

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 бакалавра
(бакалавра, магістра)

студента Теодорович Юлії Сергіївни
(ПІБ)

академічної групи 071-17-1
(шифр)

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

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

на тему: «Облік і контроль розрахунків з оплати праці (на прикладі КПЗО
«ДОС ДЮСШ» ДОР)»

(назва за наказом ректора)

	Прізвище, ініціали	Оцінка	Підпис
Керівник роботи	Пашкевич М.С.		
Рецензент			
Нормоконтроль	Пашкевич М.С.		

Дніпро
2021

ЗАТВЕРДЖЕНО:

завідувач кафедри

обліку та аудитуПашкевич М.С.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«__» _____ року

ЗАВДАННЯ

на кваліфікаційну роботу

ступеню роботи ступеню **бакалавра**

(бакалавра, магістра)

Студенту Теодорович Ю.С. академічної групи 071-17-1

(прізвище та ініціали)

(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему:

«Облік і контроль розрахунків з оплати праці (на прикладі КПЗО «ДОСДЮСШ» ДОР»»затверджену наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка» від _____
№ _____

Розділ	Зміст	Термін
1	ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР» В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ	20.04.21 – 05.05.21
2	ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ	06.05.21- 22.05.21
3	КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ	23.05.21- 06.06.21

Завдання видано

(підпис керівника)

Пашкевич М.С.

(прізвище, ініціали)

Дата видачі 20.04.2021 р.Дата подання до екзаменаційної комісії 07.06.2021 р.

Прийнято до виконання

(підпис)

Теодорович Ю.С.

(прізвище, ініціали)

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка: 55с., 11 рис., 14 табл., 1 додаток, 31 джерело.

ОПЛАТА ПРАЦІ, ТАРИФНА СИСТЕМА ОПЛАТИ ПРАЦІ,
МІНІМАЛЬНА ЗАРОБІТНА ПЛАТА, УТРИМАННЯ, НАРАХУВАННЯ

Предмет дослідження - операції спортивної школи з оплати праці.

Об'єкт розроблення – система обліку і контролю розрахунків з оплати праці на КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР».

Метою роботи є дослідження і узагальнення теоретичних та практичних аспектів обліку й контролю операцій з оплати праці.

Досліджені теоретичні засади обліку та контролю розрахунків з оплати праці. Наведено документальне оформлення операцій з оплати праці. Продемонстровано облік нарахування заробітної плати та облік утримань із заробітної плати. Встановлені завдання, послідовність і джерела аналізу і контролю розрахунків. Визначена організація внутрішнього контролю встановлених норм погодинної оплати праці, оплати праці за сумісництвом, суміщенням професій.

Практичне значення одержаних результатів полягає в розробці рекомендацій, що спрямовані на вдосконалення чинної методики бухгалтерського обліку та контролю розрахунків з оплати праці у спортивній школі, які сприятиме підвищенню ефективності прийняття управлінських рішень. Надані пропозиції з удосконалення обліку й контролю розрахунків з оплати праці можуть знайти своє практичне застосування на КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР».

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1 ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР» В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ	7
1.1 Характеристика діяльності спортивної школи	7
1.2 Аналіз результативності виконання бюджетних програм КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР»	10
1.3 Теоретичні аспекти поняття «Заробітна плата»	15
Висновки до розділу 1	18
РОЗДІЛ 2 ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ	20
2.1 Документальне оформлення операцій з оплати праці	20
2.2. Облік нарахування заробітної плати	24
2.3 Облік утримань із заробітної плати	34
Висновки до розділу 2	38
РОЗДІЛ 3 КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ	40
3.1 Завдання і джерела контролю розрахунків з оплати праці	40
3.2 Організація внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці	42
Висновки до розділу 3	48
ВИСНОВКИ	49
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	53
ДОДАТКИ	57

ВСТУП

Однією із складових частин управлінського обліку є бюджетування витрат на оплату праці, що є відображенням відносин між установою та найманими працівниками. Управління витратами є складним і часом неоднозначним процесом в бюджетній установі. Однією з найскладніших етапів планування витрат вважається бюджетування оплати праці.

Питаннями методології обліку, аналізу і контролю розрахунків з оплати праці, з урахуванням особливостей саме бюджетних установ займалися зарубіжні та вітчизняні науковці, серед них: П.Й. Атамас [1], І.Д.Ватуля [2], Г.В.Власюк [3], Ж.К.Нестеренко [4], Н.М. Старченко [5], Т.Ю. Тонконог [6], Сімутіна Я.В.[7], Матвєєва В.[8], Чибісов Ю.В.[9], Джога Р.Т.[10], Канєва Т.О.[11], Писаренко Т.М.[12] та ін.

Удосконалення бухгалтерського обліку та контролю розрахунків з оплати праці наразі залишається одним з найактуальніших питань, оскільки результати цих процесів є основою для ефективної діяльності установи і її постійного розвитку.

Метою кваліфікаційної роботи є дослідження і узагальнення теоретичних та практичних аспектів обліку й контролю операцій з оплати праці.

Для того, щоб реалізувати дану мету необхідно виконати такі завдання:

- 1) надати характеристику діяльності спортивної школи;
- 2) зробити аналіз заробітної плати та праці в установі;
- 3) розкрити економічний зміст поняття «Заробітна плата»;
- 4) навести документальне оформлення операцій з оплати праці;
- 5) показати облік нарахування та утримання заробітної плати;
- 6) привести завдання, послідовність і джерела контролю розрахунків з оплати праці;

Предметом дослідження кваліфікаційної роботи є операції спортивної школи з оплати праці.

Об'єкт розроблення – система обліку і контролю розрахунків з оплати праці на КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР».

Для вивчення предмету дослідження в роботі застосовуються різні методи та прийоми аналізу:

- математико-статистичні;
- методи економічної статистики;
- методи фінансового аналізу;
- прийоми групування та порівняння.

Практичне значення одержаних результатів полягає в розробці рекомендацій, що спрямовані на вдосконалення чинної методики бухгалтерського обліку та контролю розрахунків з оплати праці у спортивній школі, які сприятиме підвищенню ефективності прийняття управлінських рішень. Надані пропозиції з удосконалення обліку й контролю розрахунків з оплати праці можуть знайти своє практичне застосування на КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР».

РОЗДІЛ 1
ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ
КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР» В СУЧАСНИХ УМОВАХ
ГОСПОДАРЮВАННЯ

1.1. Характеристика діяльності спортивної школи

Дитячо-юнацька спортивна школа (далі - спортивна школа) є позашкільним навчальним закладом спортивного профілю - закладом фізичної культури і спорту, який забезпечує розвиток здібностей вихованців в обраному виді спорту, визнаному в Україні, створює необхідні умови для гармонійного виховання, фізичного розвитку, повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді, самореалізації, набуття навичок здорового способу життя, підготовки спортсменів для резервного спорту.

Основні відомості про спортивну школу наведені у Табл.1.1:

Таблиця 1.1

Основні відомості стосовно КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР»

Повне найменування	КОМУНАЛЬНИЙ ПОЗАШКІЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА ДЛЯ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
Код ЄДРПОУ	24429883
Дата реєстрації	03.10.1996 (24 р. 7 міс.)
Місцезнаходження	49047, Україна, 49047, Дніпропетровська обл., місто Дніпро, вул. Холодноярська, будинок 28
Відомості про органи управління	ВИЩИЙ-ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА РАДА, ВИКОНАВЧИЙ-ДИРЕКТОР, ІНШИЙ-ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
КВЕД	85.51 - Освіта у сфері спорту та відпочинку (основний)

Перебуває на обліку	- ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ • 37507880 Дата взяття на облік: 04.11.1996; - ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ, ПРАВОБЕРЕЖНЕ УПРАВЛІННЯ, ЧЕЧЕЛІВСЬКА ДПІ (ЧЕЧЕЛОВСЬКИЙ Р-Н М.ДНІПРА) • 43145015 Дата взяття на облік:19.04.2007 Номер взяття на облік:12505
Дані про реєстраційний номер платника єдиного внеску	0405028985
Дані про клас професійного ризику виробництва платника єдиного внеску	3

Спортивна школа у своїй діяльності керується (Рис.1.1):

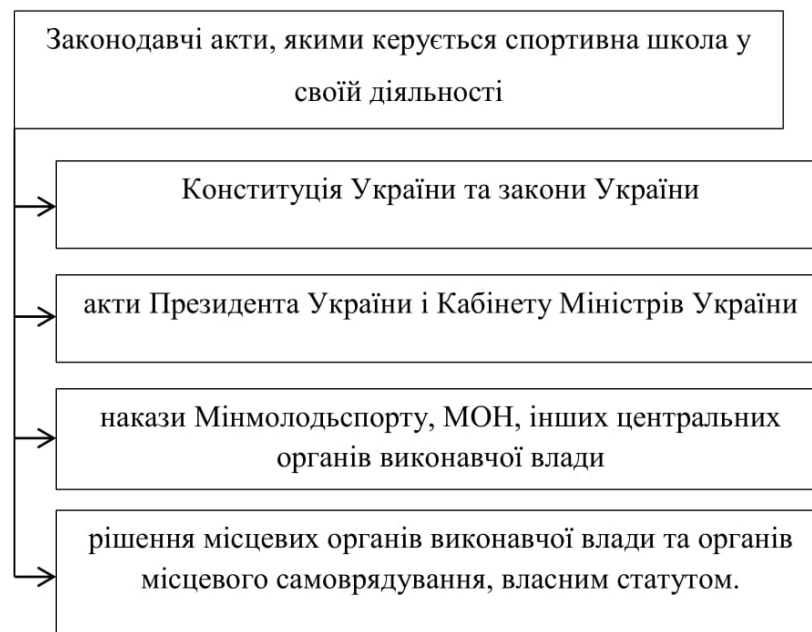


Рис. 1.1. Законодавчі акти, якими керується КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР» у своїй діяльності

Мінмолодьспорт здійснює в установленому порядку організаційно-методичне забезпечення діяльності спортивних шкіл незалежно від підпорядкування, типу і форми власності.

Спортивна школа є юридичною особою і діє на підставі статуту, що розробляється та затверджується засновником (власником). Спортивна школа

у своїй структурі має відділення з певних видів спорту, інші підрозділи, що передбачені її статутом та відповідають меті діяльності спортивної школи. Відкриття (закриття) відділень з певних видів спорту здійснюється за рішенням засновника (власника) спортивної школи, погодженим із структурним підрозділом з фізичної культури і спорту місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування.

Спортивна школа у місті має у штатному розписі не менше ніж вісім ставок тренера-викладача, з них не менше чотирьох штатних одиниць, а також власну матеріально-технічну базу, науково-методичне і медичне забезпечення, необхідні кошти, зокрема фонд оплати праці.

Відділення з певного виду спорту спортивної школи включає (Табл.1.2):

Таблиця 1.2

Види відділень спортивної школи

Вид	Характеристика
групи початкової підготовки	в яких здійснюється відбір обдарованих вихованців для подальшої спеціалізації в обраному виді спорту, забезпечується підвищення у них інтересу до регулярної рухової активності, розвиток здібностей, формування морально-етичної і вольової поведінки, опанування вихованцями основ техніки і тактики обраного виду спорту
групи попередньої базової підготовки	в яких здійснюється підготовка вихованців до тренувальних та змагальних навантажень, необхідних для досягнення високих спортивних результатів, забезпечується підвищення рівня фізичної підготовки та поліпшення спортивних результатів вихованців

групи спеціалізованої базової підготовки	до яких залучається оптимальна кількість перспективних вихованців з метою спеціалізованої спортивної підготовки для досягнення ними високих спортивних результатів
групи підготовки до вищих досягнень	для забезпечення досягнення вихованцями високих спортивних результатів на всеукраїнських та міжнародних змаганнях, підготовки резерву до національних збірних команд України.

Спортивна школа підлягає державній атестації, яка проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому МОН. Результати державної атестації спортивних шкіл оприлюднюються у засобах масової інформації.

Навчально-тренувальна та спортивна робота спортивної школи проводиться за навчальними програмами з видів спорту, що затверджуються Мінмолодьспортом. Основними формами навчально-тренувальної роботи є групові навчально-тренувальні заняття, тренування за індивідуальними планами, виховні заходи, медико-відновні заходи, навчально-тренувальні збори, практика суддівства спортивних змагань. Основною формою спортивної роботи є участь вихованців у спортивних змаганнях різного рівня.

1.2 Аналіз результативності виконання бюджетних програм КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР»

Аналіз діяльності виявив різні тенденції при забезпеченні потреб та задоволенні інтересів жінок, чоловіків та/або їх груп). Серед вихованців спортивної школи переважають хлопці (62,2 відсотки). Мешканці сільської місцевості (особливо дівчата) мають менший доступ до можливості займатися в ДЮСШ. Серед тренерів у більшості видів спорту переважають

чоловіки. Дівчата показують кращі спортивні результати. Видатки на вихованців з міської місцевості значно переважають видатки на дітей із сільської місцевості. 80,8 відсотків коштів обласного бюджету передбачені на утримання ДЮСШ витрачаються на вихованців, які мешкають в м. Дніпро. Видатки на хлопців більші, ніж на дівчат.

Зважаючи на матеріально-технічний стан закладів, існують певні проблеми щодо забезпечення належних умов для роботи персоналу ДЮСШ, забезпечення навчально-тренувального процесу та перебування вихованців.

Середні видатки ДЮСШ на одного вихованця в 2020 році становили 16,1 тис. грн, а на одного працівника 161,3 тис. грн. Необхідно відмітити, що середні видатки і на одного вихованця і на одного працівника по ДЮСШ, які мають власну базу більші. На вихованців, які проживають у міській місцевості, спрямовано 34952,4 тис. грн або 93 відсотки всіх витрат з обласного бюджету і лише 7 відсотків або 2628,5 тис. грн на дітей, які проживають в сільській місцевості. Із загальної чисельності на вихованців, які проживають в м. Дніпро витрачено 30349 тис. грн або 80,8 відсотків видатків. Враховуючи, що значна частина коштів обласного бюджету спрямовується на вихованців міста Дніпра, для справедливого розподілу фінансового ресурсу є необхідність в детальному визначенні ДЮСШ обласного значення.

На виконання бюджетної програми протягом періоду 2019-2020 та I півріччя 2021 року було спрямовано 80244,12 тис.грн, що склало 80,28% суми затверджених асигнувань, з них:

- За 2019 рік – 27694,30 тис. грн., що склало 99,5% суми затверджених річних бюджетних асигнувань;
- За 2020 рік – 36562,12 тис. грн., що склало 99,18% суми затверджених бюджетних асигнувань;
- За I півріччя 2021 року – 15987,6 тис. грн., що склало 50,16 % суми затверджених бюджетних асигнувань.

У розрізі бюджетних програм найбільші обсяги фінансування протягом всього періоду, що досліджується, простежується за кодом «Утримання та навчально-тренувальна робота комунальних ДЮСЦ» відповідно 59,65% (2019 рік), 59,82% (2020 рік) та 48,73% (I півріччя 2021 року) від загальних обсягів асигнувань та за кодом «Забезпечення підготовки спортсменів вищих категорій ШВСМ» відповідно 24,58% (2019 рік), 24,23% (2020 рік) та 33,21% (I півріччя 2021 року) від загальних обсягів асигнувань.

Аналіз показників фінансового забезпечення Паспорту бюджетної програми наведено у Таблиці 1.3:

Таблиця 1.3

Аналіз показників фінансового забезпечення Паспорту бюджетної програми, тис. грн.

КПКВК/Завдання	Назва бюджетної програми/Назва завдання	Передбачено видатків паспортом бюджетної програми	Затверджено кошторисом на звітний період з урахуванням змін	Касові видатки	Виконання фактичних показник по дозатверджених бюджетних асигнувань, %
<i>2019 рік</i>					
1315031	Утримання та навчально-тренувальна робота комунальних дитячо-юнацьких спортивних шкіл	13895,99	13895,99	13842,75	99,62
Завдання 1	Підготовка спортивного резерву та підвищення рівня фізичної підготовленості дітей ДЮСШ	13895,99	13895,99	13842,75	99,62

1315032	Фінансова підтримка ДЮСШ	4048,48	4048,48	4048,30	100
Завдання 1	Підготовка спортивного резерву та підвищення рівня фізичної підготовленості дітей ДЮСШ	4048,48	4048,48	4048,30	100
1315033	Забезпечення підготовки спортсменів вищих категорій	9895,42	9895,42	9803,26	99,07
Завдання 1	Підготовка спортивного резерву спортсменів вищих категорій	9895,42	9895,42	9803,26	99,07
	Всього	27839,42	27839,90	27694,31	99,56
2020					
1315031	Утримання та навчально-тренувальна робота комунальних дитячо-юнацьких спортивних шкіл	23099,28	23099,28	23046,41	99,77
Завдання 1	Підготовка спортивного резерву та підвищення рівня фізичної підготовленості дітей ДЮСШ	23099,28	23099,28	23046,41	99,77
1315032	Фінансова підтримка ДЮСШ	2842,35	2842,35	2842,34	100

Завдання 1	Підготовка спортивного резерву та підвищення рівня фізичної підготовленості дітей ДЮСШ	2842,35	2842,35	2842,34	100
1115033	Забезпечення підготовки спортсменів вищих категорій	10916,67	10916,67	10673,37	97,77
Завдання 1	Підготовка спортивного резерву спортсменів вищих категорій	10916,67	10916,67	10673,37	97,77
	Всього	36858,30	36858,30	36562,13	99,18
<i>І квартал 2021 року</i>					
1315031	Утримання та навчально-тренувальна робота комунальних дитячо-юнацьких спортивних шкіл	29979,96	29979,96	11060,55	36,89
Завдання 1	Утримання ДЮСШ	28521,87	28521,87	10364,55	36,34
Завдання 2	Проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи	1458,09	1458,09	696,00	47,73
1115032	Фінансова підтримка ДЮСШ	730,00	730,00	531,64	72,83
Завдання 1	Функціонування ДЮСШ	400,00	400,00	399,94	99,99
1115033	Забезпечення підготовки спортсменів вищих категорій	10463,59	10463,59	4395,50	42,01
Завдання 1	Функціонування ДЮСШ	9513,26	9513,26	3995,46	42,00

Завдання 2	Підготовка спорту вищих досягнень	950,33	950,33	400,04	42,09
	Всього	41173,55	41173,55	15987,69	50,58

Отже, кошторисні призначення, які були затверджені на початок кожного року, не забезпечували реально обраховану виконавцями бюджетних програм потребу, тому впродовж бюджетного періоду вносились зміни до кошторисів в частині збільшення видатків.

Збільшення бюджетних асигнувань не можна однозначно оцінювати як позитивну тенденцію щодо вирішення проблемних питань, на які були направлені програми розвитку фізичної культури і спорту Дніпропетровської області, а саме: збереження, утримання та розвитку всіх ланок системи підготовки спортсменів високої кваліфікації, спорту вищих досягнень, вдосконалення матеріально-спортивної бази та інші заходи, оскільки збільшення бюджетних асигнувань здебільшого пов'язано із зростанням витрат на видатки споживання – оплату праці та комунальні витрати ДЮСШ, а не розширення та поліпшення матеріально-технічної бази.

1.3 Теоретичні аспекти поняття «Заробітна плата»

Основним нормативно-правовим документом, який визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами та сфери державного і договірною регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати є Закон України «Про оплату праці» [13].

Законом визначено, що заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства [13].

Таким чином, у загальному аспекті заробітна плата визначається як платіж, який роботодавець зобов'язаний виплачувати працівникові за виконання його роботи. При цьому дуже важливо з'ясувати поняття заробітної плати як економічної категорії.

Бюджетні установи в своїй діяльності використовують Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам» [14]. Це положення встановлює методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і негрошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності.

В Таблиці 1.4 зробимо аналіз досліджень вчених щодо поняття заробітної плати:

Таблиця 1.4

Аналіз досліджень вчених щодо поняття заробітної плати:

№	Вчені, що займалися дослідженням	Визначення поняття
1.	Брезицька К.Ф.	Заробітна плата - це плата за працю, а її величина - це ціна праці, яка визначається на ринку праці в результаті взаємодії попиту на конкретні види праці і її пропозицію. Заробітна плата являє собою винагороду, виражену як правило, у грошовому еквіваленті, яку згідно з трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.
2.	Бутинець Ф.Ф.	Заробітна плата - оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили.

Висновки до розділу 1

Дослідження особливостей функціонування КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР» в сучасних умовах господарювання дозволило зробити наступні висновки:

1. Дитячо-юнацька спортивна школа (ДЮСШ) - це позашкільний спортивно-освітній заклад - заклад спортивної культури та спорту, який має на меті покращити здібності учнів у вибраних видах спорту. Це визнано в Україні, що створює необхідні умови. використовується для гармонійного виховання, фізичного розвитку, комплексної реабілітації, значущих розваг та дозвілля для дітей та підлітків, самореалізації, оволодіння навичками здорового способу життя та підготовки спортсменів для резервного спорту.

2. Спортивна школа у місті має у штатному розписі не менше ніж вісім ставок тренера-викладача, з них не менше чотирьох штатних одиниць, а також власну матеріально-технічну базу, науково-методичне і медичне забезпечення, необхідні кошти, зокрема фонд оплати праці.

3. Аналіз діяльності виявив різні тенденції при забезпеченні потреб та задоволенні інтересів жінок, чоловіків та/або їх груп). Серед вихованців спортивної школи переважають хлопці (62,2 відсотки). Мешканці сільської місцевості (особливо дівчата) мають менший доступ до можливості займатися в ДЮСШ. Серед тренерів у більшості видів спорту переважають чоловіки. Дівчата показують кращі спортивні результати. Видатки на вихованців з міської місцевості значно переважають видатки на дітей із сільської місцевості. 80,8 відсотків коштів обласного бюджету передбачені на утримання ДЮСШ витрачаються на вихованців, які мешкають в м. Дніпро. Видатки на хлопців більші, ніж на дівчат.

4. На виконання бюджетної програми протягом періоду 2019-2020 та I півріччя 2021 року було спрямовано 80244,12 тис.грн, що склало 80,28% суми затверджених асигнувань, з них:

- За 2019 рік – 27694,30 тис. грн., що склало 99,5% суми затверджених річних бюджетних асигнувань;

- За 2020 рік – 36562,12 тис. грн., що склало 99,18% суми затверджених бюджетних асигнувань;

- За I півріччя 2021 року – 15987,6 тис. грн., що склало 50,16 % суми затверджених бюджетних асигнувань.

РОЗДІЛ 2

ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

2.1 Документальне оформлення операцій з оплати праці

Документальне оформлення нарахування заробітної плати залежить від форм і систем оплати праці, прийнятих у бюджетній установі. Так, підставами для нарахування заробітної плати працівникам з погодинною формою оплати праці є штатний розпис і таблиць обліку використання робочого часу. У КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР» для нарахування заробітної плати керуються штатним розписом. Це організаційно-розпорядчий документ, в якому наведено організаційну структуру, перелік посад на підприємстві із зазначенням кількості працівників, які обіймають такі посади, і розмірів посадових окладів. Штатний розпис містить гриф затвердження, заголовок і текст. Заголовок складається із поєднання назви документа «Штатний розпис» і назви підприємства із зазначенням року, на який затверджується цей документ. Текст штатного розпису оформлюється як таблиця і містить зазвичай такі графи:

- найменування категорій працівників;
- найменування посад (професій);
- кількість штатних одиниць відповідної посади (професії);
- розміри посадових окладів (тарифних ставок) за кожною посадою;
- розміри доплат та надбавок;
- місячний фонд заробітної плати для працівників відповідної посади (професії) і в цілому по підприємству.

Штатний розпис запроваджується з 01 вересня кожного року наказом директора КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР», і діє він протягом усього навчального року.

Для обліку використання робочого часу всіх категорій працівників, контролю за дотриманням ними встановленого режиму робочого часу, отримання даних про відпрацьований час, розрахунку заробітної плати, а

також для складання статистичної звітності з праці застосовується табель обліку використання робочого часу.

Для ведення обліку використання робочого часу кожному працівнику присвоюють табельний номер. Кожний працівник включається до табеля, як правило, один раз. Виняток - внутрішні сумісники. Їх у таблиці вказують двічі: для відображення часу основної роботи та часу роботи за сумісництвом. Табель обліку використання робочого часу оформляють в одному примірнику за 2 - 3 дні до початку розрахункового періоду. Включення працівника до табеля або виключення з нього (у зв'язку зі звільненням або внутрішнім переміщенням) здійснюється на підставі наказів про прийняття на роботу і про припинення трудового договору (контракту). У свою чергу, відмітки в таблиці про причини неявок на роботу або про фактично відпрацьований час, про роботу в надурочний час або інші відхилення від нормальних умов роботи здійснюються тільки на підставі належним чином оформлених документів з обліку особового складу. Це накази про направлення у службове відрядження, про надання відпустки, листки непрацездатності тощо. У наказі про відрядження має бути зазначено: прізвище, ім'я, по батькові, посада працівника, пункт призначення, назва підприємства, куди працівник відряджається, а також строк та мета відрядження. У наказі про надання відпустки зазначається прізвище, ім'я, по батькові, посада працівника, вид відпустки, термін, на який надається відпустка.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи співробітників з повним робочим часом скорочується на одну годину. Це скорочення обов'язково відображається в таблиці. Якщо керівник прийняв рішення про перенесення робочих днів, то в таблиці такий день позначається як вихідний, а день, на який було перенесено роботу, - як робочий (проставляються години (дні) роботи).

Заповнений табель підписується особою, відповідальною за його ведення. Наприкінці місяця в таблиці підбиваються підсумки за кількістю

годин та днів, відпрацьованих кожним співробітником. Належно оформлений табель подається до бухгалтерії. За даними даного документа здійснюється аналіз використання робочого часу та нараховується заробітна плата працівникам, які працюють за погодинною формою оплати праці. Працівник бухгалтерії, відповідальний за нарахування зарплати, перевіряє табель як з точки зору правильності його оформлення, так і за змістом: склад осіб, внесених до табеля; погодження з відповідними документами дат відпустки, хвороби, відрядження, зарахування, звільнення, роботи у святкові та неробочі дні, у нічні зміни тощо. Перевіряється також правильність підрахунку кількості відпрацьованих годин (днів) кожним працівником та кількості невиходів на роботу з різних причин.

Нарахування додаткової заробітної плати здійснюють на підставі таких первинних документів, як наказ про преміювання, про встановлення доплати тощо. У наказі про преміювання обов'язково зазначають, за які досягнення премійовано працівника (високий рівень виконання доручень, внесення пропозицій щодо вдосконалення роботи навчального закладу тощо). У наказі про встановлення доплат та надбавок мають бути обумовлені терміни, на які ці надбавки встановлюються, та розмір надбавки або доплати.

Для документального оформлення нарахувань оплати праці за середнім заробітком (наприклад, за час перебування у відпустці або у відрядженні) складаються відповідні розрахунки.

При нарахуванні заробітної плати за першу та другу половину місяця складається розрахунково-платіжна відомість працівника. У даному обліковому реєстрі відображається: у лівій частині – нарахована, за видами оплат, основна та додаткова заробітна плата, інші заохочувальні й компенсаційні виплати, а також виплати, що не включаються до фонду оплати праці (наприклад, допомога з тимчасової втрати працездатності); у правій частині – виплачена заробітна плата за першу половину місяця; суми утримань із заробітної плати за їх видами (військовий збір, податок на доходи фізичних осіб, профспілкові внески, аліменти, а також утримання за

приписом судових органів та з ініціативи підприємства чи працівника); сума, що належить до видачі працівнику. Розрахунково-платіжна відомість (зведена) відображає зведену інформацію щодо нарахувань та утримань в цілому по підприємству і за складом реквізитів є аналогічною до розрахунково-платіжної відомості працівника. На Рис. 2.1 зображено порядок документального оформлення нарахування і виплати заробітної плати:

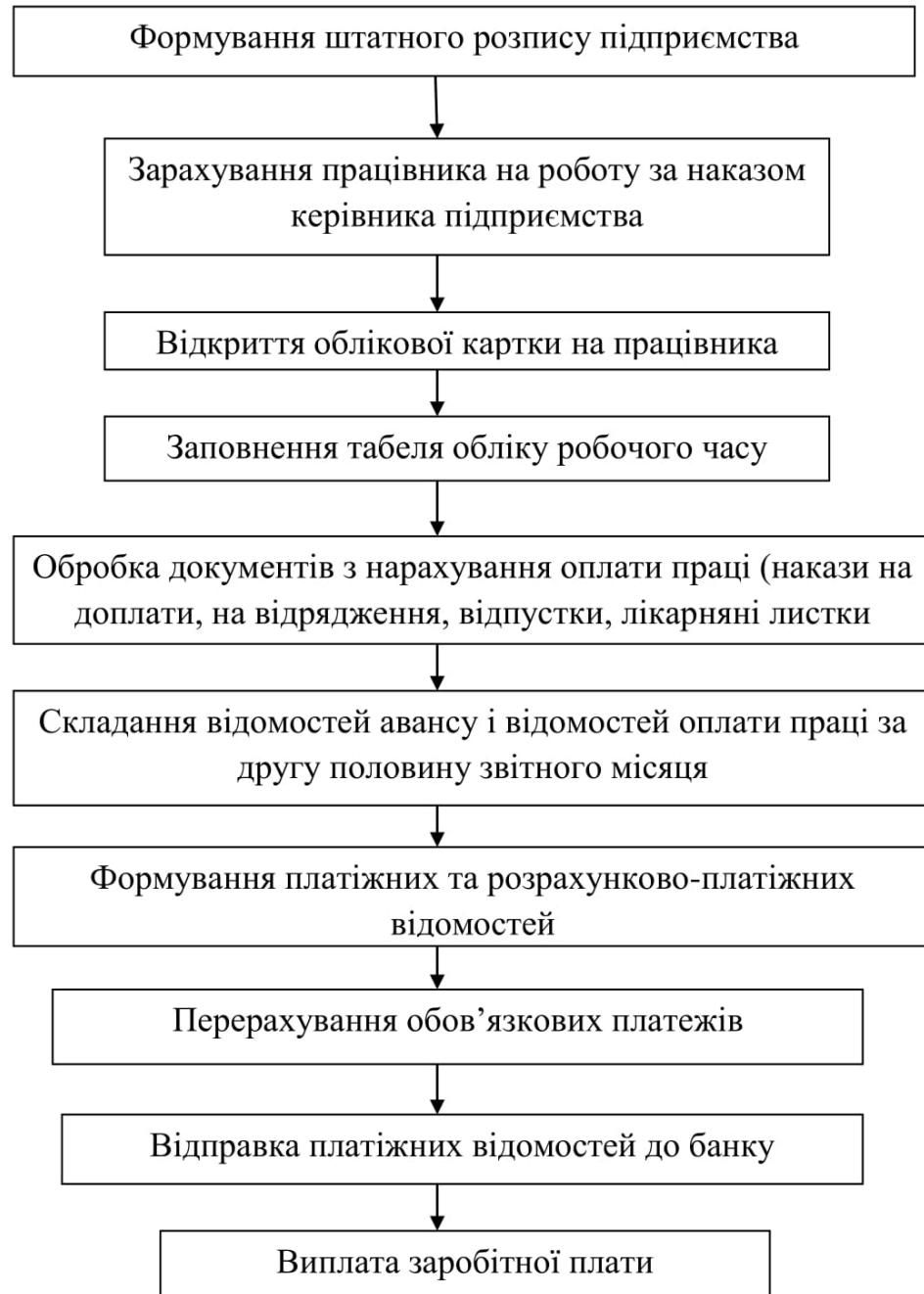


Рис.2.1 Порядок документального оформлення нарахування і виплати заробітної плати

Заробітна плата виплачується на зарплатні картки шляхом відправлення видаткових відомостей до банку. Вони складаються за даними розрахунково-платіжних відомостей працівника та підписуються керівником й головним бухгалтером. У відомості на виплату заробітної плати зазначається ідентифікаційний номер працівника; прізвище, ім'я та по батькові; сума до видачі.

Бюджетні установи для документального оформлення відносин стосовно заробітної плати між працівниками та роботодавцями використовують велику кількість типових та нетипових форм документів. Зазначено наявність міцного зв'язку між достовірністю обліку та рівнем розробки облікової політики установи щодо алгоритму обліку робочого часу, документального оформлення результату праці, наявності механізму розрахунку утримань та нарахувань. Тобто, результат праці треба заносити в таблицю обліку, проводити аналіз втрат робочого часу та використовувати інформацію для пошуків резервів підвищення продуктивності праці.

2.2 Облік нарахування заробітної плати

Спортивні школи, дитячо-юнацькі спортивні школи олімпійського резерву, спеціалізовані дитячо-юнацькі спортивні школи олімпійського резерву належать до позашкільних навчальних закладів. Водночас за умовами оплати праці працівники цих закладів відносяться до галузі фізичної культури та спорту.

Умови оплати праці працівників окремих галузей бюджетної сфери визначено постановою № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей» [26]. На виконання цієї постанови центральними органами виконавчої влади розроблено накази, що визначають умови праці працівників бюджетних установ галузі, з урахуванням специфіки роботи тих чи інших категорій працівників.

Так, при встановленні розміру заробітної плати працівникам галузі фізичної культури та спорту необхідно керуватися наказом № 2097 [27] та наказом № 2850 [28].

У Таблиці 2.1 наведені розміри тарифних розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників ДЮСШ:

Таблиця 2.1

Розміри тарифних розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту

Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти
1	1,00
2	1,09
3	1,18
4	1,27
5	1,36
6	1,45
7	1,54
8	1,64
9	1,73
10	1,82
11	1,97
12	2,12
13	2,27
14	2,42

15	2,58
16	2,79
17	3,00
18	3,21
19	3,42
20	3,64
21	3,85
22	4,06
23	4,27
24	4,36
25	4,51

Тарифні розряди керівних працівників визначаються залежно від посади та групи з оплати праці

Згідно з п. 2 п.п. 2 наказу № 2097 посадові оклади заступників керівників установ, заступників керівників структурних підрозділів цих установ на 5 — 15 %, головних бухгалтерів — на 10 — 30 %, помічників керівників — на 30 — 40 % нижчі за посадовий оклад відповідного керівника, визначений за схемами тарифних розрядів. Отже, при визначенні посадового окладу таких працівників, підвищення посадового окладу, установлені відповідному керівникові, не враховуються.

Посадові оклади (ставки заробітної плати) тренерам-викладачам визначаються відповідно до присвоєної кваліфікаційної категорії або, якщо тренер-викладач не має категорії, — згідно з документом про освіту відповідно до схеми тарифних розрядів тренерів-викладачів та інших фахівців, наведеної в додатку 6 до наказу № 2097.

Зверніть увагу: категорія, присвоєна дитячо-юнацькій школі під час державної атестації, не впливає на розмір заробітної плати працівників цієї школи. В Таблиці 2.2 наведемо схему тарифних розрядів посад тренерів-викладачів та інших фахівців дитячо-юнацьких спортивних шкіл:

Таблиця 2.2

Схема тарифних розрядів посад тренерів-викладачів та інших фахівців дитячо-юнацьких спортивних шкіл

Посада (професія)	Тарифний розряд
Тренер-викладач з виду спорту, який:	
закінчив вищий навчальний заклад I-II рівнів акредитації	10; 11
закінчив вищий навчальний заклад III-IV рівнів акредитації	11
має:	
II категорію	12
I категорію	13
вищу категорію	14
Тренер-викладач з хореографії, який:	
закінчив вищий навчальний заклад I-II рівнів акредитації	11;12
закінчив вищий навчальний заклад III-IV рівнів акредитації	12;13
Акомпаніатор, який: закінчив вищий навчальний заклад I-II рівня акредитації, закінчив вищий навчальний заклад III-IV рівнів акредитації	10; 11
не має спеціальної освіти	10

Підвищення за спеціалізацію виплачується за роботу у спеціалізованих ДЮСШ олімпійського резерву, спеціалізованих ДЮСШ для інвалідів параолімпійського резерву, спеціалізованих дитячо-юнацьких (спортивно-технічних) школах, школах вищої спортивної майстерності, а також за роботу з групами спортивного вдосконалення (ГСВ) та вищої спортивної майстерності (ВСМ) у ДЮСШ, навчальних спортивних закладах.

Підвищення за посаду старшого тренера установлюється працівникам, які обіймають посаду старшого тренера-викладача у спортивних школах усіх типів, навчальних спортивних закладах. Посада старшого тренера-викладача може вводитися, якщо під його керівництвом працюють не менше двох штатних тренерів-викладачів. Якщо в школі працюють тренери-викладачі з неповним робочим днем (сумісники), то при встановленні посади старшого тренера-викладача двох таких тренерів-викладачів необхідно рахувати як одного тренера-викладача.

Підвищення за роботу з інвалідами встановлюється тренерам-викладачам, які безпосередньо працюють з інвалідами та дітьми, які мають відхилення в розумовому чи фізичному розвитку.

Підвищення за старшого інструктора-методиста встановлюється працівникам, які займають посаду старшого інструктора-методиста спортивних шкіл усіх типів, навчальних спортивних закладів. Посада старшого інструктора-методиста може вводитися, якщо під його керівництвом працюють не менше двох штатних інструкторів-методистів.

До ставки заробітної плати працівника, визначеної з урахуванням загальної суми підвищень (нова ставка заробітної плати), установлюються надбавки та доплати, передбачені наказом № 2097.

1) доплата в розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати):

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за поєднання професій (посад);

— за розширення зони обслуговування чи збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені доплати не встановлюються керівникам установ, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих установ та їх заступникам.

2) доплати в розмірі до 40 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, якщо більшого розміру не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 22:00 вечора до 6:00 ранку;

3) за науковий ступінь:

— доктора наук — у межах 25 % посадового окладу (ставки заробітної плати);

— кандидата наук — у межах 15 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

Доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність по профілю збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність наукового ступеню профілю діяльності працівника визначається керівником установи, закладу чи організації. Документи, які засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання, мають відповідати нормам і вимогам, передбаченим законодавством.

4) доплата за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які займаються прибиранням туалетів, — у розмірі 10 % посадового (місячного) окладу.

Специфічні види доплат, які встановлюються виключно тренерам-викладачам:

- у випадку, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від тренера-викладача причин (епідемії, несприятливі метеорологічні умови тощо), його оплата у ці дні здійснюється з розрахунку заробітної плати, установленної при тарифікації, за умови, що тренер-

викладач виконує іншу організаційну, методичну роботу. За відсутності такої роботи час простою оплачується в порядку і розмірах, визначених Кодексом законів про працю України.

- тренерам-викладачам (особистим) за досягнення спортсменами високих результатів на головних змаганнях установлюється доплата у розмірах від 5 до 50 відсотків ставки заробітної плати з урахуванням підвищень (за спеціалізацію, за посаду старшого тренера, за роботу з особами з інвалідністю з ураженнями опорно-рухового апарату, вадами зору, слуху та розумового і фізичного розвитку) за кожного спортсмена і за зайняте ним місце згідно з Таблицею 2.3:

Таблиця 2.3

Розмір доплат у відсотках до ставки заробітної плати з урахуванням діючих підвищень за кожного спортсмена і за зайняте ним місце

Найменування змагань	Розмір доплат у відсотках до ставки заробітної плати з урахуванням діючих підвищень за кожного спортсмена і за зайняте ним місце					
	1	2	3	4	5	6
Олімпійські ігри	50	45	40	35	30	25
Юнацькі олімпійські ігри	20	15	10			
Всесвітні ігри з неолімпійських видів спорту; Чемпіонат світу; Всесвітня шахова олімпіада	35	30	25	20	15	10
Паралімпійські ігри; Дефлімпійські ігри; Чемпіонат світу серед спортсменів-осіб з інвалідністю	30	25	20	15	10	5

Чемпіонат Європи; Всесвітні ігри серед спортсменів-осіб з інвалідністю з наслідками дитячого церебрального паралічу; Глобальні ігри серед спортсменів-осіб з інвалідністю з вадами розумового та фізичного розвитку; Всесвітні ігри сліпих; Всесвітня шахова олімпіада серед спортсменів-осіб з інвалідністю	25	20	15			
Чемпіонат світу (юніори і юніорки, молодь)	20	15	10			
Чемпіонат Європи (юніори і юніорки, молодь)	15	10	5			
Чемпіонат України	15	10	5			
Чемпіонат України (юніори і юніорки, молодь)	10					

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки). У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи та порушення трудової дисципліни надбавки скасовуються чи зменшуються;

2) надбавка за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР:

— «народний» — у розмірі 40 %;

— «заслужений» — 20 % посадового окладу (ставки заробітної плати);

3) надбавка за спортивні звання:

— «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту» — у розмірі 20 %;

— «майстер спорту міжнародного класу» — 15 %;

— «майстер спорту» — 10 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним чи спортивним званням. За наявності двох чи більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного чи спортивного звання профілю діяльності працівника на посаді визначається керівником установи, закладу чи організації;

4) надбавка за знання та використання в роботі іноземної мови:

— однієї європейської — 10%;

— однієї східної, угро-фінської чи африканської — 15 %;

— двох та більше мов — 25 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

Розглянемо приклади нарахування заробітної плати та відображення нарахування в бухгалтерському обліку.

Приклад 1. Тренер-викладач Кузьменко Л. Д. має вищу кваліфікаційну категорію (12-й тарифний розряд) і стаж тренерсько-викладацької роботи 13 років. Відповідно до наказу керівника на 2020/2021 навчальний рік йому встановлено навантаження 36 годин на тиждень. Місячна ставка, що відповідає 12-му тарифному розряду, складає 6133,00 грн. на 01.04.2021 р.

1. Надбавка за вислугу років складе: 1226,60 грн. (6133,00 x 20%).

2. Місячна заробітна плата з урахуванням установленого тренерсько-викладацького навантаження складе:

11039,40 грн. ((6133,00 + 1226,60грн.) x 36 год. : 24 год.).

У таблиці 2.3 наведемо бухгалтерські проведення по нарахуванню заробітної плати тренеру – викладачу КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР»:

Бухгалтерський облік нарахування заробітної плати тренеру-викладачу

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Сума, грн.
	дебет рахунку	кредит рахунку	
Нараховано оклад	8011	6511	6133,00
Нараховано надбавку за вислугу років			1226,60

Приклад 2. Тренер-викладач I категорії спеціалізованої спортивної школи Дмитренко Р. Г. має спортивне звання «Майстер спорту», стаж тренерсько-викладацької роботи — 8 років. Навантаження навчально-тренувальної роботи — 30 академічних годин на тиждень. Місячна ставка зарплати цього працівника відповідає 11-му тарифному розряду та складає на 01.04.2021 р. — 5699,00 грн. Надбавка за вислугу років — 10 %.

1. Підвищення ставки зарплати за спеціалізацію складе 854,85 грн. (5699,00 грн. x 15 %).

2. Ставка з урахуванням підвищення складе 6553,85 грн. (5699,00 грн. + 854,85 грн.).

3. Надбавка за спортивне звання «Майстер спорту» складе 655,38 грн. (6553,85 грн. x 10 %).

4. Надбавка за вислугу років складе 655,38 грн. (6553,85 грн. x 10 %);

5. Місячна заробітна плата з урахуванням установленого тренерсько-викладацького навантаження складе

13107,68 грн. (6553,85 грн. + 655,38 грн. + 655,38 грн.) x 30 год. : 18 год.).

У таблиці 2.4 наведемо бухгалтерські проведення по нарахуванню заробітної плати тренеру – викладачу I категорії КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР»:

**Бухгалтерський облік нарахування заробітної плати тренеру-
викладачу I категорії**

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Сума, грн.
	дебет рахунку	кредит рахунку	
Нараховано оклад	8011	6511	5699,00
Нараховано підвищення ставки зарплати за спеціалізацію			854,85
Нараховано надбавку за спортивне звання «Майстер спорту»			655,38
Нараховано надбавку за вислугу років			655,38

2.3 Облік утримань із заробітної плати

Із сум нарахованої заробітної плати осіб, що працюють у КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР» за трудовими угодами, за сумісництвом, виконують разові роботи, здійснюються обов'язкові та добровільні утримання. В установі обов'язкові утримання включають: податок на доходи фізичних осіб (ПДФО), військовий збір. Крім обов'язкових податків та зборів, утримуються профспілкові внески, а також утримання за виконавчими листками і приписами нотаріальних контор на користь юридичних та фізичних осіб.

У загальному випадку ПДФО розраховується із заробітної плати та прирівняних до неї виплат (наприклад, лікарняних) за ставкою 18% (п. 167.1 ПКУ [32]) за формулою:

$$\text{ПДФО} = (\text{ЗП} - \text{ПСП}) \times 18\% \quad (2.1)$$

де ЗП - нарахована заробітна плата;

ПСП - податкова соціальна пільга.

Кожна працююча людина має право на податкову соціальну пільгу (ПСП). Така пільга дозволяє зменшити суму загального місячного

оподатковуваного доходу, отримуваного від одного роботодавця 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.

ЗВО має право проводити перерахунок сум нарахованих доходів та утриманого ПДФО за будь-який період і в будь-яких випадках для визначення правильності оподаткування, незалежно від того, чи має платник податку право на застосування податкової соціальної пільги (ПСП). Утім, в окремих випадках робити такий перерахунок ЗВО зобов'язан. Так, провести перерахунок суми доходів, нарахованих платникові податку у вигляді заробітної плати, а також суми наданої ПСП необхідно: за наслідками кожного звітного податкового року під час нарахування заробітної плати за останній місяць звітного року; під час проведення розрахунку за останній місяць застосування ПСП у разі зміни місця її застосування за самостійним рішенням платника податку або у випадках, визначених підпунктом 169.2.3 ПК; під час проведення остаточного розрахунку з платником податку, який припиняє трудові відносини з підприємством.

Під доходи, з яких сплачуються військовий збір потрапляють:

- зарплата – як основна, так і додаткова, інші заохочувальні виплати та компенсаційні виплати, одним словом, весь фонд оплати праці;
- лікарняні – як оплата перших 5 днів непрацездатності, так і сплачується військовий збір з лікарняних за рахунок ФСС. Військовий збір на лікарняні нараховується за тим же принципом, що й з зарплати (лікарняні за ПКУ прирівняні до зарплати як для цілей оподаткування ПДФО, так і ВЗ);
- доходи за цивільно-правовими договорами;
- доходи від продажу майна і немайнових прав, зокрема дохід від продажу рухомого і нерухомого майна за правилами ст. 172 і 173 ПКУ;
- доходи від здавання майна в оренду/лізинг;
- нецільова благодійна допомога, що оподатковується;

- сума коштів, яка була видана на відрядження та була витрачена надмірно.

Базою оподаткування військовим збором є сам дохід. При цьому його не треба зменшувати на суму ПДФО чи податкової соціальної пільги. Ставка військового збору також стандартна завжди – 1,5%. Військовий збір розраховується за формулою:

$$ВЗ = ЗП \times 18\% \quad (2.2)$$

де ВЗ – сума військового збору;

ЗП - нарахована заробітна плата.

Утримання профспілкових внесків проводиться щомісячно у розмірі, визначеному статутом профспілки та на підставі письмової заяви члена профспілки. В КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР» розмір профспілкових внесків становить 1 % від нарахованої заробітної плати.

Розмір усіх відрахувань під час кожної виплати заробітної плати та інших доходів боржника не може перевищувати 50 % заробітної плати, що має бути виплачена працівнику, в тому числі у разі відрахування за кількома виконавчими документами. Це обмеження не поширюється на відрахування із заробітної плати у разі стягнення аліментів на неповнолітніх дітей. У таких випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70 %.

Приклад: КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР» отримав виконавчий лист, в якому сказано, що за рішенням суду з працівника мають бути стягнені аліменти на неповнолітніх дітей у розмірі 30% від зарплати після оподаткування. З працівника утримуються профспілкові внески у розмірі 1 %. Нарахована заробітна плата за місяць 6200,00 грн. Розрахуємо суму до виплати за місяць:

1) розраховуємо суму ПДФО:

$$6200,00 \times 18\% = 1116,00 \text{ (грн)}$$

2) розраховуємо суму військового збору:

$$6200,00 \times 1,5\% = 93,00 \text{ (грн)}$$

3) розраховуємо суму профспілкового внеску:

$$6200,00 \times 1 \% = 62,00 \text{ (грн)}$$

4) розраховуємо суму утримання за виконавчим листом:

$$(6200,00 - 1116,00 - 93,00 - 62,00) \times 30\% = 1478,70 \text{ (грн)}$$

5) визначаємо суму до виплати працівнику:

$$6200,00 - 1116,00 - 93,00 - 62,00 - 1478,7 = 3450,30 \text{ (грн)}$$

Бухгалтерський облік утримань із заробітної плати представлено у табл. 2.5:

Таблиця 2.5

Бухгалтерський облік утримань із заробітної плати

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Сума, грн.
	дебет рахунку	кредит рахунку	
Утримано ПДФО із зарплати	6511	6311/ПДФО	1116,00
Утримано військовий збір із зарплати	6511	6311/ВЗ	93,00
Утримано профспілкові внески із зарплати	6511	6516	62,00
Утримано за виконавчим листом	6511	6518	1478,70

З нарахованої працівникам організації заробітної плати роблять різні утримання, які діляться на: обов'язкові утримання, утримання з ініціативи організації та утримання за ініціативою члена трудового колективу.

Існують утримання, яким піддаються абсолютно всі громадяни, які отримують заробітну плату - це податок на доходи фізичних осіб та військовий збір. Ці податки встановлюються законодавством, і ні хто на них не може вплинути, ні організація, ні працівник.

Утримання повинні розраховуватися у встановленій послідовності. У першу чергу розраховуються і проводяться обов'язкові утримання, а потім аліменти та інші утримання за виконавчими листами.

Висновки до розділу 2

Дослідження обліку розрахунків з оплати праці на КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР» дозволило зробити наступні висновки:

1. Необхідно реєструвати використання робочого часу всіх видів працівників, контролювати дотримання ними встановленого робочого часу, отримувати дані про робочий час, обчислювати заробітну плату та складати статистичні звіти про використання робочої сили.

2. Додаткова заробітна плата обчислюється на підставі таких первинних документів, як розпорядження про преміювання, визначення субсидій тощо. У порядку преміювання повинно бути зазначено, за які досягнення був нагороджений працівник (високий рівень виконання завдання, пропозиції щодо вдосконалення роботи навчальної заклад тощо). У рішенні про визначення доплат та надбавок слід зазначити умови визначення цих пільг та розмір надбавки або доплати.

3. Умови оплати праці працівників окремих галузей бюджетної сфери визначено постановою № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей» [26]. На виконання цієї постанови центральними органами виконавчої влади розроблено накази, що визначають умови праці працівників бюджетних установ галузі, з урахуванням специфіки роботи тих чи інших категорій працівників.

4. З нарахованої працівникам організації заробітної плати роблять різні утримання, які діляться на: обов'язкові утримання, утримання з ініціативи організації та утримання за ініціативою члена трудового колективу. Існують утримання, яким піддаються абсолютно всі громадяни, які отримують заробітну плату - це податок на доходи фізичних осіб та військовий збір. Ці податки встановлюються законодавством, і ні хто на них не може вплинути, ні організація, ні працівник. Утримання повинні розраховуватися у встановленій послідовності. У першу чергу

розраховуються і проводяться обов'язкові утримання, а потім аліменти та інші утримання за виконавчими листами.

5. З метою удосконалення процесу збору та обробки даних, пропонуємо внести зміни до Форми № 5-ФК (річна) Звіт про дитячо-юнацької спортивної школи, що затверджена Наказом Міністерства молоді та спорту України. Зокрема, в розділі I «Основні показники роботи спортивних відділень ДЮСШ, СДЮСШОР» до показників у графах 9-12, 14-16, 22-24, 27-29 додати показники (графи) «у тому числі дівчат», а для розділу II «Загальні показники діяльності ДЮСШ, СДЮСШОР» додати графу 22 «з них дівчат». Тому, що наявних показників у формі недостатньо для проведення детального аналізу діяльності ДЮСШ.

РОЗДІЛ 3

КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

3.1 Завдання і джерела контролю розрахунків з оплати праці

Контроль розрахунків з оплати праці, як правило, займає об'ємну частину перевірки, оскільки ця ділянка обліку досить специфічна та вимагає від перевіряючих особливої уваги і зосередженості. Контроль операцій щодо оплати праці доцільно здійснювати в такому порядку:

- 1) перевірка обґрунтованості нормативів щодо оплати праці, розцінок, ставок заробітної плати;
- 2) правильність її нарахування та розрахунків з персоналом;
- 3) перевірка документального обґрунтування і обліку за заробітною платою та витрат, пов'язаних з оплатою праці.

Під час перевірки особливе значення має використання фактографічної інформації (облікової та поза облікової), що наведена в Таблиці 3.1:

Таблиця 3.1

Інформація, що використовується під час контролю трудових ресурсів і перевірки операцій щодо оплати праці

№	Назва документа	Зміст інформації	Використання інформації при перевірці
1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу	Порядок зарахування на роботу постійних, тимчасових, сезонних працівників	Контроль приймання працівників на роботу, дотримання трудового законодавства
2	Особова картка	Професійна і соціальна характеристика працівника	Перевірка якісних показників працівників
3	Наказ (розпорядження) про перевід на іншу роботу	Порядок переміщення робітників у межах установи	Перевірка дотримання трудового законодавства
4	Наказ про надання відпустки	Облік використання відпусток працівниками	Перевірка дотримання трудового законодавства

5	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору	Порядок припинення трудових відносин із працівниками	Перевірка дотримання трудового законодавства
6	Табель обліку використання робочого часу і розрахунків заробітної плати	Щоденний облік використання робочого часу	Контроль використання робочого часу
7	Розрахунково-платіжна відомість	Порядок нарахування і видачі заробітної плати працівникам	Контроль оплати праці
8	Особові рахунки працівників	Облік заробітної плати працівника за весь період роботи у даній установі	Контроль обліку праці й її оплати

Під час контролю важливо проводити обґрунтування господарських операції щодо оплати праці відповідними законодавчими актами та діючими нормативами, що наведені в Табл. 3.2.

Таблиця 3.2

Законодавча і нормативна інформація, що використовується під час контролю і перевірки трудових ресурсів і заробітної плати

№	Джерела інформації	Зміст інформації	Використання інформації при проведенні контролю і перевірки в установі
1	Введення нових тарифних ставок і посадових окладів працівників відповідно до постанови Кабінету Міністрів України	Порядок введення нових тарифних ставок і посадових окладів	Перевірка правильності застосування діючих форм і системи оплати праці
2	Інформація про порядок витрачання коштів на оплату праці працівників нештатного складу відповідно до вказівок Мінфіну України	Оплата робіт, які виконані працівниками нештатного складу	Дотримання нормативних актів при оплаті робіт, виконаних працівниками нештатного складу

оплаті праці, використовують показники табельного обліку. За цією системою оплати праці нараховується зарплата ПВС, іншим НПП, педагогічних працівникам. Перевіряючи стан табельного обліку в установі, слід встановити, чи підтверджуються в табелях дані про час, який було не відпрацьовано з поважних причин, відповідними виправдувальними документами (листочками про тимчасову непрацездатність, наказами про надання відпусток та ін.). Під час перевірки табелів обліку використання робочого часу та інших первинних документів з нарахування заробітної плати слід з'ясувати, чи не було випадків внесення в них вигаданих (підставних) осіб.

Під час перевірки штатних розписів необхідно переконатися у їх наявності, відповідності дат затвердження та набуття чинності, а також відповідності посад працівників чинному Класифікатору професій.

Під час перевірки заяв, наказів, табелів обліку робочого часу, штатного розпису та договорів цивільно-правового характеру, необхідно звернути увагу на правильність складання цих документів, відповідність дат, номерів, прізвищ, посад працівників, наявність всіх документів, а також умов, які встановлюють дані документи.

Перевірка правильності нарахування основної заробітної плати в КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР» почалася з перегляду відомостей, на основі яких робилися нарахування. Були перевірені усі документи, прикладені до журналу-ордера №5, за яким роблять бухгалтерський запис у кредит рахунка 6511 «Розрахунки із заробітної плати». Перевіркою встановлювалось, чи правильно записані в журналі номери балансових рахунків і субрахунків. Далі здійснювався перерахунок зазначених підсумків, а також підсумків усіх утримань з працівників, сум для видачі на руки. Відтак перевірялися підсумки «Всього», за відомістю зіставлялися з Головною книгою як з кредиту, так і з дебету рахунка 6511 «Розрахунки із заробітної плати» та інших рахунків, зазначених у журналі №5. Крім того, на основі відомості вибірково перевірялася правильність запису сум, що підлягають видачі

окремим працівникам. При встановленні розбіжностей правильність сум, що підлягають видачі, перевіряється в усіх працівників. Така, перевірка зумовлена тим, що інспектори виявляли випадки, коли за домовленістю з окремими одержувачами грошей нечесні облікові працівники з метою крадіжки грошей механічно збільшували їм суми, що підлягали видачі, з відповідним зменшенням сум у інших працівників. Збільшення і зменшення в цілому здійснювалось на однакову суму і, таким чином, не впливало на загальний підсумок документа.

Також було приділено особливу увагу правильності розрахунків щодо чергових відпусток. Насамперед було перевірено дотримання закону про надання чергових відпусток відносно їх своєчасності, особливо стосовно матеріально-відповідальних осіб. Потім перевірялося, чи нема випадків надання відпусток за два роки й більше; чи є резерв працівників для заміни осіб, що йдуть у відпустку, чи правильно встановлено суму відпускних.

При обчисленні середньої заробітної плати враховуються: основна заробітна плата; доплати й надбавки (за роботу в нічний час, суміщення професій і посад, високі виробничі досягнення, умови праці, вислугу років тощо); виробничі премії, суми податків, стягнення аліментів.

Щорічна основна відпустка надається працівникам за фактично відпрацьований рік, який відлічується з дня початку трудових відносин. Тривалість відпусток розраховується в календарних днях. Тривалість відпустки для педагогічних працівників становить 56 календарних днів, а для інших працівників 24 календарних дні. Для спеціалістів встановлена колективним договором додаткова відпустка за складність та напруженість тривалістю 7 календарних днів.

Також було перевірено правильність відрахування на соціальне страхування, а також утримань із заробітної плати: податку на доходи фізичних осіб, військового збору, за виконавчими документами тощо.

Підлягла перевірці і законність оплати праці працівників, які працюють за сумісництвом. Сумісництвом вважається виконання працівником, крім

своєї основної, іншої регулярно оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж чи іншому підприємстві, організації, установі.

Питання, на які треба звернути увагу при перевірці оплати праці сумісникам показані на рис. 3.1:

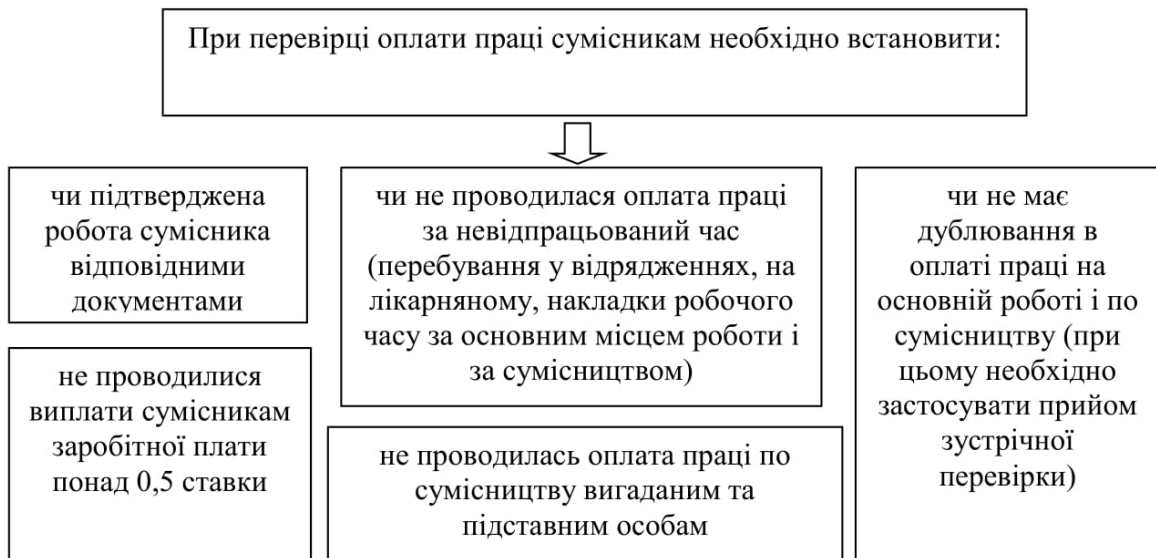


Рис. 3.1 Питання, на які треба звернути увагу при перевірці оплати праці сумісникам

При перевірці було переглянуто наявність копії трудової книжки такого працівника, а також трудової угоди.

Норма роботи сумісника не може перевищувати чотирьох годин на день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу. Тобто, ці норми в таблиці обліку робочого часу не повинні бути вищими за зазначені. Здійснювалася також перевірка виплат заробітної плати з метою виявлення підставних осіб. Відпустка на роботі за сумісництвом повинна надаватись одночасно з відпусткою за основним місцем роботи. Постановою Кабінету Міністрів України «Про обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням» сумісникам надали право на оплату лікарняних листів. Тому

при перевірці цього питання було проконтрольовано наявність копії листка тимчасової непрацездатності та довідки з основного місця роботи про суми нарахованого доходу та кількість відпрацьованих днів за останні 12 місяців.

При перевірці даного питання необхідно виходити з того, що оплата праці сумісників проводиться за фактично відпрацьований час.

Від роботи за сумісництвом слід відрізнити суміщення професій. Суміщення професій (посад) - це виконання працівником поряд із своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією протягом встановленої законодавством тривалості робочого дня (робочої зміни), якщо це економічно доцільно.

При перевірці було приділено увагу оформленню наказів керівника установи. У наказах повинна визначатися суміщена посада, умови виконання роботи за цією посадою та розмір доплати до посадового окладу (тарифної ставки). Бажано також установити, на який саме строк установлюється зазначена доплата.

Головною ознакою трудового договору є те, що за трудовим договором працівник бере на себе зобов'язання виконання роботи з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку. Тому було перевірено наявність внутрішнього трудового розпорядку, який є регулятором організації праці в кожній установі чи організації.

Слід зазначити, що всі правовідносини, пов'язані з укладанням і виконанням трудових договорів, регулюються Кодексом законів України про працю (КЗпП). Це відрізняє трудові правовідносини за трудовими договорами від цивільно-правових правовідносин за так званими трудовими угодами, за якими насправді виступають договір підряду, договір доручення або авторський договір, предметом яких є надання повних результатів праці. Ці договори регулюються нормами цивільного права, і законодавство про працю на них не поширюється. Цей момент був врахований під час перевірки трудових взаємовідносин в установі.

Отже, правильно організований внутрішній контроль за витрачанням коштів на оплату праці є одним із важливих завдань перевірки. Ефективна система контролю за використанням трудових ресурсів і коштів на оплату праці значною мірою призводить до підвищення продуктивності праці, підвищенню трудової дисципліни та ефективному застосуванню встановлених систем оплати праці, які залежать від результатів праці.

Висновки до розділу 3

Дослідження контролю розрахунків з оплати праці на КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР» дозволило зробити наступні висновки:

1. Процедури внутрішнього контролю заробітної плати повинні включати наступні етапи: по-перше: довести, що використання заробітної плати, ставки та норм заробітної плати є доцільними; по-друге, перевірити правильність обчислення заробітної плати; по-третє: перевірити, пов'язані із зарплатою бухгалтерські проведення;

2. Як правило, контроль розрахунків з заробітної плати займає більшу частину внутрішнього контролю організації, оскільки бухгалтерська робота в цій галузі є дуже специфічною і вимагає особливої уваги та концентрації. Під час перевірки фонду оплати праці, з одного боку, важливо забезпечити дотримання чинного законодавства про заробітну плату і не порушувати його. З іншого боку, необхідно перевірити правильність відрахувань на заробітну плату та відповідність бухгалтерських операцій.

3. З метою дотримання основних принципів бюджетної системи України, а саме: справедливості та для зменшення завантаженості на обласний бюджет, пропонуємо врегулювати у Бюджетному кодексі України та у Положенні про ДЮСШ питання їх фінансування з різних видів бюджетів в залежності від кількості вихованців за місцем проживання. Наприклад, залишити на фінансуванні з обласних бюджетів, якщо не менше 70 відсотків вихованців, які тренуються у відповідній ДЮСШ, є жителями адміністративно-територіальних одиниць, розташованих на території області (крім населеного пункту, де розташований такий заклад). Інші заклад переводити на фінансування з місцевих бюджетів (крім обласного).

ВИСНОВКИ

В кваліфікаційній роботі здійснено теоретичне узагальнення основ обліку та контролю розрахунків з оплати праці. У результаті дослідження отримано наукові результати теоретичного та практичного спрямування, зокрема:

1. Дитячо-юнацька спортивна школа (ДЮСШ) - це позашкільний спортивно-освітній заклад - заклад спортивної культури та спорту, який має на меті покращити здібності учнів у вибраних видах спорту. Це визнано в Україні, що створює необхідні умови. використовується для гармонійного виховання, фізичного розвитку, комплексної реабілітації, значущих розваг та дозвілля для дітей та підлітків, самореалізації, оволодіння навичками здорового способу життя та підготовки спортсменів для резервного спорту.

2. Спортивна школа у місті має у штатному розписі не менше ніж вісім ставок тренера-викладача, з них не менше чотирьох штатних одиниць, а також власну матеріально-технічну базу, науково-методичне і медичне забезпечення, необхідні кошти, зокрема фонд оплати праці.

3. Аналіз діяльності виявив різні тенденції при забезпеченні потреб та задоволенні інтересів жінок, чоловіків та/або їх груп). Серед вихованців спортивної школи переважають хлопці (62,2 відсотки). Мешканці сільської місцевості (особливо дівчата) мають менший доступ до можливості займатися в ДЮСШ. Серед тренерів у більшості видів спорту переважають чоловіки. Дівчата показують кращі спортивні результати. Видатки на вихованців з міської місцевості значно переважають видатки на дітей із сільської місцевості. 80,8 відсотків коштів обласного бюджету передбачені на утримання ДЮСШ витрачаються на вихованців, які мешкають в м. Дніпро. Видатки на хлопців більші, ніж на дівчат.

4. На виконання бюджетної програми протягом періоду 2019-2020 та I півріччя 2021 року було спрямовано 80244,12 тис.грн, що склало 80,28% суми затверджених асигнувань, з них:

За 2019 рік – 27694,30 тис. грн., що склало 99,5% суми затверджених річних бюджетних асигнувань;

За 2020 рік – 36562,12 тис. грн., що склало 99,18% суми затверджених бюджетних асигнувань;

За I півріччя 2021 року – 15987,6 тис. грн., що склало 50,16 % суми затверджених бюджетних асигнувань.

5. Необхідно реєструвати використання робочого часу всіх видів працівників, контролювати дотримання ними встановленого робочого часу, отримувати дані про робочий час, обчислювати заробітну плату та складати статистичні звіти про використання робочої сили.

6. Додаткова заробітна плата обчислюється на підставі таких первинних документів, як розпорядження про преміювання, визначення субсидій тощо. У порядку преміювання повинно бути зазначено, за які досягнення був нагороджений працівник (високий рівень виконання завдання, пропозиції щодо вдосконалення роботи навчальної заклад тощо). У рішенні про визначення доплат та надбавок слід зазначити умови визначення цих пільг та розмір надбавки або доплати.

7. Умови оплати праці працівників окремих галузей бюджетної сфери визначено постановою № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей» [26]. На виконання цієї постанови центральними органами виконавчої влади розроблено накази, що визначають умови праці працівників бюджетних установ галузі, з урахуванням специфіки роботи тих чи інших категорій працівників.

8. З нарахованої працівникам організації заробітної плати роблять різні утримання, які діляться на: обов'язкові утримання, утримання з ініціативи організації та утримання за ініціативою члена трудового колективу. Існують утримання, яким піддаються абсолютно всі громадяни, які отримують заробітну плату - це податок на доходи фізичних осіб та

військовий збір. Ці податки встановлюються законодавством, і ні хто на них не може вплинути, ні організація, ні працівник. Утримання повинні розраховуватися у встановленій послідовності. У першу чергу розраховуються і проводяться обов'язкові утримання, а потім аліменти та інші утримання за виконавчими листами.

9. З метою удосконалення процесу збору та обробки даних, пропонуємо внести зміни до Форми № 5-ФК (річна) Звіт про дитячо-юнацької спортивної школи, що затверджена Наказом Міністерства молоді та спорту України. Зокрема, в розділі I «Основні показники роботи спортивних відділень ДЮСШ, СДЮСШОР» до показників у графах 9-12, 14-16, 22-24, 27-29 додати показники (графи) «у тому числі дівчат», а для розділу II «Загальні показники діяльності ДЮСШ, СДЮСШОР» додати графу 22 «з них дівчат». Тому, що наявних показників у формі недостатньо для проведення детального аналізу діяльності ДЮСШ.

10. Процедури внутрішнього контролю заробітної плати повинні включати наступні етапи: по-перше: довести, що використання заробітної плати, ставки та норм заробітної плати є доцільними; по-друге, перевірити правильність обчислення заробітної плати; по-третє: перевірити, пов'язані із зарплатою бухгалтерські проведення;

11. Як правило, контроль розрахунків з заробітної плати займає більшу частину внутрішнього контролю організації, оскільки бухгалтерська робота в цій галузі є дуже специфічною і вимагає особливої уваги та концентрації. Під час перевірки фонду оплати праці, з одного боку, важливо забезпечити дотримання чинного законодавства про заробітну плату і не порушувати його. З іншого боку, необхідно перевірити правильність відрахувань на заробітну плату та відповідність бухгалтерських операцій.

12. З метою дотримання основних принципів бюджетної системи України, а саме: справедливості та для зменшення завантаженості на обласний бюджет, пропонуємо врегулювати у Бюджетному кодексі України та у Положенні про ДЮСШ питання їх фінансування з різних видів бюджетів

в залежності від кількості вихованців за місцем проживання. Наприклад, залишити на фінансуванні з обласних бюджетів, якщо не менше 70 відсотків вихованців, які тренуються у відповідній ДЮСШ, є жителями адміністративно-територіальних одиниць, розташованих на території області (крім населеного пункту, де розташований такий заклад). Інші заклади переводити на фінансування з місцевих бюджетів (крім обласного).

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Атамас П.Й. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. [для студ.вищ. навч. закл.]. К.: Центр учбової літератури, 2009. 288 с.;
2. Ватуля, І. Д., Ватуля, М. І., & Левченко, З. М. Облік у бюджетних установах. К.: Центр учбової літератури, 2009. 368 с.;
3. Власюк Г.В. Організація облік та вдосконалення звітності з оплати праці в бюджетних установах. Довідник економіста. 2010;
4. Нестеренко Ж.К. Особливості організації оплати праці в бюджетних установах та необхідність її комп'ютеризації. Сталій розвиток економіки, 2012, 2: 158-162.
5. Старченко Н.М. Удосконалення методики обліку виплат працівникам в бюджетних установах. Економічні науки. Сер.: Облік і фінанси, 2012, 9 (3): 329-333.
6. Тонконог Т.Ю. Особливості системи оплати праці працівників бюджетної сфери та напрямки її удосконалення. Право і Безпека, 2010, 2: 170-175.
7. Сімутіна Я.В. Методи правового регулювання заробітної плати на сучасному етапі (правові проблеми). 2007. PhD Thesis. спец. 12.00. 05 «Трудове право.
8. Матвеева В. Все про облік і оподаткування бюджетних організацій. Х.: Фактор, 2008. 1024 с.;
9. Чибісов Ю.В. Місце бухгалтерського обліку в системі бюджетного управління: історичний вимір. Бухгалтерський облік: історичний аспект. Результати дисертаційних досліджень Житомирської наукової школи бухгалтерського обліку і контролю. Монографія. Житомир: ПП "Рута", 2006. 93-110;
10. Джога Р.Т., Свірко С.В., Сінельник Л.М. Бухгалтерський облік у бюджетних установах.. Підручник. К.:КНЕУ, 2003. 481 с.;
11. Канєва Т.О. Стан і перспективи розвитку обліку в державному секторі України. Вісник КНТЕУ. 2010. № 5. 33-40;

12. Писаренко Т.М. Особливості організації обліку у бюджетних установах. Економічні науки. Сер. : Облік і фінанси. 2013. - Вип. 10(2). 193-202.
13. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 20.04.2021).
14. Виплати працівникам: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 від 29.12.2011 № 1798. / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0121-12#Text> (дата звернення: 20.04.2021).
15. Михайленко О. В. Економічна сутність та аналіз заробітної плати. Агросвіт. 2010. № 2;
16. Панков, Д. А., Головкова, Е. А., Пашковская, Л. В., Бельская, И. В., Дубяго, С. Л., Зайцева, Е. В., & Мытько, И. П. Анализ хозяйственной деятельности бюджетных организаций. 2004.
17. Брезницька К. Ф. Аналіз сучасних систем оплати праці в зарубіжних країнах. Управління розвитком, 2011, 8: 105.;
18. Бухгалтерський словник / за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. Житомир : ПП «Рута», 2001;
19. Васильчак С.В. Теоретичні основи формування оплати праці на підприємстві. Науковий вісник НЛТУ України. 2011. Вип. 21.12;
20. Дубовська О.В. Теоретичні засади заробітної плати як соціально-економічної категорії та її специфіка у галузі освіти. URL: <http://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/nppdaa/4.1/110.pdf>;
21. Калина А.В. Економіка праці. К. : МАУП, 2009;
22. Колот А. М., Герасименко О. О. Концепт гідної праці як теоретикоприкладна платформа розвитку соціально-трудової сфери // Проблеми економіки та політичної економії. 2017. № 2. 7-55.

23. Мочерний С.В. Політична економія : навч. посіб. К. : Знання-Прес, 2006;

24. Петрова, І.; Близнюк, В.; Куліков, Г. Український ринок праці: особливості розвитку та ефективність функціонування. Україна: аспекти праці, 2010, 2: 51-51.

25. Яременко Л. М. Концептуальні засади оплати праці в умовах ринкової економіки. Економічний вісник університету : зб. наук. пр. Переяслав-Хмельницького держ. пед. ун-ту ім. Г. Сковороди. 2010.–№15/1;

26. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери : Постанова Кабінету Міністрів України; Ставки від 30.08.2002 № 1298 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/1298-2002-%D0%BF> (дата звернення: 05.05.2021)

27. Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту : Наказ; Мінсім'ямолодьспорт України від 23.09.2005 № 2097 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z1236-05> (дата звернення: 05.05.2021)

28. Порядок виплати щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків окремим категоріям працівників спортивних шкіл усіх типів та спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю : Порядок; Держком. фізкультури і спорту від 29.12.2002 № 2850 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0136-03> (дата звернення: 05.05.2021)

29. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон від 16.07.99 р. № 996-XIV/ Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/996-14> (дата звернення: 20.04.2021).

30. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі від 31.12.2013 № 1203/ Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14#Text> (дата звернення: 20.04.2021).

31. Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі від 29.12.2015 № 1219/ Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-16> (дата звернення: 20.04.2021).

Відгук

на кваліфікаційну роботу бакалавра групи 071-17-1 Теодорович Юлії Сергіївни на тему: «Облік і контроль розрахунків з оплати праці (на прикладі КПЗО «ДОС ДЮСШ» ДОР)»

Тема дипломної роботи затверджена наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка».

Мета дипломної роботи – дослідження теоретичних знань, удосконалення методики організації розрахунків з оплати праці, їх систематизація у контексті вирішення практичних завдань щодо питань розрахунків з оплати праці у бюджетних установах.

Оскільки заробітна плата є важливим показником, що впливає на зацікавленість працівників у результатах своєї праці та її продуктивності, то важливим є здійснення контролю щодо оплати праці у бюджетних установах. Ці функції легше виконувати за допомогою інформаційних технологій. Саме тому тема використання автоматизованих систем при обліку та контролі оплати праці у бюджетних установах є актуальною в умовах сьогодення.

Тема дипломної роботи безпосередньо пов'язана з об'єктом дослідження спеціаліста фаху – обліком і контролем діяльності станова.

Задачі дипломної роботи (розробка заходів щодо удосконалення управління контрольно-обліковими процесами підприємства) віднесені в освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця до складу евристичних, вирішення яких ґрунтується на знаково-розумових вміннях фахівця.

Одержані результати спрямовані на підвищення рівня організації та методики обліку розрахунків з оплати праці. Впровадження запропонованих рекомендацій дасть необхідний імпульс і сприятиме зростанню якості облікової інформації. Результати кваліфікаційної роботи можуть бути використані при веденні обліку та аналізу підприємствами України.

Реальність дипломної роботи підтверджена відгуком керівника дипломної роботи від установи, у якому зазначена можливість впровадження запропонованих заходів у роботі установи.

Пояснювальна записка має незначні відхилення від вимог стандартів.

Кваліфікаційна робота виконана самостійно з дотриманням термінів, вказаних у календарному плані.

Кваліфікаційна робота в цілому заслуговує оцінки «_____», а студентка Теодорович Юлії Сергіївни – на присвоєння кваліфікації

Керівник дипломної роботи
д.е.н., зав. каф. обліку
і аудиту

М.С.Пашкевич