15. Каткова Н.В. Особливості обліку оплати праці в сучасних умовах та шляхи його вдосконалення [Електронний ресурс]. - Режим доступу <http://www.economyandsociety.in.ua/eng/journal-8/15-stati-8/786-katkova-n-v-maslova-k-v>

16. Кесарчук Г. С. Удосконалення організації обліку розрахунків за виплатами працівникам / Г. С. Кесарчук // Науковий вісник Ужгородського університету. Сер : Економіка. – 2013. – Вип. 4. – С. 240–246.

17. Клімова, В. В. Організація обліку заробітної плати на підприємстві [Електронний ресурс]. - Режим доступу [repository.hneu.edu.ua](http://repository.hneu.edu.ua)

18. Кодекс законів про працю від 10.12.1971 № 322-VIII \\ URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>

19. Конвенція про захист заробітної плати від 23.06.1992 № 95 \\ URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>

20. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР \\ URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>

21. Лаханова Н.О. Облікова політика як інструмент управління економічною безпекою компанії / Н.О. Лаханова // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dspace.oneu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/2467/1/.pdf>

22. Лень В.С. Гливенко В.В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика: 3-тє видання. Навч. пос.- К.: Центр учбової літератури, 2008.- 608с.



23. Лист Міністерства праці та соціальної політики України від 21 грудня 2001 р. № 18-1249// URL [https://vk24.ua/regulations\\_and\\_jurisprudence/listi/oplata-praci/list-ministerstva-:praci-ta-socialnoi-politiki-ukraini-vid-21-grudnya-2001-r-no-18-1249](https://vk24.ua/regulations_and_jurisprudence/listi/oplata-praci/list-ministerstva-:praci-ta-socialnoi-politiki-ukraini-vid-21-grudnya-2001-r-no-18-1249)

24. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 8 (МСБО8) Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки видано радою з Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (IASB) від 01.01.2012 \\ URL://zakon.rada.gov.ua/laws/show

25. Міжнародні стандартів фінансової звітності (стандартів МСФЗ)1 «Перше застосування Міжнародних стандартів фінансової звітності»\\ URL://zakon.rada.gov.ua/laws/show

26.Островерха Р.Е. Теоретичні засади удосконалення організації обліку заробітної плати [Електроний ресурс].-Режим доступу <http://global-national.in.ua/archive/20-2017/206>

27.Офіційний інтернет - портал «Київаудит»URL ://<https://kyivaudit.gov.ua/>

28.Офіційний сайт закладу//URL :<https://med.kyivcity.gov.ua/medportal/medview/73.html>

29.Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI \\ URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>

30. Постанова Кабінету Міністрів України «Про перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою» від 3 квітня 1993 р. № 244 \\ URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>

31.Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються в державних і комунальних закладах охорони здоров'я та вищих медичних навчальних закладах» від 17 вересня 1996 р. № 1138\\ URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>

- 32.Постанова Кабінету Міністрів України від 17 липня 2003 р. № 1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення» \ URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>
- 33.Постанова Кабінету Міністрів України від 05.12.2008 N 489 «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» \ URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>
- 34.Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2013 р. № 977 «Деякі питання оплати праці медичних працівників, що надають первинну медичну допомогу» \ URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>
- 35.Постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2014 р. № 95«Деякі питання оплати праці працівників закладів охорони здоров'я» \ URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>
36. Постанова Кабінету Міністрів України «Про підвищення оплати праці працівників установ, закладів та організацій бюджетної сфери» від 26.08.2020 № 750 \ URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/>
- 37.Потриваєва Н.В. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці: теоретичний аспект / Н.В. Потриваєва, І.В. Савченко // Економічний форум. – 2014. – №1. – С. 93-98.
- 38.«Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку», Наказ Міністерство фінансів України від 24.05.1995 року № 88 \ URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>
39. «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування», Наказ Міністерство фінансів України від 30.11.1999 № 291 \ URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show>
40. «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку», Наказ Міністерство фінансів України від 31.12.99 №318 \ URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show>

41. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам"», Наказ міністерства фінансів України від 28.10.2003 № 601 \ \ URL://zakon.rada.gov.ua/laws/show

42. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», Наказ Міністерство фінансів України від 07.02.2013 № 73 \ \ URL://zakon.rada.gov.ua/laws/show

43. «Про затвердження Порядку розроблення та затвердження кваліфікаційних характеристик», Наказ міністерства фінансів України від 31.05.2017 № 918 \ \ URL://zakon.rada.gov.ua/laws/show

44. Про затвердження Випуску 1 "Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності « Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників», Наказ міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 № 336 \ \ URL://zakon.rada.gov.ua/laws/show

45. «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», Наказ Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я від 05.10.2005 № 308/519 \ \ URL://zakon.rada.gov.ua/laws/show

46. «Про затвердження Абеткового переліку професій працівників за національними випусками Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників із зазначенням професій Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника та Переліку професій працівників за випусками Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника із зазначенням професій національних випусків Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників», Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 26.11.2008 № 557 \ \ URL://zakon.rada.gov.ua/laws/show

47. «Про затвердження форм державного статистичного спостереження № 1-ПВ (місячна) та № 1-ПВ (квартальна) "Звіт із праці», Наказ від 10.06.2016 № 90 Державна служба статистики України URL://zakon.rada.gov.ua/laws/show

48. «Про затвердження форм державного статистичного спостереження № 1-ПВ (місячна) та № 1-ПВ (квартальна) "Звіт із праці», Наказ від 31.07.2019 № 259 Державна служба статистики України URL://zakon.rada.gov.ua/laws/show

49. «Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати», Наказ державного комітету статистики України від 13.01.2004 №5 URL://zakon.rada.gov.ua/laws/show

50.«Про затвердження Інструкції зі статистики кількості працівників», Наказ державного комітету статистики України від 28.09.05 № 286 URL://zakon.rada.gov.ua/laws/show\

51.Рішення Конституційного суду України у справі за конституційним зверненням громадянина Дзьоби Юрія Володимировича щодо офіційного тлумачення положення частини другої статті 233 Кодексу законів про працю України від 15 жовтня 2013 року № 9-рп/2013 Справа № 1-18/2013\ URL://zakon.rada.gov.ua/laws/show

52.Садовська І.Б. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / І.Б. Садовська, Т.В. Божедарнік, К.Є. Нагірська. – К.: «Центр учбової літератури». – 2013. – 688 с.

53.Управлінський облік: Навч.посіб/ Л.В.Нападовська, О.А.Бакурова, В.М.Горностаєва, О.І.Мазіна, О.А.Мошківська, О.П. Кузьменко, А.М.Рехачева, О.М.Кияшо, Н.І.Бузак, О.В.Фоміна; За заг.ред. Л.В.Нападовської .- К.:Київ.нац.торг.-екон.ун-т, 2006.-346с.

54.Управління витратами: конспект лекцій для студентів, які навчаються за напрямом підготовки 6.030504 «Економіка підприємства», 6.030507 «Маркетинг» для денної та заочної форм навчання / П.В. Смірнова. – Харків: ФО-П Шейніна О.В., 2016. – 96 с.

55. Чеснакова Л.С. Бухгалтерський облік: навч. посіб./Л.С.Чеснакова, А.В.Алексеева, В.В.Масалатіна за заг.ред.Л.С. Чеснакової. - К. :Київ.нац.торг.-економ. Ун-т, 2009.-397с.

56.Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посіб.-К.:Знання-Прес,2003.- 444с.-(Вища освіта ХХІ століття)

57.Шульгінова Л.А. Науково-теоретичні аспекти регулювання оплати праці [Електроний ресурс].-Режим доступу [http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/6\\_2019/155](http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/6_2019/155).

## ДОДАТКИ

Додаток А

**Рівні нормативно-правового забезпечення обліку витрат на оплату праці  
комунального некомерційного підприємства**

<b>Рівень</b>	<b>Блок</b>	<b>Найменування нормативно- правових документів</b>	<b>Сфери нормативно-правового забезпечення</b>
1	2	3	3
<b>Державний</b>	I	Законодавчі та підзаконні нормативні акти	Визначають місце, роль, завдання і правові основи обліку, контролю і аналізу в управлінні обліку витрат на оплату праці підприємства
	II	Постанови Кабінету Міністрів України	Нормативно-правові акти, які регулюють підстави нарахування заробітної плати в комунальних підприємствах
	III	Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку	Встановлюють принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності за визначеними об'єктами та напрямками що не суперечать міжнародним стандартам

Закінчення дод. А

	IV	Нормативно правові акти (інструкції, положення), вказівки і методичні рекомендації Міністерства фінансів України, Державного комітету статистики України, Міністерства праці та соціальної політики України, Державної служба статистики України.	- Представлені нормативними документами, інструкціями і документами роз'яснювального характеру. Містять методики та алгоритми розрахунку показників для аналізу фінансового стану підприємства, у тому числі, фінансової стійкості. Принципи корпоративного управління визначають порядок організації, форми і методи контролю господарських операцій, критерій доцільності та ефективності контрольних заходів
<b>Недержавний</b>	VI	Накази, розпорядження керівництва (власника) підприємства	Регламентують діяльність бухгалтерської служби. Визначають основні принципи і способи організації обліку на підприємстві.
	VII	Внутрішні стандарти діяльності бухгалтерської служби	Визначають порядок, принципи та методи здійснення обліку працівниками підприємства

Джерело: розроблено автором

### ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

За структурою доходи КНП «КДЦ № 1» поділяються на:

📖 доходи від реалізації продукції (робіт, послуг) – це доходи загального фонду місцевого бюджету, спеціального фонду (власні надходження):

- бюджетні кошти;
- кошти від НСЗУ;
- плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з функціональними повноваженнями (власні надходження).

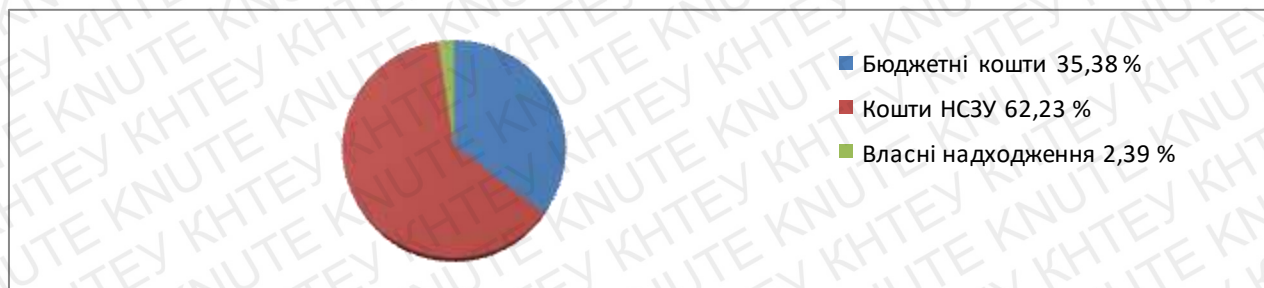
📖 інші доходи:

- доходи отримані в якості гуманітарної допомоги, благодійних внесків.

Структура доходів Комунального некомерційного підприємства «Консультативно-діагностичний центр №1 Дарницького району м. Києва» у 2020 році становить згідно таблиці 1.

Таблиця 1

#### Структура доходів у 2020 році закладу



*Джерело: складено автором*

Протягом 2018 - 2019 року фактично підприємство отримало доходів 94925 тис. грн. (2018 – 42 643 тис. грн., 2019 – 52 282 тис. грн.), в тому числі:

- за рахунок плати за послуги, що надаються бюджетними установами - 1 470 тис. грн. (2018 – 600 тис. грн., 2019 – 870 тис. грн.);
- благодійні внески, гуманітарна допомога – 4 588 тис. грн. (2018 – 1881 тис. грн., 2019 – 2707 тис. грн.).



Продовження дод. Б

Дохідна частина 2018- 2019 років має тенденцію до зросту. У 2020 році планується отримати доходів у сумі 58 614 тис. грн. (табл.2).

Таблиця 2

**Основні джерела надходження коштів КНП «КДЦ №1»**

Показники	Дохідна частина (тис. грн.)		
	2018 рік (факт)	2019 рік (факт)	2020 рік (план)
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	42643	52 282	58 614
в тому числі:			
за рахунок бюджетних коштів	42 043	51412	20 740
за рахунок надходжень від НСЗУ	-	-	36 474
за рахунок власних надходжень	600	870	1 400
інші доходи (благодійні внески, гуманітарна допомога, безоплатно отриманих матеріальних цінностей)	1881	2707	0
<b>Всього</b>	<b>44 524</b>	<b>54 989</b>	<b>58 614</b>

*Джерело: складено автором*

Кошти отриманні як благодійні (добровільні) внески і пожертви від юридичних та фізичних осіб-резидентів і нерезидентів використовуються безпосередньо закладом охорони здоров'я.

Благодійні внески можуть надаватися благодійниками набувачам у грошовій формі для потреб фінансування за напрямами видатків, визначеними благодійником, а також як товари, роботи, послуги.

Частина коштів, отриманих як благодійні (добровільні) внески і пожертви від юридичних та фізичних осіб, може спрямовуватися на виплату заробітної плати працівників відповідно до кошторису закладу з дотриманням вимог у разі, коли такий напрям видатків визначений благодійником.

Благодійні внески не замінюють плату за надання закладом платних послуг [13].

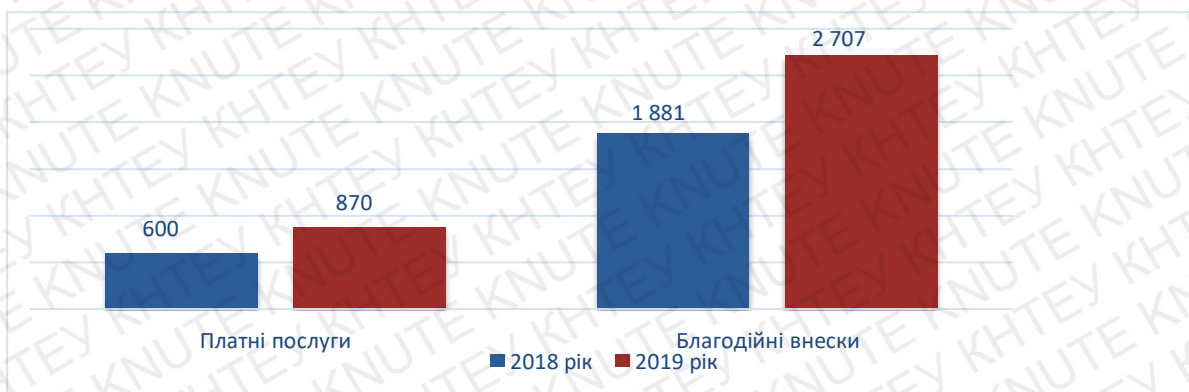
Продовження дод. Б

Платні послуги в КНП «КДЦ №1» надаються за переліком згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 року № 1138 [31].

Обсяги надходжень благодійних внесків та надходжень за платні послуги, що надаються установою згідно з функціональними повноваженнями за 2018-2019 роки згідно таблиці 3.

Таблиця 3

**Порівняння обсягів надходжень благодійних внесків та надходжень за платні послуги**



*Джерело: складено автором*

Обсяги надходжень від плати населення за послуги, що надаються установою згідно з функціональними повноваженнями на протязі 2018 року та 2019 років мають тенденцію зросту завдяки:

- розширення спектру послуг спрямованих на профілактику захворювань та зміцнення здоров'я дорослого населення;
- проведення періодичних профілактичних медичних оглядів;
- наданню населенню стоматологічної допомоги у госпрозрахункових відділеннях;
- проведенню лабораторних, діагностичних та надання консультативних послуги за зверненням громадян, що надаються без направлення лікаря.

З 01 квітня 2020 року заклад почав працювати в нових умовах, а саме надавати медичні послуги за Програмою медичних гарантій — перелік

Продовження дод. Б

медичних послуг, які держава гарантує пацієнту безоплатно, але їх оплачує НСЗУ.

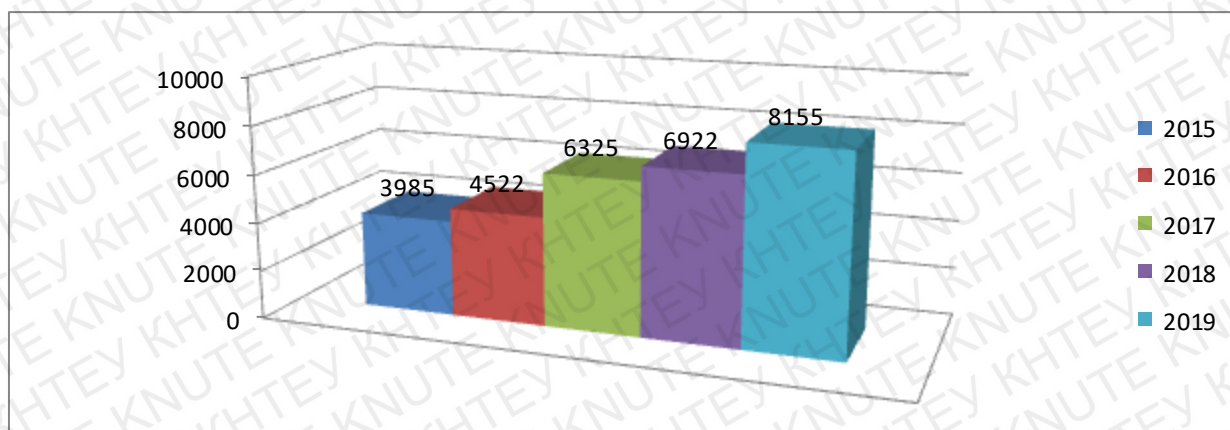
Керівництво закладу обрало 3 пакети медичних послуг, які заклад може надавати якісно та подав заявку до Національної служби здоров'я (далі - НСЗУ) для укладання договору. На даний час НСЗУ шляхом надходжень, що здійснюються через однакові проміжки часу впродовж певного періоду перераховує закладу кошти за кожного пацієнта (щомісяця до 10 числа).

Також заклад надає платні послуги. Для кожного виду послуги існує конкретний тариф затверджений Київською міською державною адміністрацією.

В процесі праці працівників бюджетних установ надаються різні нематеріальні блага для задоволення потреб членів суспільства. Контроль за мірою праці споживання досягається за допомогою заробітної плати. Середня заробітна плата на одну фізичну особу по закладу у 2015-2019 роках становила (грн.) відповідно таблиці 4.

Таблиця 4

#### Середня заробітна плата по закладу

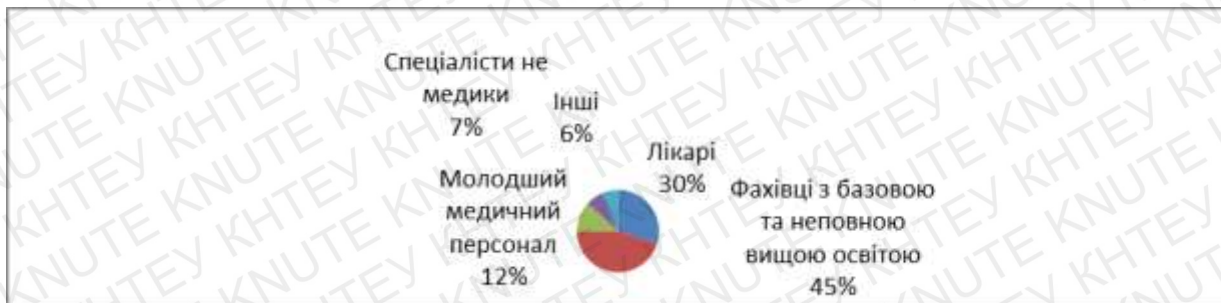


Джерело: складено автором

Структура штатної чисельності персоналу наведена в таблиці 5.

Закінчення дод. Б

Таблиця 5

**Структура штатної чисельності персоналу**

*Джерело: складено автором*

Видатки на заробітну плату мають найбільшу питому вагу в кошторисі установи і сягають 70-80% від загальних видатків за кошторисом. Але заробітна плата працівників невиробничої сфери є однією з найнижчих серед галузей народного господарства[6].

## Додаток В

**Правовий статус комунального некомерційного підприємства  
«Консультативно-діагностичний центр №1 Дарницького району м. Києва»**

Види діяльності	86.21 Загальна медична практика (основний); 86.22 Спеціалізована медична практика; 86.90 Інша діяльність у сфері охорони здоров'я
Відомості про керівника юридичної особи, про інших осіб, які можуть вчиняти дії від імені юридичної особи, у тому числі підписувати договори, подавати документи для державної реєстрації тощо: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дані про наявність обмежень щодо представництва юридичної особи	РОСТУНОВ ВОЛОДИМИР КОСТЯНТИНОВИЧ 27.07.2012 - керівник Відомості відсутні
Дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі про проведення державної реєстрації юридичної особи, яка утворена в результаті перетворення	Дата державної реєстрації: 22.03.2002 Дата запису: 04.07.2012 Номер запису: 10651450000016052
Дані про юридичних осіб, правонаступником яких є зареєстрована юридична особа: повне найменування, ідентифікаційний код	ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ПОЛІКЛІНІКА ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ М.КИЄВА, Код ЄДРПОУ:01280970
Місцезнаходження реєстраційної справи	Дарницька районна в місті Києві державна адміністрація
Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром	26.05.1994, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ, 21680000; 05.06.1996, 79, ГОЛОВНЕ

Закінчення дод. В

юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та інформаційними системами державних органів	УПРАВЛІННЯ ДПС У М.КИЄВІ, ДПІ У ДАРНИЦЬКОМУ РАЙОНІ (ДАРНИЦЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА), 43141267, (дані про взяття на облік як платника податків); 22.02.1991, 02-00002, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У М.КИЄВІ, ДПІ У ДАРНИЦЬКОМУ РАЙОНІ (ДАРНИЦЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА), 43141267, 7, (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)
Інформація для здійснення зв'язку	Телефон 1: +380445630651

### Пояснювальна записка до фінансового звіту за 2017 рік

Установа КНП «КДЦ №1 Дарницького району м.Києва»	за ЄДРПОУ	Коди 01280970
Територія м.Київ, Дарницький район, вул. Вербицького,5	за КОАТУУ	8036300000
Організаційно-правова форма господарювання комунальна власність	за КОПФГ	430
Державного бюджету		
Код та назва типової відомої кваліфікації видатків місцевих бюджетів 091		
Дарницька районна в м.Києві державна адміністрація		

Періодичність: квартална річна

КНП «Консультативно-діагностичний центр №1 Дарницького р-ну м.Києва»: зареєстровано в Державному Комітеті Статистики 04.07.2012 року, є самостійною юридичною особою.

Вид діяльності – загальна медична практика.

Установа є комунальним некомерційним підприємством, та одержувачем бюджетних коштів.

Майно Підприємства засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва.

У своїй діяльності установа підпорядкована управлінню охорони здоров'я Дарницької районної в місті Києві державній адміністрації та Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської ради (Київської міської державної адміністрації).

На виконання рішення Київської міської ради від 15.12.2011 № 845/7081 Центральну районну поліклініку Дарницького району м.Києва реорганізовано шляхом перетворення в Комунальне некомерційне підприємство «Консультативно-діагностичний центр №1 Дарницького р-ну м.Києва»: з 03 липня 2012 р. Являється правонаступником ЦРП Дарницького району м.Києва.

КНП «КДЦ № 1 Дарницького р-ну м.Києва» бухгалтерській облік веде згідно плану рахунків, затвердженому наказом МФУ від 30.11.1999 року № 291 та національним стандартам.

Доходи КНП «КДЦ № 1 Дарницького р-ну м.Києва» складаються із таких джерел фінансування:

703 рах – надання платних медичних послуг;

719 рах – отримання фінансування з бюджету;

718 рах – дохід від іншої операційної діяльності (гуманітарна та благодійна допомога).

Витрати КНП «КДЦ № 1 Дарницького р-ну м.Києва» складаються із таких елементів витрат:

903 рах. – собівартість наданих медичних послуг:

- з/п медичних працівників та загальногосподарського персоналу
- відрахування на соціальні заходи із з/п медичних працівників та загальногосподарського персоналу
- матеріальні витрати – використання медикаментів та перев'язувального матеріалу, пального, господарських матеріалів, мнучих засобів та інше;
- амортизація медичного обладнання
- інші операційні витрати – комунальні та інші послуги

92 рах. – адміністративні послуги:

- з/п апарату управління
- відрахування на соціальні заходи із з/п апарату управління
- матеріальні витрати – використання канцелярських матеріалів, конвертів, поштових марок та інше
- амортизація офісного обладнання
- інші операційні витрати – комунальні та інші послуги.

На обслуговування медичного центру згідно плану асигнувань за загальним фондом місцевого бюджету по КПКВ 9112130 «Спеціалізована амбулаторно-поліклінічна допомога населенню» на 2017 рік передбачено 36299,4 тис. грн., які розподілені наступним чином:

- оплата праці працівників та нарахування на заробітну плату – 33463,5 тис. грн.
- оплата предметів, матеріалів та обладнання – 531,0 тис. грн.
- оплата продуктів харчування – 90,0 тис. грн.
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв – 1190,3 тис. грн.
- медикаменти – 477,7 тис. грн.
- оплата послуг (крім комунальних) – 436,9 тис. грн.

• соціальне забезпечення (інші виплати населенню) – 110,0 тис. грн.

**Форма № 1 «Баланс» (Звіт про фінансовий стан) –**

В рядку 1005 відображена вартість основних засобів (орг., техніка) не введених в експлуатацію в сумі 305 тис. грн.

В рядку 1010 відображена залишкова вартість основних засобів на звітну дату в сумі 5846,0 тис. грн.

В рядку 1100 – виробничі запаси в сумі 316 тис. грн..

В рядку 1165 «Гроші та їх еквіваленти» відображено залишок коштів в банку в сумі 83 тис. грн.

В рядку 1170 «Витрати майбутніх періодів» вказано витрати, які мали місце за 2017 рік, але належать до покриття в наступних звітних періодах у сумі 14 тис. грн.

В рядку 1645 відображаються отримані централізовано матеріальні запаси від ДООЗ м.Києва, які списуються через рах.683- внутрівідомчі витрати на суму 50 тис. грн.

**Форма № 2 «Звіт про фінансові результати» (звіт про сукупний дохід)** у рядку 2000 вказано освоєні кошти бюджетного фінансування, що виділені на утримання медичного закладу з місцевого бюджету та отримані доходи від платних послуг за 2017 рік в сумі 36157 тис. грн.

Рядок 2050 відображено витрати, які віднесено на виробничу собівартість наданих послуг на загальну суму 33084 тис. грн.

Рядок 2130 містить інформацію щодо понесених витрат на утримання адміністративного персоналу – 4666 тис. грн.

Рядок 2240 «Інші доходи» вказано суму отриманої та освоєної благодійної допомоги та гуманітарної допомоги, нарахованої амортизації в сумі 1593 тис. грн., які віднесено до доходів звітного періоду.

**«Елементи операційних витрат»** відображає постатейне розкриття понесених фактичних видатків на утримання підприємства за 2017 рік, що становлять 37750 тис. грн.

Відбулися зміни у **формі №4 «Інформація про наявність і рух власного капіталу»** за 2017 рік порівняно з початком року, додатковий капітал зменшився на суму 167 тис. грн. за рахунок списання малоцінного інвентарю та корегування бухгалтерського обліку після проведення аудиту.

Директор

Головний бухгалтер



*(Handwritten signature)*

В.К. Ростунов

О.П. Білоус



Продовження дод. Г

Додаток 1  
До Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку  
1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»

	Дата (рік, місяць, число)	Коди		
		18	01	01
Підприємство: <b>Комуніальне некомерційне підприємство «Консультаційно-діагностичний центр №1 Дарницького району м.Києва»</b>	за СДРПОУ	01280970		
Територія: <b>М.Київ</b>	за КОАТУУ	803630000		
Організаційно-правова форма: <b>Комуніальна організація</b>	за КОПФГ	430		
Регістраційна діяльність: <b>Загальна медична практика</b>	за КВЕД	86.21		
Середня кількість працівників: <b>342</b>				
Адреса, телефон: <b>02091, м.Київ, в.Вербицького 5, 044-562-58-21</b>				
Скільки валют: <b>тис. грн. без десяткового знака</b>				
Скільки (роботи позначку «у» у відповідній клітинці): <b>у відповідних (стандартах) бухгалтерського обліку та міжнародних стандартах фінансової звітності</b>				

**Баланс (Звіт про фінансовий стан)**  
на 01.01.2018 р.

Актив	Код рядка	Форма № 1	
		Код за ДКУД	1801001
1	2	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
3	4		
<b>I. Необоротні активи</b>			
Невироблені активи:	1000	—	—
первісна вартість	1001	—	—
накопичена амортизація	1002	—	—
Незавершені капітальні інвестиції	1005	—	305
Осередні засоби:	1010	3416	5846
первісна вартість	1011	10164	13813
лік	1012	6748	7967
Інвестиційна нерухомість	1015	—	—
Довгострокові біологічні активи	1020	—	—
Довгострокові фінансові інвестиції:	1030	—	—
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1035	—	—
інші фінансові інвестиції	1040	—	—
Довгострокова дебіторська заборгованість	1045	—	—
Відстрочені податкові активи	1090	—	—
Інші необоротні активи	1095	3416	6151
<b>Усього за розділом I</b>			
<b>II. Оборотні активи</b>			
Залишки:	1100	421	316
в т.ч. виробничі залишки	1101	421	316
незавершене виробництво	1102	—	—
затова продукція	1103	—	—
ресурси	1110	—	—
Поточні біологічні активи	1120	—	—
Векселі одержані	1125	—	—
Дебіторська заборгованість за продукцією, товари, роботи, послуги:	1130	—	—
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	1135	—	—
за виданими авансами	1136	—	—
з бюджетом	1140	—	—
з тим же чином з податку на прибуток	1145	—	—
Дебіторська заборгованість із фінансових операцій	1155	—	—
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1160	—	—
Інші поточні дебіторська заборгованість	1165	34	83
Поточні фінансові інвестиції	1170	—	—
Гроші та їх еквіваленти	1175	34	83
в т.ч. розрахунок	1180	10	14
Гроші в банках	1185	24	69
Виплата майбутніх періодів	1190	1	2
Інші оборотні активи	1195	466	415
<b>Усього за розділом II</b>			
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу та групи вибуття</b>	1200	—	—
<b>Баланс</b>	<b>1300</b>	<b>3882</b>	<b>6566</b>

Продовження дод. Г

Пасив	Код рядка	Продовження дод. Г	
		На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
<b>I. Власний капітал</b>			
	1400	1	1
Зареєстрований (паісовий) капітал	1401	—	—
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1405	—	—
Капітал у доцінках	1410	524	357
Додатковий капітал	1415	—	—
Резервний капітал	1420	—	—
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1425	—	—
Неоплачений капітал	1430	—	—
Видучений капітал	1495	525	358
<b>Усього за розділом I</b>			
<b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	—	—
Довгострокові кредити банків	1510	—	—
Інші довгострокові зобов'язання	1515	—	—
Довгострокові забезпечення	1520	—	—
Шляхові фінансуваня	1525	323	468
<b>Усього за розділом II</b>	1595	323	468
<b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>			
Короткострокові кредити банків	1600	—	—
Векселі видані	1605	—	—
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	—	—
товари, роботи, послуги	1615	—	—
розрахунками з бюджетом	1620	—	—
у тому числі з податку на прибуток	1621	—	—
розрахунками зі страхування	1625	—	—
розрахунками з оплати праці	1630	—	—
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	—	—
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	—	—
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	86	50
Поточні забезпечення	1660	—	—
Доходи майбутніх періодів	1665	2948	5690
Інші поточні зобов'язання	1690	—	—
<b>Усього за розділом III</b>	1695	3034	5740
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b>			
Баланс	1900	3882	6566

Керівник

Головний бухгалтер



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

\*Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики

Продовження дод. Г

Підприємство		Комуніальне некомерційне підприємство «Консультаційно-діагностичний центр №1 Даринського району м.Києва»	Дата (рік, місяць, число)	Коди		
				18	01	01
(найменування)			за ЄДРПОУ			
			01280970			
<b>Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід)</b>						
<b>за 2017 рік</b>						
			Форма № 2	Код за ДКУД 1801003		
<b>I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ</b>						
Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року			
1	2	3	4			
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	36157	26162			
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(33084)	(23940)			
<b>Залишок:</b>						
прибуток	2090	3073	2222			
збиток	2095	—	—			
Інші операційні доходи	2120	—	—			
Адміністративні витрати	2130	(4666)	(3156)			
Витрати на збут	2150	—	—			
Інші операційні витрати	2180	—	—			
<b>Фінансовий результат від операційної діяльності:</b>						
прибуток	2190	—	—			
збиток	2195	(1593)	(934)			
Доход від участі в капіталі	2200	—	—			
Інші фінансові доходи	2220	—	—			
Інші доходи	2240	1593	934			
<i>в т.ч. дохід від благодійної допомоги</i>	2241	325	278			
Фінансові витрати	2250	—	—			
Витрати від участі в капіталі	2255	—	—			
Інші витрати	2270	—	—			
<b>Фінансовий результат до оподаткування:</b>						
прибуток	2290	—	—			
збиток	2295	—	—			
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	—	—			
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	—	—			
<b>Чистий фінансовий результат:</b>						
прибуток	2350	—	—			
збиток	2355	—	—			

Продовження дод. Г

Продовження дод.

## II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	—	—
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	—	—
Накопичені курсові різниці	2410	—	—
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	—	—
Інший сукупний дохід	2445	—	—
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	—	—
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	—	—
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	—	—
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	—	—

## III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	923	920
Витрати на оплату праці	2505	27885	19730
Відрахування на соціальні заходи	2510	6069	4302
Амортизація	2515	1307	682
Інші операційні витрати	2520	1566	1462
Разом	2550	37750	27096

## IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	—	—
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	—	—
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	—	—
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	—	—
Дивіденди на одну просту акцію	2650	—	—

Керівник

Головний бухгалтер



Рослишук В.К.

Височко С.О.

Продовження дод. Г

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 01280970

**Державне статистичне спостереження**  
Конфіденційність статистичної інформації забезпечується  
статтею 21 Закону України "Про державну статистику"

Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою  
відповідальність, яка встановлена статтею 186<sup>1</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення

**Звіт з праці  
за 2017 рік**

Подать:	Терміни подання
керівники осіб, відокремлені підрозділи юридичних осіб за переліком, визначеним органами державної статистики	не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом
територіальному органу Держстату	

**№ 1-ПВ**  
(місячна)  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Держстату  
10.06.2016 №90

Резидент:  
Найменування: **Комунальне некомерційне підприємство «Консультативно-діагностичний центр №1 Дарницького району м.Києва»**

Місцеворозходження (юридична адреса): **02091, м.Київ, в.Вербицького 5, 044-562-53-21**  
*(поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця/провулок, площа тощо)*

Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):  
*(поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця/провулок, площа тощо)*  
*(№ будинку/ корпусу, № квартири/офісу)*

Найменування структурного підрозділу \_\_\_\_\_

Вид економічної діяльності \_\_\_\_\_

Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса) \_\_\_\_\_  
*(область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця/провулок, площа тощо)*  
*(№ будинку/ корпусу, № квартири/офісу)*

номер структурного підрозділу

**Поле не використовується в електронному звіті**

Заявник звітності в територіальному органі державної статистики стосовно ознак структурного підрозділу:

Код виду економічної діяльності за КВЕД

Код території за КОАТУУ

Для інших приміток \_\_\_\_\_

Продовження дод. Г

## Розділ I. Кількість працівників, робочий час і фонд оплати праці

Назва показників	Код рядка	
	Б	І
<b>А</b>	<b>1020</b>	<b>2656,9</b>
Фонд оплати праці усіх працівників, тис. грн. (з одним десятковим знаком)		
Сума податку з доходів фізичних осіб, що відрахована з фонду оплати праці усіх працівників (крім тимчасової непрацездатності), тис. грн. (з одним десятковим знаком)	1030	478,2
Середньооблікова кількість штатних працівників, осіб (у цілих числах)	1040	342
Кількість відпрацьованого робочого часу штатними працівниками, люд.год. (у цілих числах)	1060	56993
Фонд оплати праці штатних працівників, тис. грн. (з одним десятковим знаком) (із ряд. 1020)	1070	2603,8

## Пояснення до розділу I.

Назва показників	Основна причина відхилення
Середньооблікова кількість штатних працівників (ряд. 1040 гр.1) +, - 25 % і більше порівняно з попереднім періодом	
Середня заробітна плата штатного працівника (ряд. 1070 / ряд. 1040 * 1000) +, - 10 % і більше порівняно з попереднім періодом	

## Розділ II. Заборгованість перед працівниками із заробітної плати та виплатах із соціального страхування на 01.01.2018

(назва місяця, закінчення після звітного періоду)

Назва показників	Код рядка	
	Б	І
<b>А</b>	<b>2010</b>	<b>—</b>
Сума заборгованості з виплати заробітної плати, тис. грн. (з одним десятковим знаком)	2010	—
Сума заборгованості з виплати заробітної плати, утворена у попередні роки, тис. грн. (з одним десятковим знаком) (із ряд.2010)	2020	—
Кількість працівників, яким своєчасно не виплачено заробітну плату, осіб (у цілих числах)	2030	—
Сума заборгованості з виплат працівникам у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, включаючи оплату перших п'яти днів, тис. грн. (з одним десятковим знаком)	2040	—
Сума заборгованості з виплати заробітної плати, яка фінансується за рахунок бюджетних коштів, тис. грн. (з одним десятковим знаком) (із ряд.2010)	2050	—
Сума заборгованості з виплати заробітної плати, яка фінансується за рахунок коштів місцевих бюджетів, тис. грн. (з одним десятковим знаком) (із ряд.2050)	2060	—
Сума заборгованості з компенсаційних виплат працівникам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, тис. грн. (з одним десятковим знаком) (із ряд.2050)	2070	—

## Пояснення до розділу II.

Назва показників	Основна причина відхилення
Сума заборгованості з виплати заробітної плати (ряд. 2010) +, - 25% і більше порівняно з попереднім періодом	

Місце підпису керівника (керівника) та/або особи, відповідальної за достовірність наданої інформації



*Резнічук В.К.*  
(П.І.Б.)

(П.І.Б.)

Телефон:

факс:

електронна пошта:

### Пояснювальна записка до фінансового звіту за 2018 рік

Установа КНП «КДЦ №1 Дарницького району м.Києва»	за ЄДРПОУ	Код	01280979
Територія м.Київ, Дарницький район, вул. Вербицького,5	за КОАТУУ	8036300000	
Організаційно-правова форма господарювання комунальна власність	за КОПФГ	430	
Державного бюджету			
Код та назва типової відомої кваліфікації видатків місцевих бюджетів 007			
Дарницька районна в м.Києві державна адміністрація			

Періодичність: квартальна, річна

Державному Комітеті Статистики 04.07.2012 року, є самостійною юридичною особою.

Вид діяльності – загальна медична практика.

Установа є комунальним некомерційним підприємством, та одержувачем бюджетних коштів.

Майно Підприємства засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва.

У своїй діяльності установа підпорядкована Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації та Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської ради (Київської міської державної адміністрації).

На виконання рішення Київської міської ради від 15.12.2011 № 845/7081 Центральну районну поліклініку Дарницького району м.Києва реорганізовано шляхом перетворення в Комунальне некомерційне підприємство «Консультаційно-діагностичний центр №1 Дарницького р-ну м.Києва»: з 03 липня 2012 р. являється правонаступником ЦРП Дарницького району м.Києва.

КНП «КДЦ № 1 Дарницького р-ну м.Києва» бухгалтерській облік веде згідно плану рахунків, затвердженому наказом МФУ від 30.11.1999 року № 291 та національним стандартам.

**Доходи КНП «КДЦ № 1 Дарницького р-ну м.Києва» складаються із таких джерел фінансування:**

703 рах – надання платних медичних послуг;

719 рах – отримання фінансування з бюджету;

718 рах – дохід від іншої операційної діяльності (гуманітарна та благодійна допомога).

**Витрати КНП «КДЦ № 1 Дарницького р-ну м.Києва» складаються із таких елементів витрат:**

903 рах. – собівартість наданих медичних послуг:

- з/п медичних працівників та загальногосподарського персоналу
- відрахування на соціальні заходи із з/п медичних працівників та загальногосподарського персоналу
- матеріальні витрати – використання медикаментів та перев'язувального матеріалу, пального, господарських матеріалів, миючих засобів та інше;
- амортизація медичного обладнання
- інші операційні витрати – комунальні та інші послуги, відшкодування пільгової пенсії

92 рах. – адміністративні послуги:

- з/п апарату управління
- відрахування на соціальні заходи із з/п апарату управління
- матеріальні витрати – використання канцелярських матеріалів, конвертів, поштових марок та інше
- амортизація офісного обладнання
- інші операційні витрати – комунальні та інші послуги.

На обслуговування медичного центру згідно плану асигнувань за загальним фондом місцевого бюджету по КПКВ 0712090 «Спеціалізована амбулаторно-поліклінічна допомога населенню» на 2018 рік передбачено та профінансовано 42382,4 тис. грн., які розподілені наступним чином:

- оплата праці працівників та нарахування на заробітну плату – 36472,3 тис. грн.
- оплата предметів, матеріалів та обладнання – 187,2 тис. грн.
- оплата продуктів харчування – 55,4 тис. грн.
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв – 1459,2 тис. грн.

- медикаменти – 880,4 тис. грн.
- оплата послуг (крім комунальних) – 400,0 тис. грн.
- соціальне забезпечення (інші виплати населенню) – 2927,9 тис. грн. (100,4 тис. грн. пільгова пенсія, 2827,5 тис. грн. - пільгові медикаменти)

**Форма № 1 «Баланс» (Звіт про фінансовий стан)** – В рядку 1010 відображена залишкова вартість основних засобів на звітну дату в сумі 5882,0 тис. грн.

В рядку 1100 – виробничі запаси в сумі 998,0 тис. грн. (залишки медикаментів, палива, зап. частин, бланків, малоцінних та швидкозношувальних предметів).

В рядку 1155 – інша поточна дебіторська заборгованість в сумі 64,0 тис. грн., яка утворилася внаслідок нарахування виплат по лікарняним листкам та відсутності фінансування з ФССУ.

В рядку 1165 «Гроші та їх еквіваленти» відображено залишок коштів в банку в сумі 63,0 тис. грн. (залишок на рахунок власних коштів підприємства).

В рядку 1170 «Витрати майбутніх періодів» вказано витрати, які мали місце за 2018 рік, але належать до покриття в наступних звітних періодах у сумі 30,0 тис. грн. (передплата періодичних видань, послуги страхування).

В рядку 1620 «Розрахунки з бюджетом» відображено заборгованість по відрахуванню прибуткового податку та військового збору із лікарняних, нарахованих за рахунок Фонду соціального страхування, і перерахованих при надходженні відповідних коштів із фонду у січні 2019 року.

В рядку 1645 відображаються залишки отриманих централізовано матеріальних запасів від ДОЗ м. Києва, які списуються через рах. 683- внутрішні витрати, основна частина яких була отримана в грудні 2018р., на суму 539,0 тис. грн. (калопріймачі, глюкометри, швидкі тести для ВІЧ, медикаменти).

В рядку 1665 відображаються доходи майбутніх періодів, а саме вартість основних засобів та необоротних активів, придбаних за державні кошти та отриманих централізовано від головного розпорядника коштів у звітному періоді та їх амортизація.

В рядку 1690 «Інші поточні зобов'язання» відображено заборгованість по виплаті лікарняних працівникам закладу в сумі 55,0 тис. грн., які було перераховано на картки в січні 2019р.

**Форма № 2 «Звіт про фінансові результати» (звіт про сукупний дохід)** у рядку 2000 вказано освоєні кошти бюджетного фінансування, що виділені на утримання медичного закладу з місцевого бюджету та отримані доходи від платних послуг за 2018 рік в сумі 42643,0 тис. грн. (42043,0 тис. грн. - бюджет, 600,0 тис. грн. - платні послуги).

Рядок 2050 відображено витрати, які віднесено на виробничу собівартість наданих послуг в загальну суму 39667 тис. грн. (з/плата мед. персоналу, нарахування на з/плату, придбання бланків медичних засобів, пального, інвентаря, товарів госп. призначення, послуги зв'язку та інтернету, ремонт та перевірка мед. обладнання, відшкодування комунальних послуг та пільгової пенсії та ін.).

Рядок 2130 містить інформацію щодо понесених витрат на утримання адміністративного персоналу – 4857 тис. грн. (з/плата адмін. персоналу, нарахування на з/плату, придбання канцтоварів, відшкодування комунальних та інших послуг).

Рядок 2240 «Інші доходи» вказано суму отриманої та освоєної благодійної допомоги та гуманітарної допомоги, нарахованої амортизації в сумі 1881,0 тис. грн., які віднесено до доходів звітного періоду.

**«Елементи операційних витрат»** відображає постатейне розкриття понесених фактичних витрат на утримання підприємства за 2018 рік, що становить 44524 тис. грн.

Відбулися зміни у формі №4 **«Інформація про наявність і рух власного капіталу»** за 2018 року порівняно з початком року, додатковий капітал збільшився на суму 3453 тис. грн. за рахунок надходження високовартісного обладнання від ДОЗ та нарахування на нього амортизації.

Директор

Головний бухгалтер



В.К. Ростунов

О.П. Білоус



Продовження дод. Д

Додаток 1  
До Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку  
1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»

Підприємство	Комунальне некомерційне підприємство "Консультаційно-діагностичний центр №1 Дарницького району м.Київ"	Дата (рік, місяць, число)	за СДРЧОУ	Код	19	01	01
Територія	М.Київ		за КОАТУУ		01280970		
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальна організація		за КОІФД		803630000		
Вид економічної діяльності	Загальна медична практика		за КВЕД		430		
Середня кількість працівників	342				86.21		
Адреса, телефон	02091, м.Київ а.Вербицького 5, 644-562-79-48						
Одиниця виміру - тис. грн. без десяткового знаку							
Складено (зробити позначку «ч» у відповідній клітинці):							
за національними (стандартами) бухгалтерського обліку							
за міжнародними стандартами фінансової звітності							

**Баланс (Звіт про фінансовий стан)**  
на 01.01.2019 р.

Форма № 1      Код за ДКУД 1801001

Активи	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
матеріальні активи:	1000	—	—
первісна вартість	1001	—	—
накопичена амортизація	1002	—	—
Незавершені капітальні інвестиції	1005	305	2552
Основні засоби	1010	5846	5882
первісна вартість	1011	13813	15291
знос	1012	7967	9409
Інвестиційна нерухомість	1015	—	—
Довгострокові біологічні активи	1020	—	—
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	—	—
інші фінансові інвестиції	1035	—	—
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	—	—
	1045	—	—
Відстрочені податкові активи	1090	—	—
Інші необоротні активи	1095	6151	8434
<b>Усього за розділом I</b>			
<b>II. Оборотні активи</b>			
Залишки	1100	316	998
з т.з. виробничі запаси	1101	316	998
напіввироблене виробництво	1102	—	—
сировина	1103	—	—
продукція	1104	—	—
товари	1110	—	—
Цінні біологічні активи	1120	—	—
Безцілі інструменти	1125	—	—
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги			
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
зі звітними одиницями	1130	—	—
з бюджетними	1135	—	—
з інших	1136	—	—
з тому числі з надлишку на прибуток	1140	—	—
Дебіторська заборгованість із зарубіжними одиницями			
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх одиниць	1145	—	—
Інші позичка дебіторська заборгованість	1155	—	64
Цінні фінансові інструменти	1160	—	—
І гроші та їх еквіваленти	1165	83	63
з т.з. гроші	1166	—	—
резерви в балансі	1167	83	63
Висхідні майбутній періодів	1170	14	30
Інші оборотні активи	1190	2	1
<b>Усього за розділом II</b>	1195	415	1156
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу та групи вибуття</b>	1200	—	—
<b>Баланс</b>	1300	6566	9500

## Продовження дод. Д

Позначка	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
<b>I. Власний капітал</b>			
Зареєстрований (стабільний) капітал	1400	1	1
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	—	—
Капітал з дооцінок	1405	—	—
Додатковий капітал	1410	357	3810
Резервний капітал	1415	—	—
Нерозподілений прибуток (неповернений збиток)	1420	—	—
Неоплачений капітал	1425	—	—
Видучений капітал	1430	—	—
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1495</b>	<b>358</b>	<b>3811</b>
<b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	—	—
Довгострокові кредити банків	1510	—	—
Інші довгострокові зобов'язання	1515	—	—
Довгострокові забезпечення	1520	—	—
Цільове фінансування	1525	468	667
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1595</b>	<b>468</b>	<b>667</b>
<b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>			
Короткострокові кредити банків	1600	—	—
Векселі видані	1605	—	—
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	—	—
товари, роботи, послуги	1615	—	—
розрахунками з бюджетом	1620	—	9
у тому числі з податку на прибуток	1621	—	—
розрахунками зі страхування	1625	—	—
розрахунками з оплати праці	1630	—	—
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	—	—
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з власниками	1640	—	—
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	50	539
Поточні забезпечення	1650	—	—
Доходи майбутніх періодів	1655	5690	4509
Інші поточні зобов'язання	1690	—	55
<b>Усього за розділом III</b>	<b>1695</b>	<b>5740</b>	<b>5112</b>
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b>			
Баланс	1700	—	—
	<b>1900</b>	<b>6566</b>	<b>9590</b>

Керівник

Головний бухгалтер



Ростунов В.К.

Білоус О.П.

\* Підприємство з ліквідації, встановленому інтєрнєтним програмним забезпеченням згідно з постановою Верховного Суду України у сфері статистики

Продовження дод. Д

Продовження дод. Д

Підприємство: **Комуніальне експлуатаційне підприємство "Консультаційно-діагностичний центр №1 Дарницького району м. Києва"** (найменування)

Дата (рік, місяць, число): **за СДЧНОУ**

Коди		
19	01	01
01280970		

**Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) за 2018 рік**

Форма № 2 Код за ДСУД **1801003**

**I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ**

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
I	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	42643	36157
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(39667)	(33084)
<b>доходи:</b>			
прибуток	2090	2976	3073
збиток	2095	—	—
Інші операційні доходи	2120	—	—
Адміністративні витрати	2130	(4857)	(4666)
Витрати на збут	2150	—	—
Інші операційні витрати	2180	—	—
<b>Фінансовий результат від операційної діяльності:</b>			
прибуток	2190	—	—
збиток	2195	(1881)	(1593)
Доход від участі в капіталі	2200	—	—
Інші фінансові доходи	2220	—	—
Інші доходи	2240	1881	1593
<i>в т.ч. дохід від благодійної діяльності</i>	2241	451	325
<b>Фінансові витрати</b>	2250	—	—
Витрати від участі в капіталі	2255	—	—
Інші витрати	2270	—	—
<b>Фінансовий результат до оподаткування:</b>			
прибуток	2290	—	—
збиток	2295	—	—
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	—	—
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	—	—
<b>Чистий фінансовий результат:</b>			
прибуток	2350	—	—
збиток	2355	—	—

Продовження дод. Д

Продовження дод. Д

## II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	—	—
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	—	—
Накопичені курсові різниці	2410	—	—
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	—	—
Інший сукупний дохід	2445	—	—
<b>Інший сукупний дохід до оподаткування</b>	<b>2450</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	—	—
<b>Інший сукупний дохід після оподаткування</b>	<b>2460</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)</b>	<b>2465</b>	<b>—</b>	<b>—</b>

## III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	1055	923
Витрати на оплату праці	2505	30322	27885
Відрахування на соціальні заходи	2510	6666	6069
Амортизація	2515	1464	1307
Інші операційні витрати	2520	5017	1566
<b>Разом</b>	<b>2550</b>	<b>44524</b>	<b>37750</b>

## IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	—	—
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	—	—
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	—	—
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	—	—
Дивіденди на одну просту акцію	2650	—	—

Керівник

Ростунов В.К.

Головний бухгалтер

Білоус О.П.

Продовження дод. Д

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 01280970

**Державні статистичні спостереження**  
 Конфіденційність статистичної інформації забезпечується статтею 21 Закону України "Про державну статистику"

Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень, тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 186<sup>3</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення

**Звіт з праці  
за 2018 рік**

<b>Подають:</b> юридичні особи, відокремлені підрозділи юридичних осіб за переліком, визначеним законодавством державної статистики територіальному органу Держстату	<b>Терміни подання</b> не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом	<b>№ 1-ПВ</b> (місячна) <b>ЗАТВЕРДЖЕНО</b> Наказ Держстату 10.06.2016 №990
---	--	--

**Резидент:**  
населення: **Комунальне некомерційне підприємство "Консультаційно-діагностичний центр №1 Дарницького району м.Києва"**

**Місце заходження (юридична адреса):** **02091, м.Київ п.Вербівського 5, 044-563-79-48**  
(поштовий індекс, область - АР Кіровоград, район, населений пункт, вулиця/приміток, площа/номер)

**Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):**  
№ будинку/корпусу, № квартири/офісу

**Найменування структурного підрозділу:**  
область - АР Кіровоград, район, населений пункт, вулиця/приміток, площа/номер

**Над економічної діяльності:**  
№ будинку/корпусу, № квартири/офісу

**Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):**  
область - АР Кіровоград, район, населений пункт, вулиця/приміток, площа/номер

**№ структурного підрозділу**

**Подє не використовується в електронному звіті**

**Використовується в територіальному органі державної статистики стосовно ознак структурного підрозділу:**

**Код виду економічної діяльності за КВЕД**

**Код території за КОАТУУ**

**Для ознак приміток**

Закінчення дод.Д

## Розділ I. Кількість працівників, робочий час і фонд оплати праці

Назва показників	Код рядка	
	Б	І
А	1020	3540,6
Фонд оплати праці усіх працівників, тис. грн. (з одним десятковим знаком)	1030	630,9
Сума податку з доходів фізичних осіб, що відрахована з фонду оплати праці усіх працівників (крім тимчасової непрацездатності), тис. грн. (з одним десятковим знаком)	1040	342
Середньооблікова кількість штатних працівників, осіб (у цілих числах)	1060	64877
Кількість відпрацьованого робочого часу штатними працівниками, люд.год. (у візах числах)	1070	3465,2

## Пояснення до розділу I.

Назва показників	Основна причина відхилення
Середньооблікова кількість штатних працівників (ряд. 1040 гр.1) +, - 25% і більше порівняно з попереднім періодом	
Середня заробітна плата штатного працівника (ряд. 1070 / ряд. 1040*1000) +, - 10% і більше порівняно з попереднім періодом	

## Розділ II. Заборгованість перед працівниками із заробітної плати та виплатах із соціального страхування на 01.01.2019

(лише місяць, наступний після звітного періоду)

Назва показників	Код рядка	
	Б	І
А	2010	—
Сума заборгованості з виплати заробітної плати, тис. грн. (з одним десятковим знаком)	2020	—
Сума заборгованості з виплати заробітної плати, утворена у попередні роки, тис. грн. (з одним десятковим знаком) (із ряд. 2010)	2030	—
Кількість працівників, яким своєчасно не виплачено заробітну плату, осіб (у цілих числах)	2040	—
Сума заборгованості з виплат працівникам у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, уключаючи оплату перших п'яти днів, тис. грн. (з одним десятковим знаком)	2050	—
Сума заборгованості з виплати заробітної плати, яка фінансується за рахунок бюджетних коштів, тис. грн. (з одним десятковим знаком) (із ряд. 2010)	2060	—
Сума заборгованості з виплати заробітної плати, яка фінансується за рахунок коштів місцевих бюджетів, тис. грн. (з одним десятковим знаком) (із ряд. 2050)	2070	—
Сума заборгованості з компенсаційних виплат працівникам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, тис. грн. (з одним десятковим знаком) (із ряд. 2050)		

## Пояснення до розділу II.

Назва показників	Основна причина відхилення
Сума заборгованості з виплати заробітної плати (ряд. 2010) +, - 25% і більше порівняно з попереднім періодом	

Місце підпису керівника (делегата) та/або особи, відповідальної за достовірність наведеної інформації

Ростунов В.К.

(П.І.Б.)

Телефон:

факс:

електронна пошта:

**Пояснювальна записка  
до фінансового звіту за 2019 рік**

Установа КНП «КДЦ №1 Дарницького району м.Києва»	за ЄДРПОУ	Коди 01280970
Територія м.Київ, Дарницький район, вул.. Вербицького,5	за КОАТУУ	8036300000
Організаційно-правова форма господарювання комунальна власність	за КОПФГ	150
Державного бюджету		
Код та назва типової відомої кваліфікації видатків місцевих бюджетів 007		

**Дарницька районна в м.Києві державна адміністрація**

Періодичність: квартална, річна

КНП «Консультативно-діагностичний центр №1 Дарницького р-ну м.Києва»: зареєстровано в Державному Комітеті Статистики 04.07.2012 року, є самостійною юридичною особою.

Вид діяльності – загальна медична практика.

Установа є комунальним некомерційним підприємством, та одержувачем бюджетних коштів.

Майно Підприємства засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва.

У своїй діяльності установа підпорядкована Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації та Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської ради (Київської міської державної адміністрації).

На виконання рішення Київської міської ради від 15.12.2011 № 845/7081 Центральну районну поліклініку Дарницького району м.Києва реорганізовано шляхом перетворення в Комунальне некомерційне підприємство «Консультативно-діагностичний центр №1 Дарницького р-ну м.Києва»: з 03 липня 2012 р. являється правонаступником ЦРП Дарницького району м.Києва.

КНП «КДЦ № 1 Дарницького р-ну м.Києва» бухгалтерській облік веде згідно плану рахунків, затвердженому наказом МФУ від 30.11.1999 року № 291 та національним стандартам.

**Доходи КНП «КДЦ № 1 Дарницького р-ну м.Києва » складаються із таких джерел фінансування:**

703 рах – надання платних медичних послуг;

719 рах – отримання фінансування з бюджету;

718 рах – дохід від іншої операційної діяльності (гуманітарна та благодійна допомога).

**Витрати КНП «КДЦ № 1 Дарницького р-ну м.Києва» складаються із таких елементів витрат:**

903 рах. – собівартість наданих медичних послуг:

- з/п медичних працівників та загальногосподарського персоналу

- відрахування на соціальні заходи із з/п медичних працівників та загальногосподарського персоналу

- матеріальні витрати – використання медикаментів та перев'язувального матеріалу, пального, господарських матеріалів, миючих засобів та інше;

- амортизація медичного обладнання

- інші операційні витрати – комунальні та інші послуги, відшкодування пільгової пенсії та пільгових медикаментів;

92 рах. – адміністративні послуги:

- з/п апарату управління

- відрахування на соціальні заходи із з/п апарату управління

- матеріальні витрати – використання канцелярських матеріалів, конвертів, поштових марок та інше
- амортизація офісного обладнання
- інші операційні витрати – комунальні та інші послуги.

За штатним розписом на 01.01.2020 року затверджено **434,5 штатних одиниць** (422,25 – бюджет, 12,25-спец.фонд), з них лікарів - 131,5 шт.од ( 126 – бюджет, 5,5-спец.фонд); середнього персоналу 194,75 шт. од. ( 190,75 – бюджет, 4-спец.фонд); молодшого-50,5шт.од(49,5 – бюджет, 1-спец.фонд); спеціалісти-неметрики – 31,75 шт.од. ( 30 – бюджет, 1,75-спец.фонд) та інші -26,0 штатних одиниць( 26 – бюджет).

На обслуговування медичного центру згідно плану асигнувань за загальним фондом місцевого бюджету по КПКВ 0712090 «Спеціалізована амбулаторно-поліклінічна допомога населенню» на 2019 рік передбачено та профінансовано **51590,5 тис. грн.**, які розподілені наступним чином:

- оплата праці працівників та нарахування на заробітну плату – **42896,8 тис. грн.**
- оплата предметів, матеріалів та обладнання – **187,1 тис.грн.**
- оплата продуктів харчування – **80,8 тис.грн.**
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв – **1439,1 тис. грн.**
- медикаменти – **989,4 тис.грн.**
- оплата послуг (крім комунальних) – **463,8 тис.грн.**
- соціальне забезпечення (інші виплати населенню) – **5533,5 тис.грн.(111,7 тис. грн.- пільгова пенсія, 5421,8 тис.грн. - пільгові медикаменти);**

За спеціальним фондом бюджету передбачено асигнування в сумі **920 тис.грн.-** капітальні видатки (придбання обладнання і предметів довгострокового користування).

#### **Форма № 1 «Баланс» (Звіт про фінансовий стан)**

В рядку 1005 відображена вартість основних засобів, не введених в експлуатацію на суму 6651 тис.грн. (проектно-кошторисна документація на проведення локальної мережі в сумі 108 тис.грн. та комп'ютерна техніка для неї в сумі 175 тис.грн., обладнання отримане від ДОЗ централізовано в грудні 2019р. на суму 6368 тис.грн. )

В рядку 1010 відображена залишкова вартість основних засобів на звітну дату в сумі 8067 тис. грн.

В рядку 1100 – виробничі запаси в сумі 696 тис. грн.(залишки медикаментів, палива, бланків,тощо).

В рядку 1130 – дебіторська заборгованість за розрахунками в сумі 3 тис.грн., яка утворилась внаслідок переплати за теплопостачання згідно розрахункового акту постачальника за грудень 2019р.

В рядку 1155 – інша поточна дебіторська заборгованість в сумі 24 тис.грн., яка утворилась внаслідок нарахування виплат по лікарняним листкам та відсутності фінансування з ФССУ.

В рядку 1165 «Гроші та їх еквіваленти» відображено залишок коштів в банку в сумі 22 тис. грн.(залишок на рахунку власних коштів підприємства-22 тис.грн.).

В рядку 1170 «Витрати майбутніх періодів» вказано витрати , які мали місце за 2019 рік, але належать до покриття в наступних звітних періодах у сумі 20 тис. грн.(передплата періодичних видань, послуги страхування).



В рядку 1615 «Поточна кредиторська заборгованість за товари, послуги» в сумі 2 тис.грн. відображено заборгованість по оплаті телекомунікаційних послуг згідно рахунку Укртелекому за грудень 2019р., виставленого у січні 2020р. Заборгованість погашена у січні 2020р.

В рядку 1620 «Розрахунки з бюджетом» відображено заборгованість по відрахуванню прибуткового податку та військового збору із лікарняних, нарахованих за рахунок Фонду соціального страхування, і перерахованих при надходженні відповідних коштів із фонду у січні 2020 року. ( 5 тис.грн.)

В рядку 1645 відображаються залишки отриманих централізовано матеріальних запасів від ДОЗ м.Кисва на суму 200 тис.грн., які списуються через рах.683- внутрівідомчі витрати (калопріймачі, глюкометри, швидкі тести для ВІЧ, медикаменти).

В рядку 1665 відображаються доходи майбутніх періодів в сумі 4096тис.грн., а саме вартість основних засобів та необоротних активів, придбаних за державні кошти та отриманих централізовано від головного розпорядника коштів у звітному періоді та їх амортизація.

В рядку 1690 «Інші поточні зобов'язання» відображено заборгованість по виплаті лікарняних працівникам закладу в сумі 19 тис.грн. які було перераховано на картки в січні 2020р.

#### **Форма № 2 «Звіт про фінансові результати» (звіт про сукупний дохід)**

у рядку 2000 вказано освоєні кошти бюджетного фінансування, що виділені на утримання медичного закладу з місцевого бюджету та отримані доходи від платних послуг за 2019 рік і віднесені до доходів звітного періоду в сумі 52282тис. грн. (51412тис.грн.- бюджет, 870тис.грн.- платні послуги).

Рядок 2050 відображено витрати, які віднесено на виробничу собівартість наданих послуг на загальну суму 49218тис. грн.(з/плата мед.персоналу -31310тис.грн.; нарахування на з/плату-6709тис.грн.; придбання медикаментів, бланків, м'ячких засобів, пального, інвентаря, товарів госп. призначення - 1415тис.грн.; послуги зв'язку та інтернету, ремонт та повірка медичного обладнання, відшкодування комунальних послуг, пільгової пенсії та відшкодування пільгових медикаментів та ін.- 7498тис.грн., амортизація обладнання, віднесена на витрати - 2286тис.грн).

Рядок 2130 містить інформацію щодо понесених витрат на утримання адміністративного персоналу - 5771тис. грн. (з/плата адмінперсоналу - 4453тис.грн.; нарахування на з/плату - 958тис.грн.; придбання канітоварів-15тис.грн.; відшкодування комунальних та інших послуг-341тис.грн. амортизація обладнання, віднесена на витрати - 4тис.грн).

Рядок 2240 «Інші доходи» вказано суму отриманої та освоєної благодійної допомоги та гуманітарної допомоги, нарахованої амортизації в сумі 2707 тис. грн., які віднесено до доходів звітного періоду.

«Елементи операційних витрат» відображено постатейне розкриття понесених фактичних видатків на утримання підприємства за 2019 рік, що становлять 54989тис. грн.

#### **Форма 1-Б «Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість»**

В розділі 2 вказано дебіторську заборгованість в сумі 27тис.грн.( 24тис.грн.- нарахування виплат по лікарняним листкам та відсутності фінансування з ФССУ, 3тис.грн.- переплата за теплопостачання за грудень 2019р., згідно акту постачальника, виставленого розрахунково) та кредиторську заборгованість в сумі 226тис.грн.(2тис.грн.- заборгованість по оплаті телекомунікаційних послуг згідно рахунку Укртелекому за грудень 2019р., виставленого у січні 2020р. Заборгованість погашена у січні 2020р.,

5тис.грн.- заборгованість по відрахуванню прибуткового податку та військового збору із лікарняних, нарахованих за рахунок Фонду соціального страхування, і перерахованих при надходженні відповідних коштів із фонду у січні 2020 року, 19тис.грн.- заборгованість по виплаті лікарняних працівникам закладу, 200тис.грн.- залишки отриманих централізовано матеріальних запасів від ДОЗ м.Києва, які списуються через рах.683- внутрішні витрати (калоприймачі, глюкометри, швидкі тести для ВІЧ, медикаменти). Розшифровки додаються.

Відбулися зміни у **формі №4 "Інформація про наявність і рух власного капіталу"** за 2019 рік порівняно з початком року, додатковий капітал збільшився на суму 6663 тис. грн. за рахунок проведення операцій із введенням в експлуатацію на нарахуванням амортизації високовартісного обладнання отриманого від ДОЗ та КНП «ЦПСД №2 Дарницького р-ну (копії Розпорядження та Наказу про передачу майна додаються).

Директор

Головний бухгалтер



В.К.Роступов

О.П. Білоус

Продовження дод. Ж

		Коди		
		20	01	01
Підприємство	Комуніальне некомерційне підприємство «Консультаційно-діагностичний центр №1 Дарницького району м.Києва»	за ЄДРПОУ	01280970	
Територія	М.Київ	за КОАТУУ	8036300000	
Організаційно-правова форма господарювання	Комуніальне підприємство	за КОТІФТ	150	
Вид економічної діяльності	Загальна медична практика	за КВЕД	86.21	
Середня кількість працівників <sup>1</sup>	324			
Адреса, телефон	02091 м.Київ в.Вербицького, 5			
Валютна одиниця	тис. грн. без десяткового знаку			
Складно (зробити позначку «у» у відповідній колонці):				
за положенням (стандартами) бухгалтерського обліку				
за міжнародними стандартами фінансової звітності				

Дата (рік, місяць, число)

Додаток 1  
До Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку  
1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»

**Баланс (Звіт про фінансовий стан)**  
на 01.01.2020 р.

Актив	Код рядка	Форма № 1	
		На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
Нематеріальні активи:	1000	—	—
первісна вартість	1001	—	—
накопичена амортизація	1002	—	—
Незавершені капітальні інвестиції	1005	2552	6651
Основні засоби:	1010	5882	8067
первісна вартість	1011	15291	19803
знос	1012	9409	11736
Інвестиційна нерухомість:	1015	—	—
Довгострокові біологічні активи	1020	—	—
Довгострокові фінансові інвестиції:	1030	—	—
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1035	—	—
інші фінансові інвестиції	1040	—	—
Довгострокова дебіторська заборгованість:	1045	—	—
Відстрочені податкові активи	1090	—	—
Інші необоротні активи	1095	8434	14718
<b>Усього за розділом I</b>			
<b>II. Оборотні активи</b>			
Зпаси:	1100	998	696
в т.ч.: виробничі запаси	1101	998	696
незавершене виробництво	1102	—	—
запаси продукції	1103	—	—
інвентар	1104	—	—
Поточні біологічні активи	1120	—	—
Векселі одержані	1125	—	—
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1130	—	—
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	1135	—	—
за податковими зобов'язаннями	1136	—	3
з бюджетом	1137	—	—
у тому числі податку на прибуток	1138	—	—
Дебіторська заборгованість із міжбанківських операцій	1140	—	—
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	—	—
Інші поточні дебіторська заборгованість	1155	64	24
Поточні фінансові інвестиції	1160	—	—
Гроші та їх еквіваленти	1165	63	22
в т.ч.: лістинг	1166	—	—
рахунок в банках	1167	63	22
Витрати майбутніх періодів	1170	30	20
Інші оборотні активи	1190	1	1
<b>Усього за розділом II</b>			
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу та групи вибутті</b>			
Баланс	1200	—	—
	1300	9590	15484

Продовження дод. Ж

Продовження додатка 1			
Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
<b>I. Власний капітал</b>			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	1	—
<i>у т.ч. внески до незареєстрованого статутного капіталу</i>	1401	—	—
Капітал у дооцінках	1405	—	—
Додатковий капітал	1410	3810	10474
Резервний капітал	1415	—	—
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	—	—
Неоплачений капітал	1425	—	—
Видучений капітал	1430	—	—
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1495</b>	<b>3811</b>	<b>10474</b>
<b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	—	—
Довгострокові кредити банків	1510	—	—
Інші довгострокові зобов'язання	1515	—	—
Довгострокові забезпечення	1520	—	—
Цільове фінансування	1525	667	688
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1595</b>	<b>667</b>	<b>688</b>
<b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>			
Короткострокові кредити банків	1600	—	—
Векселі видані	1605	—	—
Поточна кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями:			
товари, роботи, послуги	1610	—	—
розрахунками з бюджетом	1615	—	2
у тому числі з податку на прибуток	1620	9	5
розрахунками з страхування	1621	—	—
розрахунками з оплати праці	1625	—	—
1630	—	—	—
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	—	—
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	—	—
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	539	200
Поточні забезпечення	1660	—	—
Доходи майбутніх періодів	1665	4509	4096
Інші поточні зобов'язання	1690	55	19
<b>Усього за розділом III</b>	<b>1695</b>	<b>5112</b>	<b>4322</b>
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b>	<b>1700</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>Баланс</b>	<b>1900</b>	<b>9500</b>	<b>15484</b>

Керівник

Головний бухгалтер



(підпис)

(підпис)

В.К.Ростунов  
(ініціали, прізвище)О.П.Білоус  
(ініціали, прізвище)

Продовження дод. Ж

Підприємство **Консультаційне некомерційне підприємство «Консультаційно-діагностичний центр №1 Дарницького району м.Києва»** Дата (рік, місяць, число) **20 01 01**  
 (найменування) за ЄДРПОУ **01280970**

**Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід)**  
**за 2019 рік**

Форма № 2 Код за ДКУД **1801003**

**I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ**

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	52282	42643
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(49218)	(39667)
<b>Чистий:</b>			
прибуток	2090	3064	2976
збиток	2095	—	—
Інші операційні доходи	2120	—	—
Адміністративні витрати	2130	(5771)	(4857)
Витрати на збут	2150	—	—
Інші операційні витрати	2180	—	—
<b>Фінансовий результат від операційної діяльності:</b>			
прибуток	2190	—	—
збиток	2195	(2707)	(1881)
Доход від участі в капіталі	2200	—	—
Інші фінансові доходи	2220	—	—
Інші доходи	2240	2707	1881
в т.ч. дохід від бізнес-цінної діяльності	2241	477	457
Фінансові витрати	2250	—	—
Витрати від участі в капіталі	2255	—	—
Інші витрати	2270	—	—
<b>Фінансовий результат до оподаткування:</b>			
прибуток	2290	—	—
збиток	2295	—	—
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	—	—
Прибуток (збиток) від звичайної діяльності після оподаткування	2305	—	—
<b>Чистий фінансовий результат:</b>			
прибуток	2350	—	—
збиток	2355	—	—

Закінчення дод. Ж

## II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	—	—
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	—	—
Накопичені курсові різниці	2410	—	—
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	—	—
Інший сукупний дохід	2445	—	—
<b>Інший сукупний дохід до оподаткування</b>	<b>2450</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	—	—
<b>Інший сукупний дохід після оподаткування</b>	<b>2460</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)</b>	<b>2465</b>	<b>—</b>	<b>—</b>

## III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	1430	1055
Витрати на оплату праці	2505	35763	30322
Відрахування на соціальні заходи	2510	7667	6666
Амортизація	2515	2290	1464
Інші операційні витрати	2520	7839	5017
<b>Разом</b>	<b>2550</b>	<b>54989</b>	<b>44524</b>

## IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	—	—
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	—	—
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	—	—
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	—	—
Дивіденди на одну просту акцію	2650	—	—

Керівник

Головний бухгалтер

В.К.Ростунов  
(ініціали, прізвище)О.П.Білоус  
(ініціали, прізвище)

Додаток 3

Структура Комунального некомерційного підприємства  
«Консультативно-діагностичний центр № 1 Дарницького району м. Києва»  
показано згідно таблиці 1.

Таблиця 1

Структура Комунального некомерційного підприємства  
«Консультативно-діагностичний центр № 1 Дарницького району м. Києва»

1. Керівництво Центру												
2. Відділ бухгалтерського обліку												
3. Планово-економічний відділ												
4. Автоматизована реєстратура												
5. Терапевтичне відділення:		Кабінети										
		невролога	кардіолога	профілактики серцево-судинних захворювань	ендокринолога	алерголога	нефролога	гастроентеролога	ревматолога	терапевта (довірений лікар)	організації та надання медичної допомоги ветеранам, одиноким та людям похилого віку	інфекціоніста
6. Хірургічне відділення:		Кабінети										
		хірурга	уролога	травматолога	онколога	отаринголога	офтальмолога	діабетичної стопи				
7. Акушерського – гінекологічне відділення												
8. Відділення відновного лікування												
9. Денний стаціонар на 20 ліжок												

10.Діагностична служба: відділенняультразвукової, ендоскопічної та функціональноїдіагностики.
11.Рентгенівське відділення
12.Кабінет лікарсько-консультативноїкомісії
13. Централізованастерилізаційна
14.Клініко-діагностична лабораторія
15.Відділення профілактичнихмедичнихоглядів
16.Медична комісія при Дарницькомувійськоматі
17.Господарча частина
18.Відділ медичної статистики та контролю якостімедичноїдопомоги
19.Централізована районнабактеріологічналабораторія.
20.Відділення хірургічногопрофілю та іншихспеціалістів по наданню консультативно-діагностичноїдопомоги.

*Джерело: складено автором*



**Положення  
про преміювання працівників Комунального  
некомерційного підприємства  
«Консультативно-діагностичний центр №1  
Дарницького району м. Києва»**

Положення про преміювання працівникам Комунального некомерційного підприємства «Консультативно-діагностичний центр №1 Дарницького району м. Києва» (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України “Про оплату праці”, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 16 вересня 2015 року № 731 «Про підвищення оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 року №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» (із змінами та доповненнями).

Це Положення приймається з метою матеріального стимулювання працівників закладу за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня медичного обслуговування, виконавчої та трудової дисципліни.

Матеріальне стимулювання працівників (далі – матеріальне стимулювання) працівників Комунального некомерційного підприємства «Консультативно-діагностичний центр №1 Дарницького району м. Києва» (далі – Центр) здійснюється шляхом виплати премії за результатами роботи, з нагоди державних та професійних свят, ювілеїв тощо з метою покращення показників діяльності, матеріальної зацікавленості, підвищення престижності професії, створення належних умов для ефективної діяльності працівників.

Рішення про матеріальне стимулювання (наказ) працівників Центру приймає директор у межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисами доходів і видатків на відповідні роки.

Матеріальне стимулювання працівників здійснюється за наслідками роботи за місяць, квартал, рік, належного виконання доручень керівництва у межах встановленого фонду оплати праці та граничної чисельності працюючих після проведення економічного аналізу рівня

## Продовження дод. К

виконання основних показників роботи Центру за місяць, квартал, рік.

Конкретні розміри доплат, надбавок та інших виплат визначаються директором Центру, за рахунок і в межах фонду заробітної плати та відображаються в розрахункових відомостях на виплату заробітної плати.

Преміювання директора Центру, встановлення надбавки та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

Показники розмірів та строків преміювання завідувачів відділень, кабінетів, лабораторій Центру, заступників директора, інших працівників визначаються директором Центру.

При розподілі преміального фонду розмір премії кожного працівника розраховується індивідуально і залежить від особистого внеску у загальні результати роботи колективу, що оформлюється відповідним наказом по Центру.

При визначенні розміру премії враховується:

- виконання заходів та завдань, передбачених виробничими планами, виконання плану амбулаторних відвідувань, зниження кількості розходжень між амбулаторним та стаціонарним діагностуванням;
- виконавська дисципліна (виконання окремих доручень керівництва тощо);
- трудова дисципліна;
- інші, визначені в Центрі показники;
- до державних і професійних свят, ювілейних дат (50, 55, 60 років, 20, 30, 40 років трудової діяльності в галузі охорони здоров'я) в разі наявного фонду економії заробітної плати.

Розмір премії працівнику Центру визначається за поданням безпосереднього керівника та відповідно до особистого внеску у кінцеві результати роботи.

За умови економії фонду заробітної плати максимальний розмір премії працівникам закладу не обмежується.

Премія знижується, або не нараховується:

- у зв'язку зі звільненням за особистим бажанням;
- у випадку порушень трудової дисципліни, та не виконання своїх прямих обов'язків (попередження, догана).

Зниження розміру премії або позбавлення її повністю оформляється наказом директора за період, у якому було допущено порушення, із зазначенням причин.

Позбавлення премії також здійснюється в разі систематичного порушення трудової дисципліни:

- систематичне запізнення на роботу, залишення робочого місця без поважних причин до 3 год. – позбавлення премії до 25%;

Закінчення дод. К

- невиконання завдань керівників підрозділів та робіт – позбавлення премії до 50%;
- поява на робочому місці в нетверезому стані – позбавлення премії до 100%;
- прогул, в тому числі відсутність на робочому місці без поважних причин більше 3 год. – позбавлення премії до 100%.

Преміювання працівників за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом директора Центру.

Керівнику Підприємства премія виплачується за рішенням власника або уповноваженого ним органу на загальних підставах та додатково, на умовах, передбачених контрактом.

Матеріальна допомога надається в межах затвердженого фонду заробітної плати.

Дане положення вводиться з моменту підписання і дійсне до його відміни або до внесення суттєвих змін в його зміст.



**Департамент охорони здоров'я**  
**виконавчого органу Київської міської ради**  
**(Київської міської державної адміністрації)**  
**Управління охорони здоров'я**  
**Дарницької районної в м. Києві державної адміністрації**  
**Комунальне некомерційне підприємство**  
**«Консультативно - діагностичний центр №1 Дарницького району м. Києва»**

вул. Вербицького, 5, Київ-091, 02091, тел-факс: 562-58-21 e-mail: kdc1dam@ukr.net код ЄДРПОУ 01280970

## НАКАЗ

«04» лютого 2017р

м. Київ

№ 102

**про організацію бухгалтерського обліку**  
**та облікової політики в КНП «КДЦ №1»**  
**Дарницького району м. Києва**

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (зі змінами), національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, Положення про порядок бухгалтерського обліку окремих активів та операцій підприємств державного, комунального секторів економіки і господарських організацій, які володіють та/або користуються об'єктами державної, комунальної власності, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 19 грудня 2006 року №1213, наказу Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27 січня 2017 р. №4 «Про затвердження Порядку погодження розпорядчого документа про облікову політику підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Києва, державних підприємств, що перебувають у сфері управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), та внесення змін до нього, та типову форму такого розпорядчого документа», з метою забезпечення єдиних (постійних) принципів, методів, процедур при відображенні господарських операцій в бухгалтерському обліку та розкриття інформації про них у фінансовій звітності,

### НАКАЗУЮ:

Установити з 01 січня 2018 року наступну організацію бухгалтерського обліку та облікової політики:

#### I. Організація бухгалтерського обліку.

1. Ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності на підприємстві забезпечується шляхом створення бухгалтерської служби – відділу бухгалтерського обліку, очолюваного головним бухгалтером.

Відповідальними за ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, з наданням права підпису фінансових, банківських та інших первинних фінансових документів призначаються: головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, провідні бухгалтера та бухгалтер I категорії.

Забороняється відображати в обліку господарські операції, якщо первинні документи щодо них підписані не уповноваженими на те особами (головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, провідні бухгалтера та бухгалтер I категорії).

2. Для синтетичного обліку господарських операцій застосовуються План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Мініфіну України від 30.11.1999 №291 (зі змінами), із застосуванням рахунків витрат класів 8 і 9 із власною розробленою системою субрахунків (перелік субрахунків у додатку №1).

3. При формуванні зведеної облікової інформації застосовується форма ведення бухгалтерського обліку із застосуванням автоматизації ведення бухгалтерського обліку заробітної плати, запасів, основних засобів та нематеріальних активів (застосовуються персональні комп'ютери, всі ланки бухгалтерського обліку автоматизовані за допомогою спеціалізованої програми). Збереження записів та архівування здійснюється щомісяця.

4. Дані реєстрів обліку майна підприємства, інших облікових реєстрів відображаються в Головній книзі і є підставою для складання фінансової звітності. Підприємством здійснюється обов'язкове щомісячне формування зведених облікових реєстрів (відомостей, головної книги, оборотно-сальдових відомостей, меморіального ордеру №5 за відповідними рахунками).

Відповідальною особою за формування та збереження цих документів у паперовому вигляді є: головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, провідні бухгалтери, бухгалтер I категорії. У разі несвочасного складання первинних документів, недостовірного відображення в них даних чи оформлення з порушенням законодавчих та нормативних вимог, зазначені працівники притягуються до відповідальності згідно із законодавством України.

5. Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності, перед складанням річної фінансової звітності, проводиться інвентаризація активів і зобов'язань підприємства відповідно до Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879 (із змінами та доповненнями). Крім того, проводиться інвентаризація у разі зміни матеріально-відповідальної особи та при встановленні фактів розкрадань, а також в інших випадках, визначених законодавством. Для проведення інвентаризації створюється постійно діюча комісія відповідно до наказу у складі: заступника директора з технічних питань, головного бухгалтера, інженера-метролога, провідного бухгалтера.

6. Один раз на місяць проводити рагтову ревізію каси. Відповідальною особою за проведення ревізії каси визначити заступника головного бухгалтера.

7. Ведення податкового обліку з ПДВ, а також доходів і витрат неприбуткової організації покладається на головного бухгалтера.

8. Межу суттєвості при складанні фінансової звітності встановити у розмірі 50 грн.

9. Оцінку ступеня завершеності операцій з надання послуг (виконання робіт) здійснювати шляхом вивчення наданих послуг (виконаних робіт), при цьому в бухгалтерському обліку доходи та витрати відображати у звітному періоді підписання акта наданих послуг (виконаних робіт).

## II. Облік основних засобів.

Здійснювати визнання обліку та оцінку основних засобів відповідно до вимог П(С)БО 7 «Основні засоби». Одиницею обліку вважати окремий об'єкт.

Відповідальною особою за ведення основних засобів визначити провідного бухгалтера.

Складові облікової політики	Зміст облікової політики
1. Оформлення первинних документів для обліку основних засобів	Для обліку основних засобів використовуються типові форми, затвержені наказом Міністерства статистики України від 29 грудня 1995 року № 352.
2. Строк очікуваного корисного використання (експлуатації) основних засобів.	Підприємство (установа, організація) встановлює самостійно, за наказом керівника при визнанні об'єкта основних засобів активом (при зарахуванні на баланс). При зарахуванні об'єкта на баланс (визнанні об'єкта

## Продовження дод. Л

	<p>майбутніх вигод від об'єкта основних засобів, включається до капітальних інвестицій з майбутнім збільшенням первісної вартості основних засобів. Підставою для визнання капітальними інвестиціями витрат, пов'язаних з поліпшенням основних засобів, є зростання внаслідок цих витрат очікуваного терміну корисного використання об'єкта, кількості та/або якості продукції (робіт, послуг), яка виробляється (надається) цим об'єктом.</p>
5. Визначення ліквідаційної вартості основних засобів.	<p>Ліквідаційна вартість основних засобів встановлюється підприємством самостійно та визначається в наказі керівника при визнанні об'єкта основних засобів активом (при зарахуванні на баланс). Для основних засобів, для яких ліквідаційна вартість не встановлена при визнанні їх активом, вона приймається нульовою.</p>
6. Вартісні ознаки предметів, що входять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів.	<p>Об'єкти, що підпадають під визначення основних засобів, і не перевищують на момент введення в експлуатацію вартість, передбачену підпунктом 14.1.138. пункту 14.1. статті 14 розділу I Податкового кодексу України, та очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких з дати введення в експлуатацію становить понад один рік вважаються малоцінними необоротними матеріальними активами.</p> <p>Для цілей списання малоцінних необоротних матеріальних активів застосовувати вартісні ознаки відповідно до підпункту 2.1. пункту 2 Порядку списання основних засобів з балансів підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади м. Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 19 липня 2005 року № 816/3391 (зі змінами) (далі – Порядок), яким передбачено, що об'єкти, що підпадають під визначення основних засобів, і мають на момент введення в експлуатацію вартість менше двох мінімальних заробітних плат (МЗП) вважаються малоцінними необоротними матеріальними активами. Зміна вартісних ознак предметів, що входять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів, розглядається як зміна облікових оцінок.</p> <p>Об'єкти, що зараховані на баланс підприємства (установи, організації) під час введення в експлуатацію як основні засоби, а також обліковуються в складі основних засобів на момент затвердження Порядку, у разі зміни облікової політики чи критерію віднесення об'єктів до малоцінних необоротних матеріальних активів, передбаченого Порядком, не можуть бути в подальшому визнані малоцінними необоротними матеріальними активами і в усіх випадках списуються з балансу підприємства згідно з Порядком як основні засоби.</p>
7. Методи амортизації інших необоротних матеріальних активів.	<p>Для амортизації малоцінних необоротних матеріальних активів і бібліотечних фондів застосовується метод амортизації: 50% амортизованої вартості в першому місяці їх використання, решту – у місяці списання.</p> <p>Для амортизації інших необоротних матеріальних активів застосовується прямолінійний метод.</p>
8. Переоцінка основних засобів.	<p>Відображати вартість основних засобів у бухгалтерському обліку за справедливою вартістю.</p> <p>Переоцінка проводиться, якщо на дату балансу залишкова</p>



Продовження дод. Л

	<p>вартість об'єкту основних засобів суттєво (більш, ніж на 10%) відрізняється від його справедливої вартості (п.16 П(С)БО 7 „Основні засоби”).</p> <p>У разі, якщо згідно з чинним законодавством, або відповідно до рішень Київської міської ради виконавчого органу (Київської міської державної адміністрації) проводиться експертна оцінка із визначенням справедливої вартості окремих об'єктів основних засобів, відобразити в бухгалтерському обліку переоцінку таких об'єктів – в періоді визначення справедливої вартості – до проведення експертної оцінки всієї облікової групи основних засобів, тобто у разі переоцінки об'єкта основних засобів на ту саму дату здійснюється переоцінка всіх об'єктів групи основних засобів, до якої належить цей об'єкт.</p> <p>Переоцінка основних засобів тієї групи, об'єкти якої вже зазнали переоцінки, надалі має проводитися з такою регулярністю, щоб їх залишкова вартість на дату балансу суттєво не відрізнялася від справедливої вартості.</p> <p>Не підлягають переоцінці малоцінні необоротні матеріальні активи.</p>
9. Списання основних засобів	Проводиться відповідно до Порядку списання основних засобів з балансів підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади м. Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 19 липня 2005 року № 816/3391 (зі змінами).

### III. Облік нематеріальних активів.

Складові облікової політики	Зміст облікової політики
1. Строк корисного використання нематеріальних активів.	<p>Підприємство встановлює самостійно, за наказом керівника при визнанні об'єкта нематеріальним активом (при зарахуванні на баланс).</p> <p>При зарахуванні об'єкта на баланс (визнанні об'єкта активом) складається Акт за формою НА-1.</p> <p>Визначений строк очікуваного корисного використання (експлуатації) нематеріального актива вказується в акті, що засвідчує введення об'єкта нематеріального актива в експлуатацію (ф.НА-1), який підлягає затвердженню керівником підприємства.</p> <p>Очікуваний строк корисного використання визначається відповідно до правостановлюючого документа, з урахуванням мінімальних строків дії права користування, визначених у підпункті 138.3.4 пункту 138.3 статті 138 розділу III Податкового кодексу України.</p>
2. Методи амортизації нематеріальних активів. Визначений метод амортизації нематеріальних активів вказується в наказі керівника при визнанні об'єкта нематеріальним активом (при зарахуванні на баланс). Нарахування амортизації може здійснюватися з	<p>Застосовувати пряmlinійний метод нарахування амортизації нематеріальних активів (п.27 П(С)БО 8 „Нематеріальні активи”).</p> <p>При наявності виробничої необхідності наказом керівника підприємства може бути встановлено інший метод нарахування амортизації для окремих об'єктів нематеріальних активів.</p>



Продовження дод. Л

урахуванням мінімально допустимих строків корисного використання нематеріальних активів, встановлених податковим законодавством (крім випадку застосування виробничого методу)	
3. Переоцінка нематеріальних активів.	<p>Підприємством може прийматися рішення про проведення переоцінки нематеріальних активів до справедливої вартості, коли щодо них існує активний ринок (п.19 П(С)БО 8 „Нематеріальні активи“).</p> <p>У разі переоцінки окремого об'єкта нематеріального активу слід переоцінювати всі інші активи групи, до якої належить цей нематеріальний актив (крім тих, щодо яких не існує активного ринку).</p> <p>Переоцінка нематеріальних активів тієї групи, об'єкти якої вже зазнали переоцінки, надалі має проводитися з такою регулярністю, щоб їх залишкова вартість на дату балансу суттєво не відрізнялася від справедливої вартості.</p>

**IV. Визначення дати первісного визнання необоротних активів та групи вибуття як утримуваних для продажу.**

Підприємство визнає необоротні активи або групи вибуття утримуваними для продажу у разі прийняття Київською міською радою або уповноваженим нею органом рішення про продаж необоротних активів згідно встановленого порядку. Визнання та оцінка необоротних активів та груп вибуття, утримуваних для продажу здійснюється згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 27 „Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність”, затверджену наказом Міністерства фінансів України від 07 листопада 2003 року № 617 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 03 жовтня 2007 року № 1100) (із змінами).

**V. Облік запасів.**

Складові облікової політики	Зміст облікової політики
1. Методи оцінки вибуття запасів (відпуску запасів у виробництво, з виробництва, продажу та іншому вибутті), відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 „Запаси”, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 року № 246 (зі змінами). Для всіх одиниць бухгалтерського обліку запасів, що мають однакове призначення та однакові умови використання, застосовується тільки один із наведених методів.	<p>Здійснювати зарахування запасів на баланс за їх первісною вартістю, визначеною відповідно до норм П(С)БО 9 «Запаси», з урахуванням транспортно-заготівельних витрат.</p> <p>При відпуску товарів у виробництво та іншому вибутті застосовувати метод собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО).</p> <p>Передані в експлуатацію малоцінні та швидкозношувальні предмети виключати зі складу активів (списувати з балансу) з подальшою організацією оперативного кількісного обліку таких предметів за місцями їх експлуатації і відповідними особами протягом строку їх фактичного використання згідно п.23 П(С)БО 9 «Запаси».</p>
2. Порядок обліку і розподілу транспортно-заготівельних	Окремий субрахунок, для транспортно-заготівельних витрат пов'язаних із доставкою кількох найменувань, груп, видів



При наявності фінансування підприємство створює забезпечення для відшкодування наступних (майбутніх) операційних витрат на виплату відпусток працівникам.

Суми створених забезпечень визнаються витратами (за винятком суми забезпечення, що включається до первісної вартості основних засобів відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 „Основні засоби”, затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 року № 92 (із змінами)).

За відсутності фінансування, витрати на відпустки визначаються в період їх надання.

Підприємству (установі, організації) забороняється створювати забезпечення для покриття майбутніх збитків від діяльності підприємства (установи, організації).

Забезпечення використовується для відшкодування лише тих витрат, для покриття яких воно було створено.

#### Х. Порядок оцінки ступеня завершеності операцій з надання послуг.

Складові облікової політики	Зміст облікової політики
1. Способи визначення оцінки ступеня завершеності операцій з надання послуг, відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 „Дохід”, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 20 листопада 1999 року № 290 (зі змінами). Дохід, пов'язаний з наданням послуг, визнається виходячи зі ступеня завершеності операції з надання послуг.	Визначення оцінки ступеня завершеності операції з надання послуг здійснюється визначенням питомої ваги витрат, яких зазнає підприємство (установа, організація), у зв'язку із наданням послуг, у загальній очікуваній сумі таких витрат. Сума витрат, здійснених на певну дату, включає тільки ті витрати, які відображають обсяг наданих послуг на цю саму дату.

#### XI. Сегменти діяльності, пріоритетний вид сегмента, засади ціноутворення у внутрішньогосподарських розрахунках.

Підприємство не складає фінансову звітність за сегментами та не визначає засад ціноутворення у внутрішньогосподарських розрахунках.

#### XII. Перелік і склад змінних і постійних загальновиробничих витрат, бази їх розподілу.

Підприємство використовує основні вимоги до визначення складу витрат, які викладені в Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 16 „Витрати”, затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 року № 318 (із змінами).

Оскільки підприємство виробляє один вид продукції – медичні послуги, всі виробничі витрати підприємства є прямими, рахунок обліку загальновиробничих витрат 91 не використовується.

#### XIII. Перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг).

Витрати підприємства (установи, організації), пов'язані з виробництвом продукції (робіт, послуг), групуються за статтями калькуляції, що визначається шляхом обліку витрат на рахунках класу 8, і номенклатура яких включає:

- матеріальні затрати;
- витрати на оплату праці;
- відрахування на соціальні заходи;

амортизація;  
інші операційні витрати.

XIV. Порядок визначення ступеня завершеності робіт за будівельним контрактом.

Підприємство не здійснює робіт за будівельними контрактами.

XV. Кількісні критерії та якісні ознаки суттєвості інформації про господарські операції, події та статті фінансової звітності.

Кількісні критерії і якісні ознаки суттєвості інформації про господарські операції, події та статті фінансової звітності визначаються керівництвом підприємства (установи, організації), якщо такі критерії не встановлені положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, іншими нормативно-правовими актами, виходячи з потреб користувачів такої інформації.

Суттєвою є інформація, відсутність якої може вплинути на рішення користувачів фінансової звітності.

Встановлені кількісні критерії та якісні ознаки суттєвості інформації про господарські операції та статті фінансової звітності мають забезпечити надання користувачам всієї інформації з достатньою деталізацією про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі.

Встановлюються такі критерії суттєвості статей фінансової звітності:

для статей балансу – до 5 відсотків підсумку балансу;

для статей звіту про фінансові результати – до 5 відсотків суми чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);

для статей звіту про рух грошових коштів – до 5 відсотків суми чистого руху грошових коштів від операційної діяльності.

Стаття, яка може бути визнана не суттєвою для окремого подання її у фінансовому звіті, може бути достатньо суттєвою для окремого розкриття її в примітках до фінансової звітності.

XVI. Підходи до класифікації пов'язаних сторін.

Підприємство належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, і для цілей складання фінансової звітності не має пов'язаних осіб.

XVII. Складання окремого балансу філіями, представництвами, відділеннями та іншими відокремленими підрозділами підприємства.

Підприємство (установа організація) не наділяє відокремлені підрозділи правом і обов'язками вести окремий бухгалтерський облік. Облік в підрозділах здійснюється згідно з цим наказом.

XVIII. Інші питання облікової політики.

Підприємство є закладом охорони здоров'я – неприбутковою організацією, а тому не відображає в обліку і звітності відстрочених податкових активів і відстрочених податкових зобов'язань.

Звіт про рух грошових коштів підприємство складає за непрямим методом.

Відповідно до пункту 30 Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», підприємство щокварталу одночасно з нарахуванням амортизації на суму нарахованої амортизації безоплатно одержаних основних засобів збільшує доходи із зменшенням додаткового капіталу (капіталу у дооцінках, у разі проведення переоцінки зазначених об'єктів).



XIX. Зміна облікової політики.

На основі принципу послідовності облікова політика підприємства застосовується на постійній основі (із року в рік).

Змінити облікову політику підприємство може у виняткових випадках, прямо встановлених в положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку за обґрунтованим наказом керівника, погодженим із органом управління.

Облікова політика підприємства (установи, організації) може змінюватися у разі, якщо:

- змінюються вимоги установчих документів підприємства (установи, організації);
- змінюються вимоги органу, який здійснює функції з державного регулювання методології бухгалтерського обліку і фінансової звітності, та органу управління.

Перегляд окремих положень облікової політики також можливий за умови, якщо зміни облікової політики забезпечать більш достовірне відображення подій (господарських операцій) у бухгалтерському обліку і фінансовій звітності. Цей факт має бути підтверджений відповідними обґрунтуваннями бухгалтерської служби (бухгалтера).

Облікова політика підприємства та її зміни наводяться у примітках до річної фінансової звітності (у формі опису або з долученням до звітності копії розпорядчого документа про установаження або зміну облікової політики).

XX. Наказ від 29.12.2012р №65 Про організацію бухгалтерського обліку та облікової політики КНП «КДЦ №1 Дарницького району м.Києва» визнати таким, що втратив чинність з 01.01.2018р.

XXI. Контроль за виконанням наказу про облікову політику залишаю за собою.

В.о. директора

(підпис)  
М. П.

Савченко В.І.  
(розшифрувати)

«ПОГОДЖЕНО»

В.о. голови Дарницького районної в місті Києві  
державної адміністрації



М.П.

Лозовий В.Б.  
(розшифрувати)

Додаток №1

## Перелік субрахунків, які використовуються в обліку КНП "КДЦ №1"

104	Машини та обладнання
105	Транспортні засоби
106	Інструменти, прилади та інвентар
109	Інші основні засоби
111	Бібліотечні фонди
112	Малоцінні необоротні матеріальні активи
117	Інші необоротні матеріальні активи
131	Знос основних засобів
132	Знос інших необоротних матеріальних активів
152	Придбання (виготовлення) основних засобів
153	Придбання (виготовл.) інших необоротних матеріал.активів
201	Сировина й матеріали
203	Паливо
207	Запасні частини
209	Інші матеріали
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети
301	Каса в національній валюті
311	Поточні рахунки в національній валюті
313	Інші рахунки в банку в національній валюті
331	Грошові документи в національній валюті
361	Розрахунки з вітчизняними покупцями
364	Розрахунки з іншими дебіторами
372	Розрахунки з підзвітними особами
378	Розрахунки з державними цільовими фондами
39	Витрати майбутніх періодів
422	Інший вкладений капітал
424	Безоплатно одержані необоротні активи
482	Кошти з бюджету та державних цільових фондів
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками
641	Розрахунки по прибутковому податку
642	Розрахунки за військовим збором
651	За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування
654	За індивідуальним страхуванням
661	Розрахунки за заробітною платою
663	Розрахунки за іншими виплатами
683	Внутрішні розрахунки за операціями з централізов. постачання за загальним фондом
685	Розрахунки з іншими кредиторами
69	Доходи майбутніх періодів
703	Дохід від реалізації робіт і послуг
718	Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів
719	Інші доходи від операційної діяльності
745	Дохід від безоплатно одержаних активів
791	Результат операційної діяльності
801	Витрати сировини й матеріалів
803	Витрати палива й енергії
811	Витрати на виплати за окладами й тарифами
821	Витрати на відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування
831	Амортизація основних засобів
832	Амортизація інших необоротних матеріальних активів
84	Інші операційні витрати
903	Собівартість реалізованих робіт і послуг
92	Адміністративні витрати
949	Інші витрати операційної діяльності

В.о. директора



Савченко В.І.

Київський національний торговельно-економічний університет

Факультет фінансів та обліку  
Кафедра обліку та оподаткування  
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»,  
спеціалізація «Облік і податковий консалтинг»

Зав. кафедри \_\_\_\_\_ Затверджую:  
Фоміна О. В.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 р.

**Завдання  
на випускню кваліфікаційну роботу студентці**

**Полуян Тетяні Олексіївні**

1. Тема випускної кваліфікаційної роботи: «Облік витрат на оплату праці в системі управління підприємства»

Затверджена наказом ректора від « 18 » грудня 2019 р. № 4355

2. Строк здачі студентом закінченої роботи « 1 » \_\_\_\_\_ грудня \_\_\_\_\_ 2020 р.

3. Цільова установка та вихідні дані до роботи:

*Мета роботи*- дослідження теоретичних, методичних та практичних аспектів обліку витрат на оплату праці в системі управління підприємства.

*Об'єктом дослідження* є процес бухгалтерського обліку витрат на оплату праці.

*Предмет дослідження* є сукупність теоретичних, організаційних, методичних та практичних аспектів обліку витрат на оплату праці в системі управління підприємства.

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

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВА.

1.1 Економічна сутність та класифікація витрат на оплату праці в системі управління підприємства

1.2. Концептуальні засади обліку витрат на оплату праці в системі управління підприємства

Висновки за розділом 1

РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КОНСУЛЬТАТИВНО-ДІАГНОСТИЧНИЙ ЦЕНТР №1 ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА»

2.1. Організація та методика фінансового обліку витрат на оплату праці в системі управління досліджуваного підприємства

2.2. Управлінський облік витрат на оплату праці

2.3. Відображення інформації про витрати на оплату праці у звітності підприємства

Висновки за розділом 2

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КОНСУЛЬТАТИВНО- ДІАГНОСТИЧНИЙ ЦЕНТР №1 ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА»

3.1. Напрями і заходи удосконалення обліку витрат на оплату праці

3.2. Удосконалення обліку витрат на оплату праці за умов застосування інформаційних систем і технологій

Висновки за розділом 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

## 5. Календарний план виконання роботи

№ пор	Назва етапів випускної кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	
		За планом	Фактично
1	Вибір теми ВКР	15.11.2019	15.11.2019
2	Узгодження плану та оформлення завдання	18.12.2019	18.12.2019
3	Подання статті на кафедру	25.06.2020	25.06.2020
4	Вступ.Розділ 1	25.06.2020	25.06.2020
5	Розділ 2	14.09.2020	14.09.2020
6	Розділ 3.Висновки	19.10.2020	19.10.2020
7	Попередній захист	25.11.2020	25.11.2020
8	Подання завершеної(переплетеної) роботи	01.12.2020	01.12.2020

6. Дата видачі завдання «18» грудня 2019 р.

7. Керівник випускної кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_ Ромашко О.М.

8. Гарант освітньої програми \_\_\_\_\_ Король С.Я.

9. Завдання прийняв до виконання студент \_\_\_\_\_ Полуян Т.О.

10. Висновок керівника випускної кваліфікаційної роботи

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Керівник випускної кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_ р.

### 12 Висновок про випускню кваліфікаційну роботу

Випускна кваліфікаційна робота студента Полуян Т.О. може бути допущена до захисту в екзаменаційній комісії

Гарант освітньої програми \_\_\_\_\_ Король С.Я.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Фоміна О. В.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 р.