

**Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»**

**Навчально-науковий інститут економіки
Фінансово-економічний факультет
Кафедра обліку і аудиту**

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

кваліфікаційної роботи ступеню бакалавр

студента Дяченко Антоніна Володимирівна

(ПБ)

академічної групи 071-17зск-1

(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

спеціалізації «Облік і аудит»

(назва спеціалізації)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему:

«Облік і контроль утримань із заробітної плати

(на прикладі АТ «ПУМБ»)

(назва за наказом ректора)

	Прізвище, ініціали	Оцінка	Підпис
Керівники работ	Гресь Н.Л.		
Рецензент			
Нормоконтроль	Гресь Н.Л.		

Дніпро
2020

ЗАТВЕРДЖЕНО:завідувач кафедри
обліку та аудиту

_____ Пашкевич М.С.
(підпис) (прізвище, ініціали)

«06» квітня 2020 року

ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу
освітнього ступеню бакалавр

Студенту Дяченко А.В. академічної групи 071-17зск-1
(прізвище та ініціали) (шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(код і назва спеціальності)

спеціалізації «Облік і аудит»
(назва спеціалізації)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»
(офіційна назва)

на тему: **«Облік і контроль утримань із заробітної плати (на прикладі АТ «ПУМБ»)»**

затверджену наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка» від _____.2020 р.
№ _____

Розділ	Зміст	Термін
1	Особливості функціонування банківської установи в сучасних економічних умовах	06.05.2020 р.
2	Облік утримань із заробітної плати працівників	20.05.2020 р.
3	Контроль правильності обліку утримань із заробітної плати	05.06.2020 р.

Завдання видано _____
(підпис керівника)

Гресь Н.Л.
(прізвище, ініціали)

Дата видачі 06.04.2020 р.

Прийнято до виконання _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Дяченко А.В.Дата подання до екзаменаційної комісії 09.06.2020 р.

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка: 65 с., 8 рис., 17 табл., 1 додаток, 46 джерел.

ВІДРЯДЖЕННЯ, ВНУТРІШНІЙ АУДИТ, ДОБОВІ, ПІДЗВІТНА ОСОБА, ПІДТВЕРДНИЙ ДОКУМЕНТ, ПРОГРАМА ПЕРЕВІРКИ, СТРОКИ ЗВІТУВАННЯ

Об'єкт розроблення – розрахунки суб'єкта господарювання з підзвітними особами.

Мета роботи – вивчення методики обліку та порядку проведення аудиту розрахунків з підзвітними особами; обґрунтування рекомендацій щодо вдосконалення обліково-контрольно-аналітичних засад ведення розрахунків з підзвітними особами.

Розглянуто порядок документального оформлення, обліку та аудиту розрахунків з підзвітними особами.

Обґрунтовано доцільність затвердження підприємством положення про відрядження; зміну назви чинної форми звіту підзвітної особи на «авансовий звіт». Запропоновано використання для обліку розрахунків з підзвітними особами аналітичних рахунків третього або четвертого порядку; ведення спеціального облікового реєстру для контролю видачі і повернення грошових коштів підзвітними особами; методику аналізу розрахунків з підзвітними особами.

Практична значимість кваліфікаційної роботи полягає в тому, що на основі результатів проведеного дослідження розроблено та обґрунтовано пропозиції, спрямовані на удосконалення обліку та аудиту розрахунків з підзвітними особами, які мають прикладне значення.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ БАНКІВСЬКОЇ УСТАНОВИ В СУЧАСНИХ ЕКОНОМІЧНИХ УМОВАХ	8
1.1. Організаційно-правова характеристика АТ «ПУМБ»	8
1.2. Результати аналізу фінансової звітності АТ «ПУМБ» за 2019 рік	10
1.3. Відрахування із заробітної плати: поняття та класифікація	18
Висновки до розділу 1	23
РОЗДІЛ 2. ОБЛІК УТРИМАНЬ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ПРАЦІВНИКІВ	24
2.1. Порядок обчислення податку з доходів фізичних осіб та військового збору	24
2.2. Порядок обчислення аліментів	31
2.3. Порядок обчислення інших вирахувань із заробітної плати працівників	38
2.4. Облік обов'язкових та інших утримань із заробітної плати	42
2.5. Шляхи удосконалення адміністрування податку з доходів фізичних осіб	44
Висновки до розділу 2	46
РОЗДІЛ 3. КОНТРОЛЬ ПРАВИЛЬНОСТІ ОБЛІКУ УТРИМАНЬ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ	47
3.1. Мета, завдання та джерела інформації перевірки правильності утримання та сплати податку з доходів фізичних осіб та військового збору	47
3.2. Методика перевірки правильності адміністрування обов'язкових утримань	49
Висновки до розділу 3	62
ВИСНОВКИ	63
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	65
ДОДАТКИ	69

РОЗДІЛ 1

ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ БАНКІВСЬКОЇ УСТАНОВИ В СУЧАСНИХ ЕКОНОМІЧНИХ УМОВАХ

1.1. Організаційно-правова характеристика АТ «ПУМБ»

Дипломна робота виконана з використанням матеріалів практичної діяльності Акціонерного Товариства «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МИЖНАРОДНИЙ БАНК», скорочена назва – АТ «ПУМБ», назва на англійській мові – JOINT STOCK COMPANY FIRST UKRAINIAN INTERNATIONAL BANK (JSC FUIB). Банк створений 20.11.1991 р., зареєстрований 23.11.1991 р. та внесений у Єдиний реєстр підприємств, установ, організацій за номером 14282829 (код ЄДРПОУ). Дата внесення АТ «ПУМБ» до Державного реєстру банків 23.12.1991, реєстраційний номер в Державному реєстрі банків 73.

Розмір статутного капіталу складає 3 294 492 400,00 грн. За організаційно-правовою формою є акціонерним товариством, форма власності якого є недержавною. Кінцевим бенефіціаром (власником (контролером) банку є Ахметов Рінат Леонідович, Україна, 01001, м. Київ, вул. Паторжинського, Будинок 14, Квартира 34. Банківська установа знаходиться за адресою: 04070, м. Київ, вул. Андріївська, 4.

Станом на момент виконання дипломної роботи основним видом економічної діяльності АТ «ПУМБ» за КВЕД-2010 є 64.19 Інші види грошово-кредитного посередництва. Банк має ліцензії Національного банку України: банківську ліцензію № 8 від 06.10.2011 р. , на здійснення андеррайтингу (професійної діяльності на фондовому ринку) – діяльності з торгівлі цінними паперами, дилерської діяльності, депозитарної діяльності депозитарної установи, діяльності із зберігання активів ІСІ, діяльності із зберігання активів пенсійних фондів.

Банківська установа є платником ПДВ, індивідуальний податковий номер якої – 14828205097. Внутрішньобанківський код АТ «ПУМБ» –

11526804026747000000, IBAN-код: UA613000010000032005104101026, розрахунковий рахунок – 32005104101026, МФО банку – 334851, SWIFT код: FUIVUA2X.

У своїй діяльності АТ «ПУМБ» керується Законами України та підзаконними актами, нормативними документами Національного банку України, Статутом АТ «ПУМБ», положенням про АТ «ПУМБ», наказами, іншими інструктивними документами.

Перший Український Міжнародний Банк – це великий і надійний приватний банк, який вже 29 років працює на українському фінансовому ринку, надає клієнтам якісні банківські послуги та постійно удосконалює сервіс. ПУМБ входить у десятку найбільших банків України за ключовими фінансовими показниками. ПУМБ є універсальним банком, діяльність якого зосереджена на комерційних, роздрібних та інвестиційно-банківських операціях. ПУМБ прагне стати банком першого вибору, як для приватних осіб, так і для корпоративних клієнтів: фінансовим радником і помічником, який розуміє потреби і завдання клієнтів, передбачає їх очікування та потреби, пропонує ефективні рішення. Домінуючим контрольним пакетом акцій АТ «ПУМБ» володіє інвестиційна компанія SCM Holdings Limited Company. 100% акцій компанії SCM Holdings Limited належать єдиному акціонеру – Р.Л. Ахметову. У 2019 році ПУМБ визнано одним з найбільш надійних банків України. У «Рейтингу банків2019» журналу «Гроші» ПУМБ посів 11 місце. Банк увійшов до ТОП-5 рейтингу фінансового здоров'я крупних банків, складеного редакцією ділового ресурсу «Апостроф» спільно з Міжнародним центром перспективних досліджень та за підтримки експертів Незалежної асоціації банків України, та до 10-ки кращих за версією рейтингу «50 провідних банків України». Крім того, ПУМБ було відзначено відразу 2 нагородами в рамках Financial Club Awards 2019. Голова Правління ПУМБ увійшов до трійки найсильніших банкірів, а заступник Голови Правління визнаний кращим роздрібним банкіром. ПУМБ отримав «золото» в номінації «Обслуговування фізичних осіб у відділенні» за високий рівень сервісу. Згідно рейтингу

«Фінансовий Оскар» за версією журналу «Бізнес» ПУМБ став другим банком-лідером у номінації «Опора МСБ» за досягнення на ринку кредитування та обслуговування малого та середнього бізнесу в Україні, а також увійшов до ТОП-3 у номінації «Аграрний банк». Банк увійшов до ТОП-5 номінації «Вибір населення» рейтингу «Фінансовий Оскар» журналу «Бізнес». Крім того, ПУМБ посів 7 місце у рейтингу найнадійніших банків, складеному журналом «Новое время» спільно з інвестиційною компанією Dragon Capital. Також банк увійшов до списку 100 найбільших платників податків України за 2019 рік згідно з рейтингом Державної податкової служби України. Редакція «Власть денег» вибрала «Топ-20 компаній, яким не байдуже». ПУМБ відзначили за реалізацію освітніх програм з підвищення рівня фінансової грамотності населення, проектів з розвитку бізнес-середовища.

На кінець 2019 р. географія покриття АТ «ПУМБ» – вся Україна. Мережа: 208 відділень Персонал: 7485 співробітників Клієнти: понад 63,7 тис. корпоративних клієнтів понад 1,4 млн. приватних клієнтів Інвестиції: понад 429 млн. грн. у розвиток банку Сплачені податки: майже 1,5 млрд. грн.

1.2. Результати аналізу фінансової звітності АТ «ПУМБ» за 2019 рік

Аналіз діяльності комерційного банку є одним із найважливіших напрямків економічної роботи. У цьому аспекті велике значення має правильна організація роботи як на мікрорівні (тобто в окремому банку), так і на макрорівні (у банківській системі), без здійснення якої важко визначити основні напрямки грошово-кредитної політики, прогнозовану ситуацію на кредитних ринках країни; висновки про стійкість і надійність банківської системи в цілому та виконання банками встановлених стандартів і нормативів.

Основним об'єктом аналізу є комерційна діяльність кожного окремого банку. Водночас суб'єктами аналізу можуть виступати як комерційні банки, так і їх контрагенти, у тому числі Центральний банк, інші кредитні установи, аудиторські фірми, реальні і потенційні клієнти і кореспонденти та інші фізичні і юридичні особи. У зв'язку з цим визначаються різні напрямки і критерії

аналізу. Методика ж аналізу балансу має бути єдиною для порівняння отриманих в результаті аналізу даних.

Основа аналізу балансу банку полягає в досягненні оптимізації структури активних і пасивних операцій з метою максимізації прибутку. Аналіз звітності визначає фінансову стабільність і надійність банку, доцільність і перспективи подальшої його діяльності.

Аналіз діяльності комерційного банку включає оцінку стану і результатів діяльності банку за звітний період, порівняння фінансового стану і результатів його діяльності з результатами діяльності інших банків та узагальнення результатів аналізу і підготовку рекомендацій для прийняття управлінських рішень, спрямованих на поліпшення діяльності і функціонування банків.

Методику та ефективність економічного аналізу банківської діяльності досліджували Васильчишин О.Б. [12, С. 7–20], Вовканич А.І. [13], Гатаулліна Е.І., Маршук Л.М. [14, С. 515–521], Івченкова О.Ю., Будакова О.А. [15], Панченко О.В. [16], Шинкаренко О.М. [17].

Основним інформаційним джерелом для здійснення аналізу діяльності АТ «ПУМБ» стали його документи за 2019 рік, а саме: оборотно-сальдовий баланс (табл. 1.1), звіт про фінансові результати (Додаток А), звіт про фінансовий стан (додаток Б), звіт про сукупний дохід (Додаток В), звіт про рух грошових коштів (Додаток Д), звіт про зміни власного капіталу (Додаток Е).

Під час здійснення аналізу діяльності АТ «ПУМБ» використана методологія рейтингової оцінки комерційного банку рейтингового агентства «ІВІ – Рейтинг» [18]. Результати аналізу представлено у додатку Ж.

У 2019 році діяльність АТ «ПУМБ» характеризується наступними тенденціями. Активи банку на 31.12.2019 р. склали 55437 млн. грн., що на 5572 млн. грн. (+11,2 %) більше показника минулого року (на 01.01.2019 – 49865 млн. грн.). Корпоративний кредитний портфель без обліку резервів під кредитні операції збільшився на 303 млн. грн. (+1,2%) до 25358 млн. грн. Обсяг резервів під знецінення корпоративних позик скоротився на -1987 млн. грн. (-32,3%) до 4159 млн. грн.

Роздрібний кредитний портфель без обліку резервів під кредитні операції збільшився на 3627 млн. грн. (+31,4%) до 15189 млн. грн. Обсяг резервів під знецінення роздрібних позик збільшився на 275 млн. грн. (+8,5%) до 3501 млн. грн.

Активи банку на 31.01.2020 р. мали наступну структуру:

- 1) кредити клієнтам – 59,3%;
- 2) грошові кошти, кошти Національного банку і заборгованість іншим банкам – 19,4%;
- 3) портфель цінних паперів – 16,1%;
- 4) основні засоби, інвестиційна нерухомість, нематеріальні активи та право користування активами – 4,0%;
- 5) інші активи – 1,2%.

Капітал банку в 2019 р. збільшився на 2749 млн. грн. (+43,5%) і на 01.01.2020 р. склав 9067 млн. грн.

Операційний дохід банку до вирахування витрат на резервування за 2019 р. склав 7474 млн. грн., що на 1519 млн. грн. більше ніж у 2018 р. (або +35,2%):

– за рахунок зростання обсягу кредитного портфеля та поліпшення його якості;

– завдяки проведенню активної роботи з проблемним портфелем.

Чистий комісійний дохід банку за 2019 р. склав 1746 млн. грн., що на 241 млн. грн. (+16,0%) вище показника 2018 р.

Торговий та інший дохід банку зменшився на 54 млн. грн. (-10,3%) до 474 млн. грн..

Операційні витрати банку в 2019 р. зросли на 728 млн. грн. (+21,6%) і склали 4097 млн. грн. У 2019 р. банк продовжував реалізацію стратегічних проектів, спрямованих на розвиток бізнесу.

У 2019 р. витрати на формування резервів під знецінення позик і за зобов'язаннями, пов'язаними з кредитуванням, знизились на 38 млн. грн. (-14,9%), до 2015 млн. грн.

Основними напрямками активних операцій банку традиційно залишалися позики і державні цінні папери. Обсяг виданих позик без урахування резервів під кредитні операції збільшився на 3930 млн. грн. (+10,7%) до 40547 млн. грн. на 31.12.2019 р. Обсяг резервів під кредитні збитки скоротився на 1712 млн. грн.. (-18,3%) до 7661 млн. грн.

Кредитна діяльність банку здійснювалася відповідно до законодавства України, обмежень, встановленими НБУ в рамках кредитів рефінансування, і внутрішніми нормативними документами.

Портфель корпоративних позик на 01.01.2020 р. склав 25358 млн. грн., що на 303 млн. грн. (+1,2%) більше показника на 01.01.2019 р. Найбільшу питому вагу в структурі корпоративного кредитного портфеля за галузями економіки становлять кредити підприємствам торгівлі (25,8%), харчової промисловості та сільського господарства (20,5%), будівельним компаніям (15,0%). Найбільший приріст продемонстрував портфель підприємств будівництва та нерухомості, який скоротився на 1501 млн. грн..

Позики фізичним особам на кінець 2019 р. склали 15189 млн. грн., що на 1702 млн. грн. (+31,4%) більше показника на 31.01.2018 р.

Процентні доходи за кредитними операціями банку в 2019 р. склали 6686 млн. грн., що на 1702 млн. грн.. (+31,4%) більше показника 2018 р. Частка кредитного портфеля в структурі процентних доходів склала 85% (2018: 77%).

Портфель цінних паперів в портфелі банку за станом на 01.01.2020 р. склав 12130 млн. грн., що на 476 млн. грн.. (+4,1%) вище за показник на 01.01.2019 р.

Загальний обсяг облігацій внутрішньої державної позики в інвестиційному портфелі банку склав 7716 млн. грн., що на 694 млн. грн.. (-8,3%) менше, ніж на 01.01.2019 р.

Процентний дохід за операціями з цінними паперами за 2019 р. склав 1053 млн. грн.. і в порівнянні з 2018 р. скоротився на 262 млн. грн.. (-19,9%). За підсумками 2019 р. частка операцій з цінними паперами в структурі процентних доходів склала 14% (2018: 21%).

Операції з цінними паперами здійснювалися Департаментом інвестиційного бізнесу відповідно до встановлених лімітів. Кошти в банках станом на 01.01.2020 р. склали 3806 млн. грн., що на – 1790 млн. грн. менше обсягу на 01.01.2019 р. (-32%).

Процентний дохід за міжбанківськими операціями за 2018 р. склав 103 млн. грн. (1,3% всього процентного доходу) і в порівнянні з 2018 р. зменшився на 28 млн. грн. (-22%).

Структура активів на кінець 2018 р. характеризувалася збільшенням частки кредитів клієнтам (з 54,6% до 59,3%).

Зобов'язання банку збільшилися на 2787 млн. грн., або на +6,4%, до 46334 млн. грн. на 31.12.2019 р.

Обсяг коштів клієнтів за 2019 р. збільшився на 2972 млн. грн. (+7,5%), частка в структурі зобов'язань у порівнянні з 2018 р. зросла з 91,3% до 92,2%. Корпоративні рахунки зменшилися на 1197 млн. грн. (-5,2%) до 21973 млн. грн., роздрібні рахунки збільшилися на 4169 млн. грн. (+25,1%) до 20779 млн. грн.. У підсумку, частка корпоративних рахунків в зобов'язаннях зменшилась з 58,2% до 51,4%, роздрібних – збільшилась з 41,8% до 48,6%.

На кінець 2019 р. рахунки банків збільшилися на 236 млн. грн. (+34,0%) і склали 934 млн. грн.. Банк повністю погасив зобов'язання за субординованим боргом..

На початку 2019 р., керівництвом банку було визначено наступні ключові показники ефективності діяльності: чистий прибуток до резервів та податків та чистий прибуток та NPS (Net Promoter Score).

За результатами 2019 р. всі ключові показники були виконані:

1) чистий прибуток до резервів та податків при плановому значенні 2462 млн. грн., фактично склав 2604 млн. грн.;

2) NPS (Net Promoter Score)¹ при плановому значенні 66,5%, фактично становило 71%.

¹ NPS (Net Promoter Score) – індекс лояльності, загальноприйнята світова метрика, яка дозволяє за допомогою одного питання оцінити лояльність клієнта в банківській і багатьох інших індустріях.

1.3. Відрахування із заробітної плати: поняття та класифікація

Заробітна плата складається з двох частин: заробітна плата за першу половину місяця (аванс) та за другу половину місяця (безпосередньо заробітна плата). Необхідність виплати заробітної плати два рази на місяць обумовлена вимогами ст. 115 Кодексу законів про працю України [15] та ст. 24 Закону України «Про оплату праці» [23], згідно яких: заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата; розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника [15; 23]. Міністерство праці та соціальної політики у Листі № 912/13/155-10 від 09.12.2010 р. здійснило роз'яснення, що заробітна плата, за першу половину місяця (15 календарних днів) має виплачуватись в період з 16 по 22 число, а за другу – з 1 по 7 число [24]. Утримання із заробітної плати – форма стягнення з робітників та службовців податків та інших платежів. Утримання із заробітної плати працівників підприємства здійснюються на загальних підставах відповідно до чинного законодавства. Усі утримання поділяють на обов'язкові та добровільні. Останні здійснюються за заявами (згодою) працівників. Зосередимо увагу на таких обов'язкових утриманнях, до яких належать:

1) податок на доходи фізичних осіб – це обов'язковий платіж, що встановлюється державою для фізичних осіб, які отримують доходи. Відраховується щомісячно із загального оподаткованого доходу як за місцем основної роботи, так і з доходу, отриманого від роботи за сумісництвом;

2) військовий збір.

Згідно із законодавством загальна сума обов'язкових відрахувань (утримань) із заробітної плати працівників не повинна перевищувати 20 %, а в

окремих випадках – 50 % суми зарплати, що належить до виплати працівникові.

Види утримань із заробітної плати працівників, їх характер та тривалість представлено у табл. 1.2.

Із сум нарахованої заробітної плати членів трудового колективу, осіб, що працюють на підприємстві за трудовими договорами, договорами підряду, за сумісництвом, виконують разові роботи, здійснюють обов'язкові та добровільні утримання.

Таблиця 1.2

**Утримання із заробітної плати працівників
через бухгалтерію АТ «ПУМБ»**

Вид утримання	Характер утримання	Тривалість утримання
1	2	3
Податок з доходів фізичних осіб	Обов'язковий	Щомісячно
Військовий збір	Обов'язковий	Щомісячно
Профспілкові внески	За заявою працівника	Щомісячно
За виконавчими листами (аліменти)	Обов'язковий	Щомісячно до закінчення строку сплати аліментів
За виконавчими приписами нотаріальних органів	Обов'язковий	Разово
Надлишково виплачені суми в результаті розрахункових перевірок	Обов'язковий	Разово
Неповернуті підзвітні суми	Обов'язковий	Разово
Грошові нарахування накладені державними органами контролю	Обов'язковий	Періодично
Штрафи, накладені в адміністративному порядку	Обов'язковий	Разово
За не відпрацьовані дні використаної відпустки	Обов'язковий	Разово
За товари, продані в кредит	За заявою працівника	Щомісячно
Безготівкові перерахування на рахунки з вкладів у банках	За заявою працівника	Щомісячно
Безготівкові перерахування внесків за договорами добровільного страхування	За заявою працівника	Щомісячно
За отримані у банках позики	За заявою працівника	Щомісячно
Безготівкові перерахування комунальних платежів	За заявою працівника	Щомісячно
Інші утримання	За заявою працівника	Щомісячно

Класифікацію видів утримань із заробітної плати працівників підприємства відображено в табл. 1.3.

Таблиця 1.3

Класифікація видів утримань із заробітної плати

Види утримань із заробітної плати		
Обов'язкові	добровільні	
	за рішенням адміністрації	узгоджені з працівником
Податок на доходи фізичних осіб	Планові та позапланові аванси	Профспілкові внески
Військовий збір	Суми нанесених матеріальних збитків	Сплата відсотків за товари, продані в кредит
За виконавчими листами	Штрафи, накладені в адміністративному порядку	Індивідуальне страхування

Утримання із заробітної плати працівників через бухгалтерію підприємства за переліком та економічним змістом не мають якихось особливостей і здійснюються згідно із чинним законодавством на загальних підставах (табл. 1.4).

Таблиця 1.4

Нормативне регулювання утримань із заробітної плати

Вид утримань	Регулюючі нормативні акти
Податок на доходи фізичних осіб	Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-УІ [25]
За виконавчими листами	Сімейний Кодекс від 10.01.2002 р. № 2947-ІІІ [27]

Податок з доходів фізичних осіб займає особливе місце в системі оподаткування і на сьогодні представляє собою обов'язковий нецільовий платіж фізичної особи до місцевого бюджету з метою фінансування його видатків. Доходом фізичної особи з метою оподаткування є сукупний доход, скоригований на суму податкових вилючень та зменшений на суму економічно обґрунтованого неоподаткованого мінімуму та інших пільг. Питання доцільності включення в об'єкт оподаткування тих чи інших доходів є вирішальним і важливим, адже податкові надходження в перспективі повинні збільшитися саме за рахунок розширення бази оподаткування. За умови обґрунтованого вибору податкового інструментарію при оподаткуванні

особистих доходів відбуватиметься збільшення податкових надходжень і задоволення фіскальних потреб держави, що стане основою проведення активної соціальної політики. В сучасних умовах механізм оподаткування доходів фізичних осіб представляє собою сукупність елементів податкового регулювання особистих доходів та податкових важелів прямого та опосередкованого впливу на процес вилучення частини доходів до бюджету (рис. 1.1).

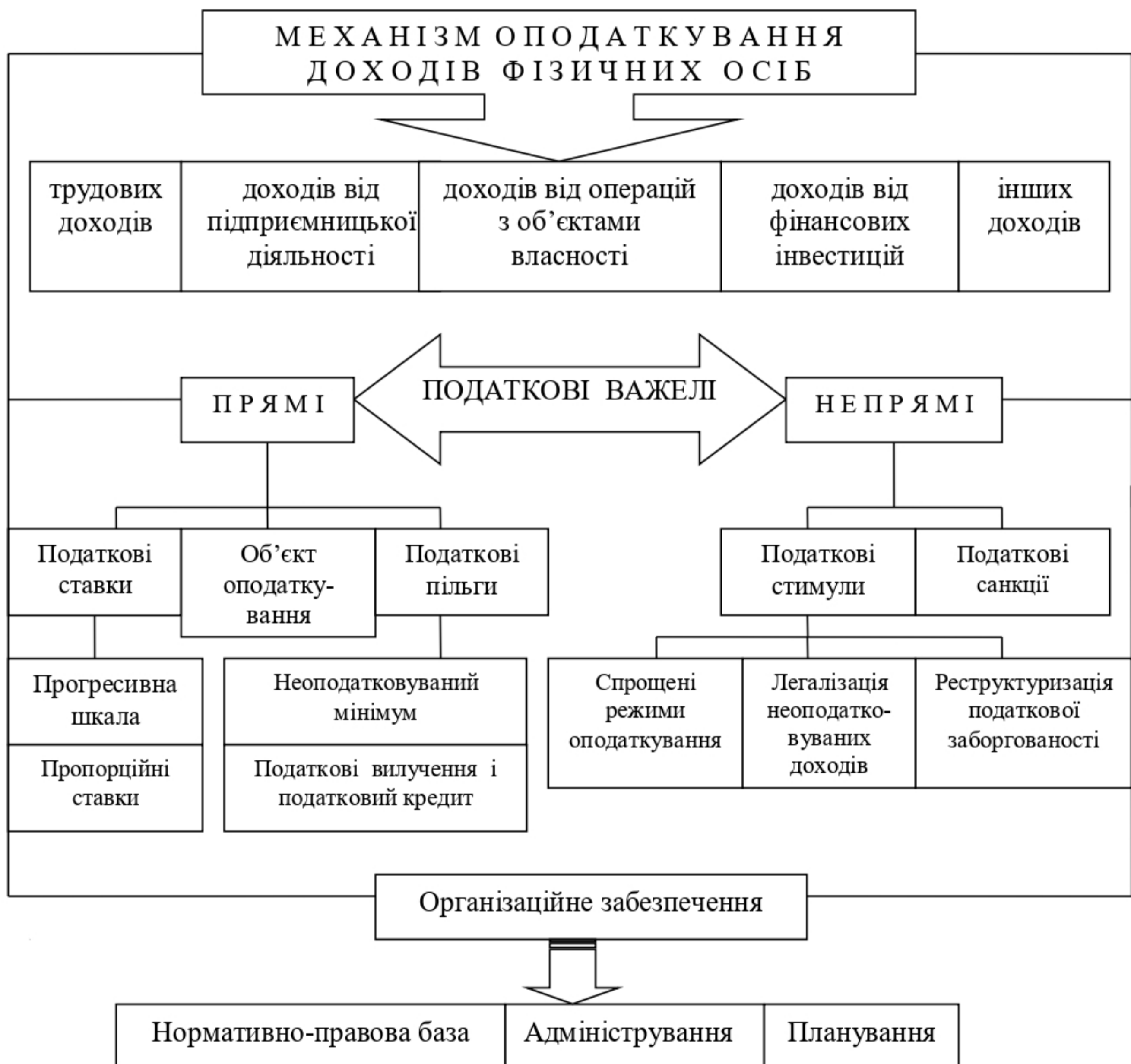


Рис. 1.1. Складові механізму оподаткування доходів фізичних осіб

Складовими механізму оподаткування доходів фізичних осіб є механізми

оподаткування кожного виду доходів, справляння податків з яких передбачено законодавством. Стратегічними завданнями механізму оподаткування доходів фізичних осіб в ринкових умовах є реалізація фіскального і регулюючого потенціалу особистого прибуткового оподаткування. До основних критеріїв оподаткування, на які повинна бути зорієнтована податкова політика в сфері оподаткування доходів фізичних осіб слід віднести фіскальну достатність і соціальну справедливість, стабільність і гнучкість, які максимально враховують інтереси платників податків і держави.

Соціально-економічна природа оподаткування особистих доходів розкривається під час визначення розподілу податкового тягаря між платниками податку, що лежить в основі концепції справедливості оподаткування, та аналізу фіскальної ефективності оподаткування і його впливу на економічний розвиток. Відповідно до такого наукового підходу у вітчизняній системі оподаткування доходів фізичних осіб, основу якої складає податок з доходів фізичних осіб, що доповнюється єдиним та фіксованим податками для суб'єктів малого підприємництва-фізичних осіб й податком на промисел, виникає суперечність між справедливістю оподаткування та економічною ефективністю оподаткування. Останнє проявляється у впливі оподаткування доходів фізичних осіб на загальну економічну рівновагу.

Висновки до розділу 1

АТ «ПУМБ» перевиконано всі ключові бізнес-показники, банк демонструє зростання у всіх напрямках бізнесу та його ефективності, в залученні нових клієнтів і впровадженні інновацій. АТ «ПУМБ» приділяє велику увагу покращенню досвіду взаємодії з банком клієнтів та співробітників. Згідно з новою методологією Національного банку України АТ «ПУМБ» став системно важливим банком. АТ «ПУМБ» визнано одним з найбільш надійних банків України. Також за підсумками 2019 року АТ «ПУМБ» – один з найприбутковіших українських банків, прибутковими були всі напрямки бізнесу. Крім того, банк досяг успіху і в реалізації соціально значущих проектів.

Вже 29 років АТ «ПУМБ» веде бізнес відповідально, інвестуючи в гармонійний розвиток фінансової установи – реалізацію бізнес-можливостей, отримання високого фінансового результату та посилення соціальної значущості організації. У 2019 році інвестиції в модернізацію склали 429 млн. грн., а соціальні інвестиції – в підвищення безпеки праці співробітників і їх розвиток, підвищення якості продукції та послуг банку, розвиток бізнес середовища та підвищення фінансової грамотності українців – склали понад 61,3 млн. грн. АТ «ПУМБ» – надійний партнер для клієнтів, приватних осіб і компаній. Банк в повному обсязі виконує свої зобов'язання перед ними та державою. АТ «ПУМБ» дотримується балансу сталого розвитку бізнесу, співробітників та суспільства.

РОЗДІЛ 2

ОБЛІК УТРИМАНЬ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Порядок утримання податку з доходів фізичних осіб та військового збору

Податок з доходів фізичних осіб – це обов’язковий платіж, що встановлюється державою для фізичних осіб, які отримують доходи. Його утримання регламентується розд. IV Податкового кодексу України [19].

Ставка податку визначено у ПКУ [19, п. 167.1] й представлено у табл. 2.1.

Таблиця 2.1

**Ставки ПДФО і ВЗ, які застосовуються податковими агентами
у 2020 році до окремих видів доходів**

Вид доходу	Розмір ставки	
	ПДФО	ПДФО
1. Зарплата, винагорода за цивільно-правовими договорами та інші доходи (крім випадків, визначених у пп. 167.2 – 167.5 ПКУ	18 %	1,5 %
2. «Звичайні» дивіденди від: – платника податку на прибуток; – неплатника податку на прибуток, нерезидента, інституту спільного інвестування	5 % 9 %	
3. Пасивні доходи, крім зазначених у п. 2 цієї таблиці	18 %	
4. Дохід від продажу (обміну) протягом звітного податкового року одного з об’єктів рухомого майна у вигляді легкового автомобіля, та/або мотоцикла, та/або мопеда	—	—
5. Дохід від продажу протягом звітного податкового року об’єкта рухомого майна, крім випадку, зазначеного в п. 4 цієї таблиці	5 %	1,5 %
6. Дохід від продажу не частіше одного разу протягом звітного податкового року нерухомого майна, переліченого в п. 172.1 ПКУ, яке перебувало у власності більше 3 років або було успадковане	—	—
7. Дохід від продажу протягом звітного податкового року більше ніж одного з об’єктів нерухомості, зазначених у п. 6 цієї таблиці, або від продажу іншого об’єкта нерухомості, у тому числі об’єкта незавершеного будівництва	5 %	1,5 %

Ставки оподаткування винагороди за роботи/послуги за цивільно-правовими договорами представлено у табл. 2.2.

Об’єктом оподаткування є загальний місячний оподатковуваний дохід, до складу якого включається дохід у вигляді заробітної плати, інші виплати та

винагороди, нараховані (виплачені) платнику податку відповідно до умов трудового або цивільно-правового договору [19, ст. 163].

Таблиця 2.2

Винагорода за роботи/послуги за цивільно-правовими договорами

Податковий агент / платник ЄСВ	Утримання	
	ПДФО	ВЗ
1. Підприємства (крім зазначених у п. 2 цієї таблиці), ФОП і незалежні професіонали	18 %	1,5 %
2. Підприємства всеукраїнських громадських організацій інвалідів, зокрема товариств УТОГ і УТОС ⁽¹⁾	18 %	1,5 %
⁽¹⁾ Якщо в них кількість працівників-інвалідів становить не менше 50 % загальної чисельності працюючих і за умови, що фонд оплати праці таких інвалідів дорівнює не менше 25 % суми витрат на оплату праці.		

Кожен платник податку з доходів фізичних осіб (ПДФО) має право на використання податкової соціальної пільги (ПСП) для зменшення суми, з якої нараховується ПДФО (база оподаткування) при виконанні ряду вимог [19, пп. 169.4.1]. Такими вимогами є:

1. Величина доходу у вигляді заробітної плати.
2. Особливий соціальний стан.
3. Наявність присвоєних категорій та звань.

Податкова соціальна пільга (ПСП) – сума, на яку платник податку на доходи має право зменшити суму свого загального місячного оподаткованого доходу, отриманого з джерел на території України від одного працедавця у вигляді заробітної плати.

Розмір ПСП безпосередньо залежить від розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи (у розрахунку на місяць), встановленого законом на 1 січня звітного податкового року. У 2020 р. сума соціальної пільги становить:

$$2102 \text{ грн.} \times 50: 100 = 1051 \text{ грн.}$$

При цьому податкова соціальна пільга застосовується до доходу, що не перевищує суми місячного прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленого на 1 січня податкового року, помноженої на коефіцієнт 1,4 та заокругленої до найближчих 10 гривень (табл. 2.3).

Платник податку має право [19, п. 169.1] на зменшення суми загального місячного оподаткованого доходу, отриманого від одного роботодавця у вигляді заробітної плати, на суму податкової соціальної пільги. У разі якщо платник податку має право на застосування податкової соціальної пільги з двох і більше підстав, застосовується одна податкової соціальної пільги з підстави, що передбачає її найбільший розмір.

Таблиця 2.3

Граничний розмір місячного доходу для застосування ПСП, грн.

Термін застосування	Прожитковий мінімум для працездатних осіб	Розрахунок	Гранична сума доходу
01.01 – 31.12.2020	2102,00	2102,00x1,4	2940,00

Але якщо особа утримує двох і більше дітей до 18-ти років, у тому числі дитину-інваліда (дітей-інвалідів), то на дітей-інвалідів надається пільга в розмірі 150 % від основної пільги і одночасно на інших дітей – 100 % від основної пільги. Обоє батьків мають право на пільгу на двох і більше дітей віком до 18-ти років, але граничний розмір доходу, який дає право на отримання податкової соціальної пільги одному з батьків, визначається як добуток суми такого граничного доходу та відповідної кількості дітей. Пільгу застосовуватимуть за одним місцем роботи на підставі поданої платником податку заяви разом з підтверджуючими документами (крім державних службовців, які можуть не подавати заяви, але зобов'язані надати підтверджуючі документи). Один з батьків, який має право на підвищений розмір межі доходу для пільги, вказує про це в заяві. Розміри податкової соціальної пільги відображено в табл. 2.4. Платниками збору є особи, визначені пунктом 162.1 статті 162 ПКУ [19]. Об'єктом оподаткування збором є доходи у формі заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат або інших виплат і винагород, які нараховуються (виплачуються, надаються) платнику у зв'язку з трудовими відносинами та за цивільно-правовими договорами; виграшу в державну та недержавну грошову лотерею, виграш гравця (учасника), отриманий від організатора азартної гри.

Граничний розмір доходу для застосування ПСП та її розмір у 2020 році

Категорія платника податку	Підстава (ПКУ)	Граничний розмір доходу, який дає право на отримання ПСП	Розмір ПСП, %	Розмір ПСП, грн
1	2	3	4	5
Будь-який платник податку	169.1.1	2940,00	100	1051,50
Платник податку, який утримує двох чи більше дітей віком до 18 років	169.1.2	Для одного з батьків – 2940,00 грн.× кількість дітей віком до 18 років; для другого з батьків – 2940,00	100	1051,50× кількість дітей віком до 18 років
Одинокa мати (батько), вдова (вдiвець) чи опікун, піклувальник, які мають дитину (дітей) до 18 років	169.1.3		150	1576,00× кількість дітей віком до 18 років
Особа, яка утримує дитину-інваліда (дітей-інвалідів) віком до 18 років	169.1.3		150	1576,00× кількість дітей-інвалідів віком до 18 років
Особа, віднесена законом до першої або другої категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, включаючи осіб, нагороджених грамотами Президії Верховної Ради УРСР у зв'язку з їх участю в ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи	169.1.3	2940,00	150	1576,00
Учні, студенти, аспіранти, ординатори, ад'юнкти				
Інваліди I або II групи, у тому числі з дитинства, крім інвалідів, пільга яким визначена пп. «б» п. 169.1.4 ПКУ				
Особа, якій присуджено довічну стипендію як громадянину, що зазнав переслідувань за правозахисну діяльність, включаючи журналістів				
Учасник бойових дій на території інших країн у період після Другої світової війни, на якого поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», крім осіб, визначених у пп. «б» п. 169.1.4 ПКУ				

1	2	3	4	5
Герой України, Герой Радянського Союзу, Герой Соціалістичної Праці або повний кавалер ордена Слави чи ордена Трудової Слави, особа, нагороджена чотирма і більше медалями «За відвагу»				
Учасник бойових дій під час Другої світової війни або особа, яка у той час працювала в тилу, та інвалід I і II групи, з числа учасників бойових дій на території інших країн у період після Другої світової війни, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та ін.	169.1.4	2940,00	200	2102,00

Ставка збору становить 1,5 відсотка від об'єкта оподаткування (див. табл. 2.1–2.2). Нарахування, утримання та сплата (перерахування) збору до бюджету здійснюються у порядку, встановленому статтею 168 ПКУ [19]. Відповідальними за утримання (нарахування) та сплату (перерахування) збору до бюджету є особи, визначені у ст. 171 ПКУ. Платники збору зобов'язані забезпечувати виконання податкових зобов'язань у формі та спосіб, визначені ст.176 ПКУ [19].

Платниками військового збору (далі – ВЗ) є платники ПДФО (п. 162.1, п.п. 1.1 п. 161 підрозд. 10 розд. XX ПКУ). До них потрапили: – фізичні особи – резиденти; – фізичні особи – нерезиденти, які одержують доходи із джерела їх походження в Україні; – податкові агенти, до яких п.п. 14.1.180 ПКУ віднесено юридичних осіб (їх філії, відділення, інші відокремлені підрозділи), самозайнятих осіб, представництва нерезидентів – юридичних осіб, інвесторів (операторів) за угодою про розподіл продукції, які виплачують доходи фізособам.

Витрати зі сплати ВЗ лягають на фізосіб. Утримувати збір із доходів фізосіб та сплачувати його до бюджету повинні податкові агенти. Об'єкт обкладення збором Податкові агенти зобов'язані утримувати ВЗ із доходів,

перелічених у п.п. 1.2 п. 161 підрозд. 10 розд. XX ПКУ. База обкладення ВЗ та ставка збору. Одразу зауважимо, що в п. 161 підрозд. 10 розд. XX ПКУ відсутнє окреме положення щодо визначення бази обкладення ВЗ. Тому можемо стверджувати, що база обкладення ВЗ – це сума нарахованого доходу, зазначеного як об'єкт оподаткування. Тобто при визначенні бази обкладення ВЗ доходи, які є об'єктом обкладення ВЗ, не зменшують на суму утриманого із них ПДФО,. Відповідальними за нарахування (сплату) ВЗ є податкові агенти, тобто юридичні особи та самозайняті особи, які нараховують (виплачують) доходи, зазначені як об'єкт обкладення ВЗ. Податковий агент утримує ВЗ із суми доходу та за його рахунок (див. п.п. 168.1.1 і п.п. 1.4 п. 161 розд. IV ПКУ).

З'явилися у 2020 році щодо ПДФО і зміни пов'язані з боротьбою з COVID-19: не вважаються додатковим благом і не включаються до оподаткованого доходу вартість безоплатно наданих ліків і медвиробів (пп. 165.1.60 ПКУ); вартість ліків, медвиробів і допоміжних засобів, які передаються суб'єктам господарювання, які мають медичну ліцензію (пп. 165.1.61 ПКУ). Вони мають бути у Переліку з постанови Кабміну від 20.03.2020 р. № 225; було додана можливість на ще одну причину отримання податкової знижки за 2020 рік – пожертвування грошей або лікарських засобів, антисептиків, засобів захисту медобладнання зокрема громадським об'єднанням, лікарням, МОЗ (п. 11 підрозд. 1 розділу XX ПКУ). Щодо оподаткування видачі працівника медичних масок та інших засобів індивідуального захисту – змін не було. Однак, все це можна підвести під пп. 165.1.9 ПКУ, в якому звільняється від оподаткування видача мийних та знешкоджуваних засобів, спецодягу та інших засобів індивідуального захисту. На основі п. 153 КЗпП [1] та законодавство про охорону праці краще всього затвердити внутрішнім наказом по підприємству порядок видачі таких засобів, послатися на карантинні заходи уряду, а також прописати норми видачі медичних масок, якщо така видача здійснюється.

Формули для розрахунку ПДФО та військового збору представлені у табл. 2.5.

Формули для проведення розрахунків

Показник	Формула розрахунку
<i>Утримання із заробітної плати</i>	
Податок з доходів фізичних осіб (ПДФО)	<p style="text-align: center;"><i>Якщо ЗМОД > ГСД,</i></p> <p>де ЗМОД – загальний місячний оподатковуваний дохід, грн.;</p> <p>ГСД – гранична сума доходу, нарахованого на користь платника податку протягом звітного податкового місяця, для застосування податкової соціальної пільги, грн.</p> <p style="text-align: center;">$ГСД^* = МПМ_{по} \times 1,4,$</p> <p>де МПМ_{по} – розмір місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, грн.;</p> <p>1,4 – коефіцієнт, визначений у пп.169.4.1 Податкового кодексу України;</p> <p>*результат розрахунку (ГСД) округлюється до найближчих 10 гривень.</p> <p style="text-align: center;">$ПДФО = ЗМОД \times C_{пдфо} : 100,$</p> <p>де $C_{вз}$ – ставка податку з доходів фізичних осіб, %.</p>
	<p style="text-align: center;"><i>Якщо ЗМОД < ГСД, тоді</i></p> <p style="text-align: center;">$ПДФО = (ЗМОД - ПСП) \times C_{пдфо} : 100,$</p> <p>де ПСП – податкова соціальна пільга, грн.</p>
	<p>Для платника податку [один з батьків (мати чи батько, у тому числі й одинокі), опікун, піклувальник], який утримує дітей (дитину) віком до 18 років (див. пп.169.1.2, абз. А, б пп.169.1.3 Податкового кодексу України):</p> <p style="text-align: center;"><i>якщо ЗМОД < (ГСД × КД),</i></p> <p>де КД – кількість дітей віком до 18 років, грн.</p> <p style="text-align: center;">$ПДФО = (ЗМОД - (ПСП^* \times КД)) \times C_{пдфо} : 100$</p> <p>*У розмірі 100 (ПСП₁₀₀) чи 150 (ПСП₁₅₀) відсотків суми пільги визначеної, 169.1.1 Податкового кодексу.</p> <p style="text-align: center;">$ПСП_{100} = МПМ_{по} \times 50 : 100,$</p> <p style="text-align: center;">$ПСП_{150} = ПСП_{100} \times 1,5$</p>
Військовий збір (ВЗ)	<p style="text-align: center;">$ВЗ = ОД \times C_{вз} : 100,$</p> <p>де $C_{вз}$ – ставка військового збору, %</p>
Аліменти (А)	<p style="text-align: center;">$А = (ОД - ПДФО - ВЗ) \times Ч,$</p> <p>де ОД – усі види заробітку і додаткової винагороди, з яких проводиться утримання аліментів, грн.;</p> <p>ПДФО – сума утриманого податку з доходів фізичних осіб, грн.;</p> <p>ВЗ – сума утриманого військового збору, грн.;</p> <p>Ч – частка заробітку (доходу) згідно постанови про звернення стягнення на зарплату боржника (розмір аліментів)</p>
Плата за поштовий переказ аліментів стягувану (Вп)	<p style="text-align: center;">$Вп = А \times т : 100,$</p> <p>де т – тариф за поштовий переказ, %</p>

Строки сплати ПДФО та військового збору у 2020 р. представлено у табл. 2.6.

Таблиця 2.6

Строки сплати ПДФО та військового збору у 2020 р.	
Строк виплати	ПДФО, ВЗ
Виплата заробітної плати за першу (аванс) і другу половину місяця	
Виплата заробітної плати за першу (аванс) і другу половину місяця	Одночасно з отриманням грошей у банку
Виплата заробітної плати за першу (аванс) і другу половину місяця	Одночасно з перерахуванням грошей на рахунок
Виплата заробітної плати за першу (аванс) і другу половину місяця	Протягом трьох банківських днів з дня, що йде за днем виплати
Виплата заробітної плати за першу (аванс) і другу половину місяця	
Несвоєчасна виплата заробітної плати	
Зарплата нарахована, але не виплачена	Протягом 30 календарних днів, що йдуть за останнім днем місяця, у якому нарахована заробітна плата
⁽¹⁾ За рахунок грошових коштів, які не були отримані в банку на зазначені цілі, а надійшли до каси підприємства, наприклад, як виручка.	

2.2. Порядок обчислення аліментів

Основним по відношенню до аліментів є Сімейний кодекс України ((далі – СКУ) [20], Закон України «Про виконавче провадження» [21], Постанова Кабінету Міністрів України № 146 [22] та Інструкція № 512/5 [23].

Із заробітної плати працівників можуть здійснюватись утримання за виконавчими листами.

Виконавчий лист є виконавчим документом, направленим на примусове виконання рішення суду. Стягнення сум із заробітної плати працівника здійснює бухгалтерія підприємства на підставі надісланого виконавчого листа державним виконавцем.

Державний виконавець, крім виконавчого листа, надсилає підприємству розпорядження, в якому зазначається особа (юридична або фізична), на користь якої здійснюється стягнення. Копію цього розпорядження отримує також і боржник. При отриманні виконавчого листа і розпорядження підприємство повинно повернути державному виконавцю Повідомлення про його отримання, що є частиною розпорядження. Зазначене повідомлення підписується головним

бухгалтером підприємства. Підпис завіряється печаткою.

Виконавчі документи на підприємстві зберігаються у сейфах, вогнетривких шафах. У разі одержання виконавчих листів бухгалтерія реєструє їх у спеціальному журналі з обов'язковим зазначенням часу їх надходження. Аліменти також можуть утримуватися на основі поданої заяви працівника. Утримання за виконавчими документами на неповнолітніх дітей не повинні перевищувати 70% суми заробітної плати після утримання податків і зборів, а для інших аліментних стягнень – 50%.

Якщо надійде декілька виконавчих листів, держвиконавець зазначає черговість та розміри утримань із заробітної плати за кожним виконавчим листом.

Таким чином, відповідно до Сімейного кодексу [20] аліменти (кошти на утримання дитини) можуть утримуватися із заробітної плати працівника за рішенням суду або на добровільних засадах (за договором між батьками, з ініціативи платника аліментів).

Вид документа залежить від способу призначення аліментів – за договором чи рішенням суду [21]. А також способу їх сплати – добровільно чи примусово. Підтвердні документи для утримання аліментів розглянемо в табл. 2.6.

Таблиця 2.6

Підтвердні документи для утримання аліментів

Спосіб призначення аліментів	Спосіб сплати (виконання рішення)	Підстава для утримання
За згодою	Добровільний	Заява працівника
За договором утримання	Добровільний	Заява працівника
	Примусовий	Договір про сплату аліментів (нотаріально посвідчений) Виконавчий напис нотаріуса
За рішенням суду	Примусово-добровільний	Заява працівника
	Примусовий	Рішення суду (наказ) або виконавчий лист, надіслані отримувачем Постанова державного чи приватного виконавця

За рішенням суду. Підставою для утримання аліментів служить виданий судом виконавчий лист, що направляється державним виконавцем за місцем роботи працівника – платника аліментів.

Підприємство, отримавши виконавчий лист, реєструє його в журналі вхідної документації. Разом з виконавчим листом на підприємство надходить розпорядження державного виконавця на утримання аліментів. Підприємство заповнює корінець розпорядження та відправляє його на адресу державного виконавця.

Далі виконавчий лист (у ньому вказується розмір відрахувань, а також розмір і порядок погашення боргу за аліментами, якщо такий є) надходить до бухгалтерії для стягнення аліментів. Виконавчі листи повинні зберігатися в сейфах, так само як і документи суворої звітності [23, пп. 7.2.4].

Аліменти з власної ініціативи. Аліменти працівник може виплачувати із власної ініціативи [20, ст. 187]. Підставою для утримання та перерахування аліментів у такому випадку служить заява працівника в бухгалтерію підприємства про утримання та перерахування аліментів. У заяві повинні бути зазначені розмір, термін перерахування аліментів і відомості про їх отримувача (П. І. Б., ідентифікаційний код, адреса, банківський рахунок тощо).

При такому способі утримання аліментів працівник має право в будь-який момент відмовитися від їх сплати.

Аліменти на дітей можуть утримуватися і на підставі договору між батьками, складеного у письмовій формі та посвідченого нотаріально [20, ст. 189]. У договорі вказуються розмір і терміни сплати аліментів. Передбачені в такому договорі умови не повинні порушувати права дитини, установлені Сімейним кодексом.

Підставою для утримання аліментів у цьому випадку також служить заява працівника з проханням їх утримання та перерахування отримувачеві. До заяви додається копія договору.

Якщо платник аліментів не виконує умови договору, то їх отримувач може звернутися до нотаріуса. Тоді аліменти утримуються на підставі

виконавчого напису нотаріуса.

Порядок утримання аліментів. Розмір аліментів може бути встановлений у твердій (фіксованій) сумі або у відсотковому відношенні від доходу платника аліментів. Якщо розмір аліментів установлений у твердій і фіксованій сумі, то такі аліменти відповідно до законодавства підлягають індексації [24, ст. 184].

На практиці найчастіше аліменти призначаються судом у відсотковому відношенні від доходу платника аліментів. У цьому випадку мінімальний розмір* аліментів, визначений судом [20, ст. 182].

Зміна розміру аліментів можлива тільки на підставі рішення суду [23, пп. 7.2.6].

При утриманні аліментів на неповнолітніх дітей підприємство повинне дотримувати вимоги ст. 128 КЗпП [1], а саме: розмір утримань із заробітної плати (наприклад, за декількома виконавчими листами) не може перевищувати 70% заробітної плати, що належить до виплати.

У випадку сплати аліментів з власної ініціативи сума утримань може бути більше 70%.

Якщо за виконавчим листом стягується сума боргу, то підприємство утримує із заробітної плати працівника зазначену у ньому суму (з урахуванням 70%-вого обмеження). Решта суми боргу утримується в наступні місяці.

Якщо ж розмір аліментів у виконавчому листі зазначений у відсотках до заробітної плати, то сума аліментів визначається бухгалтерією щомісяця виходячи з нарахованих доходів.

Види доходів, з яких утримуються і не утримуються аліменти, визначені Постановою № 146 [22].

Наприклад, аліменти не утримуються:

- із суми допомоги з тимчасової непрацездатності по догляду за хворою дитиною до 14 років;
- суми матеріальної допомоги в частині, що не підлягає обкладенню ПДФО;
- вихідної допомоги при звільненні;

- допомоги на лікування;
- одноразової допомоги при народженні дитини тощо.

Аліменти утримуються із заробітної плати після утримання ПДФО та військового збору [20, ст. 70; 23, п. 13].

Таким чином, для розрахунку суми аліментів на неповнолітніх дітей, установлені у відсотковому відношенні до заробітної плати, бухгалтер після закінчення місяця повинен:

- вибрати доходи працівника, з яких утримуються аліменти;
- зробити за ними утримання податку та внесків;
- обчислити суму аліментів, виходячи з установленого відсотка;
- зіставити з 70%-вим обмеженням і, якщо сума аліментів більша від допустимої, утримати тільки в розмірі 70 % (за винятком випадків сплати аліментів з ініціативи їх платника);
- за цим розрахунком скласти бухгалтерську довідку.

Після закінчення встановленого терміну утримання аліментів підприємство повинне повернути виконавчий документ державному виконавцеві з відміткою про повне перерахування утриманих аліментів [20, ст. 74].

При звільненні працівника – платника аліментів відповідальна особа повинна у відповідних графах виконавчого листа вказати:

- суми утриманого боргу за аліментами;
- дати перерахування поточних аліментів;
- заробітну плату за останні три місяці [22, пп. 7.2.7]. Такий запис засвідчується підписом відповідальної особи та скріплюється печаткою підприємства.

Заповнений виконавчий лист у 3-денний термін слід повернути державному виконавцеві разом із супровідним листом, у якому необхідно вказати нове місце роботи, якщо воно відоме [21, ст. 68].

Порушення зазначеного порядку повернення виконавчого листа потягне за собою застосування до підприємства адміністративної відповідальності [21,

ст. 88] на посадову особу може бути накладений штраф у розмірі від 10 до 30 НМДГ).

Копія супровідного листа направляється отримувачеві аліментів. Передача виконавчого листа платникові аліментів та їх отримувачеві, а також третім особам заборонена.

Виплата (перерахування) аліментів. Аліменти можуть виплачуватися отримувачеві:

- з каси підприємства (з оформленням видаткового касового ордера);
- шляхом грошового поштового переказу або перерахування на банківський рахунок отримувача.

Витрати щодо доставки та перерахування аліментів здійснюються за рахунок працівника – платника аліментів [21, пп. 7.5.10; 22, п. 14].

Незалежно від того, виплачуються аліменти за рішенням суду чи з ініціативи працівника, їх виплату (перерахування) отримувачеві слід зробити не пізніше 3-денного терміну з дня, встановленого для виплати заробітної плати на підприємстві [23, пп. 7.5.9].

Таким чином, із чистої зарплати працівника загальний розмір відрахувань не може перевищувати: 50% – якщо утримується дитина, повнолітні діти, вагітна дружина тощо; 70% – якщо утримуються неповнолітні діти [1, ч. 3 ст. 128]; 100% – за заявою працівника про утримання всієї суми аліментів [20, ч. 3 ст. 187]. Якщо застосовується обмеження розміру утримань, суму аліментів, яка ще не утримана, відображають як заборгованість у відповідних розрахунках.

Якщо утримують аліменти за виконавчими документами, обов'язково звітують держвиконавцям чи приватним виконавцям про відрахування й виплату аліментів за кожним документом. Звіт про здійснені відрахування та виплати є Додатком 9 до Інструкції з організації примусового виконання рішень [23]. Звіт у виконавчу службу про утримання аліментів подається: щомісяця, після закінчення строку відповідних виплат, у разі звільнення працівника [21, ч. 1; 23, п. 8 розд. X].

Аліменти утримують під час нарахування заробітної плати (доходу) й утримання податків, зборів, інших відрахувань. А в який строк перераховувати суму аліментів отримувачу залежить від: виду документа, який є підставою для їх утримання; доходу, з якого їх утримують. Якщо строк визначений у документі, дотримуються його. Якщо працівник не зазначив строк у заяві, перераховують аліменти отримувачу в триденний строк від дня, встановленого для виплати зарплати. Якщо ж його не зазначено у виконавчому документі (рішенні чи наказі суду, виконавчому листі, виконавчому написі нотаріуса, постанові виконавця), перераховують аліменти отримувачу: у строк, встановлений для виплати зарплати чи інших виплат, з яких утримуєте аліменти; до 10-го числа місяця, наступного за місяцем, за який утримують аліменти, – якщо в установі не визначено для відповідного доходу строку виплати.

Аліменти, визначені судом у твердій грошовій сумі, індексуються за Порядком проведення індексації грошових доходів населення [25]. Індексувати аліменти потрібно щороку, якщо між платником аліментів і їх отримувачем немає іншої домовленості. Це визначає частина друга статті 184 СКУ. Аліменти, визначені у твердій грошовій сумі за заявою працівника або у нотаріально посвідченому договорі про сплату аліментів, індексуються за порядком, прописаним у цих документах. Якщо у документах цей порядок не прописаний, тоді їхня індексація не проводиться. Суму індексації за цими документами утримують лише на підставі рішення суду, оскільки механізм індексації аліментів, визначених за домовленістю між батьками у твердій грошовій сумі, не визначений: Законом України «Про індексацію грошових доходів населення» [24], Порядком № 1078 [25]. Суму аліментів, яку не утримали (тобто заборгованість), в обліку установи не відображають. Цю суму зазначають в щомісячних розрахунках аліментів, які підшійвають до документів, за якими їх утримують. Якщо це виконавчі документи, заборгованість відображають ще й у відповідних щомісячних звітах, які подають державному чи приватному виконавцю.

2.3. Порядок обчислення інших вирахувань із зарплати працівників

Із заробітної плати працівників підприємства можуть бути здійснені інші утримання:

- профспілкові внески (1%);
- неповернуті підзвітні суми;
- відшкодування завданих збитків у результаті нестач, втрат від псування цінностей, розкрадання завданих втрат від браку продукції;
- вартість виданих у рахунок оплат праці продукції, наданих послуг,
- інші утримання згідно із заявами працівників.

Утримання із зарплати працівників за розпорядженням власника і на підставі письмової заяви працівника. Характер утримань досить різноманітний, проте визначальний фактор один: заборгованість працівника перед підприємством, на якому він працює, або перед іншим підприємством.

Відповідно до ст. 127 КЗпП [1] утримання із зарплати та інших видів доходів працівників (далі – зарплати) здійснюються на підставі розпорядження (наказу) власника чи уповноваженого ним органу або вимог законодавства, у випадку відшкодування:

1. Авансу, виданого в рахунок зарплати і невідпрацьованого працівником;
2. Погашення невикористаного і вчасно неповернутого авансу, виданого на службове відрядження чи на здійснення переведення працівника в іншу місцевість, а також на господарські потреби, якщо працівник не заперечує підстав та розміру такого утримання;
3. Відпускних за невідпрацьовані дні відпустки, якщо працівник звільняється до закінчення того періоду, в рахунок якого він одержав відпустку і, відповідно, відпускні;
4. Збитку, заподіяного з вини працівника підприємству, установі чи організації в розмірі, що не перевищує середньомісячного заробітку.

У той же час утримання із зарплати можуть здійснюватися і за заявою працівника, наприклад, для:

1. Погашення заборгованості по товарах, куплених у кредит;

2. Перерахування коштів на благодійні цілі;
3. Перерахування комунальних платежів та інше.

Перераховані вище заборгованості можуть виникати з різних причин, які в більшості випадків не стосуються бухгалтера, він зобов'язаний знати тільки, як правильно, і на підставі яких документів здійснити утримання даних заборгованостей із зарплати працівника. Виходячи з цього, бухгалтер зобов'язаний знати, що будь-які утримання з зарплати повинні бути відповідним чином документально оформлені, і здійснюватися в рамках вимог законодавства. При здійсненні утримань необхідно пам'ятати про існуючі обмеження.

Зупинимося на утриманні комунальних платежів із заробітної плати працівників.

З метою створення ще більш сприятливих умов для сплати комунальних послуг автоматизовано процес оплати комунальних платежів шляхом утримання з заробітної плати працюючих громадян.

У цьому випадку діє подібний механізм, як і при оплаті через банківські пункти прийому платежів, що працюють у ЄМАСКР. Розроблене програмне забезпечення (УКП), встановлюється на комп'ютері бухгалтерії підприємства.

Програмний комплекс УКП адаптований для автоматичного утримання тих сум, що виставляються щомісяця до сплати постачальниками послуг у платіжній системі (ЄМАСКР). Такий підхід дає змогу людині оплачувати безпосередньо ті суми, що нараховується їй кожною службою на перше число поточного місяця.

Працівнику потрібно лише подати заяву встановленого зразку до бухгалтерії чи відповідальній особі на підприємстві, для щомісячної оплати комунальних послуг в розмірі місячних нарахувань згідно з інформацією, що надається з ЄМАСКР. Також при наявності боргу, працівник може вказати у заяві фіксовану суму відрахувань по кожному особовому рахунку. Після погашення боргу, утримання автоматично припиняються. Тепер робітникам не треба щоразу переписувати заяви при зміні тарифів, погашення боргу і т.д.

Технологічний процес безготівкової оплати заборгованості за комунальні послуги працівників підприємств.

1. Для безготівкової оплати за комунальні послуги своїх співробітників підприємство повинно провести роз'яснювальну роботу серед своїх працівників і отримати від них заяви встановленою. Технологічним процесом передбачено чотири варіанти оплати: за всі отримані комунальні послуги, включаючи борги за всі неоплачені періоди; за всі отримані комунальні послуги тільки за останній місяць (наприклад, в рахунок від 6 травня будуть включені нарахування за квітень, а борги за попередні періоди залишаються неоплаченими); за окремі послуги, вибрані працівником, включаючи борги по цих послугах; за окремі послуги вибрані працівником тільки за останній місяць (наприклад, в травневому рахунку може бути тільки електроенергія за квітень, незважаючи на борги за електроенергію в попередніх періодах і заборгованість за іншими послугами).

2. На основі отриманих заяв підприємство формує за допомогою програми EXCEL електронну таблицю встановленою формою, яку можна також сформувати за допомогою програми org.exe, розробленої ЄКР (надається безкоштовно). У колонці «Код варіанти оплати» необхідно вказати варіанти оплати, обрані працівниками. Якщо при формуванні таблиці буде використана програма org.exe, варіант оплати буде проставлено автоматично. Є можливість сформувати кілька таблиць, розділивши працівників (по відділу або по цехах у залежності від внутрішнього поділу) для спрощення і більш якісного контролю.

3. Сформовану таблицю (и) необхідно на магнітних носіях (дискетах, дисках) або через Internet (на E-mail) передати на ЄКР для подальшої обробки.

4. При виплаті заробітної плати підприємство має взяти на ЄКР сформовані на магнітних носіях або через Internet (на E-mail) рахунки-квитанції на всіх працівників за встановленою формою, які формуються на основі таблиці.

5. В кінці документа буде сформовано спільний рахунок, згідно з яким замовник оплачує єдиним платіжним дорученням всю суму. У платіжному

дорученні необхідно обов'язково вказати номер цього рахунку та персональний код підприємства, отриманий ним після укладення Угоди. При зміні в складі співробітників, які оплачують комунальні послуги, чи виборі ними інших послуг необхідно зробити зміни в таблиці та передати ці зміни на магнітних носіях або через Internet (на E-mail) на ЄКР для їх обробки і отримання нових рахунків-квитанції. При цьому підприємство має можливість проводити дану процедуру безліч разів, але кожен раз буде присвоєно новий номер рахунку на оплату і при формуванні платіжного доручення обов'язково потрібно вказувати саме його. Сума «До оплати» в рахунку і в платіжному дорученні повинні бути ідентичними, інакше сума буде повернена банком на рахунок підприємства-платника.

6. Після проведення платежу підприємство зобов'язане видати рахунки-квитанції своїм працівникам, підписані бухгалтером та завірені печаткою підприємства.

7. При надходженні коштів підприємства на транзитний рахунок ЄКР звіряє код підприємства, номер рахунку, за яким проведена оплата та загальну суму. Якщо ці параметри співпадають, оплата зараховується на особові рахунки абонентів. Якщо хоча б один з параметрів НЕ збігається, дана сума повертається відправнику і не зараховується як оплата за особистим рахункам абонентів. У разі відсутності оплати за рахунком протягом місяця, він вважається не дійсним. Якщо було сформовано кілька рахунків, то всі, крім оплачених, будуть знищені.

Така процедура значно спрощує процес по введенню даних для утримання із заробітної плати комунальних платежів. Достатньо знайти адресу працівника та зробити у програмі відмітку про утримання комунальних платежів згідно з щомісячним нарахуванням.

Бухгалтерія, під час виплати заробітної плати, комунальні платежі автоматично утримує з усіх працівників, що подали заяви, і перераховує однією сумою на спеціальний транзитний рахунок Ощадбанку. Паралельно з цим інформація про утримані суми, сформована програмним комплексом,

відправляється до обчислювального центру нашої Системи, де підраховується скільки сплачено працівниками окремо по кожній комунальній службі. Якщо, кошти сьогодні надходять на транзитний рахунок банку, то протягом одного операційного дня, вони вже потрапляють на рахунки постачальників послуг. Платнику передаються квитанції про здійснені платежі безпосередньо за місцем його роботи.

2.4. Облік обов'язкових та інших утримань із заробітної плати

Для відображення господарських операцій, які стосуються здійснених утримань із заробітної плати працівників банку АТ «ПУМБ» застосовує План рахунків бухгалтерського обліку банків України [26; 27]. Під час дослідження цього питання в умовах діяльності зазначеної банківської установи нами було вивчено навчальну літературу з обліку операцій у банку [28–35]. Суми, утримані та вираховані із заробітної плати відображаються за наступними рахунками відображеними в табл. 2.7.

Таблиця 2.7

Характеристика рахунків, які відображають утримання із заробітної плати

Рахунок		Характеристика рахунку [26;27]
1		2
1200	А	Кореспондентський рахунок банку в Національному банку України Призначення рахунку: облік коштів на кореспондентському рахунку банку, який відкрито в Національному банку України. За дебетом рахунку проводяться суми коштів, які надходять на користь банку та його клієнтів. За кредитом рахунку проводяться суми коштів, які списуються Національним банком України за дорученням банку - власника рахунку за власними операціями, операціями його клієнтів; суми коштів, що підлягають примусовому стягненню відповідно до законодавства України; у випадках, обумовлених договором між Національним банком України та банком
3622	П	Кредиторська заборгованість за податками та обов'язковими платежами, крім податку на прибуток. Призначення рахунку: облік сум кредиторської заборгованості за податками та обов'язковими платежами, крім податку на прибуток. За цим рахунком обліковується кредиторська заборгованість за податком на додану вартість. За кредитом рахунку проводяться суми кредиторської заборгованості за податками та обов'язковими платежами, крім податку на прибуток, що підлягають сплаті згідно з податковим обліком. За дебетом рахунку проводяться суми погашення кредиторської заборгованості за податками та обов'язковими платежами, крім податку на прибуток

1		2
3652	П	Нарахування працівникам банку за заробітною платою Призначення рахунку: облік нарахованих сум за заробітною платою та іншими виплатами відповідно до законодавства України штатним і позаштатним працівникам банку. За кредитом рахунку проводяться суми, що нараховані працівникам банку за заробітною платою та іншими виплатами. За дебетом рахунку проводяться суми, що виплачені працівникам банку за заробітною платою та іншими виплатами
3653	П	Утримання з працівників банку на користь третіх осіб Призначення рахунку: облік сум, які підлягають стягненню на користь третіх осіб із заробітної плати працівників банку, у тому числі прибуткового податку на громадян. За кредитом рахунку проводиться стягнення сум на користь третіх осіб. За дебетом рахунку проводиться перерахування чи виплата сум на користь третіх осіб

Кореспонденцію рахунків з обліку утримань із заробітної плати відображено в табл. 2.8.

Таблиця 2.8

Кореспонденцію рахунків з обліку утримань із заробітної плати

Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
	дебет	кредит
1	2	3
Нарахування заробітної плати (премії, матеріальної допомоги, інших виплат)	7400 «Основна і додаткова заробітна плата» / 7403 «Матеріальна допомога та інші соціальні виплати» / 7409 «Інші витрати на утримання персоналу» / 3559 «Інша дебіторська заборгованість за розрахунками з працівниками банку та іншими особами»	3652 «Нарахування працівникам банку за заробітною платою»
Утримано:		
– ПДФО	3652 «Нарахування працівникам банку за заробітною платою»	3622 «Кредиторська заборгованість за податками та обов'язковими платежами, крім податку на прибуток»
– військовий збір	3652 «Нарахування працівникам банку за заробітною платою»	3622 «Кредиторська заборгованість за податками та обов'язковими платежами, крім податку на прибуток»
– аліменти, інші вирахування	3652 «Нарахування працівникам банку за заробітною платою»	3653 «Утримання з працівників на користь третіх осіб»
Перераховано:		
– ПДФО	3622 «Кредиторська заборгованість за податками та обов'язковими платежами, крім податку на прибуток»	1200 «Кореспондентський рахунок банку в Національному банку України»

1	2	3
– військовий збір	3622 «Кредиторська заборгованість за податками та обов'язковими платежами, крім податку на прибуток»	1200 «Кореспондентський рахунок банку в Національному банку України»
– аліменти, інші вирахування	3653 «Утримання з працівників на користь третіх осіб»	1200 «Кореспондентський рахунок банку в Національному банку України»

2.5. Шляхи удосконалення адміністрування податку з доходів фізичних осіб

На етапі реформування чинного податкового законодавства необхідна розробка концепції розвитку сімейного оподаткування, яка повинна враховувати як загальносвітовий досвід, так і специфічні особливості державної системи шляхом проведення ряду заходів, що стосуються зміни законодавства і механізму справляння податку. Перехід до повноцінного сімейного оподаткування повинен здійснюватися поетапно (див. табл. 2.9).

Таблиця 2.9

Етапи реалізації концепції сімейного оподаткування

Етап	Передбачувані заходи
I	Запровадження часткового спільного оподаткування доходів подружжя; визначення умов, за наявності яких подружжя має право вибирати спільне оподаткування; розробка та впровадження «сімейної» податкової декларації; запровадження порядку сплати податку протягом року (за участю податкових агентів або без їх участі) та його коригування після закінчення року (при наданні соціальних і майнових податкових відрахувань); впровадження порядку індексації відрахувань на рівень інфляції; вдосконалення переліку необхідних сімейних витрат і умов, за яких вони враховуються як зменшення оподаткованої бази
II	Перехід неоподаткованого мінімуму при обчисленні податку до реального розміру прожиткового мінімуму
III	Запровадження порядку приєднання членів сім'ї і матеріально залежних осіб до подружжя; встановлення умов приєднання осіб до подружжя відповідно до підтверджуючих документів; розробка та впровадження системи збору, зберігання, обміну інформацією щодо групи осіб, що об'єднуються з метою оподаткування; модифікація спільної декларації; внесення змін у законодавство з порядку застосування відповідальності за податкові правопорушення
IV	Запровадження порядку спільного оподаткування сім'ї шляхом встановлення кола осіб, які належать до членів сім'ї і умов їх об'єднання з метою оподаткування, спираючись на сімейне законодавство; - встановлення переліку загальних (сімейних) витрат, що підлягають відрахуванню з доходів сім'ї при визначенні бази оподаткування; - встановлення ставок оподаткування залежно від кількісних і інших характеристик сім'ї

У табл. 2.10 представлена запропонована шкала коефіцієнтів сімейного оподаткування, основним призначенням якої є виявлення фактичної здатності окремого платника до сплати податку, враховуючи його сімейний стан і кількість непрацездатних осіб, що перебувають на його утриманні. Застосування системи сімейних коефіцієнтів має своїм результатом зниження податкового тягаря на окрему сім'ю.

Таблиця 2.10

**Запропонована шкала коефіцієнтів сімейного оподаткування
доходів фізичних осіб**

Статус	Коефіцієнт
Сім'я без дітей (самотні особи)	1,0
Сім'я на утриманні якої одна дитина	1,1
Сім'я на утриманні якої двоє дітей	1,2
Сім'я на утриманні якої троє дітей	1,3
Сім'я на утриманні якої більше трьох дітей	1,4
Сім'я на утриманні якої одна дитина інвалід до 18 років	1,5
Сім'я на утриманні якої двоє дітей інвалідів до 18 років	1,6

Таким чином, методика розрахунку набуде наступного вигляду:

$$\text{ПДФО} = (\text{Д} - \text{НМ} \times \text{К}) \times \text{Сп},$$

де ПДФО – сума податку на доходи фізичних осіб;

Д – сума нарахованого доходу;

НМ – сума неоподаткованого мінімуму, що вираховується з нарахованого доходу;

К – коефіцієнт, що застосовується до платника відповідно особливостей його сім'ї;

Сп – ставка податку, визначена відповідно до обсягу доходу.

Застосування наведених коефіцієнтів дозволяє максимально врахувати сімейний стан та особливості платника податків. При рівному сукупному доході сума сплачуваного податку буде нижче для сім'ї, що має дітей. Передбачуваний порядок обчислення податку забезпечить скорочення величини зобов'язань для сім'ї, що має суттєві відмінності в обсягах одержуваних доходів.

Висновки до розділу 2

АТ «ПУМБ» згідно з чинним законодавством України проводить обов'язкові утримання із заробітної плати та перераховує їх до бюджету разом з виплатою заробітної плати працівникам.

Окрім податку на доходи фізичних осіб та військового збору, проводяться утримання аліментів. Відомості про нараховані суми заробітної плати та розмір здійснених утримань відображаються у розрахунковій відомості. Така відомість ведеться на кожного працівника окремо. Документування розрахунків із працівниками підприємства за оплатою праці ведеться із застосуванням типових форм обліку. Для детальної та повної реєстрації всіх банківських операцій з метою забезпечення потреб складання фінансової звітності застосовується План рахунків бухгалтерського обліку банків України [26].

РОЗДІЛ 3

КОНТРОЛЬ ПРАВИЛЬНОСТІ ОБЛІКУ УТРИМАНЬ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

3.1. Мета, завдання та джерела інформації перевірки правильності утримання та сплати податку з доходів фізичних осіб та військового збору

Мета перевірки правильності утримання та сплати податковим агентом податку з доходів фізичних осіб (ПДФО) та військового збору (ВЗ) – підтвердити дотримання підприємством податкового законодавства, своєчасність розрахунків з бюджетом за ПДФО та ВЗ.

Завдання аудиту розрахунків за ПДФО та ВЗ – встановити:

- 1) правильність обчислення бази оподаткування;
- 2) правильність застосування ставок;
- 3) достовірність розрахунків сум;
- 4) перелік пільг щодо сплати ПДФО та законність їх використання;
- 5) повноту і своєчасність сплати ПДФО та ВЗ до бюджету;
- 6) правильність бухгалтерських записів;
- 7) правильність заповнення та своєчасність подання форми №1ДФ до податкових органів;
- 8) правильність ведення бухгалтерського обліку.

Розрахунки з бюджетом за ПДФО та ВЗ и перевіряються вибіркоvim або суцільним методом на базі таких джерел інформації (табл. 3.1).

На початку перевірки необхідно з'ясувати: перелік податків і зборів, утриманих із заробітної плати, за якими підприємство веде розрахунки з бюджетом; стан внутрішнього контролю за кожним видом розрахунків з бюджетом по податках, зборах; правильність визначення бази оподаткування з використанням прийомів прослідковування, звірки документів та реєстрів бухгалтерського обліку.

У процесі перевірки правильності утримань ПДФО та ВЗ завдання аудиту – встановити [36–43]:

- 1) наявність та правильність оформлення первинних документів, що використовуються для нарахування заробітної плати;
- 2) правомірність нарахування заробітної плати;
- 3) дотримання порядку нарахування заробітної плати за її складовими;
- 4) правильність визначення бази оподаткування, виключення тих видів нараховань, що не включаються до Фонду оплати праці;
- 5) своєчасність перерахунку ПДФО та ВЗ до бюджету;
- 6) обґрунтованість надання пільг за ПДФО окремим громадянам;
- 7) правильність визначення сукупного доходу, що підлягає оподаткуванню;
- 8) правильність проведення річного перерахунку ПДФО;
- 9) правильність оподаткування доходу при виплаті заробітної плати у натуральній формі;
- 10) правильність утримання ПДФО та ВЗ згідно розрахованої бази для оподаткування;
- 11) правильність утримання ПДФО та ВЗ із сум заробітку за виконані роботи за договорами громадянсько-правового характеру.

Таблиця 3.1

Джерела для перевірки інформації

Перелік документів, які мають бути охоплені перевіркою	Методи перевірки	
	вибірковий	суцільний
Статут підприємства		х
Свідоцтво про державну реєстрацію		х
Свідоцтво платника податку		х
Виписки банку і додатки до них	х	
Журнали-ордери		х
Відомості аналітичного обліку	х	
Головна книга		х
Розрахункові відомості по нарахуванню заробітної плати		х
Податкова звітність, яка була подана до фіскальних органів		х

Джерелами інформації для перевірки правильності утримання ПДФО та ВЗ є: накази, касові документи, особові рахунки, відомості на виплату заробітної плати, банківські документи, Головна книга і журнали-ордери.

3.2. Методика перевірки правильності адміністрування обов'язкових утримань

У першу чергу аудитор має встановити наявність та правильність оформлення первинних документів, що є підставою для нарахування заробітної плати, утримань податків і обов'язкових платежів. До них відносяться: штатний розпис, накази про прийняття, звільнення та переведення працівника на іншу посаду; табелі обліку робочого часу; затверджені форми про розміри виконання виробітку (комісійні за продаж, доставку); листки непрацездатності; накази про відпустки та інші різні розпорядження; договори цивільно-правового характеру; документи, що підтверджують право на пільгове оподаткування; наявність трудової книжки, накази про виплату сум матеріальної допомоги згідно з колективним договором; накази про утримання сум завданої матеріальної шкоди; виконавчі листи.

Наступним кроком перевірки аудитором розрахунків по заробітній платі та утримання із сукупного доходу має бути з'ясування дотримання юридичною чи фізичною особою чинного законодавства щодо оподаткування.

Головним при перевірці є встановити правильність обчислення бази оподаткування ПДФО та ВЗ. Basis утримання прибуткового податку та ВЗ є сукупний оподатковуваний дохід.

При перевірці сукупного доходу, що підлягає оподаткуванню, необхідно з'ясувати розмір всіх можливих виплат, доплат, суми наданих підприємством соціальних благ у грошовій і натуральній формі. До них відносяться:

- 1) суми премій як разові, так і за підсумками роботи за місяць, квартал, рік;
- 2) допомога по тимчасовій непрацездатності;
- 3) виплачені суми матеріальної допомоги;
- 4) суми наданих інших виплат у грошовій і натуральній формі як безпосередньо з каси, складу підприємства, так і шляхом перерахувань через банк іншим організаціям;
- 5) видані або перераховані працівникам кошти на харчування, на

погашення позик, на оплату квартири або наймання житла, оплату газет і журналів, страхування працівників, крім обов'язкового, покриття різниці між цінами придбання і реалізації товарів працівникам підприємства;

б) суми на придбання акцій, туристичних і міжнародних путівок, доплати понад норм компенсаційних виплат за використання особистого автотранспорту, виплати понад норми витрат на відрядження;

7) закупка товару в осіб без постійного місця проживання в Україні без громадянства;

8) виплати дивідендів за акціями підприємств.

Крім того, слід врахувати типові порушення, що допускаються підприємствами при розрахунках ПДФО (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Типові порушення при розрахунках ПДФО

Зміст порушення	Наслідки, що спричинені порушенням
1. Порушення встановленого порядку розрахунку середньої заробітної плати: неправильний вибір розрахункового періоду; завищення (заниження) розміру середнього заробітку, внаслідок необґрунтованого включення до розрахунку виплат, які відповідно до чинного законодавства не підлягають включенню до даного розрахунку	Викривлення розрахунків з персоналом, що при віднесенні нарахованих виплат до собівартості продукції (робіт, послуг) відповідно вплине на оподаткований прибуток
2. Не включення виплат, передбачених законодавством, до складу сукупного доходу при обчисленні ПДФО	Заниження суми утриманого з працівника ПДФО; недоперерахування його до бюджету; недостовірність даних балансу щодо поточних зобов'язань за ПДФО
3. Неправильне застосування ставки при нарахуванні ПДФО	Необґрунтоване заниження (завищення) суми утриманого ПДФО; викривлення розрахунків з персоналом та бюджетом

Перевірку необхідно починати з установлення обґрунтованості наданих пільг за податком окремим громадянам. Список осіб, яким відповідно до законодавства передбачено надання пільг, має надаватися бухгалтерією чи відділом кадрів. За вказаним списком аудитор має з'ясувати наявність обов'язкових реквізитів документів, які дають право на отримання пільги: номер документа, серія, коли і ким виданий; ідентифікаційний код.

За касовими платіжними документами перевіряється правильність утримання ПДФО із сум заробітку за виконані роботи за договорами громадянсько-правового характеру, із сум, отриманих громадянами від підприємств, з якими вони постійно не перебувають у трудових відносинах. Про такі випадки надаються відомості у податковій інспекції за місцем проживання. За відомостями нарахування заробітної плати потрібно перевірити правильність утримання ПДФО і правильність підведення підсумків по сумах ПДФО. Різниця між загальною сумою нарахованої заробітної плати і сумою всіх утримань дорівнює загальній сумі коштів до виплати заробітної плати за II половину місяця, яка повинна відповідати підсумкам у платіжних відомостях.

У подальшому необхідно перевірити загальні підсумки утриманого прибуткового податку за всіма розрахунковими або розрахунково-платіжними відомостями щомісячно та звірити ці суми з Головною книгою по кредиту балансового рахунку 3622 «Кредиторська заборгованість за податками та обов'язковими платежами, крім податку на прибуток». На дебеті цього рахунку відображається сума перерахованого в дохід бюджету податку у кореспонденції з кредитом 1200 «Кореспондентський рахунок банку в Національному банку України». Наявність постійного кредитового залишку у значних розмірах на кінець місяця може свідчити про несвоєчасне перерахування утриманого прибуткового податку, за умови відсутності зростання фонду заробітної плати.

Оскільки сума загального оподаткованого доходу визначається по закінченні календарного року, проводиться перевірка правильності перерахунку прибуткового податку з працівників за рік. Необхідно звернути увагу на те, що перерахунок проводиться до 1 лютого наступного за звітним роком, а до 15 лютого відомості за формою № 3 «Довідка про суми виплачених доходів і утриманих з них податків фізичних осіб» подаються до податкової інспекції.

Своєчасність перерахування до бюджету ПДФО з громадян перевіряється зіставленням дати виплати заробітної плати (авансу) згідно з касовими документами з датою перерахування з поточного рахунку банківської

установисуми ПДФО до бюджету.

У межах дипломного дослідження перевірено відповідність залишків по 3622 «Кредиторська заборгованість за податками та обов'язковими платежами, крім податку на прибуток» у синтетичних та аналітичних реєстрах обліку. Результати перевірки ми зафіксували у робочому документі (табл. 3.3.).

Таблиця 3.3

**Перевірка відповідності залишків у синтетичних і аналітичних
реєстрах обліку розрахунків за ПДФО
АТ «ПУМБ» (відділення м. Павлоград)**

Показники	Залишок на початок місяця		
	01.02.20 р.	01.03.20 р.	01.04.20 р.
Залишок у обліковом реєстрі	21722,15	21790,17	21785,53
Залишок у Головній книзі	21722,15	21790,17	21785,53
Відхилення (+,-)	–	–	–

Результатом взаєморозрахунків з бюджетом суб'єктів підприємницької діяльності, що мають найманих працівників, по ПДФО з громадян є форма № 1-ДФ «Довідка про суми виплачених доходів і утримання з них податків фізичних осіб», яка подається щоквартально до 15 числа наступного за звітним кварталом місяця. В цій формі відображуються всі виплати, здійснені щодо фізичних осіб. Предметом перевірки має бути відповідність прибуткового податку, що зазначений у формі № 1-ДФ, до перерахованого податку згідно з платіжним дорученням протягом звітного періоду.

Залежно від специфіки виробництва, виду діяльності і власності банківської установи можуть перевірятися й інші питання, та досліджуватися інші документи. Тому до кожної перевірки аудитор повинен підходити творчо, використовуючи всі методичні підходи для виявлення порушень у порядку обчислення і сплати ПДФО.

АТ «ПУМБ» не є платником ПДФО, але воно є податковим агентом, тобто особою, на яку законом покладений обов'язок утримання податку. Банківська установа звітує до ДПІ про суми утриманого і сплаченого податку на доходи фізичних осіб за формою №1-ДФ.

Форма не передбачає відображення в ній штрафів і пені, але особливої уваги потребують відображення донарахувань.

Коригування поданого і прийнятого податкового розрахунку проводяться на підставі самостійно виявлених податковим агентом помилок, а також на підставі повідомлень про помилки, виявлені органом державної податкової служби. Порядок не вказує, що саме вважати повідомленням про виявлені помилки, але ми вважаємо, що таким повідомленням є й акт перевірки.

У разі, коли податковий агент до або під час виплати доходу на користь платника податку не здійснює нарахування, утримання або сплату (перерахування) цього податку, відповідальність за погашення суми податкового зобов'язання або податкового боргу, що виникає внаслідок таких дій, покладається на такого податкового агента. При цьому платник податку – отримувач таких доходів звільняється від обов'язків погашення такої суми податкових зобов'язань або податкового боргу.

Таким чином, якщо податковий агент до виплати доходу фізичній особі не виконав хоча б одну з дій, передбачених законом, тобто або не нарахував, або не утримав, або не перерахував податок, і це було виявлено перевіркою, то відповідальність за сплату такого податку покладається на такого податкового агента, а фізична особа звільняється від його сплати. Зазначимо, що в цій нормі йдеться лише про податок з тих доходів, що були фактично виплачені.

Таким чином: а) якщо податок не був нарахований і не був утриманий – уточнююча форма №1-ДФ не подається; б) якщо податок був утриманий, але не нарахований (тобто не відображений у формі №1-ДФ), а також якщо податок був нарахований, але не утриманий, слід подати уточнюючу форму №1-ДФ; в) якщо податок був утриманий у більшій сумі або з доходу, що не підлягає оподаткуванню, також варто подати уточнюючу форму №1-ДФ. У цьому випадку внаслідок виправлення помилки виникає переплата на особовому рахунку в ДПП і заборгованість перед фізичною особою в частині зайво утриманого податку.

Така заборгованість повинна бути відображена в бухгалтерському обліку і погашена в звичайному порядку (наприклад при виплаті чергової зарплати, якщо фізична особа є працівником підприємства).

При відображенні результатів перевірки в бухгалтерському обліку на підставі акта та отриманих повідомлень-рішень (звісно, коли платник не розпочинає процедуру апеляційного оскарження таких рішень) слід: 1) усунути допущені перекручування та помилки: провести коригування сум витрат та доходів, фінансових результатів, використання прибутку, розрахунків та інших статей балансу; 2) відобразити в обліку суми донарахованих податків та зборів, застосованих фінансових санкцій та нараховану пеню (в періоді узгодження податкових зобов'язань).

Виправлення відображається в обліку банківської установи в момент виявлення (тобто в періоді, в якому були узгоджені податкові зобов'язання за результатами перевірки). Виправлення помилок, допущених при складанні фінансових звітів у попередніх роках, здійснюється шляхом коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітного року у разі, якщо такі помилки впливають на величину нерозподіленого прибутку (непокритого збитку). Крім того, таке виправлення вимагає повторного відображення відповідної порівняльної інформації у фінансовій звітності.

Якщо виявлення помилок за наслідками перевірки відбулося в період між датою балансу і датою затвердження фінансової звітності, підготовленої до оприлюднення (на нашу думку, такою датою може бути дата подання фінансової звітності до органів статистики), то виправлення таких помилок є подією після дати балансу, яка надає додаткову інформацію про визначення сум, пов'язаних з умовами, що існували на дату.

Зазначимо, що такою подією буде виправлення лише тих помилок, що вплинули або могли вплинути на фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства. Виправлення таких помилок вимагає коригування відповідних активів і зобов'язань. У цьому випадку коригування активів і зобов'язань здійснюється шляхом сторнування та (або) додаткових записів в

обліку звітнього періоду, які відображають уточнення оцінки відповідних статей внаслідок подій після дати балансу.

Якщо сума виправлення помилок суттєва (межу суттєвості підприємство визначає самостійно), то у примітках до фінансових звітів слід розкривати таку інформацію щодо виправлення помилок, які мали місце в попередніх періодах: а) зміст і суму помилки; б) статті фінансової звітності минулих періодів, які були переобраховані з метою повторного подання порівняльної інформації; в) факт повторного оприлюднення виправлених фінансових звітів або недоцільність повторного оприлюднення.

Суми донарахувань податків та зборів, що належать до складу витрат підприємства, повинні належати до того періоду, в якому був отриманий доход, для отримання якого власне вони й були понесені. Штрафи та пеня є іншими операційними витратами та відносяться до того періоду, в якому вони були визнані (з точки зору податкового законодавства – узгоджені). Виправлення сум донарахувань податків та зборів відображаються в такому ж порядку, як і відображення загальних помилок. Крім того, виправлення суттєвих сум донарахувань минулих звітних періодів потребує повторного подання фінансової звітності за відповідні періоди.

Для прийняття рішення аудитором щодо методу перевірки та необхідної кількості аудиторських процедур проводиться тестування та робиться оцінка системи внутрішнього контролю і стану бухгалтерського обліку АТ «ПУМБ». Мета тестування внутрішнього контролю: встановити наявність внутрішніх нормативних документів, що регламентують трудові правовідносини між роботодавцем і працівниками; встановити, чи розподілені несумісні обов'язки; перевірити, чи належним чином санкціонується та схвалюється нарахування заробітної плати, призначення допомоги за соціальним страхуванням; встановити, чи належним чином ведуться документи з кадрового діловодства, з обліку праці та її оплати.

Тест внутрішнього контролю з аудиту розрахунків за ПДФО та ВЗ станом на травень 2020 р. наведений в табл. 3.4.

Суб'єкт господарювання АТ «ПУМБ»

Період перевірки I квартал 2020 р.

Термін перевірки 18–22 травня 2020 р.

Тест внутрішнього контролю з аудиту розрахунків з оплати праці

Зміст питання	Варіант відповіді			Примітка
	Так	Ні	Інф. відсутня	
1	2	3	4	5
У розпорядженні працівників бухгалтерії є всі необхідні нормативні документи:				
– з оплати праці;	+			
– з податку на доходи фізичних осіб;	+			
– з військового збору	+			
Коллективний договір укладений	+			
Штатний розпис затверджений наказом	+			
Положення про оплату праці затверджене	+			
Положення про стимулювання праці затверджене наказом	+			
Графік відпусток затверджений	+			
Особи, що нараховують заробітну плату, не виконують обов'язків із:				
– комплектування особовим складом і звільнення;	+			
– ведення обліку персоналу;		+		
– обліку погодинної роботи;	+			
– перевірки нарахування заробітної плати	+			
Накази про прийняття, звільнення, надання відпусток ведуться:				
– кадровою службою;	+			
– секретарем;		+		
– керівником		+		
Нарахування зарплати й утримання з неї здійснюється:				
– автоматизовано;	+			
– вручну		+		
Доступ до комп'ютеризованого обліку заробітної плати мають тільки особи, яким необхідний такий доступ у межах службових обов'язків?			+	
На підприємстві застосовується системи оплати праці:				
– погодинна;	+			
– відрядна		+		
Чи виплачуються на підприємстві:				
– премії;	+			
– комісійні винагороди?	+			

Продовження табл. 3.4

1	2	3	4	5
Чи наймає підприємство тимчасову робочу силу?			+	
Табелі обліку робочого часу ведуться щомісячно?	+			
Чи оплачує підприємство наднормові?	+			
Чи здійснюються добровільні утримання із зарплати?	+			
Заробітна плата виплачується шляхом: – перерахування на рахунок у банку; – готівкою?	+	+		
Комісія з призначення допомоги за соціальним страхуванням створена?	+			
Протоколи комісії з призначення допомоги за соціальним страхуванням ведуться?	+			
Виплати за договорами цивільно-правового характеру здійснюються?	+			
Заробітна плата натурою виплачувалася?		+		
Матеріальна допомога виплачувалась?	+			
Утримання за виконавчими листами здійснювалися?	+			
Надання позик здійснювалося?			+	

Виконав Дяченко А.В.

Перевірив Гресь Н.Л.

Критерії оцінки системи внутрішнього контролю і стану бухгалтерського обліку аудитор щодо АТ «ПУМБ» визначає сам на свій ризик. Внутрішній контроль може бути оцінений за такими оцінками: низький, нижчий за середній, середній, вищий за середній, високий.

Чим нижча оцінка системи внутрішнього контролю і стану бухгалтерського обліку, тим вищий ступінь аудиторського ризику. Зниження аудиторського ризику забезпечується вибором оптимальної кількості аудиторських процедур. Із цією метою складається програма аудиту.

Робоча програма повинна охоплювати такі питання:

– перевірка наявності внутрішніх нормативних документів, що регулюють трудові відносини на АТ «ПУМБ»;

– відповідність встановлених державою гарантій і компенсацій щодо праці і її оплати у внутрішніх нормативних документах чинному законодавству;

- дотримання на АТ «ПУМБ» встановлених державою гарантій і компенсацій щодо праці і її оплати;
- перевірка вхідних залишків у розрахунках з оплати праці;
- перевірка реальності операцій по заробітній платі, відображених в обліку;
- перевірка повноти відображення в обліку операцій по заробітній платі;
- перевірка правильності нарахувань на заробітну плату та утримань із неї;
- перевірка своєчасності видачі заробітної плати;
- перевірка достовірності залишків, відображених у фінансовій звітності АТ «ПУМБ», стану розрахунків із заробітної плати та з бюджетом за обов’язковими утриманнями.

Програма аудиту розрахунків з оплати праці АТ «ПУМБ» представлена в табл. 3.5.

Таблиця 3.5

Суб’єкт господарювання АТ «ПУМБ»

Період перевірки I квартал 2020 р.

Термін перевірки 18–22 травня 2020 р.

**Програма аудиту розрахунків АТ «ПУМБ» з бюджетом
за ЦДФО та ВЗ**

Перелік аудиторських процедур	Виконавець	Термін перевірки	Примітки
1	2	3	4
Перевірка наявності й відповідності чинному законодавству: – колективного договору; – положення про оплату праці; – інших нормативних документів	Дяченкro А.В.	18.05.2020	
Наявність і відповідність чинному законодавству документів із кадрового складу: – наказів про прийняття, звільнення; – табелів обліку робочого часу; – штатного розпису (при погодинній оплаті); – договорів цивільно-правового характеру (трудових угод)	Дяченкro А.В.	18.05.2020	

1	2	3	4
Перевірка відповідності вхідних залишків у розрахунках з оплати праці та у розрахунках за ПДФО та ВЗ: – за роками (залишок на кінець попереднього року) – залишок на початок звітнього року); – синтетичного і аналітичного обліку	Дяченко А.В.	19.05.2020	
Перевірка відповідності наказів і фактичних виплат	Дяченко А.В.	19.05.2020	
Таксування розрахункових відомостей	Дяченко А.В.	19.05.2020	
Перевірка правильності нарахування заробітної плати за фактично виконану роботу, за відпустку, компенсації за невикористану відпустку, виплат за листками непрацездатності тощо	Дяченко А.В.	20.05.2020	
Перевірка правильності утримання ПДФО та ВЗ	Дяченко А.В.	20.05.2020	
Перевірка повноти й своєчасності перерахування до бюджету ПДФО та ВЗ	Дяченко А.В.	21.05.2020	
Складання переліку виявлених помилок та порушень	Дяченко А.В.	21.05.2020	
Зіставлення сум, відображених у фінансовій звітності, із залишком у регістрах бухгалтерського обліку й у Головній книзі	Дяченко А.В.	22.05.2020	

Виконав Дяченко А.В.

Перевірив Гресь Н.Л.

Перевірку основного етапу аудиту бажано розпочати із встановлення реальності вхідного залишку залежно від того, хто за договором несе відповідальність за його достовірність.

Для цього необхідно зіставити залишок на кінець попереднього періоду (з регістрів і форм звітності за попередній період) із залишком на початок звітнього періоду (з регістрів і форм звітності звітнього періоду). Практиці відомі факти неправильного перенесення залишків як помилково, так і навмисно. Перевірку відповідності вхідних залишків на АТ «ПУМБ» оформлюють у робочому документі (табл. 3.6.)

При наявності відхилень у залишках по рахунках з оплати праці у осіб, що відповідають за цю частину облікової роботи, беруть пояснення, з'ясовують причини і приводить у відповідність вхідні залишки.

На наступному етапі перевіряють відповідність синтетичного й

аналітичного обліку у розрахунках з оплати праці й за ПДФО та ВЗ у звітному році на АТ «ПУМБ». При наявності відхилень аудитор з'ясовує причини їх появи, при можливості коригує і встановлює залишки, що відповідають істині. Якщо відхилення є суттєвими, аудитор пропонує підприємству відновити облік розрахунків з оплати праці й встановити об'єктивні залишки.

Таблиця 3.6

Суб'єкт господарювання АТ «ПУМБ»

Період перевірки I квартал 2020 р.

Термін перевірки 18–22 травня 2020 р.

**Перевірка відповідності залишків станом на кінець
попереднього періоду і початок звітнього періоду
у розрахунках з оплати праці**

Показники (кредитове сальдо)	На кінець попе- реднього періоду		На початок звітнього періоду		Відхилення +/-
	за даними				
	обліку	перевірки	обліку	перевірки	
1	2	3	4	5	6
Залишок у обліковому реєстрі	65324,00	65324,00	69324,00	69324,00	–
Суми залишків за аналітичними рахунками	65324,00	65324,00	69324,00	69324,00	–
Залишок у Головній книзі	65324,00	65324,00	69324,00	69324,00	–
Залишок у балансі	65324,00	65324,00	69324,00	69324,00	–

Виконав Дяченко А.В.

Перевірив Гресь Н.Л.

Одним із складних етапів аудиту є перевірка правомірності списання витрат на заробітну плату, нараховану персоналу АТ «ПУМБ», та утримання ПДФО та ВЗ.

Перевіряючи вибрані для дослідження аналітичні рахунки розрахунків з оплати праці, обов'язково перевіряють правильність утримання ПДФО та ВЗ.

Результати перевірки правильності утримання податку з доходів фізичних осіб на АТ «ПУМБ» представлено в табл. 3.7.

При встановленні відхилень визначають їх суттєвість, причини виникнення та приймають рішення щодо подальших дій аудитора.

Таблиця 3.7

Суб'єкт господарювання АТ «ПУМБ»

Період перевірки I квартал 2020 р.

Термін перевірки 18–22 травня 2020 р.

**Вибіркова перевірка правильності утримання
податку з доходів фізичних осіб
у травні 2020 р.**

Прізвище, ініціали	Місяць	Оподаткова- ний дохід	Податок з доходів фізичних осіб		Відхи- лення	Приміт- ка
			за даними обліку	за даними аудитора		
Абрамов О. І.	березень	8300,00	1494,00	1494,00	–	
Боткіна П. Р.	березень	8890,00	1600,20	1600,20	–	
Воронін О. Г.	березень	8950,00	1611,00	1611,00	–	
Горбіна А. І.	березень	8100,50	1458,09	1458,09	–	
Довбань О. П.	березень	8834,00	1590,12	1590,12	–	

Виконав Дяченко А.В. Перевірів Гресь Н.Л.

Результати перевірки правильності утримання військового збору на АТ «ПУМБ» представлено в табл. 3.8.

Таблиця 3.8

Суб'єкт господарювання АТ «ПУМБ»

Період перевірки I квартал 2020 р.

Термін перевірки 18–22 травня 2020 р.

**Вибіркова перевірка правильності утримання
військового збору
у травні 2020 р.**

Прізвище, ініціали	Місяць	Оподаткова- ний дохід	Податок з доходів фізичних осіб		Відхи- лення	Приміт- ка
			за даними суб. господ.	за даними аудитора		
Абрамов О. І.	березень	8300,00	124,50	124,50	–	
Боткіна П. Р.	березень	8890,00	133,35	133,35	–	
Воронін О. Г.	березень	8950,00	134,25	134,25	–	
Горбіна А. І.	березень	8100,50	121,50	121,50	–	
Довбань О. П.	березень	8834,00	132,51	132,51	–	

Виконав Дяченко А.В. Перевірів Гресь Н.Л.

При перевірці інших нарахувань і утримань з оплати праці користуються вимогами чинного законодавства і перевіряють правильність і законність проведених нарахувань і утримань. На наступному етапі аудитор повинен

перевірити розрахунки АТ «ПУМБ» з бюджетом за ПДФО та ВЗ. Передусім, аудитор перевіряє відповідність залишків за даними АТ «ПУМБ» по рахунку 3622 «Кредиторська заборгованість за податками та обов'язковими платежами, крім податку на прибуток». Результати даної перевірки представлені в табл. 3.9.

Таблиця 3.9.

Суб'єкт господарювання АТ «ПУМБ»

Період перевірки I квартал 2020 р.

Термін перевірки 18–22 травня 2020 р.

Перевірка відповідності залишків у синтетичних і аналітичних реєстрах обліку розрахунків за ПДФО та ВЗ станом на 01.05.2020 р.

Показники (кредитове сальдо)	ПДФО		ВЗ		Відхилення +/-
	за даними				
	обліку	перевірки	обліку	перевірки	
Залишок у журналі-ордері	24558,32	24558,32	2046,53	2046,53	–
Залишок у Головній книзі	24558,32	24558,32	2046,53	2046,53	–
Залишок у балансі	24558,32	24558,32	2046,53	2046,53	–

Виконав Дяченко А.В. Перевірів Гресь Н.Л.

Під час аудиту використовуються різні методи й методичні прийоми: перерахунок, перегляд, оцінка фактичної наявності, зіставлення, оцінка. Так, для перевірки розрахунків з оплати праці застосовують методи зіставлення даних бухгалтерського обліку з первинними документами (оклади, затверджені в штатному розкладі, і фактичні нарахування, таблиць обліку робочого часу і розрахунок зарплати), перерахунки (аудитор перераховує суми, які були утримані, і порівнює з нормами чинного законодавства) тощо.

На АТ «ПУМБ», провівши аудиторську перевірку розрахунків з бюджетом за ПДФО та ВЗ, можна сказати, що дане банківська установа діє повністю в рамках чинного законодавства.

Висновки до розділу 3

Розглянуто порядок здійснення контролю фіскальними органами податкових агентів на предмет правильності справляння ПДФО та військового збору; представлена послідовність перевірки; встановлено типові порушення порядку розрахунків з бюджетом.

ВИСНОВКИ

У дипломній роботі представлено результати дослідження, вирішено поставлені завдання, сформульовано висновки і запропоновано рекомендації, які мають теоретичне значення.

Перший Український Міжнародний Банк – це великий і надійний приватний банк, який вже 29 років працює на українському фінансовому ринку, надає клієнтам якісні банківські послуги та постійно удосконалює сервіс.

Станом на момент виконання дипломної роботи основним видом економічної діяльності АТ «ПУМБ» за КВЕД-2010 є 64.19 Інші види грошово-кредитного посередництва. Банк має ліцензії Національного банку України: банківську ліцензію № 8 від 06.10.2011 р., на здійснення андеррайтингу (професійної діяльності на фондовому ринку) – діяльності з торгівлі цінними паперами, дилерської діяльності, депозитарної діяльності депозитарної установи, діяльності із зберігання активів ІСІ, діяльності із зберігання активів пенсійних фондів.

ПУМБ входить у десятку найбільших банків України за ключовими фінансовими показниками.

За результатами 2019 р. всі ключові показники були виконані:

3) чистий прибуток до резервів та податків при плановому значенні 2462 млн. грн., фактично склав 2604 млн. грн.;

4) NPS (Net Promoter Score)² при плановому значенні 66,5%, фактично становило 71%.

Нами встановлено, що у працівників відділення АТ «ПУМБ» м. Павлограду здійснюються тільки обов'язкові утримання, а саме: податок з доходів фізичних осіб та військовий збір. Утримань за виконавчими листами, профспілкових внесків та за заявами працівників підприємства не проводиться.

Розглянуто питання адміністрування податку на доходи фізичних осіб та

² NPS (Net Promoter Score) – індекс лояльності, загальноприйнята світова метрика, яка дозволяє за допомогою одного питання оцінити лояльність клієнта в банківській і багатьох інших індустріях.

військового збору. Досліджено інформацію про порядок нарахування і сплати податку на доходи фізичних осіб та військового збору. Для структурування предметної області дослідження на основі ідентифікації та формалізації питання адміністрування ПДФО та військового збору використані методи аналізу і синтезу.

Результати вивчення організації облікових робіт у АТ «ПУМБ» свідчать про те, що:

1) документування розрахунку утримань ведеться у відомості нарахування заробітної плати;

2) облік утримань із заробітної плати відображається згідно з Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України;

3) кореспонденція рахунків, застосовувана бухгалтерією АТ «ПУМБ» відповідає типовій.

В дипломній роботі розглянуто порядок здійснення контролю фіскальними органами податкових агентів на предмет правильності справляння ПДФО та військового збору; представлена послідовність перевірки; встановлено типові порушення порядку розрахунків з бюджетом. Під час проведення у рамках дипломного дослідження контрольних дій щодо правильності адміністрування ПДФО та військового податку порушень порядку документування та обліку не встановлено.

Запропоновано концепцію розвитку сімейного оподаткування, яка повинна враховувати як загальносвітовий досвід, так і специфічні особливості державної системи шляхом проведення ряду заходів, що стосуються зміни законодавства і механізму справляння податку. Розроблено етапи переходу до повноцінного сімейного оподаткування. Запропоновано шкалу коефіцієнтів сімейного оподаткування, основним призначенням якої є виявлення фактичної здатності окремого платника до сплати податку, враховуючи його сімейний стан і кількість непрацездатних осіб, що перебувають на його утриманні.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. Дата оновлення: 02.04.2020. URL: <http://www.search.ligazakon.ua>.
2. Апопій І. Нові аспекти визначення розміру аліментів на дитину та їх стягнення. *Підприємництво, господарство і право*. 2018. №9. С. 5–9.
3. Безверхий К. Адміністрування ПДФО у 2016 році: новації законодавства. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2015. №12. С. 26–35.
4. Березовська С.В. Оподаткування податком на доходи фізичних осіб в Україні: досвід країн Європейського Союзу та шляхи відновлення. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*, 2019. Серія ПРАВО. Вип. 55. Т. 2 С. 27–31.
5. Бечко П. К., Барабаш Л. В., Бондаренко Н. В., Власюк С.А. Напрями посилення соціальної спрямованості оподаткування доходів фізичних осіб в Україні.
file:///D:/%D0%97%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8/144121-311461-1-PB.pdf
6. Дутова Н.В., Лесік Є.С. Оподаткування фізичних осіб в Україні: проблеми вдосконалення на базі досвіду зарубіжних країн. *Економіка і організація управління*.) 2019. № 1 (33). С. 43–52.
7. Швець Ю.О., Бахметова Я.Ю. Оподаткування доходів фізичних осіб: проблеми та перспективи в Україні та ЄС. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2017. № 17. С. 771–775. URL: <http://global-national.in.ua/archive/17-2017/155.pdf>.
8. Непочатенко О.О. Оновлений механізм справляння податку на доходи фізичних осіб: проблеми та перспективи. *Економіка. Управління. Інновації*. 2016. Вип. 1 (16). URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/eui_2016_1_16.
9. Слепцова Н.В., Кочура Л.В. Зарубіжний досвід оподаткування доходів фізичних осіб та реалії адміністрування ПДФО в Україні. *Економіка та держава*. 2019. № 4. С. 82–85.

10. Толочко В.М., Музика Т.Ф. Огляд механізму стягування податків в Україні та деяких країнах світу. URL: <http://modern-pharmacy.com.ua/oglyad-mehanizmustyaguvannya-podatkov-vukrayini-ta-deyakh-krayinah-svitu>.

11. Шевчук І.В. Іноземний досвід оподаткування доходів фізичних осіб та можливості його адаптації в Україні. URL: <http://ir.znau.edu.ua/handle/123456789/257>.

12. Васильчишин О.Б. Напрями впливу державного регулювання та нагляду на фінансову безпеку банківської системи України та шляхи їх удосконалення. *Економічний аналіз*. 2016. Т. 25. № 2. С. 7–20.

13. Вовканич А.І. Економічний аналіз банківської діяльності. URL: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/bitstream/lib/7543/1/%D0%95%D0%9A%D0%9E%D0%9D%D0%9E%D0%9C%D0%86%D0%A7%D0%9D%D0%98%D0%99%20%D0%90%D0%9D%D0%90%D0%9B%D0%86%D0%97%20%D0%91%D0%90%D0%9D%D0%9A%D0%86%D0%92%D0%A1%D0%AC%D0%9A%D0%9E%D0%87%20%D0%94%D0%86%D0%AF%D0%9B%D0%AC%D0%9D%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%86.pdf>

14. Гатаулліна Е.І., Маршук Л.М. Аналіз показників діяльності комерційних банків в Україні. *Гроші, фінанси і кредит*. 2017. Вип. № 12. С. 515–521.

15. Івченкова О.Ю., Будакова О.А. Аналіз фінансових результатів банківського сектору України. URL: file:///D:/%D0%97%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8/Уе_2018_2018_18.pdf

16. Панченко О.В. Аналіз та умови забезпечення ефективності діяльності банків в Україні. *Ефективна економіка*. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/10_2019/51.pdf

17. Шинкаренко О. М. Методичні засади аналізу балансу банку. *Вісник Університету банківської справи Національного банку України*. 2013. № 3. С.245 – 250.

18. Методологія рейтингової оцінки комерційного банку рейтингового

агентства «ІВІ – Рейтинг». URL: http://ukbs.org.ua/files/metod_123.pdf

19. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. Дата оновлення: 23.05.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

20. Сімейний кодекс України від 10.01.2002 р. № 2947-III. Дата оновлення: 02.04.2020. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14>.

21. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 р. № 1404-VIII. Дата оновлення: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1404-19>.

22. Про перелік видів доходів, які враховуються при визначенні розміру аліментів на одного з подружжя, дітей, батьків, інших осіб: постанова Кабінету Міністрів України від 26.02.1993 р. № 146. Дата оновлення: 01.06.25019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/146-93-%D0%BF>.

23. Інструкції з організації примусового виконання рішень: Наказ Міністерства юстиції України від 02.04.2012 р. № 512/55. Дата оновлення: 06.03.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0489-12>

24. Про індексацію грошових доходів населення: Закон України від 03.07.1991 р. № 1282-XII. URL: <http://www.profiwins.com.ua/uk/legislation/laws/1051.html>

25. Порядок проведення індексації грошових доходів населення: постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. № 1078. Дата оновлення: 15.03.2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1078-2003-%D0%BF>.

26. План рахунків бухгалтерського обліку банків України: Постанова Правління Національного банку України від 11.09.2017 № 89. Дата оновлення: 02.03.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0089500-17>.

27. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України: Постанова Правління Національного банку України від 11.09.2017 № 89. Дата оновлення: 02.03.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0089500-17>.

28. Алексеєнко С.А. Бухгалтерський облік і звітність у комерційних банках: навч. посіб. Київ : Аграрна освіта, 2014. 418 с.

29. Андренко О.А. Облік у банках : конспект лекцій для студентів денної і заочної форм навчання освітнього рівня «бакалавр» за спеціальністю 071 – Облік і оподаткування. Харків : ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2018. 167 с.

30. Варцаба В.І., Машіко К.С. Облік у банках (у таблицях і схемах) : навч. посіб. Ужгород: Видавництво УжНУ «Говерла», 2016. 184 с.

31. Волкова І.А., Калініна О.Ю. Бухгалтерський облік у банках: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 520 с.

32. Кіндрацька Л.М. Бухгалтерський облік у банках України: підруч. Київ: КНЕУ, 2001. 636 с.

33. Облік і аудит у банках: підруч. / А. М. Герасимович, Л. М. Кіндрацька, Т. В. Кривов'яз та ін.; За заг. ред. проф. А. М. Герасимовича. Київ: КНЕУ, 2004. 536 с.

34. Смерічевський С.Ф., Кірізлеєва А. С. Фінансовий облік у банках: підруч. Київ: Кондор-Видавництво, 2014. 408 с.

35. Герасимович А.М., Кіндрацька Л.М., Кривов'яз Фінансовий облік у банках: навч. посіб. / за ред. д-ра екон. наук, проф. А.М. Герасимовича. Київ: КНЕУ, 2010. 549 с.

36. Кулаковська Л.П. Організація і методика аудиту: навч. посіб. / Л.П. Кулаковська, Ю.В. Піча – К.: Каравела, 2004. – 568.

37. Пшенична А.Ж. Аудит: навч. посіб. / Пшенична А. Ж. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 320 с.

38. Радська В.В. Аудит. Практикум. / Радська В. В., Петраков Я. В. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 464 с.

39. Ватуля І.Д. Аудит. Практикум. / Ватуля І. Д., Канцедал Н. А., Пономаренко О. Г. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 304 с.

40. Контроль і ревізія: Підручник для студентів вузів / Бутинець Ф.Ф., Бардаш С.В., Малюга Н.М., Петренко Н.І. – 2-е вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП „Рута”, 2000. – 509 с.

41. Сарахман О.М., Скаско О. І., Вовчак О. Д., Волкова О. К. Внутрішній аудит у банку : навч. посіб. Київ : УБС НБУ, 2015. 239 с.

42. Белова І.В. Організація контролю в банку : навч. посіб. Суми : Університетська книга, 2008. 302 с.

43. Лобозинська С.М. Облік і аудит у банку: навч. посіб. / за заг. ред. д-ра е. н., проф. С.К. Реверчука. Київ: Знання, 2007. 630 с.