

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
Дніпровська політехніка

Навчально - науковий інститут економіки
Фінансово-економічний факультет
Кафедра міжнародних відносин і аудиту
ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
кваліфікаційної роботи ступеню магістра

(бакалавра, магістра)

Студента Урус Світлани Миколаївни _____
(ПІБ)

академічної групи 071М-20з-1 _____
(шифр)

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

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

на тему:

«Організація і методика обліку та контролю заробітної плати у бюджетних установах (на прикладі КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР)» _____
(назва за наказом ректора)

	Прізвище, ініціали	Оцінка	Підпис
Керівник роботи	Шишкова Н.Л.		
Рецензент	Баранік Т.М.		
Нормоконтроль	Шишкова Н.Л.		

Дніпро
2021

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Завідувач кафедри
міжнародних відносин і аудиту
_____ Пашкевич М.С.
(підпис)(прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 202_ року.

ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу
ступеню роботи ступеню магістра
(бакалавра, магістра)

Студенту Урус С.М. академічної групи 071М-20з-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:

«Організація і методика обліку та контролю заробітної плати у бюджетних установах (на прикладі КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР)»

затверджену наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка» від 16.12.2021р.
№ 1065-с

Розділ	Зміст	Термін
1	Розкрити економічний зміст оплати праці, визначити основні нормативно-правові акти. Провести фінансовий аналіз діяльності з визначенням чинників, що впливають на стратегію КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»	01.10.2021 - 31.10.2021
2	Розкрити організацію облікового процесу оплати праці, описати процес документального, аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з оплати праці КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»	01.11.2021 – 30.11.2021
3	Охарактеризувати зовнішній і внутрішній контроль розрахунків з оплати праці, розробити пропозиції щодо вдосконалення обліку та контролю оплати праці КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»	01.12.2021- 25.12.2021

Завдання видано

_____ (підпис керівника)

Шишкова Н.Л.
(прізвище, ініціали)Дата видачі 02.09.2021 р.Дата подання до екзаменаційної комісії 30.12.2021 р.**Прийнято до виконання**

_____ (підпис)

Урус С.М.
(прізвище, ініціали)

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка: 78 с., 12 рис., 18 табл., 7 додатків, 54 джерела.

АНАЛІЗ, АУДИТ, ОБЛІК ТА КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

Об'єкт розроблення – система обліку та контролю заробітної плати КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР».

Мета роботи – дослідження теоретико- методологічних та практичних підходів до організації обліку та контролю розрахунків по заробітній платі в бюджетній установі, надання повної та достовірної інформації щодо стану обліку та аудиту розрахунків з оплати праці з працівниками КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» та розрахунків з державою.

Для досягнення поставленої мети використовувались наукові методи дослідження - метод індукції, дедукції, історичний підхід, за допомогою якого проаналізовано відмінності аспектів стосовно визначення економічних понять та практики ведення обліку розрахунків заробітної плати у бюджетних установах.

В дипломній роботі проаналізовано інформаційну базу – нормативно-правові акти, які регламентують порядок обліку та контролю розрахунків з оплати праці. Наведено облікові регістри та типові бухгалтерські проведення синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці. Представлено методику проведення аудиту розрахунків з оплати праці. Надано рекомендації щодо вдосконалення організації та контролю системи аудиту оплати праці у бюджетній установі.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ У БЮДЖЕТНІЙ УСТАНОВІ	8
1.1. Економічний зміст оплати праці	8
1.2. Нормативно-правове забезпечення обліку розрахунків по оплаті праці	15
1.3. Фінансовий аналіз діяльності КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»	19
Висновок до розділу 1	33
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПРИКЛАДІ КЗ «КРИНИЧАНСЬКИЙ ПНІ» ДОР»	34
2.1. Організація облікового процесу оплати праці КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»	34
2.2. Документальне оформлення обліку розрахунків з оплати праці	42
2.3. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці	44
2.4. Напрями вдосконалення методики та організації обліку оплати праці	48
Висновок до розділу 2	53
РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ТА АУДИТ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ КЗ «КРИНИЧАНСЬКИЙ ПНІ» ДОР»	54
3.1. Організація та методика аудиту за розрахунками з оплати праці	54
3.2. Напрями вдосконалення контролю оплати праці	59
Висновок до розділу 3	66
ВИСНОВКИ	68
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	71
ДОДАТКИ	78

ВСТУП

Актуальність теми. Заробітна плата є однією з найскладніших економічних категорій, а також важливим соціально-економічним явищем, оскільки вона виступає основним джерелом прибутку працівників. Бюджетні видатки на оплату праці займають велику частку всіх кошторисних видатків. Головним завданням керівництва є організація, контроль та вдосконалення внутрішньої системи обліку оплати праці. Розмір заробітної плати працівників залежить не лише від займаної посади та кваліфікаційних категорій, а й від ефективного виконання завдань та обов'язків, покладених на них, та їх оцінювання керівником. Облік оплати праці є досить трудомістким та відповідальним напрямком бухгалтерії, повинен в обов'язковому порядку вестись на кожному підприємстві, тому тема обліку і контролю заробітної плати в бюджетних установах на сьогоднішній день є досить актуальною.

Проблемні аспекти стосовно обліку оплати праці відображено не лише в нормативній базі [13, 16, 17, 21-33], вони також висвітлюються в дослідженнях таких вчених, як Зайцева К.О. [1], Машевська А.А. [2], Степова Т.Г. [3], Войчак Л.О. [4], Запаря Є.В.[5], Петренко Н.І., Савков А. [6], Галицька Ю.О. [7], Поліщук О.Ю. [8], та інші. В них розглянуто наукові підходи до визначення поняття «заробітної плати», обґрунтовано організацію порядку стимулюючих виплат для покращення ефективності роботи працівників, прийняття керівництвом правильних управлінських рішень.

Мета і завдання дослідження. Метою дипломної роботи є вивчення та дослідження теоретичних, методичних та практичних аспектів організації обліку та контролю заробітної плати, розробка практичних пропозицій стосовно вдосконалення методики та контролю обліку оплати праці КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР».

Для досягнення поставленої мети необхідно вирішити такі завдання:

- розкрити економічну сутність оплати праці, узагальнити роль і місце обліку оплати праці в системі управління закладу;

- проаналізувати нормативно-правове регулювання обліку розрахунків з оплати праці;
- проаналізувати документальне оформлення обліку розрахунків з оплати праці;
- визначити специфіку синтетичного та аналітичного обліку оплати праці;
- представити методіку проведення аудиту обліку оплати праці;
- запропонувати шляхи вдосконалення обліку і контролю розрахунків з оплати праці в закладі.

Предметом дослідження є організація та методика обліку та контролю заробітної плати в бюджетних установах.

Об'єктом дослідження обрано Комунальний Заклад «Криничанський психоневрологічний інтернат» Дніпропетровської обласної Ради».

Методи дослідження. Для досягнення поставленої мети та вирішення завдань у роботі використані наступні методи: теоретичний синтез – для узагальнення різних аспектів визначення та формування заробітної плати; теоретичний аналіз, порівняння – для зіставлення даних закладу у динаміці; бухгалтерське спостереження – для збирання первинної інформації для обліку стосовно заробітної плати та її реєстрації в документах; прогнозування – для планування взаємозв'язку показників діяльності закладу; абстрагування – для формування загальних висновків на основі проведеного теоретичного аналізу.

Наукова новизна одержаних результатів визначається тим, що за характером, змістом, об'єктом та предметом дослідження магістерська робота є дослідженням методології організації обліку та контролю заробітної плати у бюджетних установах та полягає в наступному:

удосконалено:

- облік розрахунків з оплати праці;
- проведення внутрішнього контролю оплати праці;

обґрунтовано:

- основні принципи та завдання обліку та контролю розрахунків з оплати праці;

розроблено:

- механізм стимулювання працівників для покращення ефективності роботи.

Практичне значення. Отримані результати мають велике практичне значення тому, що ведення обліку оплати праці є обов'язковим для кожного підприємства, організації, установи, а тому правильне та своєчасне відображення операцій в бухгалтерському обліку є важливим для формування бухгалтерської звітності.

Апробація результатів магістерської роботи. Результати дослідження доповідалися та обговорювалися на Міжнародній науково-практичній конференції «Актуальні проблеми економіки, фінансів, обліку та права: досвід та перспективи» 3 листопада 2021 року.

Публікації. За результатами досліджень опублікована одна наукова праця – тези доповіді «Проблеми обліку заробітної плати у бюджетних установах» [9].

Структура і обсяг роботи. Дипломна робота складається із вступу, трьох розділів і висновку, що викладено на 65 сторінках друкованого тексту, та 7 додатків. Матеріали магістерської роботи містять 12 рисунків, 18 таблиць.

Список використаних джерел із 54 найменувань подано на 7 сторінках.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ У БЮДЖЕТНІЙ УСТАНОВІ

1.1. Економічний зміст оплати праці

В умовах нестабільності економіки України ефективне регулювання державою сфери оплати праці є одним із найвагоміших шляхів покращення економічного клімату суспільства [11, с.91]. Тому облік оплати праці в обов'язковому порядку ведеться у кожній бюджетній установі та є досить складною та важливою ділянкою роботи, оскільки базується на точних та оперативних даних.

Для більшості людей заробітна плата є основним та, мабуть, єдиним доходом, який дає змогу оплачувати певні потреби, купувати необхідне, розвиватися [10, с.23].

Заробітну плату можна охарактеризувати як платню за виконання працівником певних завдань та вимог, що містяться в посадових інструкціях, які створено у відповідності з чинним законодавством та затверджено керівником підприємства.

За словами шотландського економіста А. Сміта, заробітну плату слід вважати ціною за працю, підґрунтям якої є цінність засобів існування, що є необхідною умовою для життя працівників [54, с.12]. При цьому слід зазначити, що працівники отриману заробітну плату повинні спрямовувати також на виховання та розвиток дітей, як на покоління, що в подальшому стане на їх заміну. І це дійсно можна вважати найголовнішим економічним показником майбутніх взаємовідносин суспільства, а також основою розвитку економіки в багатьох галузях.

Багато сучасних науковців трактують поняття «заробітної плати» по-своєму. Так, Зайцева К.О. вважає заробітну плату винагородою за працю, що дозволяє забезпечити відтворення робочої сили та стимуляцію її розвитку [1,

с.50]. На думку Машевської А.А. заробітна плата – це ціна праці робітника та елемент витрат виробництва, що виражається у грошовому еквіваленті [2, с.309]. Степова Т.Г вважає, що заробітна плата – це виплати працівникам за використану працю, що є ціною витраченої праці [3, с.104]. Натомість, Петренко Н.І. та Войчак Л.О. пояснюють поняття заробітної плати як одну з форм винагороди працівника за виконану роботу, що містить мотивацію для досягнення бажаного рівня продуктивності [4, с.1011]. Запаря Є.В. розділяє поняття заробітної плати окремо для роботодавця та працівника [5, с.113]. Савков А. вважає, що заробітна плата є грошовою компенсацією, що відтворює робочу силу [6, 61].

Підходи науковців до поняття «заробітна плата» викладено у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

Визначення поняття «заробітна плата» сучасними науковцями

№	Автор	Визначення
1	2	3
1.	Зайцева К.О. [1]	Заробітна плата - винагорода за працю, що дозволяє не лише забезпечити просте відтворення робочої сили, але й сприяє її розвитку.
1.	Машевська А.А. [2]	Заробітна плата - ціна, якою оцінюється праця робітника, яка повинна бути виражена тільки в грошовому еквіваленті і стимулювати до висок їх результатів, а також виступає одним з елементів витрат виробництва.
2.	Степова Т.Г. [3]	Заробітна плата - виплати працівникам, що надаються за використану працю та є ціною витраченої праці.
3.	Петренко Н.І., Войчак Л.О. [4]	Заробітна плата - одна із форм винагороди працівника за певну виконану роботу, містить у собі мотивуючий характер а в сукупності має зміст досягнення бажаного рівня продуктивності.
4.	Запаря Є.В. [5]	Заробітна плата: <ul style="list-style-type: none"> - для роботодавця – стаття витрат, яка знижує прибуток, а також оптимальна мотиваційна політика, що є запорукою підвищення ефективності діяльності підприємства за рахунок зростання зацікавленості працівників у продуктивності досягнення роботи. - для працівника – основне джерело доходу і, як наслідок, детермінанта підвищення життєвого рівня.

Продовження табл.1.1

1	2	3
5.	Савков А.[6]	Заробітна плата – грошова компенсація, спрямована на відтворення робочої сили.

[Складено за 1-6]

Проаналізувавши визначення поняття, що викладені в таблиці 1.1, можна визначитись з тим, що «заробітна плата» - це винагорода працівника як оцінка певної роботи та стимул до досягнення бажаного результату.

У відповідності до Конвенції «Про захист оплати праці № 95», яка є Міжнародним документом, заробітною платою слід вважати будь-який заробіток, або ж винагороду, які повинен оплатити роботодавець, виконуючи умови трудового договору, укладеного між ним та працівником за роботу або послуги, які надає або надасть працівник [12].

В Законі України "Про оплату праці" говориться про те, що заробітна плата - це грошовий вираз винагороди, яку отримує працівник за виконання певної роботи. Мінімальна заробітна плата є гарантованим заробітком працівника за умови відпрацювання ним повної місячної (годинної) норми [13]. Недотримання роботодавцем мінімальних гарантій з оплати праці призводить до величезних штрафів.

У відповідності з Законом від 15 грудня 2020 року №1082-ІХ «Про Державний бюджет України на 2021 рік» встановлено мінімальний рівень заробітної плати, яка:

- станом на 01 січня 2021 року становить 6000 грн. на місяць, або 36,11 грн. – в погодинному розмірі;
- станом на 01 грудня 2021 року становить 6500 грн. на місяць, або 39,12 грн.у погодинному розмірі.

Також встановлено прожитковий мінімум для працездатних осіб у 2021 році, що відображено в таблиці 1.2

Таблиця 1.2

Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб у 2021 році

№ з/п	Дата	Розмір прожиткового мінімуму, грн
1	301 січня	2270,00
2	301 липня	2379,00
3	301 грудня	2481,00

Складено за [18]

Розмір заробітної плати змушує людей замислюватись над тим, з яким потенціалом слід виконувати роботу. Адже нинішня система оплати праці працівників, які працюють в бюджетних установах України, дуже хитка.

Для більш детального розуміння та визначення економічного змісту оплати праці слід розрізнити поняття «оплати праці» та «заробітної плати» [7, с.47]. Заробітну плату працівник отримує не лише за кінцевий результат виконаної роботи, а й за особистий внесок, який є стимулом того, що можна отримати більшу платню внаслідок правильної організації порядку стимулюючих виплат на підприємстві [8, с.13]. Тобто, на законодавчому рівні існують певні гарантії отримання заробітної плати за виконану роботу, а також є методика оцінювання ефективності праці працівників.

Для стимулювання працювати краще майже кожна галузь має свої особливості в механізмі оплати праці [14]. До них відносяться такі заохочення як надбавки, доплати, премії, тощо. Усі ці заохочення залежать від фонду заробітної плати.

Фонд оплати праці – це бюджетні асигнування, заплановані відповідно до кошторисних доходів та видатків установ, спрямовані на розрахунки з працівниками за виконану ними роботу [15], а також на розрахунки з бюджетом. На рис.1.1 зображено структуру фонду оплати праці.

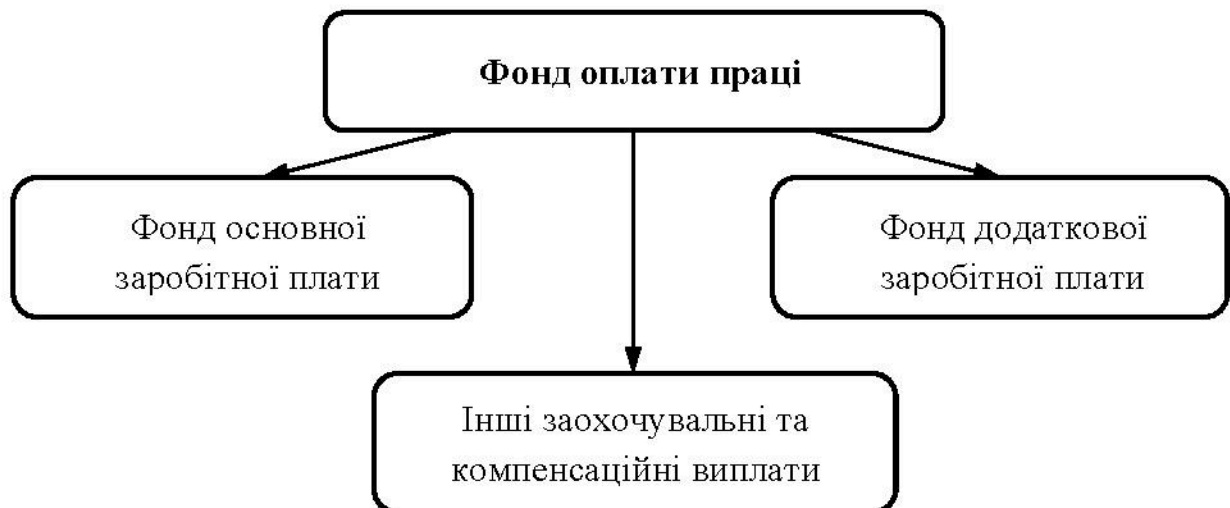


Рис.1.1. Структура фонду оплати праці згідно з [17]

Виплати, що включаються до фонду оплати праці в розрізі основної, додаткової заробітної плати, а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат, представлено в таблиці 1.3.

Таблиця 1.3

Види виплат, що включені до фондів заробітної плати

№ з/п	Фонд заробітної плати	Види виплат
1	2	3
1.	Фонд основної заробітної плати (оплата за виконану працівником роботу згідно зі встановленими нормами)	<ul style="list-style-type: none"> - оплата виконаної роботи у відповідності до тарифних ставок, відрядних розцінок робітників, а також посадових окладів керівників та фахівців; - оплата праці висококваліфікованих спеціалістів, що залучаються як організатори з метою підготовки, перепідготовки, а також підвищення професійного рівня працівників; - оплата за дні перебування у відрядженні, крім витрат на проїзд, добових витрат, а також витрат на оренду житлового приміщення; - гонорар працівникам установ мистецтва, редакцій журналів та газет, радіо і телебачення та оплата праці цих працівників у відповідності до ставок авторської винагороди; - вартість продукції, яку отримали працівники в натуральній формі.

Продовження табл. 1.3

1	2	3
2.	Фонд додаткової заробітної плати (винагорода, яку отримує працівник за виконання роботи в особливих умовах праці, за прояв кмітливості та винахідливості з метою збільшення ефективності роботи)	<p>доплати, а також надбавки, що прямо залежать від тарифних ставок та нараховуються у відповідності до законодавства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за трудовий стаж та вислугу в галузі; - за виконання роботи працівника, що відсутній; - за поєднання професій; - за виконання роботи в шкідливих та/або небезпечних умовах; - за роботу в свята; - за працю в нічний час; - за збільшення обсягу виконуваної роботи; - за інтенсивність роботи; - доплата до мінімального розміру заробітної плати... та інші доплати та надбавки, які регламентовані законодавством в тій чи іншій галузі. <ul style="list-style-type: none"> - премії та винагороди, навіть ті, що нараховують систематично; - індексація заробітної плати; - компенсаційні виплати, пов'язані з невчасною виплатою зарплати; - оплата невідпрацьованого часу (відпустки та їх компенсація: медичний огляд; простої, до виникнення яких працівник не має відношення; оплата державних або громадських завдань при їх виконанні в робочий час.
3.	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	<ul style="list-style-type: none"> - преміальні виплати; - виплати винагород за підсумками річної роботи, за проведення надскладного завдання, до дат, присвячених ювілеям; - матеріальні виплати; - компенсаційні виплати; - виплати, що мають соціальний характер.

Складено за [17]

Керівник разом з головним бухгалтером несуть відповідальність за правильно спланований та використаний фонд оплати праці.

Фінансування бюджетних установ по заробітній платі здійснюється згідно з чинним законодавством. Ця стаття видатків є захищеною [15], тому заробітна плата працівникам виплачується першочергово та одразу здійснюються обов'язкові розрахунки з бюджетом.

Значущими складовими обліку оплати праці є її форми та системи, що забезпечують безпосередній зв'язок між оплатою праці та колективними або ж

індивідуальними результатами праці. Законом України «Про оплату праці» передбачено такі системи оплати праці:

- тарифна система;
- інші системи, які утворюються, враховуючи кваліфікаційні характеристики працівника, умови та складність виконуваних робіт.

Але на підприємствах встановлюються форми та системи оплати праці не лише з дотриманням вимог та гарантій вищезазначеного Закону, а й ті, що передбачені галузевими нормативами. Тарифна система оплати праці є основною системою (рис.1.2), утвореною з певних складових, які, в залежності від врахування кваліфікації працівників, рівня відповідальності за виконання роботи, умов праці, а також кількісних та якісних показників, впливають на диференціацію розмірів заробітної плати.



Рис.1.2. Система та форми оплати праці [19]

У бюджетних установах діють такі форми оплати праці, як погодинна та відрядна. Оплата за кількість фактично відпрацьованих годин з урахуванням кваліфікаційних характеристик працівника називається погодинною формою

оплати праці. Відрядною формою оплати праці є оплата за кількість та якість виробленої продукції.

Погодинна форма оплати праці у бюджетних установах має значну перевагу.

Отже, заробітна плата є мабуть однією з найскладніших категорій в економіці України, оскільки аналіз її обліку вимагає застосовувати комплексний підхід. На думку Л.М. Яременко, дуже великий вплив в організації обліку, а також контролю за розрахунками оплати праці у бюджетних установах мають нормативно-правові акти [16, с.55], які в обов'язковому порядку застосовуються економістами та бухгалтерами.

1.2. Нормативно-правове забезпечення обліку розрахунків по оплаті праці

Нормативно-правове забезпечення обліку розрахунків з оплати праці здійснюється з врахуванням діючих в Україні законодавчих актів, галузевих та регіональних угод, що дають змогу уніфікувати відносини між роботодавцем та працівником з обліку кількості праці з проведенням аналізу значущості для визначення результатів підприємства, захисту повноважень роботодавця, а також прав працівника. Кожен нормативно-правовий документ має своє трактування. В загальному, можна виділити три групи нормативних та законодавчих актів, що забезпечують нормативно-правовий зміст обліку розрахунків з оплати праці (табл.1.4).

Таблиця 1.4

Діючі нормативно-правові акти, що забезпечують облік розрахунків по оплаті праці

№ з/п	Групи нормативно-правових актів	Назва нормативно-правового акту	Стислий зміст
1	2	3	4
1.	Право-встановлюючі нормативні акти	Конституція України від 28.06.1996 №254к/96-ВР (за останньою редакцією від 01.0.1.2020 на підставі ЗУ від 03.09.2019 №27-ІХ)[21]	Визначає забезпечення прав та свобод людини, гарантії та спрямованість діяльності держави та відповідальність держави перед людиною за свою діяльність

Продовження табл.1.4

1	2	3	4
		Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 №108/95-ВР (за останньою редакцією від 15.07.2021 на підставі Рішення КСУ від 15.07.2021 №2-р/2021) [13]	Визначає поняття заробітної плати, її структуру, гарантії забезпечення мінімального розміру заробітної плати, систему організації оплати праці, права працівників на оплату праці та їх захист державні регулювання та контроль оплати праці
		Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 №322-VIII (за останньою редакцією від 24.11.2021 на підставі ЗУ від 28.01.2021 №1150-IX)[22]	Регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва, зміцненню трудової дисципліни та поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини.
		Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 №504/96-ВР (за останньою редакцією від 14.08.2021 на підставі ЗУ від 15.07.2021 №1667-IX) [23]	Визначає державні гарантії та відносини стосовно відпусток, права на надання всіх видів відпусток, їх оплату, державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про відпустки
		Податковий кодекс України від 02.12.2010 №2755-VI (за останньою редакцією від 21.11.2021 на підставі ЗУ від 01.07.2021 №1617-IX)[24]	Регулює відносини у сфері справляння податків та зборів, визначає перелік податків та зборів, що справляються в Україні, платників податків та зборів, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів
		Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 №2464-VI (за останньою редакцією від 21.11.2021 на підставі ЗУ від 01.07.2021 №1617-IX) [25]	Визначено правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, механізм його нарахування і сплати, а також повноваження органу, який здійснює його збір та облік

1	2	3	4
2.	Методологічно-розрахункові нормативні акти	Закон України «Про державний бюджет України на 2021 рік» від 15.12.2020 №1082-IX (за останньою редакцією від 07.11.2021 на підставі ЗУ від 04.11.2021 №1858-IX) [18]	Визначено доходи та видатки бюджету України у 2021 році, затверджено бюджетні призначення головним розпорядникам Державного бюджету України на 2021 рік у розрізі відповідальних виконавців за бюджетними програмами, встановлено прожитковий мінімум для працездатних осіб, для дітей різних вікових категорій, встановлено розмір мінімальної заробітної плати.
		Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» від 08.02.1995 №100 (за останньою редакцією від 04.09.2021 на підставі Постанови КМУ від 01.09.2021 №917)[26]	Затверджено порядок обчислення середньої заробітної плати для оплати працівникам невідпрацьованого часу (відпустки, відрядження) та компенсаційних виплат.
		Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» від 03.07.1991 №1282-XII (за останньою редакцією від 14.08.2021 на підставі ЗУ від 15.07.2021 №1667-IX)[33]	Визначає правові, економічні, організаційні основи для підтримання купівельної спроможності населення України з врахуванням росту цін з метою дотримання державних гарантій стосовно забезпечення задовільного рівня життя населення України.
		Наказ Державного Комітету Статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики заробітної плати» від 05.12.2008 №489 (за останньою редакцією від 01.01.2020 на підставі Наказу Державного комітету статистики України від 25.12.2009 №496)[27]	Визначено та затверджено типові форми первинної облікової документації підприємств, установ та організацій
		Наказ Державного Комітету Статистики України «Про затвердження інструкції зі статистики заробітної плати» від 13.01.2004 №5 [17]	Містить основні методологічні положення щодо визначення показників оплати праці у формах державних статистичних спостережень з метою отримання об'єктивних даних про розміри та структуру заробітної плати працівників

Продовження табл.1.4

1	2	3	4
		Наказ Міністерства Охорони Здоров'я України «Про затвердження Інструкції про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову неприцездатність громадян» від 13.11.2001 №455 (за останньою редакцією від 07.09.2021 на підставі Наказу МОЗУ від 02.08.2021 №1609) [28]	Визначається порядок та умови видачі, продовження та обліку документів, які засвідчують тимчасову неприцездатність працівників, контроль за правильністю видачі цих документів
		Постанова Кабінету Міністрів України «Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням» від 26.09.2001 №1266 (за останньою редакцією від 04.07.2015 на підставі Постанови КМУ від 26.06.2015 №439)[32]	Визначає механізм обчислення середнього доходу для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасного випадку на виробництві, професійного захворювання у разі настання страхового випадку, оплати перших 5 днів тимчасової неприцездатності за рахунок коштів підприємства, установи, організації.
3.	Обліково-розрахункові нормативні акти	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 №996-XIV (за останньою редакцією від 01.07.2021 на підставі ЗУ 19.06.2020 №738-IX) [29]	Визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання звіту про фінансові результати в Україні
		Інструкція про застосування «Плану рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» від	Встановлює призначення та порядок ведення бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації стосовно руху та наявності активів, капіталу, фінансових зобов'язань (крім
		30.11.1999 №291 (за останньою редакцією від 10.08.2021 на підставі Наказу МФУ від 09.07.2021 №385) [30]	бюджетних установ, які складають фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності) незалежно від форм власності та видів діяльності.

Продовження табл.1.4

1	2	3	4
		Постанова Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298 (за останньою редакцією від 24.11.2021 на підставі Постанови КМУ від 28.10.2021 №1210) [31]	Визначає встановлення тарифних розрядів, посадових окладів, доплат та надбавок працівникам різних галузей бюджетної сфери, порядок надання працівникам матеріальної допомоги, порядок та розміри преміювання працівників в межах фонду оплати праці.

Складено за [13, 16, 17, 21-33]

У правовстановлюючих нормативних документах встановлено зміст базових характеристик з оплати праці, сутність регулювання правовідносин з обліку її розрахунків, обмежень та зобов'язань, що повинні виконуватися з дотриманням вимог законодавчих документів, тобто регламентується зміст правовідносин під час нарахування заробітної плати.

Методологічно-розрахунковими документами регламентуються методи, за допомогою яких визначають кількість відпрацьованого часу, розмір заробітної плати, розмір оплати по тимчасовій непрацездатності, збір даних по заробітній платі для створення звітної інформації з метою передачі до статистичних органів.

Обліково-розрахунковими нормативними актами регламентуються питання стосовно обліку оплати праці працівників.

Отже, кожен законодавчо-нормативний акт визначає свою сутність, є необхідним та обов'язковим для правильного ведення обліку оплати праці працівників бюджетних установ та організацій.

1.3. Фінансовий аналіз діяльності КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»

Комунальний заклад «Криничанський психоневрологічний інтернат» Дніпропетровської обласної ради» заснований на спільній власності

територіальних громад, сіл, селищ, міст Дніпропетровської області та перебуває в управлінні Дніпропетровської обласної ради.

КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» - це стаціонарний інтернатний заклад, в якому тимчасово/постійно проживають або перебувають особи зі стійкими інтелектуальними порушеннями та/або порушеннями психіки, яким за станом здоров'я потрібен сторонній догляд, соціально-побутове обслуговування, надання медичної допомоги, соціальних послуг та комплексу реабілітаційних заходів і яким згідно з висновком лікарської комісії за участю лікаря-психіатра не протипоказане перебування в інтернаті.

Заклад може надавати безоплатні та платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей) відповідно до законодавства.

Заклад:

здійснює раціональне використання трудових, фінансових та матеріальних ресурсів;

- здійснює оперативну діяльність зі свого матеріально-технічного забезпечення;
- здійснює будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- закуповує необхідні матеріальні ресурси у юридичних та фізичних осіб;
- забезпечує економне та раціональне використання фонду заробітної плати.

Організаційно-методичне забезпечення та впровадження державної політики у сфері діяльності закладу здійснюється департаментом соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до кошторису, що затверджується департаментом соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

Основний вид економічної діяльності Комунального закладу «Криничанський психоневрологічний інтернат» Дніпропетровської обласної

ради»: 87.20 - надання послуг догляду із забезпеченням проживання ля осіб з розумовими вадами та хворих на наркоманію. Згідно виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формування ідентифікаційний код юридичної особи закладу – 24448811.

Юридична адреса закладу: 52323, Дніпропетровська обл., Криничанський район, село Зелена Долина, вул. Садова, 1.

У своїй діяльності Заклад згідно зі Статутом, затвердженим Рішенням Дніпропетровської обласної ради у 2017 році, керується Конституцією України, законами України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Типовими положеннями про психоневрологічний інтернат, наказами Міністерства соціальної політики України і департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації та розпорядженнями Органу управління майном, іншими нормативно-правовими актами з питань, що регулюють діяльність інтернатних установ.

КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» має 8 розрахункових банківських рахунків. Директор та головний бухгалтер безпосередньо несуть відповідальність за виконання юридичних та фінансових зобов'язань перед постачальниками та перед державою, за дотримання строків та розрахунків за обов'язковими платежами. Заклад забезпечує соціальний розвиток, перебування та утримання підопічних за рахунок державних коштів, пенсійних коштів підопічних (75%). Оплата праці працівників закладу забезпечується державними коштами.

В закладі діє вертикальна система управління на чолі з директором в особі Бедрань Василя Дмитровича, призначеного Рішенням Дніпропетровської обласної ради від 25.10.2019 р. №520-18/VII.

Майно Закладу становлять основні фонди та обігові кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад Дніпропетровської області й закріплюється за ним на правах оперативного

управління. Заклад володіє, користується зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству України та Статутові. Розпорядження закріпленим за Закладом майном здійснюється з дозволу Органу управління майном у порядку, що встановлений чинним законодавством України.

Джерелом формування майна Закладу є:

- майно, передане йому Органом управління майном;
- бюджетні кошти;
- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- благодійні внески та пожертвування юридичних та фізичних осіб;
- інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

З дозволу Органу управління заклад має право здавати юридичним та фізичним особам в оренду майно в порядку, встановленому чинним законодавством України та Органом управління майном.

Задля ефективного використання земельних ділянок, які знаходяться в постійному користуванні Закладу та економії бюджетних коштів, керівництвом інтернату можуть залучатися юридичні та фізичні особи для ведення спільної діяльності, обробки та використання земельних ділянок.

КЗ „Криничанський ПНІ” ДОР” є неприбутковою організацією, веде фінансову та статистичну звітність для представлення її в обов’язковому порядку державним органам у відповідності з чинним законодавством. За достовірність даних звітності, прозорість та своєчасність її подання відповідальність несуть головний бухгалтер та директор закладу.

Аналіз фінансової діяльності КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» базується на даних, що містяться у річних фінансових звітах:

- «Баланс» (форма 1-дс); [Додаток А]
- «Звіт про фінансові результати» (форма 2-дс); [Додаток Б]
- «Звіт про рух грошових коштів» (форма 3-дс); [Додаток В]
- «Звіт про власний капітал» (форма 4-дс). [Додаток Г]

Аналіз показників балансу (форма 1-дс) КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» за 2018-2020 р.р. представлено в таблиці 1.5, динаміку показників балансу характеризує рис.1.3

Таблиця 1.5

Характеристика показників балансу КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»

Статті балансу	Звітні періоди						Відхилення у 2020р відносно			
	2018 р.		2019 р.		2020 р.		2018 р.		2019 р.	
	тис грн.	%	тис грн.	%	тис грн.	%	тис грн. (+/-)	% (+/-)	тис грн. (+/-)	% (+/-)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Актив										
1. Нефінансові активи										
Основні засоби:	3739,23	66,04	3620,85	60,96	3862,85	58,41	+123,63	+3,31	+242,00	+6,68
первісна вартість	11945,09		11648,14		12210,21		+265,12		+562,07	
знос	8205,87		8027,29		8347,36		+141,49		+320,07	
Нематеріальні активи:										
незавершені капітальні інвестиції	459,06	8,11	704,12	11,85	1027,25	15,53	+568,19	+123,77	+323,13	+45,89
Довгострокові біологічні активи:	22,20	0,39	28,48	0,48	28,62	0,43	+6,42	+28,94	+0,14	+0,49
первісна вартість	58,60		67,22		69,71		+11,12		+2,49	
накопичена амортизація	36,40		38,75		38,75		+2,35		-	
Запаси	1403,79	24,79	1546,99	26,05	1661,02	25,12	+257,23	+18,32	+114,03	+7,37

Продовження табл.1.5

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Поточні біологічні активи	38,07	0,67	39,04	0,66	33,81	0,51	-4,27	-11,20	-5,24	-13,41
Усього за розділом 1	5662,34	100,00	5939,48	100,00	6613,55	100,00	+951,21	+16,80	+674,07	+11,35
2. Фінансові активи										
Поточна дебіторська заборгованість:										
за розрахунками із соціального страхування	19,14	5,08	-	-	7,49	0,46	-11,65	-60,88	7,49	-
за внутрішніми розрахунками	2,98	0,79	-	-	-	-	-2,98	-	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	67,84	17,99	49,41	5,74	32,11	1,97	-35,74	-52,68	-17,30	-35,02
Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:										
національній валюті, у тому числі в казначействі	287,10	76,14	811,25	94,26	1588,65	97,57	+1301,56	+453,35	+777,41	+95,83
Усього за розділом 2	377,05	100,00	860,66	100,00	1628,25	100,00	+1251,20	+331,84	+767,59	+89,19

Продовження табл.1.5

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Пасив										
1. Власний капітал та фінансовий результат										
Внесений капітал	12003,69	201,76	11634,20	172,34	12279,92	149,81	+276,23	+2,30	+645,72	+5,55
Фінансовий результат	-6513,31	-109,48	-5587,59	-82,77	-5110,29	-62,34	+1403,02	-21,54	+477,30	-8,54
Цільове фінансування	459,06	7,72	704,12	10,43	1027,25	12,53	+568,19	+123,77	+323,13	+45,89
Усього за розділом 1	5949,43	100,00	6750,73	100,00	8196,88	100,00	+2247,45	+37,78	+1446,15	+21,42
2. Зобов'язання										
Поточні зобов'язання:										
за платежами до бюджету	3,73	4,15	-	-	2,50	5,56	-1,23	-33,05	+2,50	-
за розрахунками з оплати праці	15,40	17,12	-	-	10,31	22,96	-5,09	-33,06	+10,31	-
за внутрішніми розрахунками	2,98	3,31	-	-	-	-	-2,98	-	-	-
інші поточні зобов'язання, з них:	67,84	75,42	49,41	100,00	32,11	71,48	-35,74	-52,68	-17,30	-35,02
Усього за розділом 2	89,95	100,00	49,41	100,00	44,91	100,00	-45,04	-50,07	-4,49	-9,09

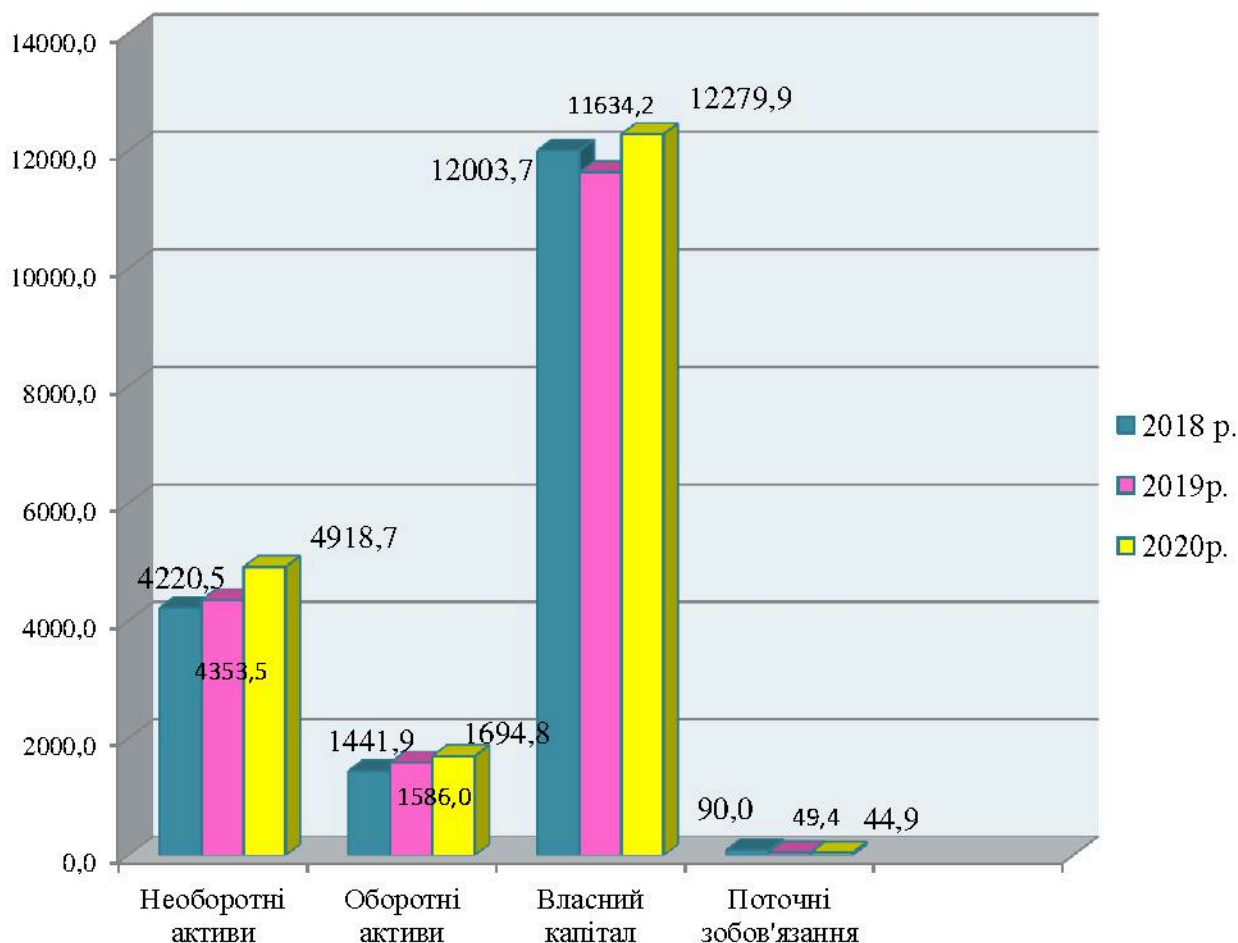


Рис.1.3. Динаміка основних показників балансу
КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»

З даних таблиці 1.5 та динаміки основних показників балансу, представленої у вигляді гістограми на рис. 1.3, видно, що за період з 2018 р. по 2020 р. відбулися значні зміни показників необоротних та оборотних активів, власного капіталу, поточних зобов'язань.

Необоротні активи закладу за 2020 р. у порівнянні з 2018 р. збільшились на 698,20 тис. грн., або на 16,5%, а у порівнянні з 2019 р. збільшились на 565,20 тис. грн., або на 13% за рахунок того, що первісну вартість основних засобів списано у зв'язку з фізичним і моральним зносом.

Зміни показників необоротних активів відбулися наступним чином: запаси у 2020 р. збільшились на 257,23 тис. грн. або на 18,32% у порівнянні з

2018 р., а відносно 2019 р. збільшилися на 114,03 тис. грн., або на 7,37%; поточні біологічні активи зменшилися на 4,27 тис. грн., або на 11,2% у порівнянні з 2018 р., та на 5,24 тис. грн. або на 13,41% у порівнянні з 2019 р.

Дебіторська заборгованість за розрахунками із соціального страхування (заборгованість з відшкодування та виплати допомоги по тимчасовій непрацездатності перед працівниками закладу за рахунок Фонду соціального страхування) у порівнянні з 2018 р. зменшилась на 11,65 тис. грн., або на 60,88%, та збільшилась на 7,49 тис. грн., або на 100% у порівнянні з 2019 р. Це свідчить про те, що оплата допомоги з тимчасової непрацездатності фінансується Фондом соціального страхування зі значною затримкою.

Дебіторська заборгованість за внутрішніми розрахунками у порівнянні з 2018 р. взагалі відсутня за рахунок списання необоротних активів, отриманих від внутрішньої установи.

Інша поточна дебіторська заборгованість представляє собою суму коштів, яка присуджена судом за незаконно вилучену та реалізовану техніку виконавчою службою. З даних таблиці 1.5 можливо зробити висновок, що сума боргу за 2018-2019 рр. значно зменшилась, що свідчить про справну виплату боргу.

Для проведення оцінки фінансової діяльності КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» головний бухгалтер щорічно формує звіт про доходи, витрати та фінансові результати закладу (форма 2-ДС). В даному звіті представлено характеристику фінансових результатів діяльності закладу за звітний період в сумі з наростаючим підсумком відносно звітної дати з початку року.

Таблиця 1.6 охарактеризовує результати фінансової діяльності закладу що містить показники звіту про фінансові результати (форма 2-дс).

Характеристика показників звіту про фінансові результати

КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» за 2018-2020 рр.

Стаття	Звітні періоди			Відхилення у 2020р відносно			
	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2018 р.		2019 р.	
	тис. грн.			тис грн. (+/-)	% (+/-)	тис грн. (+/-)	% (+/-)
1	2	3	4	5	6	7	8
Доходи							
Доходи від обмінних операцій							
Бюджетні асигнування	17345,1	19119,0	20333,9	+2988,80	+17,2	+1214,9	+6,4
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	767,4	731,5	1001,6	+234,20	+30,5	+270,10	+36,9
Доходи від продажу активів	5,8	23,1	-	-5,8	-	-23,1	-
Доходи від необмінних операцій	2852,5	3744,0	3749,5	+897,0	+31,5	+5,5	+0,02
Усього доходів	20970,7	23617,6	25085,0	+4114,3	+19,6	+1467,4	+0,6
Витрати							
Витрати за обмінними операціями							
Витрати на виконання бюджетних програм	20428,3	22331,3	23995,6	+3567,3	+17,5	+1664,3	+0,7
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	807,3	739,0	749,0	-58,3	-0,9	+10,0	+0,1
Інші витрати за обмінними операціями	5,9	5,7	4,2	-0,70	-28,8	-1,5	-26,3

Продовження табл. 1.6

1	2	3	4	5	6	7	8
Витрати за необмінними операціями	323,1	327,9	58,5	-264,6	-81,9	-269,4	-82,2
Усього витрат	21564,6	23403,9	24807,3	+3242,7	+15,0	+1403,4	+6,0
Профіцит/дефіцит	-593,9	213,7	277,7	+871,6	+313,9	+64,0	30,0
Елементи витрат за обмінними операціями							
Витрати на оплату праці	8714,1	9667,3	11187,5	+2473,4	+28,4	+1520,2	+15,7
Відрахування на соціальні заходи	1932,5	2115,0	2502,9	+570,4	+29,5	+387,9	+18,3
Матеріальні витрати	10236,8	10752,2	10532,2	+295,4	+2,9	-220,0	-2,0
Амортизація	352,2	535,9	522,0	+169,8	+48,2	-13,9	-0,03
Інші витрати	5,9	5,8	4,2	-1,7	-28,8	-1,6	-27,6



Рис. 1.4. Динаміка показників доходів та витрат КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» за 2018-2020рр.

З даних таблиці 1.5 та рис.1.4. у 2020р. прослідковується тенденція збільшення профіциту у порівнянні з 2018-2019 рр. Перевищення доходів над витратами у порівнянні з 2018р. становить 871,6 тис. грн., або 313,9%, та у порівнянні з 2019р. - 64,0 тис. грн., а це – 30%. Такі зміни відбулися за рахунок зменшення витрат на покриття пільгових пенсій, що виплачуються працівникам, а також в основному за рахунок збільшення бюджетних асигнувань. З гістограми, що показана на рис. 1.5, спостерігаються зміни, які відбулися у витратах за обмінними операціями.

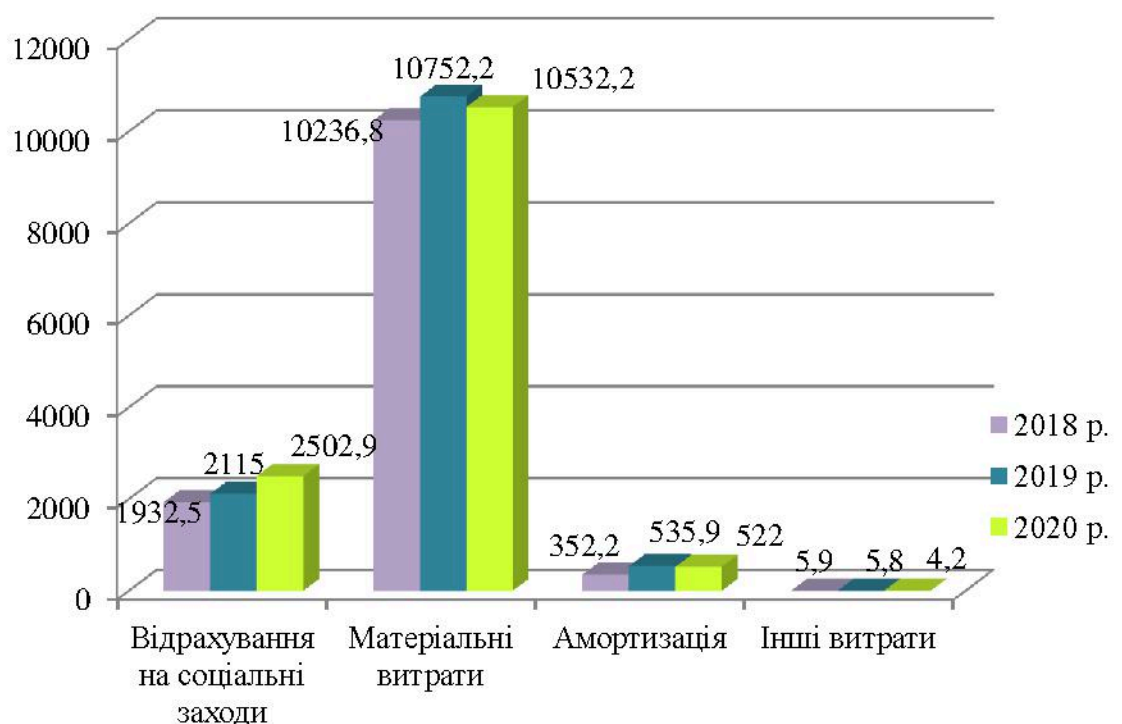


Рис.1.5. Динаміка показників основних елементів витрат за обмінними операціями КЗ «Криничанський ПНБ» ДОР» за 2018-2020 рр.

Витрати на придбання матеріалів у порівнянні з 2018р. збільшились на 295,4 тис. грн., або на 2,9%, але у порівнянні з 2019 р. зменшились на 220 тис. грн., або на 2%. Це свідчить, про те, що у 2019 р. було здійснено придбання деяких матеріалів з запасом на 2 роки. Відрахування на соціальні заходи - це

відшкодування пільгових пенсій працівникам, які працювали в закладі та отримують пенсію на пільгових умовах. Цей показник щороку змінюється: порівняно з 2018 р. витрати з відрахування на соціальні заходи збільшились на 570,4 тис. грн., або на 29,5%, а от у порівнянні з 2019 р. зросли на 387,9 тис.грн., або на 18,3%, що пояснюється щорічним зростанням кількості працівників, які отримують пільгові пенсії.

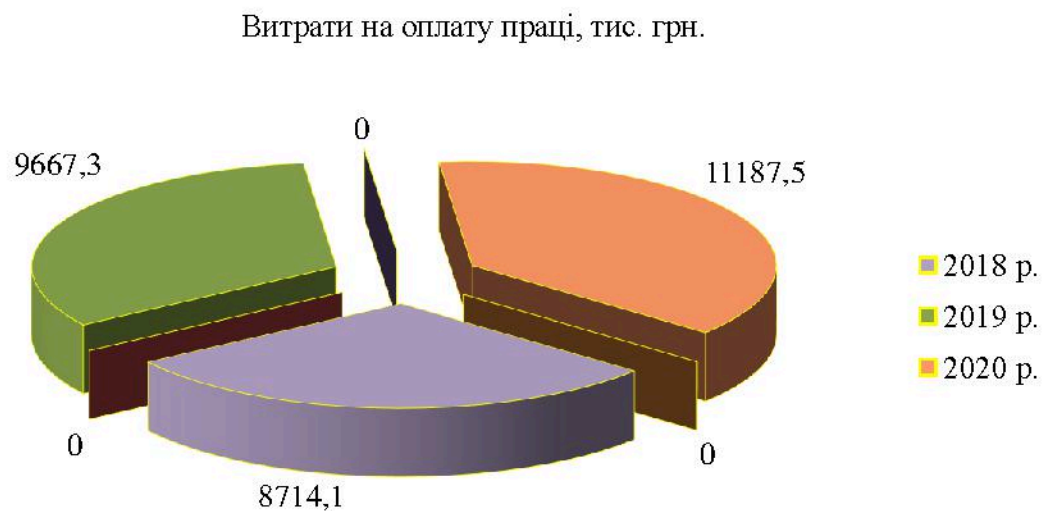


Рис.1.6 Динаміка показників витрат на оплату праці

КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» за 2018-2020 рр.

На рис.1.6 чітко прослідковується тенденція зростання витрат на оплату праці. Так, за 2018-2019 рр. витрати на оплату праці у порівнянні з 2020 р. збільшились на 2473,4 тис. грн. та, відповідно, на 1520,2 тис. грн., що безсумнівно пов'язано зі зростанням розміру мінімальної заробітної плати, а також зі зростанням розміру єдиного соціального внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Таким чином, можна зробити висновки, що за досліджуваний період спостерігається неоднозначна динаміка показників балансу та фінансової діяльності закладу, оскільки зросли витрати на оплату праці в середньому на 22%. Водночас, дослідження результатів фінансової діяльності закладу

характеризується перевищенням доходів над витратами в середньому на 11,5% за 2018-2020рр., відсутністю дебіторської заборгованості за внутрішніми розрахунками у 2019 та 2020рр., а, отже, проведенням своєчасного фінансування з боку держави та перед працівниками.

Висновок до розділу 1

На підставі проведеного дослідження діяльності КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» за 2018-2020 рр. можливо зробити наступні висновки:

1. Нормативно-правове забезпечення з оплати праці регламентується правовстановлюючими документами, що характеризують зміст дотримання правовідносин з обліку та розрахунків заробітної плати, а, отже, правильність ведення обліку оплати праці працівників бюджетних установ та організацій.

2. Теоретичне дослідження аналізу показників балансу вказує на зростання активів за рахунок збільшення показників незавершених капітальних інвестицій та запасів, що є позитивним явищем.

3. Відсутність поточної дебіторської заборгованості за внутрішніми розрахунками вказує на своєчасне фінансування закладу з боку держави.

Все це свідчить про раціональне використання витрат керівництвом закладу, а також про ведення чіткого управління та контролю фінансової діяльності закладу керівництвом департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської ОДА.

Аналіз показників заробітної плати за 2018-2020 рр. дає можливість зрозуміти, що заробітна плата щороку охоплює значну величину видатків закладу та щорічно має тенденцію збільшення, а, отже, збільшення гарантованої заробітної плати працівників закладу, що є одним з найголовніших стимулів відповідального ставлення до своєї праці, та, здебільшого, єдиним їх фінансовим ресурсом.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПРИКЛАДІ КЗ «КРИНИЧАНСЬКИЙ ПНІ» ДОР»

2.1 Організація облікового процесу оплати праці КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»

Одним з основних завдань керівника є організація та забезпечення обрання форми ведення бухгалтерського обліку в закладі.

В КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» організація ведення бухгалтерського обліку базується на основі Наказу «Про затвердження Положення про облікову політику КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» від 30.12.2016р. №235-од, згідно з яким в закладі застосовується меморіально-ордерна форма ведення бухгалтерського обліку з використанням програмного комплексу, а також веденням облікових реєстрів для обліку запасів господарських операцій. Перед тим, як проводити облік, документи перевіряють, систематизують по датам здійснення операцій та оформлюють меморіальними ордерами. Відображення операцій в бухгалтерському обліку закладу здійснюється у відповідності з вимогами Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [29]. Згідно з цим Положенням головний бухгалтер несе відповідальність за дотримання вимог даного Положення. Графік документообігу первинних бухгалтерських документів (табл.2.2), який є Додатком до цього положення - це запорука відповідальної та злагодженої роботи працівників закладу. В ньому визначено строки опрацювання, контролю та здачі документів, що є обов'язковими для усіх посадових осіб закладу.

Бухгалтерський відділ на чолі з головним бухгалтером Баранік Т.М. має невеликий штат, який налічує 2 бухгалтерів, котрі виконують облікову роботу у відповідності з покладеними на них посадовими обов'язками, затвердженими в

посадових інструкціях директором закладу. При прийомі на роботу вони підпис ознайомились з покладеними обов'язками, які є обов'язковими до виконання.

Діяльність відділу бухгалтерії контролює головний бухгалтер та директор закладу.

Головний бухгалтер у відповідності з вимогами своєї посадової інструкції виконує посадові обов'язки, з яких найголовнішими є:

- організація роботи відділу бухгалтерії, контроль обліку всіх господарських операцій;
- забезпечення дотримання методичних аспектів, що викладені в Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [29], з врахуванням показників діяльності КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»;
- забезпечення вчасного проведення розрахунків з державними службами;
- забезпечення складання та подання звітності про фінансовий стан закладу до органів контролю згідно зі встановленими термінами;
- здійснення контролю за касовими видатками, а також за правильним використанням фінансів;
- подання періодичної звітності до відповідних органів, дотримуючись вимог форм та інструкцій, що затверджені;
- участь в організації інвентаризацій закладу, оформленні документів при виявленні нестачі, з відшкодування збитків, що виникли в результаті псування або нестачі активів закладу;
- контроль за цільовим використанням матеріалів;
- надання вищому керівництву інформаційного аналізу результатів фінансової діяльності закладу;
- постійний контроль витрачання коштів за статтями тощо.

На рис. 2.1 представлено організаційну структуру відділу бухгалтерії з обов'язками, які повинні виконувати бухгалтери.

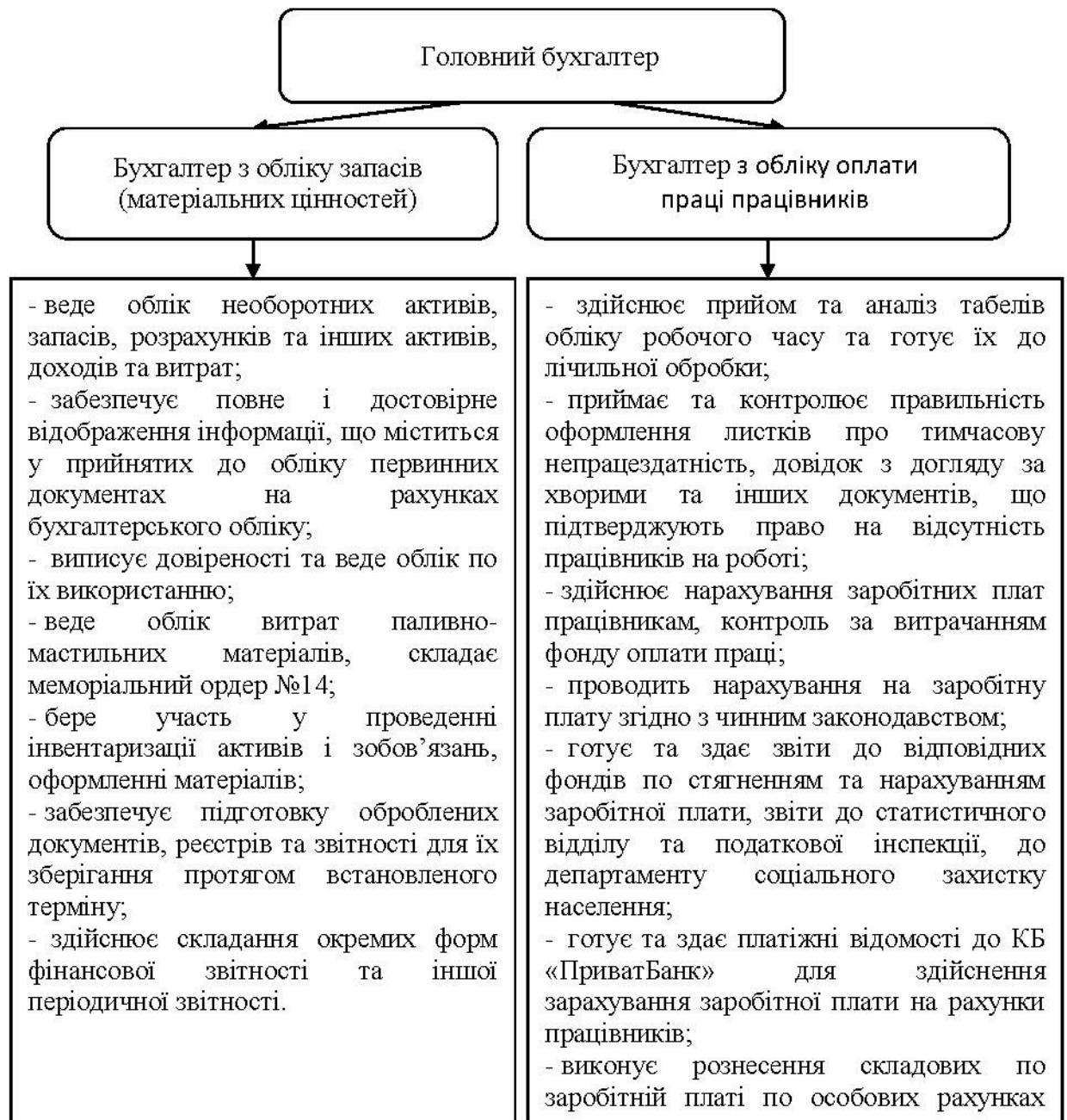


Рис.2.1. Організаційна структура відділу бухгалтерії

КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»

З організаційної структури бухгалтерського відділу КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР», представленої на рис.2.1, досить зрозумілим є те, що відповідальне виконання покладених на бухгалтерів обов'язків є запорукою успішного складання обов'язкових звітів для подальшого їх надання керівництву та контролюючим органам.

Також, в Положенні про облікову політику закладу викладені методичні аспекти (табл. 2.1), що характеризуються системою обраних методів

документування для відображення достовірної інформації у бухгалтерському обліку та звітності.

Таблиця 2.1

Методичні аспекти облікової політики КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»

	Складові облікової політики	Варіант, обраний керівництвом (документ)	Нормативно-правовий акт, підстава
1	2	3	4
1	Оцінка запасів при їх вибутті	Відповідно до вартості при їх надходженні та в послідовності надходження (метод ФІФО)	П(С)БО 9 «Запаси» [34]
2	Визначення одиниці обліку запасів	Використання найменування	
3	Аналітичний облік запасів	Використання типових форм	Наказ Міністерства Фінансів України від 13.09.2016 №818 [35]
4	Прийняття, переміщення, вибуття необоротних активів	Типові форми	
5	Облік коштів у грошовій валюті (кошти в оплачених талонах на пальне, бланки суворої звітності)	Використання типових форм бланків суворої звітності	Наказ Міністерства статистики України від 11.03.1996 №67 [36]
6	Оформлення та ведення касових операцій	Суворо за цільовим призначення	Постанова Національного банку України від 15 грудня 2014 р №637 [37]
7	Проведення переоцінки основних засобів	Відхилення залишкової вартості від їх справедливої вартості >10%(поріг суттєвості)	Розпорядження головного розпорядника коштів, наказ директора
8	Проведення інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу	Типові форми	Наказ Міністерства Фінансів України від 17.06.2015 №572 [38]
9	Проведення амортизації на основні засоби	Прямолінійний метод (1 раз на рік)	п.26, 27 П(С)БО 7 «Основні засоби» [39]

Продовження табл.2.1

1	2	3	4
10	Закупівля товарів, робіт, послуг	Система PROZORO	Доручення голови Дніпропетровської ОДА «Про впровадження процедури електронних закупівель» від 29.04.2016 №07-46/0/35-16, Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 19.06.2017 №892 [40]
11	Списання пального	На підставі подорожніх листів за фактичною втратою норм витрат для автомобільної техніки	Наказ Міністерства транспорту України від 10.02.1998 №43 [41]
12	Періодичність складання проміжної фінансової звітності	1-й квартал, півріччя, дев'ять місяців	ч.1 ст. 13 Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 №996-XIV[29]

Складено за [27, 34-41]

Технічний аспект облікової політики КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» можна охарактеризувати табл.2.2, в якій представлено графік документообігу первинних бухгалтерських документів з визначенням осіб, відповідальних за їх виконання у визначені строки.

Таблиця 2.2

**Графік документообігу первинних бухгалтерських документів
КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»**

№ п/п	Назва документу	Термін виконання	Виконавець	Відповідальний
1	2	3	4	5
1	Аналітична записка про попит на ринку для здійснення закупівель	До 1-го грудня поточного року, за потерби не пізніше ніж за 7 робочих днів до термінів, що встановлені тендерним комітетом	Керівники структурних підрозділів, відповідальні за забезпечення матеріальними цінностями	Тендерний комітет
2	Документи, що підтверджують здійснення закупівельної процедури	Строки, що встановлені законодавством	Члени тендерного комітету	Члени тендерного комітету з конкурсних торгів

Продовження табл. 2.2

1	2	3	4	5
3	Договір на закупівлю товарів	Не пізніше ніж через три дні після проведення перемов, що проводились раніше, або передбачені закупівельною процедурою терміни	Члени тендерного комітету	Бухгалтер, що відповідає за облік розрахунків
4	Кошторисні розрахунки на бюджетний рік, наступний за поточним та інші документи	Щорічно з 1-го по 20-те грудня	Керівники структурних підрозділів та відповідальні за забезпечення матеріальними цінностями	Економіст
5	Накази про відрядження по Україні	Не пізніше 4-х робочих днів перед початком відрядження	Інспектор відділу кадрів	Інспектор відділу кадрів
6	Авансовий звіт	Строк – три дні після повернення з відрядження	Підзвітні особи	Бухгалтер, що відповідає за облік розрахунків за відрядженнями
7	Заявка щодо отримання матеріальних цінностей	У день потреби	Замовник матеріальних цінностей	Бухгалтер, що відповідає за облік матеріальних цінностей
8	Акти про прийом-передачу та списання ТМЦ	Останній день поточного місяця	Завідувач господарства	
9	Оборотні відомості про рух матеріальних цінностей	День надходження первинних документів	Бухгалтер, що відповідає за облік матеріальних цінностей	
10	Акти введення об'єкта в експлуатацію	День видачі (введення в експлуатацію)	Комісія з ревізії	
11	Подорожній лист	У день потреби	Завідувач господарства	
12	Зведення подорожніх листів	Останній день поточного місяця	Бухгалтер, що відповідає за облік матеріальних цінностей	

Продовження табл. 2.2

1	2	3	4	5
13	Рахунки та накладні на придбання товарів	У день надходження товару	Агент з постачання	Агент з постачання
14	Договори, акти про надання послуг, (виконання робіт)	До 22-го числа поточного місяця	Агент з постачання	Агент з постачання
15	Накази про прийняття на роботу, звільнення, надання всіх видів відпусток, виплату матеріальної допомоги, встановлення виплат, що стимулюють	У день створення наказу	Інспектор відділу кадрів	Бухгалтер, відповідальний за облік заробітної плати
16	Табель обліку робочого часу	До 10-го числа - за першу половину місяця; До 21-го числа – за другу половину місяця	Керівники структурних підрозділів	Керівники структурних підрозділів
17	Протокол засідання комісії із соціального страхування (разом з листками про тимчасову непрацездатність)	В день засідання комісії	Комісія із соціального страхування	Бухгалтер, відповідальний за облік заробітної плати

Для полегшення роботи бухгалтерського відділу, з метою здійснення електронного документообігу з дотриманням державних вимог, а також для можливості швидкого надання необхідної інформації стосовно бухгалтерського обліку підприємства, з метою прийняття рішень керівництвом, в КЗ "Криничанський ПНІ" ДОР" впроваджено роботу таких програмних продуктів, як:

- М.Е.Дос;
- ПАРУС;

- АІС "Місцеві бюджети рівня розпорядника бюджетних коштів" (залишки асигнувань).

Програмний продукт М.Е.Дос використовується на підприємстві доволі широко. Цей програмний продукт включає в себе багато модулів, але у закладі з 2013 року користуються такими модулями, як «Звітність» та «Зарплата». Програма може оновлюватись декілька разів на місяць, що дуже важливо, оскільки зміни в законодавство стосовно ведення бухгалтерського обліку вносяться постійно.

Програмний продукт "ПАРУС" використовується для автоматизації фінансової діяльності закладу, для забезпечення перетворення даних, що накопичуються в документації з обліку, а також для контролю за наявністю і рухом майна.

КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» працює в єдиній для всієї фінансової системи України автоматизованій інформаційній системі «Місцеві бюджети». Головний бухгалтер використовує дану систему для обліку юридичних та фінансових зобов'язань, а також для контролю використання коштів закладу згідно затвердженого кошторису.

Дуже зручною системою обміну бухгалтерськими документами між закладом, казначейською службою та вищим розпорядчим органом є Система Дистанційного Обслуговування (СДО), за допомогою якої відбувається реєстрація та обробка юридичних та фінансових зобов'язань.

Таким чином, сутність організації облікового процесу КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» викладена в «Положенні про облікову політику», в якому визначено відповідальність за результати роботи відділу бухгалтерії, що покладена на головного бухгалтера Баранік Т.М., чітко виражено документообіг первинних бухгалтерських документів, визначено автоматизовані програмні продукти, за допомогою яких ведеться бухгалтерський облік та подання обов'язкової звітності до контролюючих органів.

2.2 Документальне оформлення обліку розрахунків з оплати праці

Для правильного оформлення трудових відносин між найманою особою та директором закладу інспектор з кадрів у відповідності з п.6 ст. 24 Кодексу законів про працю України [22] створює наказ про прийняття працівника на роботу. Даний наказ створюється на підставі заяви найманої особи, що є претендентом на ту чи іншу посаду. Підписаний обома сторонами наказ слід вважати трудовою угодою між працівником та директором.

На кожного працівника, що зарахований для виконання роботи, інспектор відділу кадрів заводить особову картку, що відповідає типовій формі П-2, та особову справу, в якій містяться дані про працівника, що є необхідними для подання обов'язкової звітності до Пенсійного фонду України та органів податкової інспекції.

Для кожного працівника, що прийнятий на роботу, згідно зі штатним розписом встановлюється посадовий оклад, який є основою для проведення всіх розрахунків, що стосуються оплати виконаної працівником роботи, наданих відпусток, листків з тимчасової непрацездатності.

По кожному працівнику керівники структурних підрозділів ведуть облік часу, що є відпрацьованим. Ці дані відображаються у таблиці обліку використання часу роботи. Для розрахунку оплати за виконану роботу таблиці використання часу роботи передаються відповідному бухгалтеру після проведення контролю, накладання підписів відповідальними особами та затвердження директором (рис.2.2).



Рис 2.2. Послідовність підписання таблицею обліку використання часу роботи

Табель обліку використання часу роботи має форму П-5 у відповідності з наказом Державного комітету статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» [42]. Для перевірки правильного складання табелів використовують норми обліку робочого часу, які різняться кількістю відпрацьованих годин в залежності від займаної посади – при 36-годинній чи при 40-годинній нормі обліку часу роботи.

Після бухгалтерської обробки вищевказаних табелів, наказів, лікарняних листків бухгалтер, відповідальний за облік оплати праці, складає платіжну відомість на виплату заробітної плати за першу та за другу половину місяця (виплату авансу та зарплати); розрахунково-платіжну відомість за поточний місяць.

Розрахунково-платіжна відомість є первинним документом фіксації факту проведення господарської операції. Для полегшення роботи з нарахування зарплати, здійснення обов'язкових утримань, для складання розрахунково-платіжних відомостей бухгалтер використовує тарифікаційний список, штатний розпис, норми трудового законодавства, ставки податків та інші документи.

Розрахунково-платіжна відомість в КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» формується в автоматичному режимі в модулі «Зарплата» та затверджується директором закладу. Всі суми нарахувань по заробітній платі платіжно-розрахункової відомості бухгалтер відображає в особових рахунках працівників.

Для вчасного отримання працівниками коштів за свою працю головний бухгалтер здійснює підготовку певних документів. Він готує юридичні та фінансові зобов'язання, а також платіжні доручення. Фінансові та юридичні зобов'язання підписує головний бухгалтер. Платіжні доручення підписуються директором закладу та головним бухгалтером, в лівому нижньому куті ставиться печатка закладу. Всі ці документи для швидшої обробки спочатку відправляються по системі дистанційного обслуговування до Казначейства в якості сканованих документів в форматі PDF. У відповідності з вимогами Постанови Національного банку України від 21.01.2004 р. №22 [43] на

оригіналах платіжних доручень (ДОДАТОК Д) в Казначействі ставлять штамп, на якому вказується дата обробки документа, тобто дата валютування або дата перерахування готівки отримувачу. Завдяки вищевказаним документам можливо отримати достовірну інформацію щодо сум нарахування оплати праці, обов'язкових утримань, а також нарахувань на заробітну плату.

Підставою для нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності здійснюється у відповідності з вимогами

Отже, досить важливо при документальному оформленні дотримуватись правил при прийнятті працівників на роботу з вивченням їх кваліфікаційних характеристик для правильності подальшого нарахування заробітної плати; вивченням документів, що можуть надавати право на застосування соціальної пільги при утриманні податку на доходи фізичних осіб; контролю витрат на оплату праці методом співставлення платіжно-розрахункової відомості, затвердженої директором закладу, з платіжними дорученнями, на яких є штамп Казначейства.

2.3. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці

Організація аналітичних розрахунків з оплати праці в КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» регламентується не лише у відповідності з вимогами чинного законодавства, а й відповідає вимогам Колективного договору закладу від 21.11.2019 р.

Облік розрахунків з оплати праці КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» ведеться з використанням програми М.Е.Досмодуль «Зарплата». Використання автоматизованої форми обліку значно заощаджує час бухгалтера та мінімізує утворення кількості арифметичних помилок.

Так, нарахування заробітної плати здійснюється двічі на місяць – за першу та за другу половину місяця. Нарахування за першу половину місяця (аванс) нараховується у відсотковому співвідношенні, а саме, не може бути нижчим ніж 40% посадового окладу працівника. Для цього керівники

структурних підрозділів заповнюють таблиці обліку робочого часу за половину місяця. Всі інші нарахування проводяться в кінці місяця. Виплата авансу та зарплати відбувається на основі платіжної відомості шляхом зарахування коштів на особові банківські рахунки працівників. Після зарахування коштів працівникам бухгалтер роздруковує платіжну відомість, підтвердженням проведення якої є накладений підпис та печатка відповідного банку.

У відповідності до Закону України «Про відпустки» [23] працівники мають право на отримання щорічних відпусток (основна, додаткова, соціальна), обчислення яких здійснюється згідно з вимогами Порядку №100 [26]. Тривалість додаткових відпусток працівників КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» в залежності від займаної посади визначено в додатку до Колективного договору, що діє в закладі [ДодатокЕ, Додаток Є]. Підставою для оплати відпустки є наказ директора.

У відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України №1266 [32] працівникам, що хворіли та надали листки з тимчасової втрати працездатності, проводяться нарахування оплати за період відсутності на роботі. Слід зазначити, що допомога з тимчасової втрати працездатності призначається з першого дня настання випадку. Перші п'ять днів оплати здійснює роботодавець, а потім лікарняний оплачується коштами Фонду соціального страхування України згідно з Постановою від 19.07.2018 №12 [45]. Підставою для призначення допомоги з тимчасової втрати працездатності є протокол відповідної комісії, що утворена в закладі. Призначення такої допомоги встановлюється у відсотковому співвідношенні (рис.2.3) від визначеної середньоденної оплати в залежності від наявного страхового стажу З даної допомоги відраховується ПДФО 18% та військовий збір. Не оподатковується лише допомога у зв'язку з вагітністю та пологами.

Для отримання коштів від Фонду соціального страхування України бухгалтер створює та подає електронну заявку-розрахунок через М.Е.Дос згідно форми, що є Додатком 1 до Постанови [45].

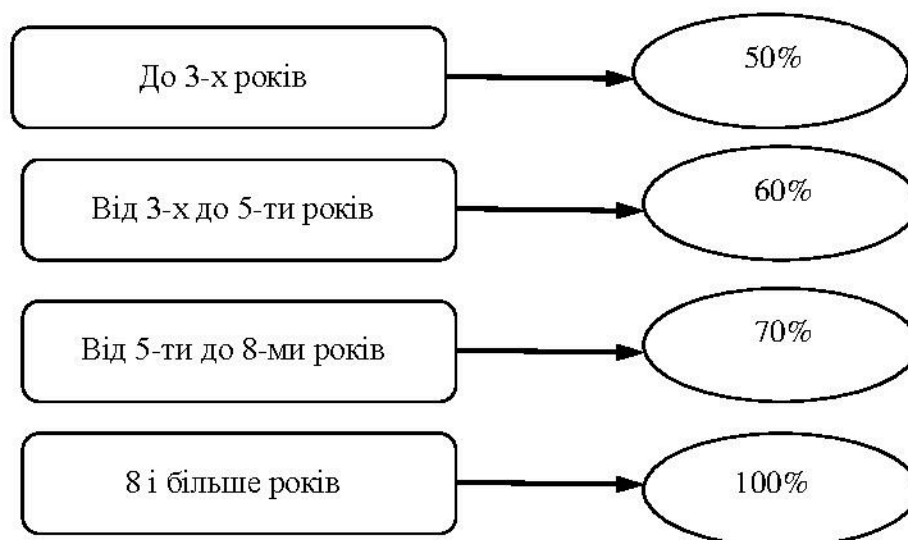


Рис.2.3.Схема призначення допомоги з тимчасової втрати працездатності в залежності від страхового стажу роботи

Після отримання коштів від Фонду соціального страхування роботодавець виплачує кошти застрахованій особі та подає в ФСС «Повідомлення про виплату коштів застрахованим особам» через М.Е.Дос за формою, що є додатком 2 до Постанови [45].

Синтетичний облік розрахунків з оплати праці працівникам проводиться у відповідності до Плану рахунків [44] за допомогою пасивного субрахунку 6511 «Розрахунки із заробітної плати». Суми нарахованої заробітної плати є фактичними видатками закладу, відображеними в кодї економічної класифікації видатків 2110.

Меморіальний ордер №5 містить повну інформацію бухгалтерських записів щодо розмірів нарахованої зарплати, обов'язкових утримань (податок на доходи фізичних осіб, військовий збір, виконавчий лист, внески до профспілкової організації) та нарахувань на зарплату (єдиний соціальний внесок). Для накопичення витрат на оплату виконаної роботи використовують субрахунок 8011 «Витрати на оплату праці». Для слати ЄСВ, що нараховується на заробітну плату, застосовують субрахунок 8012 «Відрахування на соціальні заходи».

В табл. 2.3 представлено меморіальний ордер №5, який є підсумком роботи бухгалтера з обліку оплати праці за відповідний місяць.

**Меморіальний ордер №5 за червень 2021 року
в КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»**

№ з/п	Господарські операції	Дт	Кт	Сума
2	2	3	4	5
1	Нарахування заробітної плати працівникам	8011	6511	938776,06
2	Нарахування заробітної плати особам з інвалідністю	8011	6511	7629,91
3	Нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності за рахунок ФСС	6416	6511	3208,38
4	Утримання ПДФО із нарахованої заробітної плати працівникам	6511	6311	165009,34
5	Утримання ПДФО із суми нарахованої допомоги у за рахунок ФСС	6511	6311	0
6	Утримання військового збору із нарахованої заробітної плати працівникам	6511	6312	14196,28
7	Утримання військового збору із нарахованої допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності за рахунок ФСС	6511	6312	0
8	Утримання профспілкових внесків	6511	6516	2978,68
9	Утримання по виконавчих листах	6511	6518	3368,10
10	Нарахування ЄСВ на суму заробітної плати працівників	8012	6313	206530,73
11	Нарахування ЄСВ на заробітну плату осіб з інвалідністю	8012	6313	641,68
12	Нарахування доплати до мінімального ЄСВ	8012	6313	2074,35
13	Нарахування ЄСВ на суму допомоги з тимчасової втрати працездатності	8012	6313	705,84
Сума оборотів за місяць:				1345119,35

Всі документи, що є підставою для нарахування заробітної плати (накази про прийняття на роботу, переведення на іншу посаду, надання відпустки, таблиці обліку часу роботи, та ін.), додаються до меморіального ордеру №5. Перерахування ПДФО, військового збору, а також страхових внесків до відповідних фондів, виплата заробітної плати відбувається одразу після отримання коштів, що призначені для оплати праці працівників.

Підсумки меморіального ордеру №5 записуються в книгу «Журнал-головна», на основі якої можна формувати оборотну відомість про синтетичні рахунки, форму 1-ДС та інші форми звітності.

Отже, можливо зробити висновок про те, що синтетичний та аналітичний облік в КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» ведеться згідно з вимогами чинного законодавства. Синтетичний облік розрахунків з оплати праці відображається в меморіальному ордері №5 «Зведення розрахункових відомостей і заробітної плати», в якому можна побачити проведення всіх відповідних господарських операцій, а також суму оборотів за місяць. Оплата листків тимчасової втрати працездатності здійснюється на відповідному рівні згідно з нормами чинного законодавства.

2.4 Напрями вдосконалення методики та організації обліку оплати праці

Сучасний етап економічного розвитку України вимагає вдосконалення та нових підходів формування механізму оплати праці, тому це має бути стимулом для підвищення ефективності управління підприємством, а також підвищення ділової активності працівників.

КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» є неприбутковою організацією, яка фінансується коштами державного бюджету через Державне казначейство України у відповідності з затвердженим на початок року кошторисом закладу. Особливості обрахунку оплати праці працівників закладу значно відрізняються від обліку, який ведуть недержавні підприємства.

Українські науковці мають свої думки відносно мотивації працівників на ефективне виконання роботи (табл. 2.4). Так, Мазурок О. та Сторожук Т. [46, с. 266] вважають, що потрібно застосовувати використання окремих норм для кожного працівника. Натомість, Зудова І.Ю. та Болгарова А.С. [47, С.425] вважають, що потрібно підвищувати ефективність та продуктивність праці внесенням змін як до підходів організації оплати праці, так і до підходів її формування. На думку Данилевич Н. [48, С.109], одним з важливих чинників підвищення рівня продуктивності праці, крім зарплатні, є соціально-психологічний клімат, що склався в колективі. Водночас, Цвігун Н.В. [49, с.341] вважає, що вдосконалення обліку оплати праці необхідно проводити шляхом введення гнучких форм і систем оплати винагороди за виконану роботу. А от Пономарьова М. та Засядько А. [50] вважають, що для покращення роботи працівників потрібно провести аналіз впливу елементів внутрішнього та зовнішнього середовища.

Таблиця 2.4

Мотивації ефективного виконання роботи працівників

№ з/п	Автор	Рекомендації для мотивації покращення роботи працівників
1	2	3
1	Мазурок Т., Сторожук Т. [46]	Застосування системи довічої зайнятості: - встановлення надбавок за роботу без помилок; - встановлення індивідуальної заробітної плати; - збільшення розміру соціальної допомоги.
2	Зудова І.Ю, Болгарова А.С. [47]	Оплата результатів праці працівника
3	Данилевич Н. [48]	- перспективи кар'єрного росту; - ставлення керівника; - соціально-психологічний клімат в колективі; - врахування впливу ризику та психологічних факторів на діяльність працівника.
4	Цвігун Н.В. [49]	- впровадження прогресивних методів та дотримання правильного балансу між зростанням продуктивності праці та заробітною платою; - впровадження системи морального стимулювання; - організація преміального нагородження найкращих працівників.

Продовження табл. 2.4

1	2	3
5	Пономарьова М., Засядько А. [50]	Проведення діагностики мотивації праці персоналу за допомогою методів аналізу та соціального дослідження для отримання більш достовірних результатів

Складено за [46-50].

Як видно з таблиці 2.4, рекомендації авторів різняться підходами до методики вирішення спірного питання щодо стимуляції працівників на покращення результату роботи та ефективне її виконання.

Тому пропонується збільшити стимулювання щодо виконання працівником поставлених цілей та завдань за рахунок достойної оплати його праці. Не секрет, що працівники бюджетних організацій отримують не зовсім достойну зарплатню. Основними проблемами отримання низького рівня заробітної плати працівниками державних установ слід вважати:

- утворення посадового окладу працівників закладу на основі Єдиної тарифної сітки;
- виникнення невеликої різниці між окладами працівниками різних категорій;
- нарахування доплати за вислугу років лише деяким категоріям працівників;
- нарахування стимулюючих виплат лише при наявності економії фонду оплати праці.

Всі ці фактори вказують на відсутність зацікавленості працівників у ефективному виконанні своєї роботи. Тому, для стимулювання працівників до покращення результатів роботи потрібно під час формування видатків на оплату праці пропонується включати в кошторис стимулюючі виплати у вигляді:

- преміальних коефіцієнтів до нарахованої заробітної плати;
- доплати за вислугу років (розширення списку посад працівників) відносно посадового окладу.

Для прикладу, в табл.2.5 та на рис.2.4 представлено аналіз підвищення заробітної плати працівників КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР», що віднесені до категорії «Професіонали», відносно існуючої заробітної плати із застосуванням доплати за вислугу років та преміального коефіцієнту (2,0), застосованого до нарахованої заробітної плати:

Таблиця 2.5

Аналіз підвищення заробітної плати з застосуванням рекомендаційних доплат та коефіцієнтів працівників КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»

№ з/п	Назва посади	Нарахована заробітна плата, грн.	Доплата за вислугу років, %	Нарахована заробітна плата, грн. (гр.3+гр.4)	Преміальний коефіцієнт	Очікуване нарахування заробітної плати, грн (гр.3 x гр.6+гр.5)
1	2	3	4	5	6	7
1	Бухгалтер 1 кат.	6256,25	30	8133,13	1,5	17517,05
2	Бухгалтер б/кат.	5243,75	10	5768,13	1,5	13633,76
3	Економіст б/кат.	5243,75	0	5243,75	1,5	13109,38
4	Юрисконсульт 1 кат.	6256,25	30	8133,13	1,5	17517,05
5	Інженер з охорони праці, б/кат	5931,25	10	6524,38	1,5	13048,76
6	Інженер з ремонту, б/кат	5568,75	0	5568,75	1,5	13921,88
7	Інспектор з кадрів	5243,75	30	6816,88	1,5	14682,51
Всього ФОП, грн.		39743,75		45187,15		92376,42

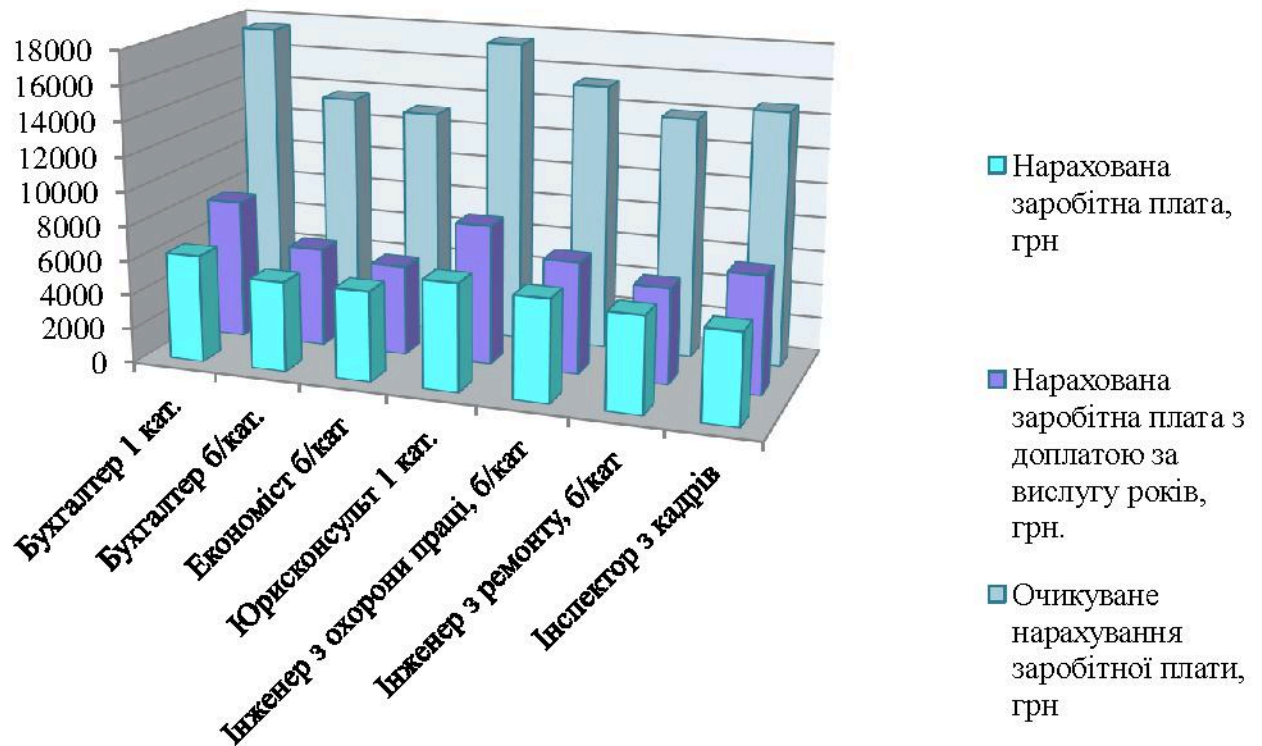


Рис. 2.4. Динаміка показників збільшення заробітної плати працівників КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» в залежності від застосування доплати за вислугу років та преміального коефіцієнту

З даних таблиці 2.5 прослідковується значне підвищення заробітної плати фахівців КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР», що відносяться до категорії «Професіонали». Гістограма, представлена на рис. 2.4, підкреслює розуміння того, що для фахівців закладу є фінансово важливим факт підвищення кваліфікаційної категорії. Також пропонується збільшити коефіцієнти Єдиної тарифної сітки, що застосовуються при визначенні посадових окладів. Це стане великим стимулом для більшості працівників бюджетної сфери щодо підвищення своїх кваліфікаційних категорій, а для керівництва закладу – мінімальними ризиками плинності кадрів, тобто звільнення працівників, які

виконують свої обов'язки на високому рівні. Але такі зміни можливі лише за рахунок внесення змін до Постанови КМУ від 30.08.2002 №1298 [31].

Висновок до розділу 2

Враховуючи вищевикладене, можливо зробити висновок про те, що застосування методів стимуляції для підвищення ефективності роботи працівників у матеріальному та моральному сенсі та упевненості роботодавців у правильному та своєчасному виконанні посадових обов'язків підлеглими у сучасному світі є досить актуальним питанням, оскільки зростає фінансова зацікавленість, зацікавленість у саморозвитку та підвищенні кваліфікаційної категорії працівників. Наявність комфортної психологічної атмосфери дозволяє уникати конфліктних ситуацій, що можуть скластись в колективі, і як наслідок, знизити відповідальність відношення до своєї роботи. В першу чергу має бути зацікавленим роботодавець в тому, щоб персонал працював ефективно, а, отже, для уникнення вищезазначеної ситуації слід досліджувати фактори внутрішнього та зовнішнього середовища, що є впливом на атмосферу колективу. Мотивація щодо підвищення ефективності виконання роботи є одним з найголовніших факторів відповідального ставлення працівників до виконання своєї роботи, а для керівника – підвищенням впевненості роботи колективу на результат.

РОЗДІЛ 3

АНАЛІЗ ТА АУДИТ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ КЗ «КРИНИЧАНСЬКИЙ ПНІ» ДОР»

3.1. Організація та методика аудиту за розрахунками з оплати праці

В умовах раціонального використання фінансових ресурсів, що витрачаються на оплату праці, організація та методика аудиту за розрахунками з оплати праці є важливою складовою проведення фінансового аналізу установ та організацій бюджетної сфери.

За словами Ільїн В.С. [51, с.178], організацію контролю слід вважати невід'ємною частиною організації обліку розрахунків за виконану роботу, що включає не лише систематичне дослідження за надходженням та використанням коштів фонду оплати праці, а й обов'язкові нарахування та виплати працівникам. Фабіянська В.Ю. [52,] вважає, що внутрішній аудит за розрахунками з оплати праці потрібно проводити для уникнення помилок, яких може припуститись бухгалтер під час обліку розрахунків за виплатами працівникам. Організація аудиту вимагає систематичного підходу задля забезпечення його раціональності та найбільшої результативності.

В КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР», фінансуванням якої є бюджетні асигнування, керівник, головний бухгалтер, а також бухгалтер з обліку оплати праці є самими зацікавленими особами не лише у правильному виборі методики обліку оплати праці, а також методики ефективного аудиту, адже ці фахівці є відповідальними за правильним веденням обліку розрахунків по заробітній платі перед працівниками та перед контролюючими органами з боку держави. То ж, ефективна організація аудиту повинна забезпечити та вдосконалити ведення обліку оплати праці, попередити, а також усунути виникнення помилок. Тому для проведення аудиту слід дотримуватись основних його напрямків та завдань з використанням джерел інформації (табл.3.1).

Таблиця 3.1

**Основні завдання та джерела інформації для проведення аудиту
розрахунків з оплати праці КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»**

№ з/п	Завдання (план) аудиту	Джерела інформації (підтверджуючі документи)
1	2	3
1	Контроль за правильністю визначення посадових окладів працівників	<ul style="list-style-type: none"> - штатний розпис; - тарифікаційний список працівників; - Постанова від 30.08.2002 №1298 [31].
2	Контроль за призначенням обов'язкових доплат та надбавок	<ul style="list-style-type: none"> - тарифікаційний список працівників; - Постанова від 30.08.2002 №1298 [31]; - накази про здійснення доплат та надбавок; - трудові книжки; - сертифікати про підтвердження присвоєної кваліфікаційної категорії
3	Контроль правильності ведення первинного обліку документації щодо оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> - накази про прийняття, звільнення та переведення працівників на інші посади; - штатний розпис ; - тарифікаційний список працівників; - Колективний договір - Положення про преміювання ; - накази про надання різних видів відпусток; - книги особових рахунків працівників.
4	Контроль за проведенням вчасного розрахунку: - з оплати праці з працівниками закладу; - проведенням розрахунків з бюджетом (ПДФО 18%, військовий збір 1,5%, ЄСВ 22%, профспілкові внески 1%)	<ul style="list-style-type: none"> - накази про надання різних видів відпусток; - таблиць обліку часу роботи; - накази про нарахування доплат, надбавок та премій, про винесення догани; - виписки з банку; - розрахунково-платіжна відомість; - накази та заяви на застосування податкової соціальної пільги; - об'єднана звітність з ПДФО та ЄСВ; - посвідчення осіб з інвалідністю.
5	Контроль за розрахунками по виконавчим листам	<ul style="list-style-type: none"> - виконавчі листи; - платіжно-розрахункова відомість; - виписка банку.
6	Контроль за вчасною оплатою листків тимчасової втрати працездатності	<ul style="list-style-type: none"> - листки тимчасової втрати працездатності; - протокол комісії з надання допомоги з втрати тимчасової працездатності; - розрахунково-платіжна відомість; - виписка банку; - повідомлення про виплату коштів ФСС.

Під час проведення аудиту з розрахунків по оплаті праці можливе виявлення типових порушень таких як допущення помилки у даті прийняття або звільнення працівника, у встановленні невідповідного розряду, нараховано

заробітну плату за дні відсутності працівника на роботі. Особливу увагу під час проведення аудиту приділяють правильному оформленню розрахунково-платіжних відомостей. Основними порушеннями, виявленими під час аудиту (табл.3.2), вважають зловживання, допущення помилок при нарахуванні заробітної плати.

Таблиця 3.2

Характеристика ймовірних порушень розрахунків з оплати праці

Ймовірні порушення	Вплив порушень на правильність обліку та дотримання законодавства	Методи та прийоми встановлення
Відсутність табелів обліку часу роботи	Ускладнення контролю за обліком витраченого на виконання роботи часу	Проведення перевірки шляхом тестування, опитування, спостереження
Неправильне визначення посадового окладу	Помилка в нарахуванні заробітної плати, в розрахунку утримань, розрахунку середньоденного заробітку	Зіставлення даних зі штатним розписом, галузевою угодою, Постановою №1298 [31]
Виявлення у відомостях підставних осіб	Шахрайство, ухилення від сплати податків	Проведення зустрічної перевірки
Завищення суми, призначеної до виплати	Недостовірний розрахунок з працівниками	Проведення документальної перевірки
Неправильний розрахунок ПДФО, військового збору	Неправильні розрахунки з бюджетом	Документальна та арифметична перевірка

Після нарахування заробітної плати з автоматизованого модулю «Зарплата», за допомогою якого веде облік по нарахуванню заробітної плати та обов'язкових утримань, бухгалтер роздруковує розрахункові листи по всім працівникам. Тобто, кожен працівник щомісяця отримує цей розрахунковий лист, в якому міститься вся інформація з нарахувань та утримань, а також сума виплати авансу та заробітної плати. Після зарахування коштів працівнику на його особистий розрахунковий рахунок він зіставляє суму, що нарахована, та суму, що отримана ним.

Рис.3.1 характеризує метод аудиту, який використовують безпосередньо працівники закладу.



Рис. 3.1. Зіставлення працівниками даних для проведення контролю нарахування та виплати коштів

Також, як зазначалось раніше, аудит розрахунків з оплати праці ведуть і контролюючі органи з боку держави, до яких відносяться відносяться:

- Департамент соціального захисту населення Дніпропетровської ОДА;
- Пенсійний Фонд України;
- Державна податкова служба України;
- Державна казначейська служба України;
- Фонд захисту людей з інвалідністю України;
- Фонд соціального страхування України;
- Виконавча служба та приватні виконавці України.

Здійснення контролю за коштами державного бюджету на сьогоднішній день є досить актуальним.

Основним напрямком здійснення контролю за розрахунками з оплати праці є контроль за цільовим використанням фонду оплати праці закладу, що передбачений кошторисом. Тому Департамент соціального захисту населення здійснює щомісячний контроль за цільовим використанням коштів, що виділені на оплату праці, за залишком коштів фонду оплати праці. Одразу після

проведення всіх нарахувань за місяць бухгалтер в автоматизованому порядку формує розрахунково-платіжну відомість, в якій міститься вся інформація стосовно нарахувань по кожному працівнику. Ця відомість передається до Департаменту в електронному вигляді за допомогою інтернет-мережі. Головний бухгалтер в системі СДО реєструє юридичні зобов'язання з виплати зарплати, перерахування до держави обов'язкових утримань, перерахування коштів особам відповідно до вимог, що містяться у виконавчих листах. Всі ці касові операції, тобто проведення фінансових зобов'язань з платіжними дорученнями здійснюється одразу після фінансування закладу згідно юридичних зобов'язань. Легко провести контроль по використанню фонду зарплати шляхом зіставлення і проведених банком платіжних доручень, і даних меморіального ордеру №5, і даних розрахунково-платіжної відомості.

Також, бухгалтер з нарахування заробітної плати щомісяця формує звіт «Аналіз використання ФОП» в розрізі по підрозділам та додаток до цього звіту, в якому міститься інформація по загальним сумах тих чи інших нарахувань, які також легко зіставити з даними розрахунково-платіжної відомості.

Фонд соціального страхування також проводить аудит правильності нарахування допомоги з тимчасової втрати працездатності шляхом зіставлення нарахованих сум заробітної плати, що містяться у звіті ЄСВ (Об'єднана звітність ПДФО та ЄСВ) з правильністю визначення середньоденної допомоги, вказаної в заяві-розрахунку. Одразу після надходження коштів від Фонду соціального страхування бухгалтер формує банківську відомість на виплату цих коштів працівникам згідно поданих заявок-розрахунків. Отримання коштів по оплаті листків непрацездатності перевіряється випискою з банку, після чого формується звіт про виплату цих коштів та передається до Фонду соціального страхування. Також контроль за рухом коштів закладу здійснює Державна Казначейська Служба України.

Виконавчі служби та приватні виконавці також щомісяця отримують звіти про відрахування сум з заробітної плати, вимоги по яким є у виконавчих листах.

З 01 січня 2021 року бухгалтери почали формувати Об'єднану звітність, яка містить повну інформацію щодо утримань ПДФО та військового збору, а також про нарахування ЄСВ. Тож, працівники Пенсійного Фонду України та Податкової служби України теж отримують та перевіряють правильність розрахунків розмірів ПДФО, військового збору та сплати ЄСВ.

Отже, організований аудит за розрахунками з оплати праці та підібрана його методика дають змогу зрозуміти: чи є ведення обліку розрахунку з оплати праці правильним; чи своєчасно та в повному обсязі працівники отримують нараховану їм заробітну плату; чи своєчасно проводяться розрахунки з бюджетом. Як наслідок, керівник може зробити свої особисті висновки та прийняти правильні управлінські рішення щодо вдосконалення ефективності та раціональності системи з організації та методики проведення аудиту з метою недопущення помилок в подальшому веденні обліку.

3.2. Напрями вдосконалення контролю оплати праці

Установи та організації, що здійснюють свою фінансову діяльність за рахунок бюджетних асигнувань, повинні мати сучасні результативні системи управління, оскільки відповідальність за використання бюджетних коштів за цільовим призначенням повністю несуть керівники та головні бухгалтери. На шляху вдосконалення системи внутрішнього контролю керівник закладу в першу чергу повинен чітко розуміти досягнення цілей та виконання завдань, що поставлені перед ним. Тому від рівня обізнаності керівника в системі внутрішнього контролю залежить ефективне управління закладом, дотримання всіх зобов'язань та положень стосовно звітування.

Для вдосконалення системи внутрішнього аудиту потрібно сформувати організаційну структуру управління, елементи якої пов'язані між собою та охоплюють:

- стратегії роботи операційних процесів;

- надання керівництву управлінської інформації, що перевірена та своєчасно надана;
- організація моніторингу та контролю діяльності керівників структурних підрозділів.

При визначенні головних завдань внутрішнього аудиту потрібно орієнтуватись на об'єктивні, неупереджені висновки та рекомендації заходів аудиту, за допомогою яких можливо збільшиться результативність та ефективність системи внутрішнього контролю, оптимізація процесів управління ризиками та вдосконалення в цілому управлінської системи.

Організація системи внутрішнього контролю КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» потребує деякого вдосконалення. Особливу увагу слід приділити вдосконаленню внутрішнього контролю обліку оплати праці, тому що на думку Машевської А.А. [53, с.134] ефективна його організація, правильний порядок класифікації оплат, що входять до складу оплати праці, а також вчасно проведений аналіз операцій по розрахункам з оплати праці є забезпеченням пошуку шляхів мотивації працівників до виконання роботи.

Для мотивації роботи кваліфікованих кадрів на підприємстві, які працюють на високому професійному рівні, необхідно забезпечити прозорість прийняття управлінських рішень, організацію управління ризиками, що дасть змогу вдосконалювати цикл планування та контролю в закладі. Отже, впровадження управління ризиками є важливою ланкою процесу вдосконалення системи контролю та потребує проведення оперативного аналізу діяльності підприємства та визначення . В таблиці 3.3 представлена орієнтовна структура підходів управління ризиками.

Таблиця 3.3

Орієнтовна структура впровадження ефективного управління ризиками КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР»

№ з/п	Назва підходу	Характеристика та основні завдання підходу
1	2	3
1	Формування принципу управління ризиками	- визначення категорії та видів ризику; - організація постійного управління ризиками; - визначення зв'язку між структурою управління, що існує, та циклом планування і контролю; - визначення обізнаності, прихильності керівника та працівників до управління ризиками
2	Формування політики управління ризиками	- визначення ключових аспектів ймовірності та рівня ризиків
3	Визначення завдань та обов'язків	- визначення обов'язків та функцій керівництва та працівників, пов'язаних з управлінням ризиками
4	Проведення аналізу та оцінки ризиків	- впровадження змін у внутрішню політику діяльності з управління ризиками
5	Проведення звітування	- визначення строків інформування результативності управління ризиками; - поєднання звітування з управління ризиками та існуючого циклу планування та контролю

Враховуючи вплив соціально-економічних процесів мікрорівня оплати праці КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» на макроекономічні показники, слід здійснити перегляд системи контролю за операціями по виплатам працівникам. Пропонується в закладі проводити оцінку стану оперативного контролю (табл. 3.4).

Таблиця 3.4

Критерії оцінки ризиків оперативного контролю

Рівень впливу (ймовірності)	Кількість балів, (%)	Характеристика
Низький	1 ($\geq 90\%$)	Мінімальний ризик продовження роботи та швидке її відновлення (виявлення проблеми в одному напрямі діяльності)
Середній	2 (60-90%)	Середній ризик (виявлення проблеми в одному або кількох напрямках діяльності)
Високий	3 (30-59%)	Достатньо високий ризик (зниження спроможності працювати за двома і більше напрямками діяльності)
Найвищий	4 (<30%)	Неможливість продовження роботи (збій за всіма напрямками діяльності)

Оцінку ризиків оперативного контролю пропонується проводити в балах та відсотках в залежності від визначення рівня впливу того чи іншого фактору на результативність роботи.

Також пропонується ввести в дію «Тест-контроль (самоанкетування)» для бухгалтера з нарахування заробітної плати, що представлено в таблиці 3.5 та за яким можливо оцінити ефективність його роботи.

Таблиця 3.5

Тест-контроль (самоанкетування)

№ з/п	Зміст запитання	Варіанти відповіді		Оцінка якості виконання	Примітки
		так	ні	бал	
1	2	3	4	5	6
1	Чи вчасно здійснюється облік первинних документів?				
2	Чи вчасно виплачується заробітна плата?				
3	Чи є виявлення помилок в нарахуванні заробітної плати?				
4	Чи на достатньому рівні здійснюється контроль обліку оплати праці?				
5	Чи виконуються вимоги стосовно обліку оплати праці, що викладені в Обліковій політиці закладу?				
6	Чи вчасно подається Об'єднана звітність з ПДФО та ЄСВ?				
7	Чи було виявлено недоліки в обліку оплати праці?				
8	Чи проводиться аналітичний облік оплати праці по кожному працівнику?				
9	Чи досконало проводиться облік оплати праці за допомогою автоматизованої програми М.Е.Дос?				
10	Чи проводиться вибіркова перевірка обліку оплати праці прямим керівництвом?				
11	Чи здійснюється контроль за використанням Фонду оплати праці?				
12	Чи виникають претензії працівників щодо нарахування заробітної плати?				
13	Чи здійснюються відповідні перерахування коштів відповідно до вимог виконавчих листів?				

Продовження табл. 3.5

1	2	3	4	5	6
14	Чи є пропозиції щодо внесення змін в організацію ведення обліку оплати праці?				
15	Чи здійснюються компенсаційні виплати працівникам в разі їх звільнення?				
16	Чи здійснюється перевірка документів працівників, що є підставою для застосування податкової соціальної пільги?				
17	Чи виплачується матеріальна допомога на оздоровлення в повному обсязі працівникам певних категорій?				
18	Чи проводиться документальне оформлення призначення допомоги з тимчасової втрати працездатності?				
19	Чи вчасно проводяться оновлення автоматизованої програми з нарахування заробітної плати?				

Пропонується відповіді тест-контролю оцінювати балами: «так» - 2 бали, «ні» - 0 балів. За підсумками оцінювання пропонується визначити відсоток виконання, а отже і ефективність роботи бухгалтера з застосуванням шкали ефективності, що представлена в таблиці 3.6.

Таблиця 3.6

Визначення ефективності як наслідку проведення тест-контролю

Рівень ефективності	Ефективність,%		
	<50	50-85	>85
Низький			
Середній			
Високий			

Так як в закладі відсутні документи стосовно проведення внутрішнього аудиту, пропонується створити Заходи забезпечення внутрішнього аудиту (рис.3.2).



Рис.3.2. Заходи забезпечення ефективності внутрішнього контролю

Також пропонується запровадити ряд заходів щодо спрямованості членів групи та осіб, відповідальних за проведення цих заходів (табл.3.7).

Таблиця 3.7

Заходи для оцінки ефективності роботи групи внутрішнього аудиту

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний член робочої групи внутрішнього аудиту/ відповідальна особа за виконання заходу (ПІБ, посада)	Термін виконання
1	2	3	4
1	Проведення оцінки:		
	- ефективності функцій системи внутрішнього контролю;		
	- складання та виконання річного та стратегічного планів;	-	-
	- стану зберігання інформації;	-	-
	- якості виконання контрольно-наглядових функцій;	-	-
	- правильності ведення бухгалтерського обліку;	-	-
	- ризиків впливу на виконання відповідних завдань	-	-

Продовження табл. 3.6

1	2	3	4
2	Проведення аналізу документів, що пов'язані з кошторисними видатками з метою забезпечення їх цільового використання		
3	Планування організація, проведення та документування результатів внутрішнього аудиту		
4	Визначення рекомендацій та проведення моніторингу за результатами аудиту		
5	Звітування керівництву про результати аудиту		

Також дослідження, проведені в КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» вказують на те, що таблиць обліку часу роботи працівників ведеться в паперовому вигляді. Пропонується його ведення в електронному вигляді, тобто внесення даних стосовно часу роботи по кожному працівнику через систему М.Е.Дос. Це потрібно для того, щоб контроль за таблицями обліку часу роботи працівників з боку кадрової служби проводився ефективнішим способом, адже виникнення ймовірних помилок може призвести до недостовірного та сумнівного обрахунку, а отже й до неправдивого аналізу, звітування та надання інформації з оплати праці вищому керівництву.

Впровадження даного вдосконалення призведе до позитивних наслідків, а саме:

- зменшиться витрачання робочого часу як для інспектора з кадрів, так і для бухгалтера з обліку оплати праці, адже не буде потреби у формуванні коригуючих табелів з обліку робочого часу;

- розрахунки з працівниками за виконану роботу будуть проводитися за фактичний, а не «планово» відпрацьований час;

- аналіз використання коштів на оплату праці, який щомісячно надається до Департаменту соціального захисту населення, буде містити чітку та достовірну інформацію.

Таким чином, для вирішення питань щодо функціонування системи внутрішнього контролю запропоновано проведення вдосконалення шляхом

сучасних підходів до його організації, проведення оцінки ризиків та прийняття оперативних рішень вищим керівництвом. При цьому слід розуміти, що шлях досягнення ефективності системи внутрішнього контролю насамперед залежить від усвідомлення керівництвом виникнення можливих ризиків та запровадження заходів для їх мінімізації або ж усунення. Також визначне місце займає група внутрішнього аудиту, яка повинна об'єктивно оцінювати роботу відповідальних працівників та пропонувати керівництву заходи вдосконалення ефективності їх роботи.

Висновок до розділу 3

Третій розділ дипломної роботи містить інформацію про систему контролю обліку оплати праці КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» не лише внутрішнього, а й зовнішнього. Визначено основні завдання проведення аудиту розрахунків оплати праці, що неупереджено виконуються відповідальними працівниками, приведено характеристику ймовірних порушень розрахунків з оплати праці, вплив яких призводить до ускладнення процесу обліку, а отже, до недостовірних розрахунків. Але автоматизована програма, що вчасно оновлюється, зменшує ризики виникнення помилок. Також контроль за виплатою заробітної плати проводять самі працівники. Надано інформацію щодо проведення вищим розпорядчим органом періодичного та стабільного контролю видатків на оплату праці. Особливу увагу приділено визначенню напрямів вдосконалення контролю оплати праці, що орієнтовані на підвищення ефективності контролю з боку вищого керівництва з метою прийняття ним найвагоміших управлінських рішень; запропоновано створення в закладі групи внутрішнього аудиту для проведення заходів з вдосконалення роботи системи внутрішнього контролю; запропоновано ведення таблицю обліку робочого часу в електронному вигляді через систему М.Е.Дос; запропоновано проводити тест-контроль (самоанкаєтування) для визначення ефективності роботи бухгалтера,

відповідального за облік оплати праці. Тож, ефективна робота системи внутрішнього управління орієнтована на зниження фактор-ризиків та підвищення ефективності роботи та роботи без помилок.

ВИСНОВКИ

В сучасних умовах розвитку України ведення правильного обліку оплати праці в бюджетних установах займає одну з ключових позицій в економічному просторі, оскільки заробітна плата є однією з найвагоміших частин витрат бюджетної сфери.

Облік оплати праці є однією з найважливіших та найскладніших ділянок роботи, разом з цим займає одне з центральних місць всієї системи обліку, що ведеться в закладі.

Облік оплати праці повинен в повній мірі забезпечувати: точне та своєчасне документальне оформлення обсягу витрат на оплату праці; правильне нарахування заробітної плати кожному працівнику з дотриманням вимог відповідних законів, положень та внутрішніх нормативно-правових актів; повний та своєчасний розрахунок з працівниками (в частині заробітної плати) та державою (в частині обов'язкових податків, зборів та внесків); контроль за використанням фонду оплати праці; складання та подання обов'язкових звітів у визначений термін.

У першому розділі дипломної роботи розглянуто теоретичні аспекти підходів науковців до визначення поняття «заробітна плата», економічний зміст оплати праці, в якому міститься характеристика видів виплат, що формують фонд заробітної плати; здійснено вибірку груп діючих нормативно-правових актів, що характеризують зміст дотримання правовідносин з обліку та розрахунків по оплаті праці. Також проведено фінансовий аналіз діяльності КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» за 2018-2020 рр. Детальний аналіз показників балансу, звіту про фінансові результати, динаміка показників доходів та витрат, динаміка основних елементів витрат за обмінними операціями, а також показників витрат на оплату праці представлено у вигляді таблиць та гістограм. Спостереження, що проведені за досліджуваний період, характеризуються збільшенням необоротних активів; відсутністю заборгованості за внутрішніми розрахунками; збільшенням відрахувань на соціальні заходи через щорічне

зростання кількості осіб, що отримують пільгові пенсії; тенденцією зростання виплат на оплату праці в середньому на 22% внаслідок збільшення розміру мінімальної заробітної плати, прожиткового мінімуму та розміру єдиного соціального внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

У другому розділі детально проаналізовано організацію облікового процесу КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР», а саме викладено зміст діючого в закладі «Положення про облікову політику», в якому містяться методичні аспекти обраної системи документообігу для відображення достовірної інформації у бухгалтерському обліку та звітності. Представлено графік документообігу первинних бухгалтерських документів з визначенням термінів виконання, виконавців та відповідальних осіб. Також проаналізовано системи автоматизації обліку бухгалтерських даних, особливу увагу приділено модулю «Зарплата» програмного продукту М.Е.Дос, за допомогою якого саме здійснюється облік оплати праці в закладі. Синтетичний облік розрахунків з оплати праці представлено в меморіальному ордері №5. Детально розписано процес оплати праці, процес документального оформлення допомоги з тимчасової втрати працездатності. Також запропоновано застосування методу стимуляції для підвищення ефективності роботи працівників у матеріальному сенсі, що є визначним фактором відповідального ставлення до виконання роботи та підвищення впевненості керівника у роботі колективу на результат.

Третій розділ присвячений організації та контролю за розрахунками оплати праці, що є важливою складовою проведення фінансового аналізу установ та організацій бюджетної сфери; визначено основні напрямки завдання та джерела інформації для проведення аудиту розрахунків з оплати праці КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР», охарактеризовано виникнення ймовірних порушень розрахунків з оплати праці, представлено метод контролю працівників за виплатою заробітної плати. Також в розділі описано здійснення аудиту розрахунків з оплати праці державними контролюючими органами, за результатом якого керівник може приймати правильні управлінські рішення з метою недопущення помилок в подальшому веденні обліку. Напрями

вдосконалення контролю оплати праці, які також є частиною третього розділу дипломної роботи, визначають головні завдання внутрішнього аудиту та повинні бути орієнтовані на неупереджені висновки та рекомендації аудиторів. Визначено, що для мотивації роботи кваліфікованих кадрів, які працюють на високому професійному рівні, необхідно забезпечити організацію управління ризиками та вдосконалити систему контролю, тому запропоновано проводити в закладі оцінку ризиків оперативного контролю результативності роботи працівників. Також запропоновано ведення таблицю обліку робочого часу в електронному вигляді з метою зменшення виникнення ймовірних помилок. А ведення запропонованого самоанкетування стане шляхом підвищення ефективності роботи бухгалтера з обліку оплати праці.

Таким чином, запропоновані напрями вдосконалення виявлених у результаті дослідження проблем та недоліків дозволять поліпшити та уніфікувати облік та контроль розрахунків з оплати праці КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР».

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Зайцева К. О. Погляди на сутність заробітної плати //Редакційна колегія. – 2021. – С. 50-53.
2. Машевська А. Економічна сутність та підходи до визначення «заробітна плата» //Молодий вчений. – 2021. – №. 4 (92). – С. 308-313.
3. Степова Т. Г., Кулаксіз Н. Д., Бааджи Ю. С. Організація обліку заробітної плати в бюджетних установах //Організаційний комітет конференції. – С. 104-106.
4. Петренко Н. І., Войчак Л. О. Удосконалення організації обліку заробітної плати та величина мінімальної заробітної плати //Глобальні та національні проблеми економіки. – 2017. – С. 1010-1015.
5. Запаря Є. В., Прохар Н. В. Підходи науковців до визначення сутності категорії «заробітна плата». – 2020. – С.110-113.
6. Савков А. Трагування заробітної плати та її склад // Соціально-економічний розвиток України на сучасному етапі. – 2020.- С.59-63.
7. Галицька Ю. О. ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ ОПЕРАЦІЙ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ЯК ОБ'ЄКТ АУДИТУ //Вісник студентського наукового товариства «ВАТРА» Вінницького торговельно-економічного інституту КНТЕУ. Вінниця: Редакційно-видавничий. – С. 45-52.
8. Поліщук О. Ю. Заробітна плата як соціально-економічна категорія //Потенціал економічного розвитку країни та регіонів: фінансові та інноваційно-інвестиційні аспекти. – 2021. – Т. 2021. – С. 11-14.
9. Актуальні проблеми економіки, фінансів, обліку та права: досвід та перспективи: збірник тез доповідей міжнародної науково-практичної конференції (Полтава, 3 листопада 2021 р.). Полтава: ЦФЕНД, 2021. 75 с.
10. Балан О. Д., Савченко Ю. К. Оплата праці та її соціально-економічні аспекти //Агросвіт. – 2018. – №. 10. – С. 22-26.
11. Семещук Я. С. Актуальні питання оплати праці у бюджетних установах //Студентський вісник НУВГП. – 2021. – №. 1 (15). – С. 91-93.

12. Конвенція Міжнародної організації праці «Про захист заробітної плати» від 01.07.1949_ N95 (Редакція від 23.06.1992) - // (online):https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_146#Text

13. Закон України "Про оплату праці" від 24.03.1995 № **108/95** (поточна редакція — Визнання конституційними окремих положень від 15.07.2021) -// (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>

14. Деякі питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери: Постанова Кабінету Міністрів України від 20.01.2021 № 29 (Поточна редакція від 20.01.2021)-// (online):<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/29-2021-%D0%BF#Text>

15. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 №228 поточна редакція від 03.08.2021 -// (online):<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#Text>

16. Яременко Л. М. Механізм формування фонду оплати праці та напрями його удосконалення //Агросвіт. – 2020. – №. 2. – С. 53-60.

17. Про затвердження інструкції зі статистики заробітної плати: Наказ Державного комітету статистики України від 13.01.2004 № 5 (Поточна редакція від 13.04.2004) - // (online):<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text>

18. Закон України «Про Державний бюджет України на 2021 рік» від 15.12.2020 №1082-IX Поточна редакція від 07.11.2021 - // (online):<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1082-20#Text>

19. Очеретько Л.М., Удовиченко Г.І. Облік розрахунків по оплаті праці з персоналом //Рекомендовано до друку Вченою радою Національного університету «Запорізька політехніка»(протокол № 10/21 від 12.04. 2021 р.). – 2021. – С. 41.

20. Хархота І. О., Макарова Г. С. Економічна сутність та механізм розрахунків з оплати праці на підприємстві // Східна Європа: Економіка, бізнес та управління. Випуск 1 (28) 2021. – С.115-120.

21. Конституція України від 28.06.1996 №254к/96-ВР (Поточна редакція від 01.01.2020) - // (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

22. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 №322-VIII (поточна редакція від 24.11.2021) - // (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

23. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 №504/96-ВР (Поточна редакція від 14.08.2021) - // (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>

24. Податковий кодекс України від 02.12.2010 №2755-VI (Поточна редакція від 21.11.2021) - // (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

25. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.10.2010 №2464-VI (Редакція від 21.11.2021) - // (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>

26. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» від 08.02.1995 №100 (Редакція від 04.09.2021) - // (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text>

27. Наказ Державного Комітету Статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики заробітної плати» від 05.12.2008 №489 (Редакція від 01.01.2010) - // (online): <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text>

28. Наказ Міністерства Охорони Здоров'я України «Про затвердження Інструкції про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян» від 13.11.2001 №455 (Редакція від 07.09.2021) - // (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1005-01#Text>

29. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 №996-XIV (Редакція від 01.07.2021) - // (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

30. Інструкція про застосування «Плану рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» від 30.11.1999 №291 (Редакція від 10.08.2021) - // (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>

31. Постанова Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 №1298 (Редакція від 24.11.2021) - // (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF#Text>

32. Постанова Кабінету Міністрів України «Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням» від 26.09.2001 №1266 (Редакція від 04.07.2015) - // (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1266-2001-%D0%BF#Text>

33. Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» від 03.07.1991 №1282-XII (Редакція від 14.08.2021) - // (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1282-12#Text>

34. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: Наказ Міністерства Фінансів України від 20.10.1999 №246 (Редакція від 03.01.2020) – (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>

35. Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання: Наказ Міністерства Фінансів України від 13.09.2016 №818 – (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1336-16#Text>

36. Про затвердження типових форм первинного обліку бланків суворої звітності: Наказ Міністерства статистики України від 11.03.1996 №67 – (online): <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0067202-96#Text>

37. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 №148 (Редакція від 10.12.2021) – (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>

38. Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації: Наказ Міністерства Фінансів України від 17.06.2015 №572 – (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0788-15#Text>

39. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: Наказ Міністерства Фінансів України від 27.04.2000 №92 (Редакція від 03.11.2020): - (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text>

40. Про затвердження Порядку організації проведення допорогових закупівель у разі використання електронної системи закупівель: Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 19.06.2017 №892 (Редакція від 11.08.2017): - (online): <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0892731-17#Text>

41. Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті: Наказ Міністерства транспорту України від 10.02.1998 №43 (Редакція від 01.03.2012): - (online): <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0043361-98#Text>

42. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці: Наказ Державного комітету статистики України (Редакція від 01.01.2010) – (online): <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text>

43. Про затвердження інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті: Постанова Національного Банку України від 21.01.2004 №22 (Редакція від 28.05.2021) – (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04#Text>

44. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: Наказ Міністерства фінансів України від 21.12.2013 №1203 (Редакція від 27.07.2021) – (online): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14#Text>

45. Про затвердження Порядку фінансування страхувальників для надання матеріального забезпечення застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та окремих виплат потерпілим на виробництві за рахунок коштів Фонду соціального страхування України: Постанова Правління Фонду соціального страхування України від 19.07.2018 №12 : - (online): <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0012890-18#Text>

46. Сторожук Т.М., Мазурок О. Підвищення ефективності оплати праці на підприємстві: дис. – Ірпінь: Університет ДФС України., 2021, С.264-268.

47. Зудова І.Ю., Болгарова А.С. Особливості організації оплати праці працівників підприємства //Економіка та суспільство. – 2018. – С.424-428.

48. Данилевич Н. Шляхи вдосконалення системи мотивування в процесі управління персоналом підприємства //Психологічні виміри культури, економіки, управління: науковий журнал. – 2018. – Т. 11. – С.102-118.

49. Цвігун Н. ПРОБЛЕМИ Й МЕТОДИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ Й КОНТРОЛЮ ОПЕРАЦІЙ З ОПЛАТИ ПРАЦІ //Вісник студентського наукового товариства «Ватра» Вінницького торговельно-економічного інституту КНТЕУ. – Вінниця: Видавничо-редакційний. – 2019. – С.341.

50. Пономарьова М.С., Засядько А. Шляхи вдосконалення системи мотивації та оплати праці: дис. – Полтавська державна аграрна академія, 2017.

51. Льїн В.С., Курчицька А.Я. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ // Посвідчення УкрІНТЕІ №685 затверджено до друку Вченою радою факультету обліку та фінансів Полтавської державної аграрної академії (протокол №2 від 21.10.2019р.). – 2019. – С.178.

52. Фабіянська В.Ю., Огородник А.О. Особливості обліково-контрольного забезпечення розрахунків з оплати праці працівників бюджетної сфери //Вісник ХНУ «Економічні науки». – 2019. - №.3. – С.199-206.

53. Машевська А.А. Напрями вдосконалення організації обліку оплати праці на підприємстві // Вчені записки Таврійського національного університету ім.ВІ Вернадського. Серія: Економіка і управління. – 2019.-Т. 30 (69), №5.-С. 131-137.

54. Кононенко Н. А., Чухлеб А. В. Заработная плата как экономическая категория и объект информационно-аналитической системы //BIOLOGICAL SCIENCES. – С. 11-13.

ДОДАТКИ

Додаток А

Додаток 1
до Наказу про затвердження (створення)
бухгалтерського обліку в державному секторі (01)
«Подання фінансової звітності»

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
		2020	01	01
Установа	Комунальний заклад "Криниченський психоневрологічний інтернат" Дніпропетровської обласної ради"	за ЄДРПОУ	24448811	
Територія	Дніпропетровська Область/М.Дніпро	за КОАТУУ	1200000000	
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальне підприємство	за КОПФГ	150	
Орган державного управління	Міністерство соціальної політики України	за КОДУ	17074	
Вид економічної діяльності:	Надання послуг догляду із забезпеченням проживання для осіб з розумовими вадами та хворих на наркоманію	за КВЕД	87.20	
Одиниця виміру: грн				
Періодичність: річна				

БАЛАНС

на 01 січня 2020 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
<i>Основні засоби:</i>	1000	3739225	3620854
первісна вартість	1001	11945091	11648141
знос	1002	8205866	8027287
<i>Інвестиційна нерухомість:</i>	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	-	-
<i>Нематеріальні активи:</i>	1020	-	-
первісна вартість	1021	-	-
накопичена амортизація	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	459056	704119
<i>Довгострокові біологічні активи:</i>	1040	22195	28478
первісна вартість	1041	58595	67224
накопичена амортизація	1042	36400	38746
Запаси	1050	1403791	1546988
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	38072	39042
<i>Усього за розділом I</i>	1095	5662339	5939481
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
<i>Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:</i>	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
<i>Поточна дебіторська заборгованість:</i>			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-



за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	-	-
за наданими кредитами	1130	-	-
за виданими авансами	1135	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1140	19135	-
за внутрішніми розрахунками	1145	2979	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	67840	49406
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>			
<i>національній валюті, у тому числі в:</i>			
касі	1160	287095	811249
казначействі	1161	-	-
установах банків	1162	287095	811249
дорозі	1163	-	-
іноземній валюті	1164	-	-
Кošти бюджетів та інших клієнтів на:			
єдиному казначейському рахунку	1170	-	-
<i>рахунках в установах банків, у тому числі в:</i>			
національній валюті	1175	-	-
іноземній валюті	1176	-	-
Інші фінансові активи	1177	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	377049	860655
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	6039388	6800136

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду		На кінець звітного періоду	
		3	4	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ					
Внесений капітал	1400	12003686	11634197		
Капітал у дооцінках	1410	-	-		
Фінансовий результат	1420	-6513308	-5587586		
Капітал у підприємствах	1430	-	-		
Резерви	1440	-	-		
Цільове фінансування	1450	459036	704119		
<i>Усього за розділом I</i>	<i>1495</i>	<i>5949434</i>	<i>6750730</i>		
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ					
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>					
за цінними паперами	1500	-	-		
за кредитами	1510	-	-		
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-		
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-		
<i>Поточні зобов'язання:</i>					
за платежами до бюджету	1540	3731	-		
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	-	-		
за кредитами	1550	-	-		
за одержаними авансами	1555	-	-		
за розрахунками з оплати праці	1560	15404	-		
за розрахунками із соціального страхування	1565	-	-		
за внутрішніми розрахунками	1570	2979	-		
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	67840	49406		



Додаток Б

Додаток 2
до Нац. стандарту бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Подання фінансової звітності»

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
		2021	01	01
Установа	Комунальний заклад "Криничанський психоневрологічний інтернат" Дніпропетровської обласної ради"	за ЄДРПОУ	24448811	
Територія	Дніпропетровська Область/М.Дніпро	за КОАТУУ	1200000000	
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальне підприємство	за КОПФГ	150	
Орган державного управління	Міністерство соціальної політики України	за КОДУ	17074	
Вид економічної діяльності	Надання послуг догляду із забезпеченням проживання для осіб з розумовими вадами та хворих на паркозанію	за КВЕД	87.20	
Одиниця виміру: грн				
Періодичність: річна				

**ЗВІТ
ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ
за 2020 рік**

Форма №2-дс

I. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
ДОХОДИ			
<i>Доходи від обмінних операцій</i>			
Бюджетні асигнування	2010	20323948	19118912
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	1001580	731541
Доходи від продажу активів	2030	-	23128
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	-	-
Усього доходів від обмінних операцій	2080	21335528	19873581
<i>Доходи від необмінних операцій</i>			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансферти	2110	-	-
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	3749493	3743975
Усього доходів від необмінних операцій	2170	3749493	3743975
Усього доходів	2200	25085021	23617556
ВИТРАТИ			
<i>Витрати за обмінними операціями</i>			
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	23995599	22331252
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	749024	739038
Витрати з продажу активів	2230	-	-
Фінансові витрати	2240	-	-



Інші витрати за обмінними операціями	2250	4216	5685
Усього витрат за обмінними операціями	2290	24748839	23075975
Витрати за необмінними операціями			
Трансферти	2300	-	-
Інші витрати за необмінними операціями	2310	58451	327942
Усього витрат за необмінними операціями	2340	58451	327942
Усього витрат	2380	24807290	23403917
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	277731	213639

II. ВИДАТКИ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ) ЗА ФУНКЦІОНАЛЬНОЮ КЛАСИФІКАЦІЄЮ ВИДАТКІВ ТА КРЕДИТУВАННЯ БЮДЖЕТУ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період		За аналогічний період попереднього року
		3	4	4
1	2	3	4	4
Загальнодержавні функції	2420	-	-	-
Оборона	2430	-	-	-
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	-	-	-
Економічна діяльність	2450	-	-	-
Охорона навколишнього природного середовища	2460	-	-	-
Житлово-комунальне господарство	2470	-	-	-
Охорона здоров'я	2480	-	-	-
Духовний та фізичний розвиток	2490	-	-	-
Освіта	2500	-	-	-
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	24807290	23403917	23403917
УСЬОГО:	2520	24807290	23403917	23403917

III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)

Стаття	Код рядка	Загальний фонд			Спеціальний фонд		
		план на звітний рік	фактична сума виконання за звітний період	різниця (граф 4 мінус графа 3)	план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (граф 7 мінус графа 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
ДОХОДИ							
<i>Податкові надходження</i>	2530	-	-	-	-	-	-
<i>Неподаткові надходження</i>	2540	-	-	-	-	-	-
Доходи від власності та підприємницької діяльності	2541	-	-	-	-	-	-
Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	2542	-	-	-	-	-	-
Інші неподаткові надходження	2543	-	-	-	-	-	-
Власні надходження бюджетних установ	2544	-	-	-	-	-	-
<i>Доходи від операцій з капіталом</i>	2550	-	-	-	-	-	-
<i>Офіційні трансферти, з них:</i>	2560	-	-	-	-	-	-
від органів державного управління	2561	-	-	-	-	-	-
Цільові фонди	2570	-	-	-	-	-	-
<i>Надходження державних цільових фондів</i>	2580	-	-	-	-	-	-
Надходження Пенсійного фонду України	2581	-	-	-	-	-	-



Додаток В

Додаток 3
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Положення фінансової звітності»

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
		2021	01	01
Установа	Комунальний заклад "Крипичанський психоневрологічний інтернат" Дніпропетровської обласної ради"	за ЄДРПОУ	24448811	
Територія	Дніпропетровська Область/М. Дніпро	за КОАТУУ	1200000000	
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальне підприємство	за КОПФГ	150	
Орган державного управління	Міністерство соціальної політики України	за КОДУ	17074	
Вид економічної діяльності	Надання послуг догляду із забезпеченням проживання для осіб з розумовими вадами та хворих на наркоманію	за КВЕД	87.20	
Одиниця виміру: грн				
Періодичність: річна				

Звіт
про рух грошових коштів
за 2020 рік

Стаття	Код рядка	За звітний період	Форма №3-дс
			За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від обмінних операцій:		-	-
бюджетні асигнування	3000	20333948	19118912
надходження від надання послуг (виконання робіт)	3005	1001580	731541
надходження від продажу активів	3010	-	23128
інші надходження від обмінних операцій	3015	-	-
Надходження від необмінних операцій:		-	-
податкові надходження	3020	-	-
неподаткові надходження	3025	-	-
трансферти, з них:	3030	-	-
кошти трансфертів, отримані від органів державного управління	3031	-	-
надходження до державних цільових фондів	3040	-	-
інші надходження від необмінних операцій	3045	4638988	4373315
Надходження грошових коштів за внутрішніми операціями	3050	-	-
інші надходження	3090	210711	81777
Усього надходжень від операційної діяльності	3095	26185227	24328673
Витрати за обмінними операціями:		-	-
витрати на виконання бюджетних програм	3100	23525288	22020737
витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	3110	724984	739038
інші витрати за обмінними операціями	3120	4216	5685
Витрати за необмінними операціями:		-	-



трансферти, з них:	3125	-	-
кошти трансфертів органам державного управління інших рівнів	3126	-	-
інші витрати за необмінними операціями	3130	58451	327942
Витрати групових коштів за внутрішніми операціями	3135	-	-
Інші витрати	3180	205388	81777
Усього витрат від операційної діяльності	3190	24518327	23175179
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	1666900	1153494
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від продажу:		-	-
фінансових інвестицій	3200	-	-
основних засобів	3205	-	-
інвестиційної нерухомості	3210	-	-
нематеріальних активів	3215	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3220	-	-
довгострокових біологічних активів	3225	-	-
Надходження цільового фінансування	3230	375776	211473
Інші надходження	3235	-	-
Усього надходжень від інвестиційної діяльності	3240	375776	211473
Витрати на придбання:		-	-
фінансових інвестицій	3245	-	-
основних засобів	3250	431734	595750
інвестиційної нерухомості	3255	-	-
нематеріальних активів	3260	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3265	833537	245063
довгострокових біологічних активів	3270	-	-
Інші витрати	3285	-	-
Усього витрат від інвестиційної діяльності	3290	1265271	840813
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-889495	-629340
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:		-	-
повернення кредитів	3300	-	-
отримання позик	3305	-	-
отримання відсотків (роялті)	3310	-	-
Інші надходження	3340	-	-
Усього надходжень від фінансової діяльності	3345	-	-
Витрати на:		-	-
надання кредитів	3350	-	-
погашення позик	3355	-	-
сплату відсотків	3360	-	-
Інші витрати	3380	-	-
Коригування	3385	-	-
Усього витрат від фінансової діяльності	3390	-	-
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-	-
Чистий рух коштів за звітний період	3400	777405	524154
Залишок коштів на початок року	3405	811249	287095
Залишок коштів отриманий	3410	-	-
Залишок коштів перерихований	3415	-	-
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3420	-	-
Залишок коштів на кінець року	3425	1588654	811249
<i>* Надходження в натуральній формі</i>		617285	719666



Додаток Г

Додаток 4
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Подання фінансової звітності»

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
		2021	01	01
Установа	Комунальний заклад "Кривичанський психоневрологічний інтернат" Дніпропетровської обласної ради"	за СДРІОУ	24448811	
Територія	Дніпропетровська Область/М.Дніпро	за КОАТУУ	1200000000	
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальне підприємство	за КОПФГ	150	
Орган державного управління	Міністерство соціальної політики України	за КОДУ	17074	
Вид економічної діяльності	Надання послуг догляду із забезпеченням проживання для осіб з розумовими вадами та хворих на наркоманію	за КВЕД	87.20	

Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

**Звіт
про власний капітал
за 2020 рік**

Форма №4-дс

Стаття	Код рядка	Внесений капітал	Капітал у доопітках	Фінансовий результат	Капітал у підприємствах	Резерви	Цільове фінансування	Разом
	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>Залишок на початок року</i>	<i>4000</i>	11634197	-	-5587586	-	-	704119	6750730
<i>Коригування:</i>								
Зміна облікової політики	4010	-	-	-	-	-	-	-
Виправлення помилок	4020	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни	4030	-	-	-	-	-	-	-
<i>Скоригований залишок на початок року</i>	<i>4090</i>	11634197	-	-5587586	-	-	704119	6750730
<i>Переозначення активів:</i>								
Доопітка (уцінка) основних засобів	4100	-	-	-	-	-	-	-
Доопітка (уцінка) незавершених капітальних інвестицій	4110	-	-	-	-	-	-	-
Доопітка (уцінка) нематеріальних активів	4120	-	-	-	-	-	-	-
Доопітка (уцінка) дебіторських біологічних активів	4130	-	-	-	-	-	-	-
<i>Прибуток/збиток за звітний період</i>	<i>4200</i>	-	-	277731	-	-	-	277731
<i>Збільшення капіталу в підприємствах</i>	<i>4210</i>	-	-	-	-	-	-	-
<i>Зменшення капіталу в підприємствах</i>	<i>4220</i>	-	-	-	-	-	-	-
<i>Інші зміни в капіталі</i>	<i>4290</i>	645723	-	199567	-	-	323131	1168421
<i>Разом зміни у капіталі</i>	<i>4300</i>	645723	-	477798	-	-	323131	1446152
<i>Залишок на кінець року</i>	<i>4310</i>	12279920	-	-5110288	-	-	1027250	8196882

Додаток Д

Платіжне доручення N 485

(внутрішній номер 186879808)
від "17" грудня 2021 року

0410001

Одержано банком
"17" грудня 2021 року
14:34:04

Платник	КЗ"Криничанський ПНІ"ДОР		
Код	24448811		
Банк платника		ДЕБЕТ рах. N	СУМА
Держказначейська служба України, м.Київ		UA548201720344240002000051896	3 000.00
Отримувач	КП"Цифровий документообіг"ДОР		
Код	40761009		
Банк отримувача		КРЕДИТ рах. N	
ФДНІПРОПЕТРОВСЬКЕ О АТОЩАД М.ДНІПРО		UA483054820000026005302605892	
Сума словами			
Три тисячі грн. 00 коп.			

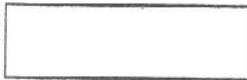
Призначення платежу

0813102;2282;за навчання уповноважених осіб; акт №1 від 06.12.2021р.,
договір №124 від 22.11.2021р.;Без ПДВ.

"20" грудня 2021 року

Проведено банком

ДР

ДЕРЖАВНА КАЗНАЧЕЙСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ
Система дистанційного обслуговування
"Клієнт Казначейства - Казначейство"**ОПЛАЧЕНО**"20" грудня 2021 року 10:30:57
обліковий номер (реф) 227699333
Казначей:

М.П. Підписи _____

Додаток Е

Додаток 1

До Колективного договору
КЗ «Криничанський психоневрологічний інтернат» ДОР»
на 2019- 2022рр.

СПИСОК

професій і посад працівників, яким надається додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці вКЗ «Криничанський ПНІ»ДОР»

№ п/п	Список посад	Основна відпустка	Додаткова відпустка
1	2	3	4
1	Дезінфектор	24	4
2	Лікар	24	25
3	Інструктор з трудової терапії	24	7
4	Культурорганізатор	24	25
5	Медична сестра з дієтичного харчування	24	7
6	Медична сестра	24	25
7	Молодша медична сестра	24	25
8	Старша медична сестра	24	18
9	Сестра - господиня	24	7
10	Слюсар - сантехник	24	4
11	Перукар	24	11
12	Електрогазозварник	24	7
13	Лікар - стоматолог	24	25

Додаток Є

Додаток 2

До Колективного договору
КЗ «Криничанський психоневрологічний інтернат» ДОР»
на 2019- 2022рр.

СПИСОК

професій і посад працівників та службовців, яким надається відпустка за ненормований робочий день в КЗ «Криничанський ПНІ»ДОР»

№ з/п	Список посад	Основна відпустка	Додаткова відпустка
1	Директор	24	7
2	Заступник директора	24	7
3	Зав. господарством	24	7
4	Головний бухгалтер	24	7
5	Бухгалтер	24	7
6	Секретар	24	7
7	Інспектор з кадрів	24	7
8	Економіст	24	7
9	Юрисконсульт	24	7
10	Інженер з ОП	24	7
11	Інженер з ремонту	24	7
12	Водій	24	7
13	Зав. підсобним господарством	24	7
14	Агент з постачання	24	7
15	Комірник	24	7
16	Соціальний працівник	24	7

ВІДГУК
на кваліфікаційну роботу магістра
студентки групи 071м-20з-1 спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Урус Світлани Миколаївни
на тему «Організація та методика обліку та контролю заробітної плати
(на прикладі КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР)»

Мета роботи – узагальнення теоретико-методологічних основ організації обліку та контролю оплати праці на базовому підприємстві. Задачі, поставлені в роботі, виконані в повному обсязі.

Для мотивації роботи кваліфікованих кадрів на підприємстві, які працюють на високому професійному рівні, необхідно забезпечити прозорість прийняття управлінських рішень, організацію управління ризиками, що дасть змогу вдосконалювати цикл планування та контролю в закладі. Саме тому тема представленої кваліфікаційної роботи є актуальною, а висвітлення і систематизація питань у напрямку вдосконалення обліку та контролю оплати праці складають і теоретичний, і практичний інтерес.

Тема кваліфікаційної роботи цілком відповідає її змісту та тексту і розкрита в повному обсязі. У кваліфікаційній роботі розглянуто економічне визнання сутності оплати праці, проведено ґрунтовний аналіз нормативно-правового забезпечення обліку оплати праці та його контролю. За результатами діяльності базового підприємства проведено фінансовий аналіз та визначено специфіку організації облікового процесу. Розкрито методику обліку оплати праці в КЗ «Криничанський ПНІ» ДОР» та визначено організацію і методику її контролю.

Найбільший інтерес складають напрями вдосконалення обліку оплати праці базового підприємства. Зокрема щодо ведення в електронному вигляді таблицю обліку робочого часу, тобто внесення даних стосовно часу роботи по кожному працівнику через систему М.Е.Дос; розробка системи оцінки ризиків (в т.ч. запропоновано форму самоанкетування).

Ці напрацювання і рекомендації забезпечують практичну значущість роботи та осучаснюють результативні системи управління оплатою праці, оскільки відповідальність за використання бюджетних коштів за цільовим призначенням повністю несуть керівники та головні бухгалтери. Збільшилась результативність та ефективність системи внутрішнього контролю, оптимізуються процеси управління ризиками.

Як апробація, за результатами досліджень опубліковано тези доповіді в матеріалах науково-практичної конференції.

В цілому робота відповідає загальним вимогам до змісту та оформлення кваліфікаційних робіт магістрів. Робота написана економічно грамотно, тему повністю розкрито, наведені вдалі пропозиції та рекомендації. Достатньо ілюстрована таблицями і схемами.

Дипломна робота виконана на високому рівні, може бути допущена до захисту та заслуговує оцінки “_____”.

Науковий керівник:

К.е.н., доцент
(вчене звання, науковий ступінь)

Шишкова Наталія Леонідівна
(Прізвище, ім'я, по-батькові)