

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

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

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА  
кваліфікаційної роботи ступеню магістра  
(бакалавра, магістра)

студента Середа Наталії Володимирівни  
(ПІБ)

академічної групи 071М-19з-1  
(шифр)

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

спеціалізації «Облік і аудит»  
(назва спеціалізації)

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

на тему: «Організація та методика обліку, аналізу і внутрішнього аудиту  
розрахунків із заробітної плати на підприємстві» (на прикладі ВП «Охорона»  
ДП «Селидіввугілля»

(назва за наказом ректора)

	Прізвище, ініціали	Оцінка	Підпис
Керівник роботи	Терещенко М.К.		
Рецензент	Іноземцева Л. С.		
Нормоконтроль	Терещенко М.К.		

Дніпро  
2020

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**завідувач кафедри  
обліку та аудиту\_\_\_\_\_ Пашкевич М.С.  
(підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_» \_\_\_\_\_ року

**ЗАВДАННЯ  
на кваліфікаційну роботу****ступеню магістра**  
(бакалавра, магістра)Студенту Середі Н.В. академічної групи 071М-19з-1  
(прізвище та ініціали) (шифр)спеціальності 071 «Облік і оподаткування»  
(код і назва спеціальності)спеціалізації «Облік і аудит»  
(назва спеціалізації)за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»  
(офіційна назва)на тему: «Організація та методика обліку, аналізу і внутрішнього аудиту  
розрахунків із заробітної плати на підприємстві» (на прикладі ВП «Охорона»  
ДП «Селидіввугілля» )затверджену наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка» від  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Розділ	Зміст	Термін
1	Теоретичні засади обліку заробітної плати та фінансовий аналіз діяльності підприємства	30.09.2020р.
2	Методика і організація обліку та аналіз заробітної плати на підприємстві ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля»	31.10.2020р.
3	Методика внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці на прикладі підприємства ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля»	30.11.2020р.

Завдання видано

\_\_\_\_\_ Терещенко М.К.  
(підпис керівника) (прізвище, ініціали)Дата видачі 02.09.2020 р.

Дата подання до екзаменаційної комісії \_\_\_\_\_

Прийнято до виконання

\_\_\_\_\_ Середі Н.В.  
(підпис) (прізвище, ініціали)

## РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка: 72с., 14 рис., 15 табл., 22 додатків, 32 джерел.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПІДПРИЄМТСВІ ( НА ПРИКЛАДІ ВП «ОХОРОНА» ДП «СЕЛИДІВВУГЛЛЯ»)

Предмет дослідження - сутність заробітної плати, як економічної категорії та об'єкту обліку, контролю та внутрішнього аналізу.

Об'єкт розроблення – процес організації обліку, аналізу та внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці підприємства ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля».

Мета роботи – вдосконалення обліку автоматизації робочих місць, що дасть можливість швидко і на належному рівні надати аналіз витрат, встановити розрахункові операції, швидко і надійно встановити всі статті витрат, в тому числі розрахунків з оплати праці.

Результати та їх новизна – удосконалено сутність основних завдань обліку оплати праці; методику та організацію обліку заробітної плати та зниження витрат на оплату праці шляхом автоматизації робочих місць на підприємстві; проведення аудиту на підприємстві в умовах карантинних обмежень.

Досліджені теоретичні засади організації та методики обліку, аналізу і внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві. Удосконалено організацію та методику обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві.

Практичне значення полягає в тому, що облік з використанням автоматизації робочих місць вдосконалив діяльність відділу бухгалтерії підприємства, а саме, зменшить трудомісткість діяльності бухгалтера, здійснювати контроль точності дій, спростить облік, розрахунки та аналіз бухгалтерських документів, прискорить оброблення даних, знизить витрати на оплату праці, знизить розмір документообігу, дасть можливість користуватися технічними носіями первинної інформації.

## ЗМІСТ

	стр.
ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА	8
1.1 Нормативно – правове врегулювання заробітної плати в Україні	8
1.2 Регулювання обліку заробітної плати в Україні.	12
1.3 Організаційно – економічна характеристика ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля»	14
1.4 Фінансовий аналіз діяльності ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля»	14
Висновки до розділу 1	17
РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ВП «ОХОРОНА» ДП «СЕЛИДІВВУГІЛЯ»	24
2.1 Організація обліку заробітної плати підприємства	24
2.2 Документальне оформлення та обчислення заробітної плати	27
2.3 Вдосконалення методики та аналіз ефективності організації обліку заробітної плати в умовах автоматизації	51
Висновки до розділу 2	57
РОЗДІЛ 3. МЕТОДИКА ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПРИКЛАДІ ПІДПРИЄМСТВА ВП «ОХОРОНА» ДП «СЕЛИДІВВУГІЛЯ»	59
3.1 Загальна характеристика системи внутрішнього аудиту підприємства	59
3.2 Методика проведення аудиту державного підприємства	60
3.3 Вдосконалення проведення аудиту на підприємстві в умовах карантинних обмежень	63
Висновки до розділу 3	65
ВИСНОВКИ	67
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	70
ДОДАТКИ	73



## ВСТУП

**Актуальність теми.** Однією з важливих і найбільш трудомістких ділянок обліку розрахунків є розрахунки заробітної плати. У кожній сфері та галузі економіки є свої характерні особливості щодо нарахування заробітної плати. Бухгалтеру при веденні обліку розрахунків із заробітної плати нині не достатньо володіти лише доскональними знаннями бухгалтерського обліку. Чинне законодавство з питань оплати праці доволі об'ємне, що впливає як на облік, так і на правильність визначення розмірів посадових окладів, надбавок та інших виплат.

Питанням автоматизації обліку, аналізу та аудиту присвячено значну кількість праць провідних вітчизняних і зарубіжних науковців, зокрема різні аспекти даної проблеми досліджували наступні вітчизняні вчені: М.Т. Білуха, Ф.Ф. Бутинець, О.С. Височан, В.П. Завгородній, А.Г. Загородній, С.В. Івахненко, Ю.А. Кузьмінський, Т.А. Писаревська, Л.О. Терещенко, В. Д. Шквір та інші [ 1 ].

У зв'язку із постійними змінами законодавства, розвитку автоматизації нарахування та обчислення заробітної плати, змінами економічного стану країни та інші - ця тема є актуальною та облік розрахунків із заробітної плати потребує подальшого удосконалення.

**Мета і завдання дослідження.** Метою дослідження є узагальнення теоретичних та практичних аспектів організації та методики обліку, аналізу і внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати, враховуючи сучасні вимоги ринку щодо інформаційного та технологічного забезпечення управління підприємства.

Для досягнення поставленої мети дипломного дослідження необхідно вирішити наступні завдання:

- 1) уточнити економічну сутність поняття процесу обліку та аналізу розрахунків із заробітною платою в системі управління підприємством;

- 2) виконати аналіз законодавчої та спеціальної літератури з питань організації та методики обліку, аналізу і внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати в системі управління підприємством;
- 3) навести організаційно-економічну характеристику базового підприємства;
- 4) розглянути порядок обліку розрахунків із заробітною платою в системі управління підприємством;
- 5) узагальнити інформацію з обліку процесу виробництва у регістрах бухгалтерського обліку;
- 6) визначити стан організації обліку у ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля»;
- 7) розглянути значення, завдання та інформаційне, технологічне забезпечення організації та методики обліку, аналізу і внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати в системі управління підприємством;
- 8) запропонувати заходи щодо вдосконалення обліку заробітної плати на підприємстві.
- 9) запропонувати заходи щодо вдосконалення проведення аудиту в умовах карантинних обмежень.

*Об'єктом дослідження* дипломної роботи організація та методика обліку, аналізу і внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві.

*Предметом дослідження* є питання організації та методики обліку, аналізу і внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля».

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

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

**Наукова новизна одержаних результатів** визначається тим, що за характером та змістом розглянутих проблем, а також об'єктом і предметом дослідження магістерська робота є комплексним дослідженням. Загальним результатом проведеного дослідження є одержані результати роботи, яке полягає в тому, що їх використання дає можливість розробити рекомендації спрямовані на удосконалення організації та методики обліку, аналізу і внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві. Отримані результати спрямовані на підвищення аналітичності, достовірності й оперативності обліку заробітної плати та аудиту на підприємстві.

*удосконалено:*

- сутність основних завдань обліку оплати праці;
- методику та організацію обліку заробітної плати та зниження витрат на оплату праці шляхом автоматизації робочих місць на підприємстві;
- проведення аудиту на підприємстві в умовах карантинних обмежень.

**Апробація результатів магістерської роботи.** Результати дослідження доповідалися та обговорювалися на Міжнародній науково-практичній конференції «Стан та тенденції розвитку економіки, фінансів, обліку та права» (Полтава, 4 листопада 2020 р.). – Полтава: ЦФЕНД, 2020. 87с.

**Публікації.** За результатами досліджень опубліковані тези доповіді у збірнику матеріалів науково – практичної конференції.

**Структура і обсяг роботи.** Дипломна робота складається із вступу, трьох розділів і висновку, що викладено на 72 сторінках друкованого тексту. Матеріали магістерської роботи містять 14 рисунків, 15 таблиць. Список використаних джерел із 32 найменування подано на 3 сторінках.

## РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

### 1.1 Нормативно – правове врегулювання заробітної плати в Україні

В умовах ринкової економіки і одночасно — наявності економічної кризи в країні, спаду виробництва, зниження продуктивності праці, звільнення значної кількості працівників, які беруть участь у праці та її організації, відбуваються значні зміни в управлінні господарською діяльністю. На кожному підприємстві, в галузі, в країні загалом має існувати реальна достовірна інформація про трудомісткість виготовленої продукції та нарахування заробітної плати. Таку інформацію покликаний забезпечити бухгалтерський облік.

Форми, системи та розміри оплати праці робітників встановлюються підприємствами самостійно ст. 96 «Тарифна система оплати праці» Кодексу законів про працю[2]. Підприємства самостійно визначають також фонд оплати праці без обмеження його зростання з боку державних органів. Питання організації оплати праці на підприємствах регулюються Законом України «Про оплату праці» та інструкціями.

Оплата праці всіх працівників, грошові виплати й заохочення (у вигляді надання матеріальної допомоги, соціальних пільг), доходи (дивіденди, відсотки), виплачені за акціями і внесками членів трудового колективу акціонерного товариства в майно підприємства, нараховані до виплати працюючим членам акціонерного товариства, належать до коштів, призначених на витрачання. Основну частину грошових витрат на оплату праці становить заробітна плата. Витрати на оплату праці представлені на (таблиці ). Згідно зі ст. 1 Закону України «Про оплату праці» заробітна плата — це винагорода, нарахована, як правило, в грошовій формі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу відповідно до трудового договору [3] (рис.1.1).

Загальну суму грошових коштів, що підлягає розподілу між працівниками, називають фондом оплати праці незалежно від джерел фінансування. Відповідно до Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої Міністерством статистики України (від 11 грудня 1995 р. № 465/1001) [4].

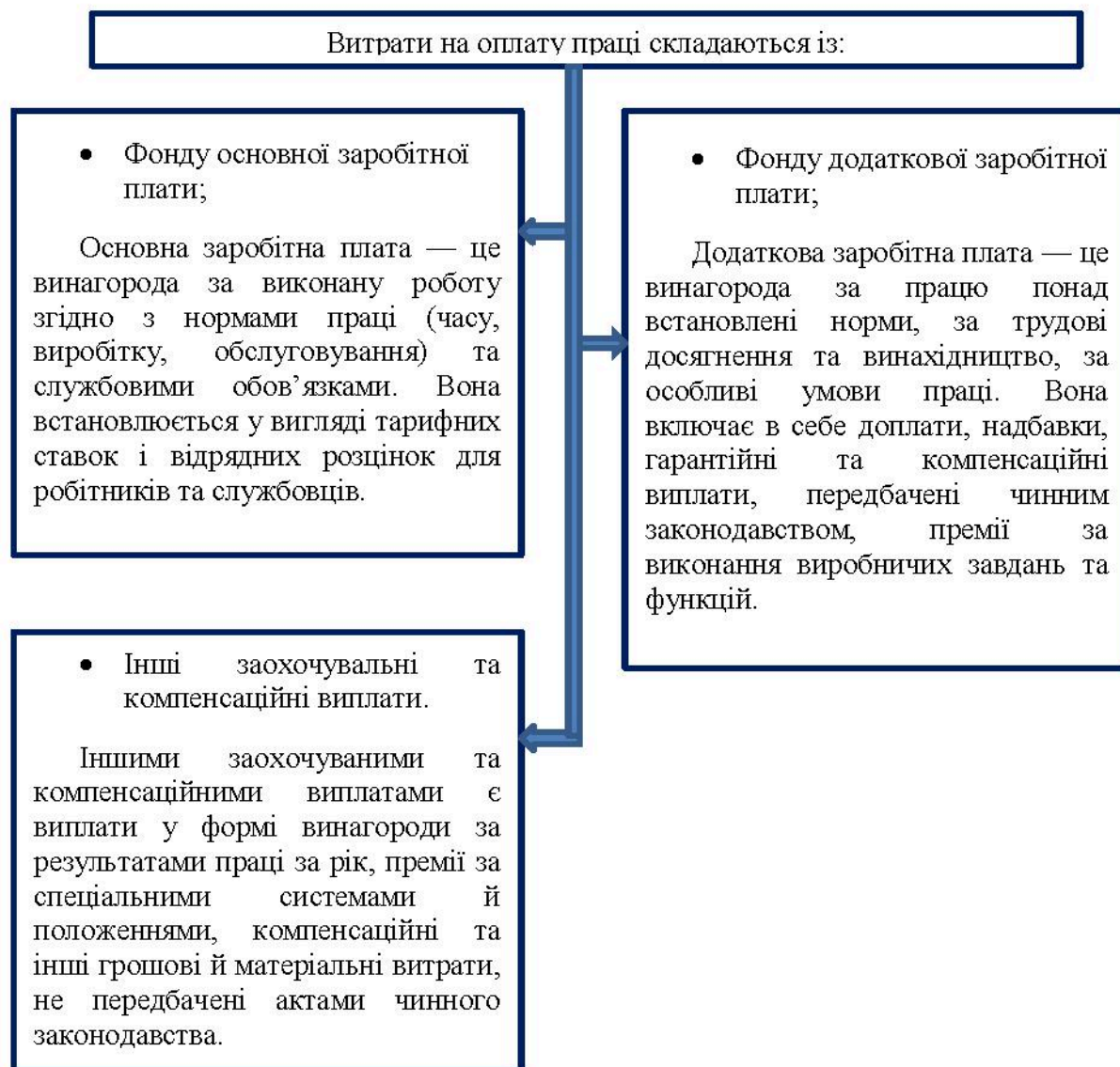


Рис.1.1. Витрати на оплату праці

Склад фонду основної та додаткової заробітної плати інших виплат, що не належать до фонду заробітної плати представлено в табл.1.1-1.3.

Таблиця 1.1

## Склад фонду основної заробітної плати

До фонду основної заробітної плати належать:	- заробітна плата, нарахована за виконану роботу згідно із встановленими нормами оплати праці та службовими обов'язками за окремими розцінками, тарифними ставками працівників, а також відповідно до встановлених посадових окладів незалежно від форм і систем оплати праці, запроваджених на підприємстві;
	- суми відсоткових або компенсаційних відрахувань залежно від обсягу доходів, одержаних від реалізації продукції;

[Складено за 5]

Таблиця 1.2

## Склад фонду додаткової заробітної плати

Фонд додаткової заробітної плати складають:	- надбавки і доплати до тарифних ставок і посадових окладів у розмірах, передбачених чинним законодавством;
	- премії працівникам, керівникам, спеціалістам та іншим службовцям за результатами виробництва, враховуючи премію за економію конкретних видів матеріальних ресурсів;
	- винагороди (відсоткові надбавки) за вислугу років, стаж роботи (за певною спеціальністю на даному виробництві), що передбачені чинним законодавством;
	- оплата праці штатних працівників підприємства за виконання робіт за договорами цивільно-правового характеру, включаючи договір підряду за умови, що розрахунки з працівниками за виконану роботу здійснюються безпосередньо цим підприємством, тощо.

[Складено за 5]

Таблиця 1.3

Склад інших виплат, що не належать до фонду заробітної плати

Інші виплати, що не належать до складу фонду заробітної плати:	- суми вихідної допомоги, передбаченої законодавством;
	- одноразова допомога та добові, що виплачуються в разі переведення, зарахування й направлення на роботу в іншу місцевість;
	- суми, які збереглися за місцем останньої праці замість добових та квартальних за відрядженими працівниками;
	- допомога за тимчасовою непрацездатністю, вагітністю та пологами, одноразова допомога в разі народженні дитини та ін.

[Складено за 5]

Контроль за правильністю використання фонду заробітної плати в кожному підрозділі підприємства за відображенням усіх витрат із заробітної плати здійснюється на рахунках бухгалтерського обліку.

Основними показниками праці та заробітної плати, що підлягають обліку, є: кількість працівників; їхні професії, кваліфікація; витрати робочого часу; кількість виготовленої продукції; розмір фонду заробітної плати за категоріями працівників та ін.

Ці дані необхідні для визначення таких економічних показників, як рівень забезпечення робочою силою, середній заробіток, рівень продуктивності праці тощо.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконання роботи, професійно-ділових якостей робітника, результатів його праці та діяльності підприємства. Форми та системи оплати праці регулюють заробітну плату.

Таким чином об'єднання громадян оплачують працю найманих працівників з тих коштів, які сформовані в згоді з статутами. Оплата роботи повинна бути організована таким чином, щоб забезпечити функції, на неї



покладені. Відновлювальна функція полягає в тому, що розмір зарплати тісно взаємопов'язаний з рівнем життя людини, а також соц. стандартом у вигляді прожиткового мінімуму, що характеризується мінімально допустимі умови по відновленню активного фізичного стану людини. В цілому, рівень заробітної плати багато в чому зумовлює нинішню купівельну здатність працівників.

## **1.2 Регулювання обліку заробітної плати в Україні.**

Заробітна плата вважається утворюючим компонентом системи пристосування та функціонування ринку праці і одним з основних причин, що регулює його становлення в професійному, регіональному та галузевому аспектах. Рівень життя всіх працівників, також їх сімей, знаходиться в залежності в головному від рівня оплати праці та пристосування її виплати. Заробітна плата вдає із себе один з основних характеристик і причин рівня суспільно-фінансовому житті кожної держави і людини зокрема. Найбільшою соціальною проблемою в Україні є велика різниця між великою ціною життя і не високою вартістю праці.

Оплата праці українців розміщується на одному з найнижчих рангів серед країн колишнього СРСР і Європи. Серед скупчених труднощів в області оплати праці певне місце зосереджує невисока питома вага працевтрат на робочу силу в собівартості виробництва. У вимогах ринкової економіки сплата праці ґрунтується на двох основних принципах - економічній свободі ринкових суб'єктів і їх абсолютної відповідальності за показниками своєї діяльності. Тому все гостріше стає проблема заробітної плати працівників, яка має повністю залежати від результативності роботи виробничої категорії та матеріально зацікавити її в остаточних підсумках своєї праці.

Згідно із статтею 1 Закону України «Про оплату праці», заробітна плата — це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку згідно трудовому договору власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від



складності та умов виконаної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства [6].

Проте, самостійно з формулювання суті заробітної плати, що ж вона зобов'язана відображати наявні в країні соціальні, економічні, а також виробничі взаємовідносини. У свою чергу, подібні взаємовідносини виявляються за допомогою функції заробітної плати. Багато вчених акцентують з двох аж до десяти функцій заробітної плати. Проте велика частина з них, дають першочергового інтересу подібним функціям заробітної плати [7]:

1) відтворювальна функція заробітної плати — полягає у забезпеченні працівників та членів їх сімей необхідними життєвими благами для відтворення робочої сили, для відтворення поколінь тощо;

2) стимулююча або мотивуюча функція заробітної плати — полягає у встановленні залежності її розміру від кількості й якості праці конкретного працівника, його трудового внеску в результати роботи підприємства;

3) соціальна функція заробітної плати — відображає міру живої праці при розподілі фонду споживання між найманим працівником і власником засобів виробництва;

Наведені функції заробітної плати тісно взаємопов'язані між собою, і лише за їхньої сукупної наявності досягається ефективна організація заробітної плати.

Але в сучасних умовах становлення ринку в Україні заробітна плата не може сповна виконувати ці функції. На сьогодні вона зберігає зайнятість, запобігає безробіттю ціною заниження заробітної плати, сприяє забезпеченню соціальних гарантій, стримує інфляцію (через затримку виплати заробітної плати), здійснює перерозподіл зайнятих за галузями і сферами економіки та посилює мобільність робочої сили [8].

Причинами загострення проблеми державного регулювання оплати є:

– відсутність дієвого контролю з боку держави за політикою оплати праці;

– недосконалість науково-методичного забезпечення процесу регулювання оплати праці;

– невиконання чинного законодавства [7].

Таким чином основними завданнями обліку праці та її оплати є:

1) оплата у повному обсязі , своєчасний розрахунок з працівниками по оплаті праці;

2) правильне нарахування заробітної плати кожному працівникові відповідно до діючих положень;

3) дотримання нормативного порядку розподілу оплати праці по об'єктах бухгалтерського обліку;

4) точне і своєчасне документальне оформлення даних про обсяг виконаних робіт, одержаної продукції і нарахованої оплати праці відповідно до кількості та якості затраченої праці;

5) своєчасне складання та подання бухгалтерської, фінансової і статистичної звітності по оплаті праці.

Виконання основних завдань обліку праці, бухгалтерський та фінансовий облік оплати праці має дуже великий вплив на трудову дисципліну та облік на підприємстві. Загальний бухгалтерський облік мобілізує працівників на виконання робіт та надає ресурс на підвищення ефективності на підприємстві.

### **1.3 Організаційно – економічна характеристика ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля»**

Дипломна робота з використанням матеріалів практичної діяльності Відокремленого підрозділу «ОХОРОНА» Державного підприємства «СЕЛИДІВВУГІЛЛЯ». Відокремлений підрозділ «ОХОРОНА» розташовано за адресою: 85400, м. Селидове, вул.К.Маркса буд.41а.

Відокремлений підрозділ «ОХОРОНА» ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «СЕЛИДІВВУГІЛЛЯ» створено 02 листопаду 2016р. згідно з наказом ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «СЕЛИДІВВУГІЛЛЯ» від 27

жовтня 2016 року № 214. Підрозділ входить до складу ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «СЕЛИДІВВУГІЛЛЯ».

Цей підрозділ створено з метою надання послуг з охорони державного майна ДП «Селидіввугілля». Підрозділ працює за єдиною виробничо-технологічною програмою з ДП «Селидіввугілля» і звітує перед ним про результати фінансово-господарської діяльності.

Головний вид діяльності підприємства - це охорона усіх видів майна, яке знаходиться на балансі (праві господарського відання) ДП «Селидіввугілля» та його відокремлених підрозділів (рис. 1.2)



Рис 1.2. Організаційно-виробнича структура підприємства

Підрозділ не є юридичною особою, але має право відкривати поточні рахунки в установах банків та здійснювати операції за поточними рахунками, мати круглу печатку, кутовий штамп та бланки зі своїми реквізитами, вести касові операції та інші.

Організаційна структура підпорядкування представлена на (рис. 1.3)

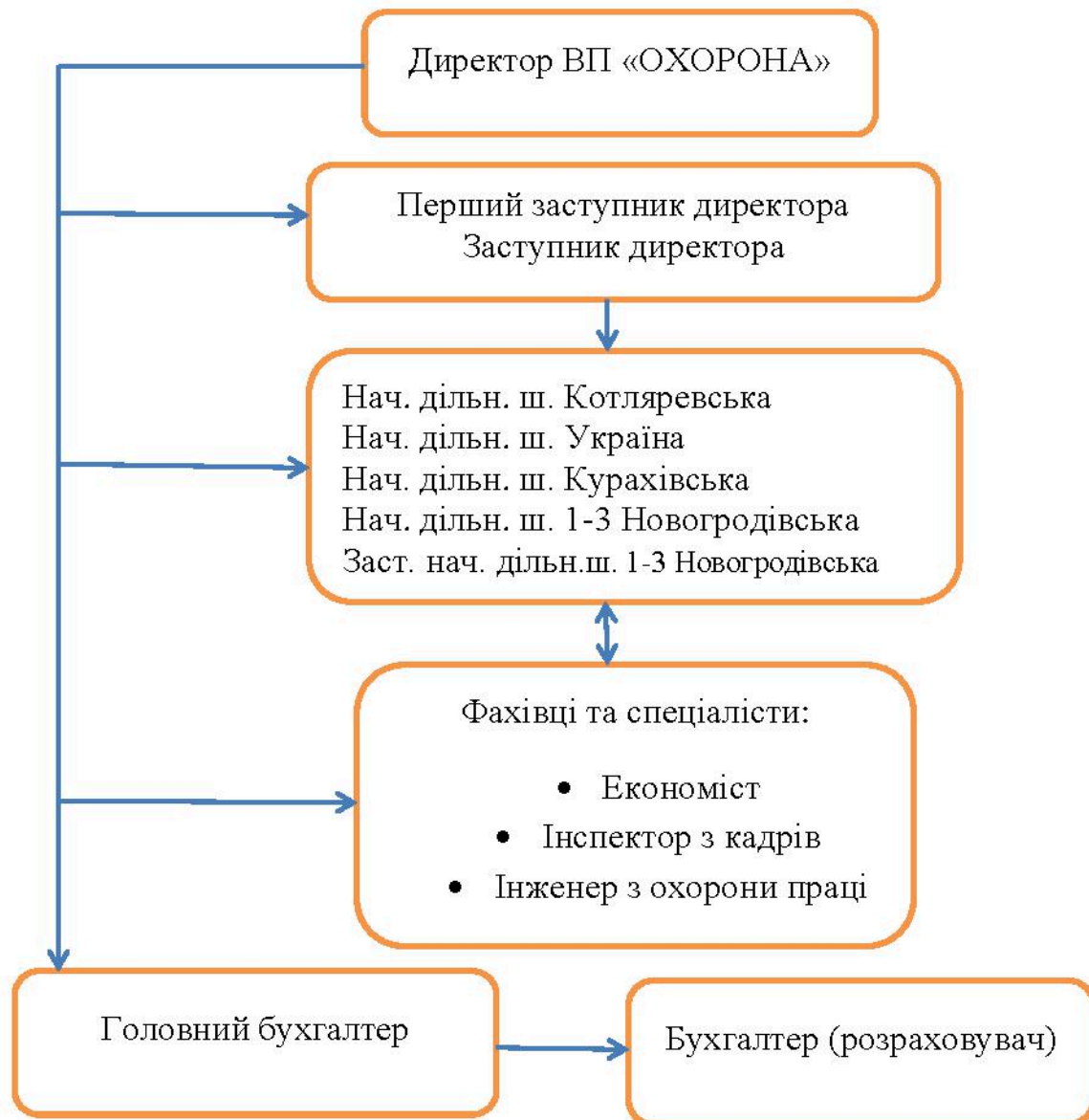


Рис. 1.3. Організаційна структура підпорядкування

ВП «Охорона» складає незакінчений бухгалтерський баланс господарсько-фінансової діяльності щомісячно. Фінансові та кредитно-розрахункові операції здійснюються централізовано, включаючи розрахунки за виконані роботи та послуги. Самостійно нараховує та сплачує єдиний внесок на загальне обов'язкове державне соціальне страхування, а також податок на доходи фізичних осіб при виділенні коштів на поточний рахунок головним підприємством ДП «Селидіввугілля».

Таким чином підрозділ визначає основні напрямки свого розвитку та планує свою поточну діяльність відповідно до мети та основних напрямків діяльності, галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, економічного стану і результатів господарської діяльності. ВП «Охорона» керується у своїй діяльності чинними законодавчими актами України, Положенням, Статутом головного підприємства та внутрішніми нормативними актами, затвердженими головним підприємством, колективним договором та Галузевою угодою. Підрозділ здійснює поточний, оперативний статистичний, бухгалтерський та податковий облік результатів своєї діяльності, надає головному підприємству ДП «Селидіввугілля» необхідну інформацію, статистичну і бухгалтерську звітність у встановленому порядку. Перевірка господарсько-фінансової діяльності Підрозділу проводиться сектором внутрішнього аудиту ДП «Селидіввугілля» відповідно до чинного законодавства і здійснюється не рідше одного разу на рік.

#### **1.4 Фінансовий аналіз діяльності ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля»**

На основі даних підприємства Балансу (Додаток А, Б) та Звіту про фінансовий результат (Додаток В, Г) проведено аналіз виконання основних виробничих завдань у Відокремленому підрозділі «Охорона» Державного підприємства «Селидіввугілля».

Стан дебіторської та кредиторської заборгованості у динаміці:

Формування в бухгалтерському обліку інформації та її розкриття у фінансовій звітності здійснюється підрозділом відповідно до вимог П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» [9], затверджених наказом Міністерства фінансів України від 08.10.1999 №237, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25.10.1999р. під № 725/4018.

За даними фінансової звітності підрозділу (форма №1 «Баланс») (Додаток А, Б) загальний обсяг дебіторської заборгованості складає:

- Станом на 01.01.2018 року 4192 тис. грн.
- Станом на 01.01.2019 року 8107 тис. грн.
- Станом на 01.01.2020 року 14065 тис. грн.

Динаміка дебіторської заборгованості протягом досліджуваного періоду наведено у (таблиці 1.4).

Таблиця 1.4

## Динаміка дебіторської заборгованості по ВП «Охорона»

Найменування показників	На 01.01.2018р.	На 01.01.2019р.	На 01.01.2020р.	(+/-) 01.01.2020р. до 01.01.2019р.
Дебіторська заборгованість – всього:	4192	8107	14065	+5959
У тому числі	-	-	-	-
Внутрішні розрахунки	4187	8097	14048	+5951
Дебіторська заборгованість без внутрішніх розрахунків	5	10	17	+7
Інша дебіторська заборгованість	5	10	17	+7

[Складено за даними Додатку Г ]

Станом на 01.01.2020 року дебіторська заборгованість без внутрішніх розрахунків склала 17 тис. грн.:

- інша дебіторська заборгованість станом на 01.01.2020 року склала 17 тис.грн., у порівнянні з заборгованістю станом на 01.01.2019 року збільшилась на 7 тис.грн. (розрахунки по лікарняним листам).

Внутрішня дебіторська заборгованість станом на 01.01.2020 року збільшилась на 5951 тис.грн. та склала 14048 тис.грн.

Динаміка кредиторської заборгованості по ВП «Охорона» протягом досліджуваного періоду наведена у (таб.1.5).

Списання безнадійної кредиторської заборгованості бухгалтерському обліку у досліджуваного періоді не відбувалося.

Таблиця 1.5

## Динаміка кредиторської заборгованості по ВП «Охорона»

Найменування показників	На 01.01.2018р.	На 01.01.2019р.	На 01.01.2020р.	(+/-) 01.01.2020р. до 01.01.2019р.
Кредиторська заборгованість – всього:	4255	8224	7533	-691
У тому числі:	-	-	-	-
Внутрішні розрахунки	2577	3404	2084	-1320
Кредиторська заборгованість без внутрішніх розрахунків	1678	4820	5449	+629
Кредиторська заборгованість за товари, роботи та послуги	5	10	46	+36
Кредиторська заборгованість по розрахункам з бюджетом	262	606	317	-289
Кредиторська заборгованість по страхуванню	277	912	634	-278
Кредиторська заборгованість по оплаті праці	1088	2469	1280	-1189

[Складено за даними Додатку Г]



Станом на 01.01.2020 року кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги склала 46 тис.грн., в порівнянні з кредиторською заборгованістю станом на 01.01.2019 року збільшилась на 36 тис.грн.

Зобов'язання зі страхування станом на 01.01.2018 року складають 277 тис.грн. Протягом 2018 року відбувалося збільшення заборгованості на 635 тис.грн. та кредиторська заборгованість зі страхування станом на 01.01.2019 року склала 912 тис.грн., у тому числі єдиний внесок 604 тис.грн., штраф і пені ПФУ ЄСВ 308 тис.грн..

Протягом 2019 року відбувалося зменшення заборгованості на 278 тис.грн. та кредиторська заборгованість зі страхування станом на 01.01.2020 року склала 634 тис.грн., у тому числі єдиний внесок 326 тис.грн., штраф і пені ПФУ ЄСВ 308 тис.грн.

Станом на 01.01.2018 року кредиторська заборгованість до бюджету складає 262 тис.грн. Протягом 2018 року відбувалось збільшення на 344 тис.грн. Збільшення заборгованості відбулося за рахунок податку на доходи фізичних осіб 317 тис.грн., військового збору - 27 тис.грн., кредиторська заборгованість до бюджету станом на 01.01.2019 року складає 606 тис.грн.

Протягом 2019 року заборгованість до бюджету зменшилась на 289 тис.грн. Зменшення заборгованості відбулося за рахунок податку на доходи фізичних осіб у сумі 267 тис.грн., військового збору - 22 тис.грн. кредиторська заборгованість до бюджету станом на 01.01.2020 року складає 317 тис.грн..

У досліджуваному періоді існує кредиторська заборгованість з оплати праці станом на 01.01.2018 року склала 1088 тис.грн. Протягом 2018 року заборгованість по підрозділу зросла на 1381 тис.грн. та станом на 01.01.2019 кредиторська заборгованість склала 2469 тис.грн. Протягом 2019 року заборгованість по підрозділу зменшилась на 1189 тис.грн. та станом на 01.01.2020 року склала 1280 тис.грн., з них прострочена заробітна плата складає 601 тис.грн..

Наявність кредиторської заборгованості по заробітній платі негативно впливає на діяльність підрозділу.



Прострочена кредиторська заборгованість станом на 01.01.2018 року склала 747 тис.грн., прострочена кредиторська заборгованість станом на 01.01.2019 року склала 3745 тис.грн., у тому числі: більше 3-х місяців 1012 тис.грн.

Прострочена кредиторська заборгованість станом на 01.01.2020 року склала 4059 тис.грн., у тому числі: більше 3-х місяців - 2300 тис.грн. більше 6-ти місяців-160 тис.грн.; більше 12-ти місяців-1004 тис.грн.

Протягом досліджуваного періоду підрозділ має прострочену кредиторську заборгованість, що може мати наслідки втрати майна внаслідок його арешту та реалізацію в рахунок боргу Виконавчою службою.

За даними бухгалтерського обліку кредиторської заборгованість у досліджуваному періоді за отримані кредитні ресурси у банках підрозділу не має.

Прибуток, резерви, фінансовий стан ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля» можливо продивитися у Звітах про фінансовий стан підприємства (Додаток, Dodatok)

Звіт про фінансовий стан 2018 рік (Додаток В )

Інші операційні доходи склали на 2018 рік 891 тис.грн., в тому числі: бюджетне фінансування (погашення заборгованості по заробітній платі 891 тис.грн., інші операційні витрати 1064 тис.грн. Фінансовий результат від операційної діяльності (збиток) склав за 2018р. 173 тис.грн. Фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування (збиток)173 тис. грн. Чистий фінансовий результат (збиток) 173 тис.грн. До оцінка необоротних активів 1 тис грн.. Сукупний дохід за 2018 рік (збиток) 172 тис.грн.

Звіт про фінансовий стан 2019рік (Додаток Г)

Інші операційні доходи склали за 2019 рік 7121 тис.грн., в тому числі: бюджетне фінансування (погашення заборгованості по зарплаті) 7121 тис.грн., інші операційні витрати 624 тис.грн. Фінансовий результат від операційної діяльності (прибуток) склав за 2019 рік 6497 тис.грн. Фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування

(прибуток) 6497 тис.грн. Чистий фінансовий результат (прибуток) 6497 тис. грн. Сукупний дохід за 2019 рік (прибуток) 6497 тис. грн.

Таким чином фінансова звітність ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля» складена на основі даних бухгалтерського обліку підрозділу відповідно до вимог законодавства. Оплата потреб підприємства виконувалась за рахунок реалізації вугілля, на теперішні час на підприємстві існує кризовий стан, реалізація вугілля по Відокремленим підрозділам ДП «Селидіввугілля» призупинена. Фінансування на потреби підприємства здійснюється з державного бюджету у вигляді дотацій та кредитних коштів. У зв'язку з цим існує заборгованість із виплати заробітної плати на підприємстві. Через недоліки нормативно - правових актів поточні платежі по сплаті ЄСВ, які були сплачені своєчасно, зараховуються у рахунок погашення недоїмки, штрафних санкцій та пені, у зв'язку з цим склалася заборгованість із сплати ЄСВ. Тобто, існує не врахування страхового стажу працівників підрозділу, так як є заборгованість зі сплати ЄСВ, наслідком чого може стати зростання соціальної напруги серед працівників підрозділу. Наявність простроченої кредиторської заборгованостей свідчить про невиконання умов договорів і може мати наслідки нарахування штрафних санкцій.

### **Висновки до розділу 1**

Таким чином виконання основних завдань обліку праці, бухгалтерський та фінансовий облік оплати праці має дуже великий вплив на трудову дисципліну та облік на підприємстві. Загальний бухгалтерський облік мобілізує працівників на виконання робіт та надає ресурс на підвищення ефективності на підприємстві.

ВП «Охорона» керується у своїй діяльності чинними законодавчими актами України, Положенням, Статутом головного підприємства та внутрішніми нормативними актами, затвердженими головним підприємством, колективним договором та Галузевою угодою. Підрозділ здійснює поточний, оперативний статистичний, бухгалтерський та податковий облік результатів

своєї діяльності, надає головному підприємству ДП Селидіввугілля» необхідну інформацію, статистичну і бухгалтерську звітність у встановленому порядку. Перевірка господарсько-фінансової діяльності Підрозділу проводиться сектором внутрішнього аудиту ДП «Селидіввугілля» відповідно до чинного законодавства і здійснюється не рідше одного разу на рік.

Фінансова звітність ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля» складена на основі даних бухгалтерського обліку підрозділу відповідно до вимог законодавства. Оплата потреб підприємства виконувалась за рахунок реалізації вугілля, на теперішні час на підприємстві існує кризовий стан, реалізація вугілля по Відокремленим підрозділам ДП «Селидіввугілля» призупинена. Фінансування на потреби підприємства здійснюється з державного бюджету у вигляді дотацій та кредитних коштів. У зв'язку з цим існує заборгованість із виплати заробітної плати на підприємстві. Через недоліки нормативно - правових актів поточні платежі по сплаті ЄСВ, які були сплачені своєчасно, зараховуються у рахунок погашення недоїмки, штрафних санкцій та пені, у зв'язку з цим склалася заборгованість із сплати ЄСВ. Тобто, існує не врахування страхового стажу працівників підрозділу, так як є заборгованість зі сплати ЄСВ, наслідком чого може стати зростання соціальної напруги серед працівників підрозділу. Наявність простроченої кредиторської заборгованостей свідчить про невиконання умов договорів і може мати наслідки нарахування штрафних санкцій.

## **РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ВП «ОХОРОНА» ДП «СЕЛИДІВВУГІЛЛЯ»**

### **2.1 Організація обліку заробітної плати підприємства**

Головною метою функціонування підприємства є надання послуг з охорони державного майна ДП «Селидіввугілля». Базою для дипломного дослідження став Відокремлений підрозділ «Охорона» Державного підприємства «Селидіввугілля».

Згідно типових штатних нормативів ВП «Охорона» складено штатний розпис (Додаток Д, Е). Згідно розрахунків штат ВП «Охорона» склав 153 одиниці із місячним фондом основної заробітної плати 578 355 грн. 00 коп.

Згідно зі штатним розписом керівників, професіоналів, фахівців і службовців у ВП «Охорона» станом на 01.01.2020р. працюють 13 одиниць (табл. 2.1.).

На підприємстві використовуються облік відпрацьованого часу одразу два методи, начальник дільниці проводить облік шляхом щоденного відмічання у таблиці всіх, хто з'явився на роботу, запізнився, працював понад встановлену норму часу. Спеціалісти підприємства використовують другий спосіб, який більш раціональний. Так на підприємстві ведеться подвійний облік відпрацьованого часу працівників підприємства.

Згідно наказу по складанням таблицю займається кожен начальник дільниці, а також економіст підприємства.

У кінці місяця визначається загальна кількість відпрацьованих днів і годин та кількість днів неявок з окремих причин із записом їх у відповідній графі. При цьому оплачувані дні неявок, дозволені законом (відрядження, виконання державних обов'язків та ін.), включають до загального підсумку відпрацьованих днів і окремо не показують. Підписує таблиць керівник структурного підрозділу, після чого його здають до бухгалтерії.

Таблиця 2.1

Керівники, професіонали, фахівці і службовці у ВП «Охорона» станом на 01.01.2020р.

<i>№ з/п</i>	<i>Найменування структурних підрозділів, посад</i>	<i>кількість штат. од.</i>
<i>Розділ А. Апарат управління</i>		
<i>1. Керівництво і апарат при керівництві</i>		
1	Директор	1
2	Перший заступник директора	1
3	Заступник директора	1
4	Економіст	1
5	Бухгалтер	1
6	Бухгалтер	1
7	Інспектор з кадрів	1
8	Інженер з охорони праці	1
	Разом:	8
<i>Розділ Б. Дільниці, цехи, служби</i>		
<i>Дільниця охорони ВП "Шахта "1-3 Новогородівська"</i>		
1	Начальник дільниці охорони	1
2	Заступник начальника дільниці	1
	Разом:	2
<i>Дільниця охорони ВП "Шахта "Котляревська"</i>		
1	Начальник дільниці охорони	1
	Разом:	1
<i>Дільниця охорони ВП "Шахта "Україна"</i>		
1	Начальник дільниці охорони	1
	Разом:	1
<i>Дільниця охорони ВП "Шахта "Курахівська"</i>		
1	Начальник дільниці охорони	1
	Разом:	1
	Разом по штатному розпису	13

[Складено за даними Додатку Д]

А також згідно зі штатним розписом робітників у ВП «Охорона» станом на 01.01.2020р. працюють 140 одиниць (табл. 2.2.).

Таблиця 2.2

Робітники у ВП «Охорона» станом на 01.01.2020р.

<i>№ з/п</i>	<i>Найменування структурних підрозділів, посад</i>	<i>кількість штат. од.</i>
	<i>Дільниця охорони ВП "Шахта "1-3 Новогродівська"</i>	
1	Контролер на КПП 1 класу	55
	Разом:	55
	<i>Дільниця охорони ВП "Шахта "Котляревська"</i>	
1	Контролер на КПП 1 класу	24
	Разом:	24
	<i>Дільниця охорони ВП "Шахта "Україна"</i>	
1	Контролер на КПП 1 класу	24
	Разом:	24
	<i>Дільниця охорони ВП "Шахта "Курахівська"</i>	
1	Контролер на КПП 1 класу	32
	Разом:	32
	<i>Дільниця охорони ДП "Селидіввугілля"</i>	
1	Контролер на КПП 1 класу	5
	Разом:	5
	Разом по штатному розпису	140

[Складено за даними Додатку Е]

Нормальна тривалість робочого часу 40 годин на тиждень, але для деяких працівників у тривалість робочого часу збільшено, згідно графіку підприємства який складається на кожній дільниці підприємства (Додаток Є).

Таким чином таблиць відкривається щомісячно за 2 – 3 дні до початку розрахункового періоду на підставі таблиця за минулий місяць. Внесення у таблиць заново прийнятих працівників і виключення з нього звільнених працівників здійснюється на підставі приказів та первинних документів з обліку руху працівників у ВП «Охорона». Щоденно по кожному працівникові, в

якого мали місце відхилення від нормального використання робочого часу, записується – умовне позначення цих відхилень (Х– хвороба, П – прогул, В – відпустка, Б/В – безоплатна відпустка тощо) і години в нічний час та вечірній, святкові дні. У кінці місяця визначається загальна кількість відпрацьованих днів і годин та кількість днів неявок з окремих причин із записом їх у відповідній графі.

## **2.2. Документальне оформлення та обчислення заробітної плати**

Обчислення заробітної плати на підприємстві ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля» проводиться відповідно до статті 8 Закону України "Про оплату праці" ( 108/95-ВР ) [10].

Оплата праці працівників зазначених підприємств проводиться в межах розрахункового фонду оплати праці, визначеного з урахуванням завдання з виробництва товарної вугільної продукції.

Нарахування заробітної плати здійснюється раз на місяць на основі розпорядчих та первинних документів з обліку відпрацьованого робочого часу та виробітку, що передаються в бухгалтерію.

Оплату праці керівників, фахівців і службовців, а також окремих працівників робочих професій проводиться у відповідності з посадовими окладами згідно Додатка № 2 до колективного договору, і Положенням про оплату праці, робітники повинні бути ознайомлені з даними умовами за 2 дні до початку поточного місяця.

Встановлені тарифні ставки і посадові оклади для керівників, фахівців і службовців, а також робітників (Додаток Д, Е)

Нарахована заробітна плата не може бути нижче для працівників, зайнятих некваліфікованою працею – у розмірі 120% мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством.

При підвищенні прожиткового мінімуму (мінімальної заробітної плати в державі), на підприємстві забезпечується перехід на нові тарифні ставки і оклади, з моменту її підвищення, з дотриманням міжкваліфікаційних



(міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (окладів), з обов'язковим збільшенням фонду оплати праці (рис. 2.1).

				прожитковий мінімум
На 01.07.2020				2197
	коэф. Max	коэф. Min		
Економіст	1,89	2,43	5338,7100	5338

Рис. 2.1. Розрахунок підвищення посадового окладу

Заробітна плата нараховується на підставі відповідних первинних і зведених документів.

Якщо працівнику встановлено місячний посадовий оклад, то сума заробітку визначається діленням суми окладу на кількість робочих днів за нормативної тривалості місяця і множенням на кількість фактично відпрацьованих днів. Сума заробітку за фактично відпрацьований час визначається за формулою (2.1):

$$З = \frac{О}{НКД} * ФКД, \quad (2.1)$$

де: З – сума заробітку;

О – посадовий оклад;

НКД – нормативна кількість робочих днів;

ФКД – фактично відпрацьована кількість днів.

Якщо працівнику встановлена погодинна оплата праці, то сума заробітку визначається множенням кількості відпрацьованих за місяць годин на тарифну ставку. Визначається за формулою (2.2):

$$З = \frac{О}{НКГ} * ФКГ, \quad (2.2)$$

де: З – сума заробітку;

О – посадовий оклад;

НКГ – нормативна кількість годин;



ФКГ – фактично відпрацьована кількість годин.

Окремо визначаються доплата за роботу в нічний час та у вечірній, святкові дні, згідно (Додаток Ж). Так, доплата за нічні години роботи визначається множенням кількості відпрацьованих годин у нічний час на погодинну ставку оплати і на коефіцієнт доплати 40 %.

Сума розрахунку заробітку за нічні години визначається за формулою (2.3):

$$H = \frac{O}{НКГ} * НГ * 40\%, \quad (2.3)$$

де: H – сума заробітку за нічні години;

O – посадовий оклад;

НКГ – нормативна кількість годин;

НГ – фактично відпрацьована кількість нічних годин.

За роботу у вечірній час з 18 до 22 години. 20 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час. Так, доплата за вечірні години роботи визначається множенням кількості відпрацьованих годин у вечірній час на погодинну ставку оплати і на коефіцієнт доплати 20 %, згідно (Додаток Ж). Сума розрахунку заробітку за вечірні години визначається за формулою (2.4):

$$B = \frac{O}{НКГ} * ВГ * 20\%, \quad (2.4)$$

де: B – сума заробітку за нічні години;

O – посадовий оклад;

НКГ – нормативна кількість годин;

ВГ – фактично відпрацьована кількість нічних годин.

Аналогічно визначається сума доплати за роботу у святкові дні у подвійному розмірі.

На підприємстві виплачуються доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівників згідно з Додатком №7 колективному договору (Додаток Ж) та Галузевою угодою .

Виплата надбавок здійснюється щомісяця, згідно з існуючими положеннями та колективним договором (Таблиця 2.3)

Таблиця 2.3

## Доплати по ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля»

Найменування доплат і надбавок	Граничні розміри доплат і надбавок
<b>ДОПЛАТИ:</b>	
За суміщення професій (посад) – постійне виконання працівником разом з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором (кваліфікаційною картою, посадовою інструкцією), додаткової, конкретно обумовленої роботи відсутнього працівника, передбаченого в плані.	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників.
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт – постійне виконання працівником разом з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового, конкретно обґрунтованого обсягу робіт по одній і тій же професії (посаді), коли загальна чисельність по відповідній професії (посаді), зменшується в порівнянні з плановою, передбаченою на роботі.	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної (планової) чисельності працівників.
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника – тимчасове виконання працівником разом з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, конкретно обумовлених обов'язків іншого робітника, тимчасово відсутнього (але не менше п'яти робочих днів) в зв'язку з хворобою і з інших причин, коли згідно з діючим законодавством за ним зберігається робоче місце (посада). Доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх керівників їх штатним заступникам не проводяться.	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.

[Складено за даними Додатку Ж]

Доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх керівників їх штатним заступникам не проводяться.

У розмірі до 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.

На підприємстві проводиться нарахування за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника посад згідно наказу підприємства, за фактом відпрацьованого часу визначається за формулою (2.5):

$$\text{ВОП} = \frac{O}{\text{НКД}} * \text{ФКД} * 50\%, \quad (2.5)$$

де: ВОП – сума заробітку за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;

O – посадовий оклад;

НКД – нормативна кількість днів;

ФКД – фактично відпрацьована кількість днів.

Надбавки на підприємстві ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля» (Таблиця 2.4).

Таблиця 2.4

Надбавки по ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля»

НАДБАВКИ	
Найменування доплат і надбавок	Граничні розміри доплат і надбавок
За високі досягнення в праці.	До 50 відсотків посадового окладу.
За виконання особливо важливої роботи на термін її виконання.	До 50 відсотків посадового окладу.
За професійну майстерність погодженням с профспілковими організаціями - рядовому складу охорони:	
- Старшому	До 24 відсотків посадового окладу.
- контролеру на КПП	До 12 відсотків посадового окладу.

[Складено за даними Додатку Ж]

Нарахування надбавки визначається множенням коефіцієнта 24% на оклад працівника. Якщо працівник відпрацював не повний місяць, то тоді надбавка визначається діленням суми надбавки на кількість робочих днів за нормативної тривалості місяця і множенням на кількість фактично відпрацьованих днів.

Звідси для розрахунку надбавки формула (2.6):

$$СН = О * 24\%, \quad (2.6)$$

якщо відпрацьовано не повний місяць, то нараховуємо за фактично відпрацьований час формула (2.7):

$$СН = \frac{О * 24\%}{НКД} * ФКД, \quad (2.7)$$

де: СН – сума надбавки;

О – посадовий оклад;

НКД – нормативна кількість робочих днів;

ФКД – фактично відпрацьована кількість днів.

Згідно Галузевій угоді [11] нараховується надбавка за вислугу років працівникам вугільної промисловості у відсотках до посадового окладу, зазначених у Положенні про порядок виплати щомісячної надбавки за вислугу років (Додаток 3).

Винагорода за вислугу років нараховується, виходячи з присвоєної тарифної ставки (окладу), посадового окладу працівника, що діють на момент нарахування, і виплачується згідно з колективним договором за рік, щомісячно або в інші строки. При тимчасовому заступництві винагорода нараховується на тарифну ставку (оклад), посадовий оклад за основною роботою.

Винагорода виплачується за фактично відпрацьований час в межах календарного фонду робочого часу.

При виникненні в працівника права на одержання винагороди протягом календарного року перша виплата винагороди провадиться у наступному календарному місяці, що іде за місяцем, у якому з'явилося право на її одержання.

Надбавки за вислугу років виплачується залежно від стажу роботи. Коефіцієнти для нарахування винагороди за вислугу років до тарифних ставок

(окладів), посадових окладів працівникам підприємств вугільної промисловості (Таблиця 2.5).

Таблиця 2.5.

Додаток до Положення  
про порядок виплати  
винагороди за вислугу років  
на підприємствах вугільної  
промисловості

Коефіцієнти  
для нарахування винагороди за вислугу років до тарифних  
ставок (окладів), посадових окладів працівникам підприємств  
вугільної промисловості

Категорія працівників	Одиниця нараху- вання	При безперервному стажі роботи					
		від 1 року до 2 років	від 2 років до 3 років	від 3 років до 5 років	від 5 років до 10 років	від 10 років до 15 років	понад 15 років
Інші працівники підприємств, організацій, установ	Річний коефіцієнт	0,3	0,5	0,7	0,9	1,1	1,3
	% за місяць	2,5	4,2	5,8	7,5	9,2	10,8

[Складено за даними Додатку З]

Працівники вугільної промисловості, як і всі громадяни України, мають право на щорічну відпустку, а також на додаткові та соціальні відпустки згідно із законодавством.

При визначенні середньої зарплати користуються Постановою №100 [12] КМУ. Для розрахунку за час відпустки враховують такі виплати: основна зарплата, доплати і надбавки (за понаднормову роботу і роботу в нічний час, вечірній, за суміщення посад, розширення зон обслуговування, умови праці, інтенсивність праці, вислугу років та інші), премії, винагороди за підсумками року, виплата за середнім заробітком (за час виконання державних і громадських обов'язків, службових відряджень тощо).

Для визначення оплати за час відпустки суму зарплати за 12 місяців (або за менший фактично відпрацьований період) ділять на кількість календарних

днів у взятому для розрахунку періоді (за вирахуванням святкових і неробочих днів згідно із законодавством) і одержаний середній денний заробіток множать на кількість календарних днів відпустки. Компенсація за невикористану відпустку розраховується аналогічно. При цьому святкові і неробочі дні, що припадають на період відпустки, у розрахунок тривалості відпустки не включаються і не оплачуються.

З розрахункового періоду виключається час, протягом якого працівники згідно із чинним законодавством або через інші поважні причини не працювали та за ними не зберігався заробіток або зберігався частково.

Кількість календарних днів у розрахунковому періоді визначається таким чином:

- підсумовуємо всі календарні дні в розрахунковому періоді;
- віднімаємо всі святкові та неробочі дні, визначені ст. 73 КЗпП [13];
- віднімаємо дні, протягом яких працівник відповідно до законодавства або через інші поважні причини не працював і за ним не зберігався заробіток або зберігався частково.

Тобто сумарний заробіток ми маємо поділити на кількість календарних днів розрахункового періоду.

Для обчислення суми відпускних середньоденна зарплата, перемножується на число календарних днів відпустки.

Розрахунок відпускних обчислюється за формулою (2.8):

$$B = \frac{ЗП}{365 - СН} * KB, \quad (2.8)$$

де: В – відпускні;

ЗП – заробітна плата за 12 попередніх місяців;

СН – кількість святкових і неробочих днів, які прийняті законодавством;

KB – кількість календарних днів відпустки.

Порядок нарахування лікарняних на підприємств ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля».

Підстава для нарахування лікарняних є паперовий листок непрацездатності. Паперовий листок непрацездатності є бланком суворої звітності. Листок непрацездатності є підставою для оплати періоду тимчасової непрацездатності, призначення допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами за основним місцем роботи. (Додаток И)

Страховий стаж для розрахунку страхових виплат обчислюється за даними Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування.

За п. 32 Порядку №1266 [14] середній дохід для розрахунку декретних та лікарняних обчислюється страхувальниками на підставі відомостей Звіту з ЄСВ (Персоніфікації). Тому розрахунок матеріального забезпечення для осіб, які працюють на умовах цивільно-правового договору, має здійснюватися після подання звітності з ЄСВ за місяці розрахункового періоду.

За п. 4.1 Положення №13[15] основною формою роботи комісії є засідання, які проводяться відповідно до затвердженого нею плану, але не рідше ніж двічі на місяць. Члени комісії беруть участь у її засіданнях особисто без права передання своїх повноважень іншим посадовим особам. Таке рішення має бути оформлено протоколом (форма протоколу, затверджена у додатку до Положення №13[15]) (Додаток І). На підставі рішення комісії, згідно з п. 2 Порядку №12 [16], страхувальник нараховує суми матеріального забезпечення та оформлює заяву-розрахунок (Додаток І'). Для того, щоб заяву прийняли до обліку потрібно виконати кілька кроків:

1. Прийняття рішення комісією або уповноваженого із соціального страхування про надання коштів на лікарняні листи або відмову — не пізніше 10 днів з дня їх надходження.

2. Бухгалтерія на підставі листка непрацездатності (копії) і протоколу

нараховує лікарняні та не пізніше 5 робочих днів з дати прийняття рішення комісією із соцстраху надає до робочого органу ФСС заяву-розрахунок (Додаток І). На теперішній час заява-розрахунок подається в електронному вигляді через програмне забезпечення М.Е.Дос (Рис.2.2 та рис. 2.3).

Перші 5 днів тимчасової непрацездатності незалежно від її причини оплачуються коштом роботодавця (ст. 22 Закону №1105)[17].

Та допомога по тимчасовій непрацездатності по догляду за хворою дитиною чи хворим членом сім'ї, а також допомога по вагітності та пологах оплачується з першого дня за рахунок ФСС (ст. 22 та 25 Закону №1105)[17,18].

Розмір лікарняних та декретних:

Розмір лікарняних, не пов'язаних з нещасним випадком на виробництві та професійним захворюванням, визначений ст. 24 Закону №1105[19]:

— 50% середньої заробітної плати (доходу) — застрахованим особам, які мають страховий стаж до 3 років;

— 60% середньої заробітної плати (доходу) — застрахованим особам, які мають страховий стаж від 3 до 5 років;

— 70% середньої заробітної плати (доходу) — застрахованим особам, які мають страховий стаж від 5 до 8 років;

— 100% середньої заробітної плати (доходу) — застрахованим особам, які мають страховий стаж понад 8 років;

Допомога по вагітності та пологах незалежно від страхового стажу оплачується у розмірі 100% середньої заробітної плати. Згідно з ст. 26 Закону №1105 сума декретних з розрахунку на місяць не повинна перевищувати розміру максимальної величини бази нарахування ЄСВ (у 2020 р. — 70845 грн) та не може бути меншою за розмір допомоги, обчислений із мінімальної заробітної плати, встановленої на час настання страхового випадку (за день — 155,16 грн (4723,00 грн : 30,44)).



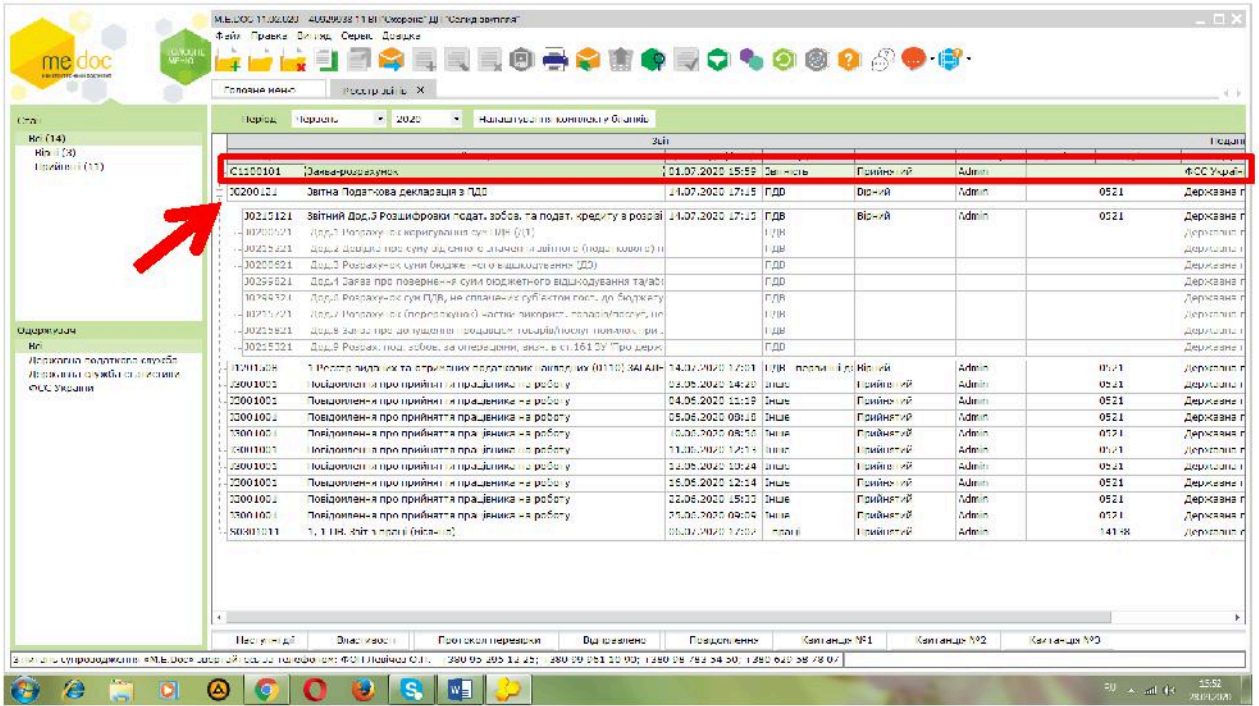


Рис. 2.2 Заява-розрахунок в електронному вигляді через програмне забезпечення М.Е.Doc М

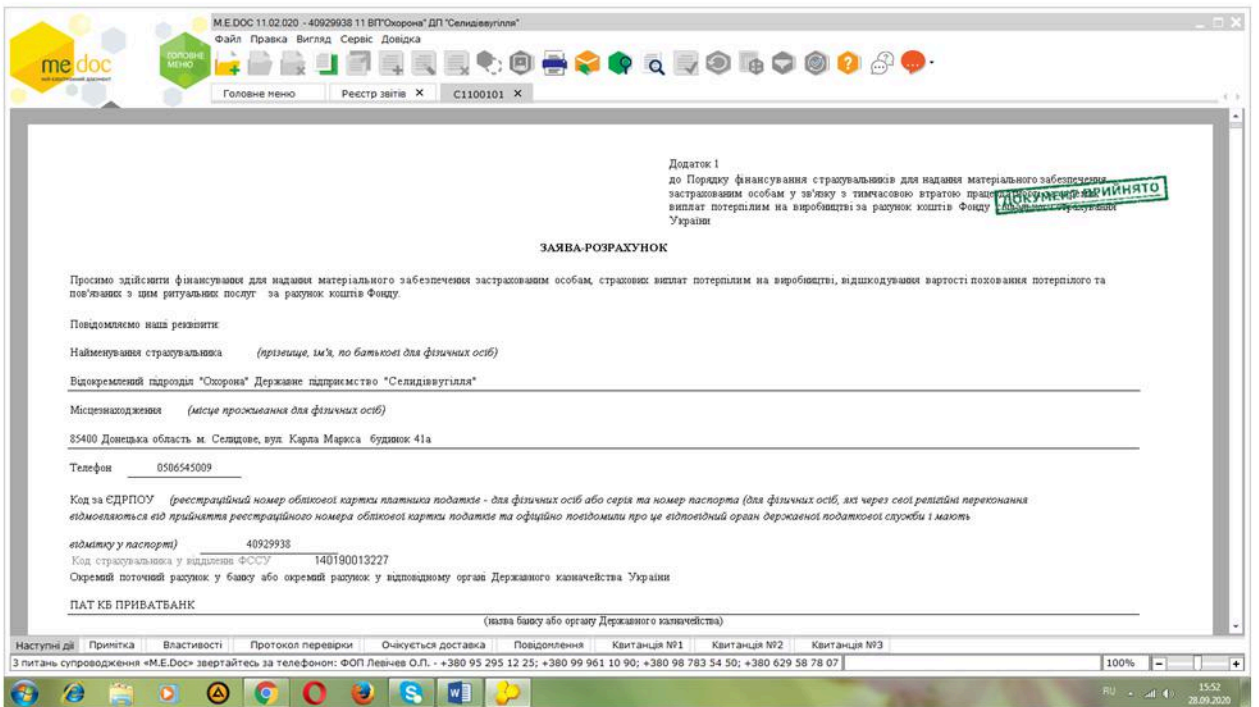


Рис. 2.3 Заява-розрахунок в електронному вигляді через програмне забезпечення М.Е.Doc М

Якщо протягом 12 місяців перед настанням страхового випадку застрахована особа має страховий стаж менш ніж 6 місяців:

— допомога по тимчасовій непрацездатності обчислюється виходячи з нарахованої заробітної плати, з якої сплачуються страхові внески, але з розрахунку на місяць не вище за розмір МЗП, встановлений законом у місяці настання страхового випадку (у 2020 р. — 155,16 грн (4723,00 грн : 30,44));

— допомога по вагітності та пологах обчислюється виходячи з нарахованої заробітної плати, з якої сплачуються страхові внески, але з розрахунку на місяць не вище від двократного розміру МЗП, встановленого законом у місяці настання страхового випадку (у 2020 р. — 310,32 грн (4723,00 грн x 2 : 30,44)) (ч. 4 ст. 19 Закону №1105).

При обчисленні лікарняних та декретних можуть бути варіації з розрахунковим періодом, а саме:

1) повний розрахунковий період (за загальними правилами лікарняні та декретні розраховуються виходячи з доходів застрахованої особи за розрахунковий період 12 календарних місяців);

Сума лікарняних повного розрахункового періоду обчислюється за формулою (2.9):

$$Л = \frac{ЗП}{КД} * КДХ * В, \quad (2.9)$$

де: Л – лікарняні;

ЗП – заробітна плата за 12 попередніх місяців;

КД – кількість календарних днів у розрахунковому періоді;

КДХ – кількість календарних днів хвороби;

В – відсоток оплати залежно від страхового стажу.

2) неповний розрахунковий період (якщо працівник пропрацював менше 12 календарних місяців, то до розрахунку беруться повністю відпрацьовані місяці до місяця настання страхового випадку; якщо працівник перебував у трудових відносинах менше ніж календарний місяць, середня зарплата

обчислюється за фактично відпрацьований час (календарні дні) перед настанням страхового випадку);

Сума лікарняних неповного розрахункового періоду обчислюється за формулою (2.10):

$$Л = \frac{ЗПФВЧ}{КД} * КДХ * В, \quad (2.10)$$

де: Л – лікарняні;

ЗПФВЧ – заробітна плата за фактично відпрацьований час перед настанням страхового випадку;

КД – кількість календарних днів у розрахунковому періоді;

КДХ – кількість календарних днів хвороби;

В – відсоток оплати залежно від страхового стажу.

3) відсутність розрахункового періоду (якщо ж за розрахунковий період працівник з поважних причин не відпрацював жодного робочого дня, то середня зарплата визначається виходячи з установленної йому тарифної ставки (окладу), поділеної на середню кількість днів у місяці (30,44)).

Сума лікарняних за відсутність розрахункового періоду обчислюється за формулою (2.11):

$$Л = \frac{О}{СКД} * КДХ * В, \quad (2.11)$$

де: Л – лікарняні;

О – оклад;

СКД – середня кількість календарних днів у місяці (30,44);

КДХ – кількість календарних днів хвороби;

В – відсоток оплати залежно від страхового стажу.

Відповідно до Кодексу законів про працю України [20] заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку. Згідно із Законом України «Про індексацію грошових доходів населення» [21],

індексація грошових доходів населення – це встановлений законами та іншими нормативно-правовими актами України механізм підвищення грошових доходів населення, що дає можливість частково або повністю відшкодувати подорожчання споживчих товарів і послуг. Порядок № 1078 [22] визначає правила обчислення індексу споживчих цін для проведення індексації та сум індексації грошових доходів населення. Індексація грошових доходів населення проводиться у разі, коли величина індексу споживчих цін перевищила поріг індексації, який встановлюється в розмірі 101 відсотка.

Індекс споживчих цін обчислюється Держкомстатом і не пізніше 10 числа місяця, що настає за звітним, публікується в офіційних періодичних виданнях. У разі підвищення розмірів мінімальної заробітної плати, місяць, в якому відбулося підвищення, вважається базовим при обчисленні індексу споживчих цін для індексації заробітної плати. Індексація за цей місяць не нараховується. Якщо підвищення розміру мінімальної заробітної плати не супроводжується зростанням заробітної плати працівника, індексація і далі здійснюється на загальних підставах. Місяць в якому зростання заробітної плати працівника може вважатися базовим при розрахунку індексу споживчих цін, коли сума підвищення доходу працівника перевищить суму індексації, яка мала бути нарахована йому в цьому місяці.

При підвищенні прожиткового мінімуму (мінімальної заробітної плати в державі), на підприємстві забезпечується перехід на нові тарифні ставки і оклади, з моменту її підвищення, з дотриманням міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (окладів), з обов'язковим збільшенням фонду оплати праці.

Під час фінансових труднощів перехід не може затримуватися більше ніж на шість місяців. Крім того, при встановленні тарифних ставок і окладів враховувати регіональний коефіцієнт по Донецькій області на рівні 1.15.

На підприємстві проводиться своєчасно індексація заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін відповідно до чинного законодавства, якщо тарифи по заробітній платі були підвищені не вчасно.



На підприємстві проводиться компенсація втрати частини заробітку у зв'язку із затримкою виплати заробітної плати, в порядку передбаченому законодавством.

Сума компенсації обчислюється як добуток нарахованої, але вчасно не виплаченої заробітної плати за відповідний місяць (після утримання податків і обов'язкових платежів) і приросту індексу споживчих цін у відсотках для визначення суми компенсації за відповідний місяць, поділений на 100 (п. 4 Порядку № 159) [23].

Коефіцієнти для визначення суми компенсації за затримку виплати заробітної плати червні 2020 року зазначені у (Додаток Й).

У Відокремленому підрозділі нарахування заробітної плати здійснюється за допомогою програмного забезпечення Центру інформаційних і комп'ютерних технологій «Коминтех» – Заробітна плата.

Нарахування заробітної плати розглянемо на прикладі працівників ВП «Охорона» ДП «Селидівугілля».

Приклад 1. Нарахування заробітної плати контролеру на КПП 1-го класу Дяченко Олександр Михайловичу (з розрахунком відпускних) здійснюється згідно нормативного графіку кількості робочих днів №2 (Додаток Є). Розрахунковий листок Дяченко О. М. (рис.2.4)

Таб. № 26 - ДЯЧЕНКО ОЛЕКСАНДР МИХАЙЛОВИЧ									
Цех 5		Контролер на КПП 1кл							
Уч 0		КНП 98		Оклад 3699.0000		Дни 13		Часы 160.00	
Начислено					Удержано				
М.	Вид оп.	ВО	Дни	Ч.	Сумма	М.	Вид уд.	ВО	Сумма
6	Оклад	108	10		2845.38	6	по 1 табл	01Т	6437.30
6	Ночные	109		40.00	369.90		НДФЛ	503	1158.71
6	Опл выхо	113	1	12.00	277.43	6	ВоенСбор	580	96.56
6	Премия м	116			537.77	6	МолодежО540		64.22
6	Вечерние	135		20.00	92.48	6	ЗадержЗ/	563	5117.81
6	Доп выхо	174	1	12.00	277.43				
6	Доп праз	176	1	6.00	138.71				
6	Отпусоны	344	8		1717.76				
6	Выслуга	355	10		165.98				
6	КомпНеВы	456			14.46				
Итого:		19	12.00		6437.30				6437.30
ШПЗ 23		00005				К выдаче:			0.00
Задолженность по з/плате на начало периода									11189.07

Рис. 2.4 Розрахунковий листок

У червні 2020 р. контролер працював 10 днів згідно рапорту підприємства (Додаток К) та згідно наказу № 230-к від 19.06.2020р. (Додаток Л) він знаходився у черговій щорічній оплачуваній відпустці на 24 календарних дні з 22.06.2020р. по 16.07.2020р..

Розраховуємо посадовий оклад працівника за фактом відпрацьовані дні:

$$(3699/13)*10=2845,38\text{грн.}$$

Нічні часи:

$$((3699/160)*40)*40\%=369,90\text{грн.}$$

Оплата у вихідні дні оплачується у подвійному розмірі:

$$\text{Згідно виду оплат 113: } (3699/160)*12=277,43\text{грн.}$$

$$\text{Згідно виду оплат 174: } (3699/160)*12=277,43\text{грн.}$$

Премія працівникам нараховується у розмірі 15 %:

$$(2845,38+369,90+277,43+92,48)=537,77\text{грн.}$$

Робота у вечірній час:

$$((3699/160)*20)*20\%=92,48\text{грн.}$$

Оплата у святкові дні нараховується за кількість відпрацьованих часів:

$$(3699/160)*6=138,71\text{грн.}$$

Для розрахунку відпускних використовується середня заробітна плата визначена Порядком № 100 [12], яка розраховується виходячи з виплат за попередні останні 12 календарних місяців. Середньоденний заробіток згідно розрахунку відпускних за останні 12 місяців склав 214,72 грн. згідно (рис. 2.5)

Сума відпускних за 8 календарних дні дорівнює 1717,76 грн. Сума відпускних нараховується за місяць у якому фактично є дні відпустки, так як заробітна плата виплачується несвоєчасно. Усі працівники погоджені з несвоєчасною виплатою відпускних у відпускній записці (Додаток М).

Вислуга років розраховується згідно Галузевій угоді стаж роботи працівника у вугільній промисловості 3 роки 7 місяців. Коефіцієнт розраховано від 3 до 5 років – 5,8%.

$$2845,38*5,8\%=165,98\text{грн.}$$

Період	Виплати, що включаються у розрахунок середньої заробітної плати							Кількість днів
	Суми без урахування коефіцієнта			Коефіцієнт індексації	Суми з урахуванням коефіцієнта			
	ФЗП	ФМП	Сума річної винагороди та вислуги років		ФЗП	ФМП	Сума річної винагороди та вислуги років	
05.2020	8009.00			1.000000	8009.00			29.00
04.2020	6020.12			1.000000	6020.12			29.00
03.2020	6689.02			1.000000	6689.02			30.00
02.2020	6464.97			1.000000	6464.97			29.00
01.2020	6839.88			1.000000	6839.88			29.00
12.2019	6199.60			1.000000	6199.60			30.00
11.2019	6164.18			1.000000	6164.18			30.00
10.2019	5644.52			1.000000	5644.52			30.00
09.2019	5777.34			1.000000	5777.34			30.00
08.2019	6172.06			1.000000	6172.06			30.00
07.2019	5469.48			1.000000	5469.48			31.00
06.2019	6775.78			1.000000	6775.78			28.00
<b>Разом:</b>	<b>76225.95</b>				<b>76225.95</b>			<b>355.00</b>

Загальна сума

76225.95

Середньоденна сума

ФЗП

214.72

ФМП

Нараховано відпускних по періодам:

Період нарахування	Вид нарахування	Робочі дні	Календарні дні	Сума	Дата початку	Дата закінчення
06.2020	344 Оплата щорічних чергових і додаткових відпусток (ФОП)	6	8	1717.76	22.06.2020	30.06.2020

Рис. 2.5 Розрахунок відпускних

Відповідно до ст. 34 ЗУ «Про оплату праці» нараховується компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати провадиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

Коефіцієнти для визначення суми компенсації за затримку виплати заробітної плати червні 2020 року зазначені у (Додаток Й).

Компенсація нараховується за місяці які були не вчасно погашені. У червні 2020р. погашення по заробітній платі було проведено за квітень 2020р. та травень 2020р.

Коефіцієнт згідно (Додаток Й) за квітень 2020р. – 0,003, травень 2020р. – відсутній.

Виплачена заробітна плата за квітень 2020р. – 4818,40грн.

$$4818,40 \cdot 0,003 = 14,46 \text{ грн.}$$



Загальна сума нарахованої заробітної плати складає згідно розрахункового листка (рис.2.4).

$$2845,38+369,90+277,43+537,77+92,48+277,43+138,71+1717,76+165,98+14,46=6437,30 \text{ грн.}$$

Приклад 2. Нарахування зарплати контролеру на КПП 1-го класу Петренко Олександра Миколайовича(з розрахунком лікарняних) здійснюється по погодинній оплаті праці, згідно розрахункового листка (рис.2.6)

Таб. № 268 - ПЕТРЕНКО ОЛЕКСАНДР МИКОЛАЙОВИЧ									
Цех 5 Контролер на КПП 1кл									
Уч 0 КНП 98 Оклад 3699.0000 Дни 13 Часы 160.00									
Начислено					Удержано				
М.	Вид оп.	ВО	Дни	Ч.	Сумма	М.	Вид уд.	ВО	Сумма
6	Оклад	108	11		3129.92	6	по 1 табл	01Т	6975.98
6	Ночные	109	40.00		369.90		НДФЛ	503	1255.68
6	Опл выхо	113	1	12.00	277.43	6	ВоенСбор	580	104.64
6	Премия м	116			580.46	6	МолодежО	540	49.96
6	Вечерние	135	20.00		92.48	6	ЗадержЗ/	563	3983.47
6	Доп выхо	174	1	12.00	277.43	6	ВыпБЛВПТ	589	791.11
6	Доп праз	176	1	6.00	138.71	6	ВыпБЛПре	599	791.12
6	ВрНетруд	340	5		982.75				
6	Выслуга	355	11		130.41				
6	ВрНетрПр	360	5		982.75				
6	КомпНеВы	456			13.74				
Итого:		22	12.00		6975.98				6975.98
ШПЗ 23		00005				К выдаче:			0.00
Задолженность по зплате на начало периода									10384.57

Рис. 2.6 Розрахунковий листок

Згідно тарифікації, затвердженої директором підприємства, та затвердженого окладу в сумі 3699 грн. У червні 2020р. контролер працював 11 днів та знаходився на лікарняному згідно лікарняного листа серія АДТ № 791548 з 10.06.2020р. по 20.06.2020р. (Додаток И).

Розраховуємо посадовий оклад працівника за фактом відпрацьовані дні:

$$(3699/13)*11=3129,92\text{грн.}$$

Нічні часи:

$$((3699/160)*40)*40\%=369,90\text{грн.}$$

Оплата у вихідні дні оплачується у подвійному розмірі:

$$\text{Згідно виду оплат 113: } (3699/160)*12=277,43\text{грн.}$$

$$\text{Згідно виду оплат 174: } (3699/160)*12=277,43\text{грн.}$$

Премія працівникам нараховується у розмірі 15 %:

$$(3129,92+369,90+277,43+92,48)=580,46\text{грн.}$$

Робота у вечірній час:

$$((3699/160)*20)*20\%=92,48\text{грн.}$$

Оплата у святкові дні нараховується за кількість відпрацьованих часів:

$$(3699/160)*6=138,71\text{грн.}$$

Вислуга років розраховується згідно Галузевій угоді ст. №. Стаж роботи працівника у вугільній промисловості 2 роки 8 місяців. Коефіцієнт розраховано від 2 до 3 років – 4,2%.

$$3129,92*4,2\%=130,41\text{грн.}$$

Відповідно до ст. 34 ЗУ «Про оплату праці» нараховується компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати провадиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

Коефіцієнти для визначення суми компенсації за затримку виплати заробітної плати червні 2020 року зазначені у (Додаток Й).

Компенсація нараховується за місяці які були не вчасно погашені. У червні 2020р. погашення по заробітній платі було проведено за квітень 2020р. та травень 2020р.

Коефіцієнт згідно (Додаток Й) за квітень 2020р. – 0,003, травень 2020р. – відсутній.

Виплачена заробітна плата за квітень 2020р. – 3129,92грн.

$$4579,24*0,003=13,74\text{ грн.}$$

Для розрахунку допомоги по тимчасовій непрацездатності середня заробітна плата визначена Постановою № 1266 [24] КМУ.

Згідно постанові в випадок збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю середньомісячна заробітна плата розраховується виходячи з виплат за останні шість місяців роботи перед захворюванням. Тривалість загального трудового стажу встановлена згідно з записами у трудовій книжці і складає 15 років. Середньоденний заробіток за останні бмісяців склав 90,78 грн. (рис. 2.7)

### ДОВІДКА ПРО ЗАРОБІТНУ ПЛАТУ

Місячний оклад	Денна (година)тарифна ставка		
Місяці року	Кількість календарних днів	Сума фактичної заробітної плати, з якої нараховуються страхові внески	Середньоденна (середньогодинна) заробітна плата
травень, 2020	31.00	7302.25	
квітень, 2020	29.00	5759.59	
березень, 2020	26.00	5268.87	
лютий, 2020	29.00	6023.16	
січень, 2020	31.00	6739.29	
грудень, 2019	20.00	4328.90	
листопад, 2019	30.00	5789.36	
жовтень, 2019	31.00	5797.58	
вересень, 2019	30.00	5369.48	
серпень, 2019	25.00	4813.53	
липень, 2019	31.00	5369.92	
червень, 2019	30.00	4853.16	
<b>Усього:</b>	<b>343.00</b>	<b>67415.09</b>	<b>196.55</b>

При переведенні під час хвороби на іншу роботу з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ р.

до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ р. заробітна плата за \_\_\_ днів становить \_\_\_\_\_

### НАЛЕЖИТЬ ДО ВИПЛАТИ

З якого часу і до якого	За скільки днів (годин)	Розмір допомоги в % до зарплати	Денна (годинна) допомога в грн. і коп.	Усього нараховано	Усього, з урахуванням зарплати при переведенні на іншу роботу
з 10.06.20 до 14.06.20	5.00	100	196.55	<b>982.75</b>	ВО: 360
з 15.06.20 до 19.06.20	5.00	100	196.55	<b>982.75</b>	ВО: 340
<b>Разом</b>				<b>1965.50</b>	

Одна тисяча дев'яност шістдесят п'ять грн. 50 коп.

(Усього нараховано - сума словами)

Включено до платіжної відомості за червень 2020 р.

Рис. 2.7 Розрахунок листка непрацездатності

Загальна сума допомоги складає: 10 днів \* 196,55 = 1965,50 грн.

Сума допомоги за рахунок підприємства 5 днів\* 196,55 = 982,75 грн.

Сума допомоги за рахунок коштів Фонду соціального страхування з

тимчасової втрати працездатності 5 днів \* 196,55 = 982,75 грн.

Нарахована індексація заробітної плати за жовтень виходячи із прожиткового мінімуму:

$$985,00 * 34,5\% = 339,83 \text{ грн.}$$

Загальна сума нарахованої заробітної плати складає згідно розрахункового листка (рис. 2.7)

$$3129,92+369,90+277,43+580,46+92,48+277,43+138,71+982,75+130,41+ \\ +982,75+13,74 = 5975,98 \text{ грн.}$$

Нарахування та відрахування відображається у зведенні нарахувань по ВП «Охорона» (Додаток Н, О).

Відрахування із заробітної плати працівників виробничої сфери не мають якихось особливостей порівняно з відрахуваннями із зарплати працівників бюджетних установ. Вони здійснюються на загальних підставах відповідно до чинного законодавства. Усі відрахування поділяють на обов'язкові та добровільні. Останні здійснюються за заявами (згодою) працівників.

До обов'язкових відрахувань належать:

- 1) податок на доходи фізичних осіб (ПДФО), який складає 18% від суми нарахованої заробітної плати;
- 2) військовий збір (ВЗ), який складає 1,5% від суми нарахованої заробітної плати;
- 3) за виконавчими листами суду, приписами нотаріальних органів, рішеннями адміністративних органів про відрахування штрафів, повідомленнями контролюючих органів про накладні штрафи на посадових осіб, надлишково виплачені суми авансів тощо.

До добровільних відрахувань за заявою працівника належать:

- 1) членські профспілкові внески (1% від суми нарахованого заробітку);
- 2) безготівкові перерахування на особові рахунки в банках;
- 3) безготівкові перерахування за комунальні послуги і т. ін.



Суми, відраховані із заробітку за заявами працівників, у більшості випадків підлягають перерахуванню відповідним органам, на користь яких проводилося відрахування.

Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування:

- на заробітну плату працівників 22%;
- на заробітну плату інвалідів 8,41%;
- на суму оплати перших п'яти днів непрацездатності та допомоги по тимчасовій непрацездатності 22%;
- на суму оплати перших п'яти днів непрацездатності та допомоги по тимчасовій непрацездатності інвалідів 8,41%.

Утримання із заробітної плати розглянемо на прикладі працівників ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля»: контролера на КПП 1-го класу Цулигін С.І. (рис. 2.8 ) та контролера на КПП 1-го класу Тишковець О. О. (рис. 2.9).

Приклад 1. Заробітна плата за червень 2020р. контролера на КПП 1-го класу Цулигін С. І. складає 5910,90 грн..

Таб. № 435 - ЦУЛИГІН СЕРГІЙ ІВАНОВИЧ									
Цех 5		Контролер на КПП 1кл							
Уч 0		КНП 98		Оклад 3699.0000		Дни 13		Часы 160.00	
Начислено					Удержано				
М.	Вид оп.	ВО	Дни	Ч.	Сумма	М.	Вид уд.	ВО	Сумма
6	Оклад	108	15		4268.08	6	по 1 табл	01Т	5910.90
6	Ночные	109		64.00	591.84		НДФЛ	503	1063.96
6	Премия м	116			751.18	6	ВоенСбор	580	88.66
6	Вечерние	135		32.00	147.96	6	Алименты	508	2373.86
6	Доп праз	176	1	6.00	138.71	6	ЗадержкЗ/	563	2384.42
6	Б/ОСоглСт	83	1						
6	Выслуга	355	13						
6	КомпНеВы	456			13.13				
Итого:		16			5910.90				5910.90
ШПЗ 23		00005				К выдаче:			0.00

Рис. 2.8 Розрахунковий листок

Нарахована заробітна плата за червень 2020р. складає 5910,90 грн. ЄСВ на заробітну плату:  $5910,90 * 22\% = 1300,40$  грн.

ПДФО за ставкою 18 % від суми нарахованої заробітної плати:

$$5910,90 * 18\% = 1063,96 \text{ грн.}$$

ВЗ за ставкою 1,5 % від суми нарахованої заробітної плати:

$$5910,90 * 1,5\% = 88,66 \text{ грн.}$$

Стягнення аліментів згідно виконавчого листа з юстиції (Додаток П)з Цулигіна С. І. у розмірі 50% до повного погашення боргу за постановою від суми зменшеної на ПДФО та ВЗ:

$$(5897,77 - 18\%) + (5897,77 - 1,5\%) = 4747,70 \text{ грн.}$$

$$4747,70 * 50\% = 2373,86 \text{ грн.}$$

Приклад 2. Заробітна плата за червень 2020р. контролера на КПП 1-го класу Тишковець О. О. складає 5528,01 грн.

Таб. № 246 - ТИШКОВЕЦЬ ОЛЕКСІЙ ОЛЕГОВИЧ									
Цех 5 Контролер на КПП 1 кл									
Уч 0 КНП 98 Оклад 3699.0000 Дни 13 Часы 160.00									
Начислено					Удержано				
М.	Вид оп.	ВО	Дни	Ч.	Сумма	М.	Вид уд.	ВО	Сумма
6	Оклад	108	6		1707.23	6	по 1 табл	01Т	5528.01
6	Ночные	109	24.00		221.94		НДФЛ	503	995.04
6	Премия м	116			297.70	6	ВоенСбор	580	82.92
6	Вечерние	135	12.00		55.49	6	МолодежО	540	55.15
6	Дол праз	176	1	6.00	138.71	6	ЗадержкЗ/	563	4394.90
6	Отпускны	344	16		3022.88				
6	Выслуга	355	6		71.13				
6	КомпНеВы	456			12.93				
Итого:		22			5528.01				5528.01
ШПЗ 23 00005						К выдаче:			0.00

Рис. 2.9 Розрахунковий листок

Заробітна плата за червень 2020р. складає 5528,01грн., ЄСВ із заробітної плати:  $5528,01 * 22\% = 1216,16$  грн.

ПДФО за ставкою 18 % від суми нарахованої заробітної плати:

$$5528,01 * 18\% = 995,04 \text{ грн.}$$

ВЗ за ставкою 1,5 % від суми нарахованої заробітної плати:

$$5528,01 * 1,5\% = 82,92 \text{ грн.}$$

За заявою контролера на КПП 1-го класу Тишковець О. О. утримано членські профспілкові внески:

$$5528,01 * 1\% = 55,15 \text{ грн.}$$

Господарські операції по утриманню з заробітної плати (таб.2.6).

Таблиця 2.6

## Утримання з заробітної плати

Господарські операції	Дт	Кт	Сума
ЄСВ із заробітної плати 22%	661	651	1216,16
ПДФО за ставкою 18 % від суми нарахованої заробітної плати	661	648	995,04
ВЗ за ставкою 1,5 % від суми нарахованої заробітної плати	661	642	82,92
За заявою контролера на КПП 1-го класу Тишковець О. О. утримано членські профспілкові внески	661	685	55,15

[Складено за 25]

Таким чином нарахування заробітної плати здійснюється раз на місяць на основі розпорядчих та первинних документів з обліку відпрацьованого робочого часу та виробітку, що передаються в бухгалтерію.



### **2.3 Вдосконалення методики та аналіз ефективності організації обліку заробітної плати в умовах автоматизації**

Проблеми організації розрахунків з оплати праці на підприємстві є основою соціально-трудових взаємин найнятих працівників, роботодавців, а також держави, які мають великий вплив в результативність управління персоналом в цілому. Загальнотеоретичний, а також практичний аспекти проблеми розрахунків з оплати праці важливі, тому як заробітна плата - це одна з найбільш складних фінансових категорій. Крім цього, оплата праці є одним з факторів продуктивності діяльності підприємства, тому як обсяг заробітної плати, своєчасність, а також цілісність та повнота розрахунків зі співробітниками впливає на якість роботи найнятих працівників, та на необхідну суму витрат підприємства. До цього ж, заробітна плата - це основа на яку приводиться нарахування загального єдиного соціального внеску та утримання податку з доходів фізичних осіб і військового збору.

У сучасних умовах інформатизації та комп'ютеризації роботи підприємства край необхідно застосування автоматизованих систем бухгалтерського обліку. Ці інноваційні запровадження дають змогу практично повністю усунути паперову роботу, істотно зменшити можливість помилок, а також збільшити результативність діяльності бухгалтера. Оскільки ведення бухгалтерського обліку це процес складний, то з метою правильного механічного розрахунку доцільно використовувати комп'ютерну техніку та відповідне програмне забезпечення.

На сьогодні, однією з проблем обліку розрахунків з робітниками щодо оплати праці представляється недостатня автоматизація наданого місця співробітника, а також недолік частини додаткових реквізитів в паперах, якими підтверджуються дії згідно з обліком роботи та його оплати. Отже, одним з напрямків поліпшення бухгалтерського обліку подається зниження числа документації, що призведе до зниження витрат на оплату роботи, внаслідок

введення багатоденних, а також накопичувальних документів, застосування стандартних міжвідомчих форм, які адаптовані до використання обчислювальної техніки.

Вдосконалення обліку автоматизації робочих місць дасть можливість швидко і на належному рівні надати аналіз витрат, встановити розрахункові операції, швидко і надійно встановити всі статті витрат, в тому числі розрахунків з оплати праці.

Використання програмних систем дає можливість зменшувати трудомісткість діяльності бухгалтера, здійснювати контроль точності дій, спрощує облік, розрахунки та аналіз бухгалтерських документів, прискорює оброблення даних, знижує витрати на оплату роботи, знижує розмір документообігу, дає можливість користуватися технічними носіями первинної інформації, спрощує розрахунки серед підприємствами, гарантує своєчасність, а також тривалість зберігання придбаної інформації.

Зниження витрат на оплату праці шляхом автоматизації завдяки зменшенню кількості спеціалістів надасть змогу мотивувати співробітників та заощадити кошти. Звертаючи особливу увагу на мотивування та стимулювання працівників, найбільш розповсюдженими заохоченнями є преміювання, доплати й надбавки[26].

В середньому зменшення витрат часу на виконання ключових бухгалтерських розрахунків при використанні окремих програм з метою автоматизації бухгалтерського обліку становить 30 – 40 %, при застосуванні комплексної автоматизації – 45 – 55 % [27].

Таким чином, проблема нарахування заробітної плати, а також бухгалтерського та статистичного обліку оплати праці займають особливе становище в роботі бухгалтерії будь-якого підприємства.

Ведення бухгалтерського обліку на підприємствах в переважній більшості ведеться в ручну [28]. Цей спосіб, звичайний для нас, але набагато

ефективнішим буде спосіб ведення бухгалтерського обліку в умовах функціонування автоматизованих робочих місць, тобто з використанням комп'ютерної техніки. У матеріально-технічній базі Відокремленого підрозділу «Охорона» Державного підприємства «Селидіввугілля» є чотири комп'ютерів. Оскільки ведення бухгалтерського обліку це процес складний, то з метою правильного механічного розрахунку доцільно використовувати комп'ютерну техніку та відповідне програмне забезпечення. Так, як нарахування заробітної плати у Відокремленому підрозділі «Охорона» Державного підприємства «Селидіввугілля» здійснюється за допомогою Центру інформаційних і комп'ютерних технологій «Комінтех», то можна придбати програмне забезпечення модуль «Комплексна система табельного обліку і контролю доступу (КСТО)». Витрати на придбання та обслуговування програми Центру інформаційних і комп'ютерних технологій «Комінтех» (табл. 2.7).

Таблиця 2.7

Витрати на придбання та обслуговування програми ЦІКТ «Комінтех»

Витрати	Квартали				2020 р.
	I	II	III	IV	
Придбання програми	7000,00	-	-	-	7000,00
Витрати на обслуговування програми	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	8000,00
Усього	9000,00	2000,00	2000,00	2000,00	15000,00

[Складено за Додаток Р]

Дане програмне забезпечення Центру інформаційних і комп'ютерних технологій «Комінтех» ліцензійне, але без права передачі, тому витрати на придбання та утримання відносяться одразу на собівартість підприємства.

Дана програма має свої характерні особливості, базова функціональність модуля «Табельний облік» поділяється на:

Планування робочого часу:

Виконується з урахуванням режимів роботи підприємства, що залежать від річного фонду робочого часу, типу і тривалості робочого тижня, зміни.

Функції модуля «Табельний облік»:

- ведення списку режимів підприємства і їх використання для планування графіків;
- формування планових графіків за будь-який період з використанням шаблонів змін відповідно до режимів роботи підприємства, ручне заповнення;
- ведення архівів графіків;
- «прикріплення» групи працівників до одного графіком або призначення індивідуального графіка;
- автоматичний перенос планових графіків в таблицю відпрацьованого часу.

Облік фактичного часу:

Ведеться в формі стандартного табельної листа з відпрацьованим часом за кожен день місяця. Також забезпечується:

- заповнення робочого листка майстром зміни для передачі даних в таблиці
- відображення в робочому листку відомостей про відпрацьований час з кожної професії протягом однієї зміни;
- ведення табельних листів з урахуванням структури підприємства і переміщень працівників;
- автоматичне формування таблиця з урахуванням графіка і відпрацьованого часу з даних робочого листка, журналу неявок;
- підсумований облік робочого часу;
- облік робочого часу за індивідуальними графіками;
- облік фонду відхилення умов праці від графіка робочого часу.
- журнал неявок використовується для реєстрації документів, що підтверджують відхилення від планового графіка працівника (відпускних записок, листів непрацездатності і т. д.). [28]

Аналіз відпрацьованого і не відпрацьованого часу:

Виконується по окремим структурним підрозділам або підприємству в цілому. Видаються типова форма П-5, відомості табельної обліку,

накопичувальні відомості використання робочого і додаткового часу за будь-який період, форми статистичної звітності з праці (1-ПВ, 3-ПВ).

Отримання всіх необхідних звітів і різних документів по обліку працівників; повна налагодженість; можливості автоматичного друку вихідних документів. За допомогою цієї програми бухгалтер може оперативно отримувати інформацію щодо усіх працівників, сам формувати звіти статистичної служби. Програма розрахована для зберігання великої кількості інформації.

Є можливим вільно змінювати поставлені з програмою форми документів або створювати нові за своїми потребами. На основі введених інформації програма формує звітність і різні допоміжні документи, а саме: автоматичне формування таблиць з урахуванням графіка і відпрацьованого часу з даних робочого листка, журналу неявок; підсумований облік робочого часу; облік робочого часу за індивідуальними графіками; ведення архівів графіків; облік фонду відхилення умов праці від графіка робочого часу. Програма дає можливість створювати звіти довільної форми.

Переваги автоматизованої бухгалтерського обліку:

- Підвищується швидкість та якість обробки облікових документів;
- Виявлені помилок запису та розрахунків, їх можна легко усунути і зберегти оновлений варіант табельного обліку, в той же час коли при виявленні помилки в паперовому варіанті приходиться переписувати помилкові цифри та графіки в певних документах;
- При паперових формах обліку операції накопичення інформації, обчислення підсумків та перенесення даних між графіками кожен місяць потребують великих затрат живої праці;
- При застосуванні автоматизованої програми ці операції виконуються без участі людини;
- Це дасть змогу скоротити 1 штатну одиниці на підприємстві, що призведе до зменшення витрачання коштів підприємства.

Так, як середньомісячна заробітна плата економіста складає 6153,30 грн., то розглянемо заробітну плату за рік (табл.2.8 ).

Таблиця 2.8

## Середня заробітна економіста ВП «Охорона»

Найменування витрат	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	За 2020 р.
Середньомісячна заробітна плата	6153,30	6153,30	6153,30	6153,30	24613,2
Єдиний соціальний внесок	1353,73	1353,73	1353,73	1353,73	5414,92
Усього	7507,03	7507,03	7507,03	7507,03	30028,12

[Складено за даними Додатку Р]

Сума витрат на заробітну плату за рік зменшиться 30028,12 грн. А сума витрат на підприємство збільшиться, за рахунок обслуговування програми. На рік витрати будуть складати 15000,00 грн. Загальна сума економії за рік складе:  $30028,12 - 15000,00 = 15028,12$  грн. Це дасть змогу заощадити кошти підприємства.

Таким чином автоматизація обліку у ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля» дозволить:

- 1) забезпечити оперативне отримання інформації;
- 2) отримати суттєву економію робочого часу спеціалістів та заощадити кошти;
- 3) забезпечити оперативний контроль за достовірністю облікових даних по ходу та після закінчення облікового процесу;
- 4) отримати об'єктивну картину фінансового стану і результатів діяльності підрозділу.
- 5) бухгалтеру-виконавцю програмне забезпечення спрощує роботу в складних ділянках, примножує швидкість виконання дій;
- 6) дасть змогу швидко та якісно дати аналіз витратам;
- 7) визначити розрахункові операції;
- 8) швидко і надійно визначити всі статті витрат;

- 9) працівникові, що не володіє величезним досвідом, дає можливість виконувати складні завдання;
- 10) головний бухгалтер з легкістю може доручити підлеглим фактично всі аспекти діяльності, так як точно написаний алгоритм ніяк не дасть можливість їм помилитися;
- 11) керівник же може витягувати оперативну інформацію та зведення щодо фінансової, а також виробничої діяльності підприємства;
- 12) зменшення фонду оплати праці завдяки автоматизації підприємства тим самим зменшення кількості штатних працівників.

### **Висновки до розділу 2**

Таким чином нарахування заробітної плати здійснюється раз на місяць на основі розпорядчих та первинних документів з обліку відпрацьованого робочого часу та виробітку, що передаються в бухгалтерію.

Автоматизація обліку у ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля» дозволить:

- 1) забезпечити оперативне отримання інформації;
- 2) отримати суттєву економію робочого часу спеціалістів та заощадити кошти;
- 3) забезпечити оперативний контроль за достовірністю облікових даних по ходу та після закінчення облікового процесу;
- 4) отримати об'єктивну картину фінансового стану і результатів діяльності підрозділу.
- 5) бухгалтеру-виконавцю програмне забезпечення спрощує роботу в складних ділянках, примножує швидкість виконання дій;
- 6) дасть змогу швидко та якісно дати аналіз витратам;
- 7) визначити розрахункові операції;
- 8) швидко і надійно визначити всі статті витрат;
- 9) працівникові, що не володіє величезним досвідом, дає можливість виконувати складні завдання;



10) головний бухгалтер з легкістю може доручити підлеглим фактично всі аспекти діяльності, так як точно написаний алгоритм ніяк не дасть можливість їм помилитися;

11) керівник же може витягувати оперативну інформацію та зведення щодо фінансової, а також виробничої діяльності підприємства;

12) зменшення фонду оплати праці завдяки автоматизації підприємства тим самим зменшення кількості штатних працівників.

### **РОЗДІЛ 3. МЕТОДИКА ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПРИКЛАДІ ПІДПРИЄМСТВА ВП «ОХОРОНА» ДП «СЕЛИДІВВУГІЛЛЯ»**

#### **3.1 Загальна характеристика системи внутрішнього аудиту підприємства**

Аудиторська служба головного підприємства ДП «Селидіввугілля» для проведення внутрішнього аудиту діє на підставі розпорядження від 09/75 «Про плановий внутрішній аудит ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля».

Цілі внутрішнього аудиту: надати оцінку діяльності відокремленого підрозділу щодо законності та достовірності фінансової звітності, ведення бухгалтерського обліку.

Виявляти ризики, а також джерела та резерви удосконалення управління фінансово – господарської діяльності підрозділу та надати обґрунтовані рекомендації для усунення порушень, проблем і недоліків та запобігання їх у подальшому.

Аудитом охоплені такі питання:

1. Аналіз виконання основних виробничих завдань;
2. Оцінка стану збереження державного майна, використання оборотних та необоротних активів;
3. Інші ризикові операції виявлені у процесі аудиту;
  - 3.1 Стан дебіторської та кредиторської заборгованості.
  - 3.2 Обґрунтованість витрат на оплату праці.
  - 3.3 Прибуток, резерви, фінансовий стан.
  - 3.4 Касові, розрахункові, кредитні операції.
  - 3.5 Бухгалтерський облік і звітність.
  - 3.6 Стан врахування рекомендацій наданих за результатами попередніх контрольних заходів та стан усунення виявлених порушень за їх результатами.

Аудиторська група складає програму аудиту двох примірників, в якій визначається найменування об'єкта контролю, мета, період та питання, що

підлягають аудиту. Програма затверджується керівником аудиторської групи чи його заступником. Один примірник програми аудиту видається керівнику об'єкта контролю чи його заступнику під розписку для ознайомлення. [29]

Таким чином результати ревізії оформляються актом, який складається на паперовому носії державною мовою і повинні мати наскрізну нумерацію сторінок. На першому титульному аркуші акта ревізії, назва документа (акт), дата і номер, місце складання (назва міста, села чи селища) та номер примірника.

Акт ревізії складається у двох примірниках. Перший – для аудиторської групи, другий – для об'єкту контролю.

### 3.2 Методика проведення аудиту державного підприємства

Під час внутрішнього аудиту використовують такі процедури, як перерахунок, перегляд, оцінка, порівняння, зіставлення, логічний аналіз тощо.

Під час перевірки первинних документів застосовують такі способи: суцільний, вибірковий і комбінований.

Виконання внутрішніх аудиторських процедур має здійснюватись послідовно [30].

Аудит розрахунків з оплати праці можна розбити на такі етапи (Таб. 3.1 )

Таблиця 3.1

Аудит розрахунків з оплати праці	
Етап 1	виявлення наявності і встановлення відповідності чинному законодавству локальних нормативних документів (правил внутрішнього трудового розпорядку, положень про оплату праці, преміювання, норми й розцінки, трудові угоди, контракти, угоди про оренду та внутрішньогосподарський розрахунок);
Етап 2	перевірка обґрунтованості виробничої програми, тарифних ставок, розцінок посадових окладів та оплати за контрактом;

Етап 3	перевірка правильності розрахунків з оплати праці у грошовій і натуральній формах, остаточних розрахунків за продукцію у кінці року;
Етап 4	перевірка дотримання встановленого порядку оподаткування та здійснення утримань із заробітної плати;
Етап 5	дослідження стану синтетичного і аналітичного обліку оплати праці, перевірка достовірності звітності підприємства;
Етап 6	оцінка стану обліку, звітності щодо праці та її оплати, внутрішньогосподарського контролю використання робочого часу й фонду оплати праці.

[Складено за 30]

Також перевіряючий обов'язково звертає увагу на типові помилки й порушення в обліку розрахунків з оплати праці, які представлено на (Таб.3.2)

Таблиця 3.2

Типові помилки і порушення в обліку розрахунків з оплати праці:
• нереальність зазначеної у звітності чисельності працівників;
• невірне визначення середнього доходу одного працівника і середньоспискової чисельності працюючих на підприємстві;
• порушення законності встановлення доплат і надбавок до основної заробітної плати;
• арифметичні помилки в підрахунках підсумків згідно з первинними документами;
• порушення законодавства про оплату праці та організацію ведення бухгалтерського обліку;
• невірне віднесення витрат на оплату праці на собівартість продукції.

[Складено за 30]

Відповідно до плану проведення внутрішніх аудитів сектором внутрішнього аудиту ДП «Селидіввугілля» на I квартал 2020 р. на підставі розпорядження ДП «Селидіввугілля» від 05.06.2020 р. №09/75 проведено аудит

фінансово-господарської діяльності в ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля» (м. Селидове, вул. К. Маркса, 41-а, Донецька область) за період з 01.03.2018 року по 01.06.2020 року у відповідності до питань програми ревізії та робочого плану.

Розглянуто питання оплати праці та нарахувань на заробітну плату, дотримання законодавства при використанні коштів на погашення заборгованості працівникам.

Аудиторський висновок за результатами планового внутрішнього аудиту діяльності Відокремленого підрозділу «Охорона» за період з 01.03.2018 року по 01.06.2020 року (Додаток С).

За результатами внутрішнього аудиту підрозділу можливо зробити наступні висновки:

За наказом директора ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля» були проведені такі виправлення:

1. Економісту Середі Н. В.

- привести до відповідності «Положення про встановлення доплат та надбавок до тарифних ставок і посадових окладів контролерів І класу з «Галузевою угодою в сфері нормування та оплати праці між профспілками та Міненерговугілля...» та накази про надбавки із звітністю.

2. Бухгалтеру Іноземцевій Л.С.

- в бухгалтерському обліку заповнювати авансовий звіт згідно інструкції з урахуванням строків представлення авансового звіту.

- придбані основні засоби оприбутковувати відповідно до форми ОЗ-1 «Акт приймання – передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів».

- здійснити перерахунок за період аудиту, та проводити надалі перерахунки допомоги по тимчасовій непрацездатності застрахованим особам, після погашення боргу по ЄСВ.

3. Інспектору з кадрів Іноземцевій Д. М.

- посилити контроль та відповідальність за повноту зданих документів на отримання вугілля на побутові потреби;

Таким чином, в сучасних умовах господарювання необхідність внутрішнього аудиту на підприємстві є економічно обґрунтованою. Перевірені на практиці методи його роботи внутрішнього аудиту дають змогу не лише удосконалити системи управління персоналом, а й вживати потрібні заходи для наведення порядку в документообігу в цілому та значно покращити фінансову дисципліну на підприємстві. Розуміння керівництвом, співробітниками підприємств необхідності та доцільності здійснення внутрішнього аудиту та інших процедур, є важливою передумовою успішного управління підприємствами в сучасних умовах господарювання.

### **3.3 Вдосконалення проведення аудиту на підприємстві в умовах карантинних обмежень**

Внутрішній аудит є однією із функцій управління господарською діяльністю підприємства. Одним із його вирішальних завдань є надання інформації про діяльність підприємства для прийняття ефективних управлінських рішень, що можливе лише за раціональної його організації. Організуючи систему внутрішнього аудиту на підприємстві необхідно дотримуватися системного підходу, що забезпечує його найбільшу результативність та, в свою чергу, визначає раціональність контрольної діяльності.

Ефективна організація внутрішнього аудиту є одним із заходів, спрямованих на вдосконалення управління підприємством, яка забезпечує високий рівень виконання його завдань, чіткий порядок у його веденні.

Таким чином, правильна організація внутрішнього аудиту на підприємстві забезпечить керівництво та власників достовірною інформацією про стан справ і на основі цього визначить перспективи його подальшої діяльності. [32]

Суб'єктами внутрішньогосподарського аудиту виступають (рис.3.1 ) особа або група осіб, які наділені відповідними правами та обов'язками зі здійснення контрольних функцій над об'єктами контролю.



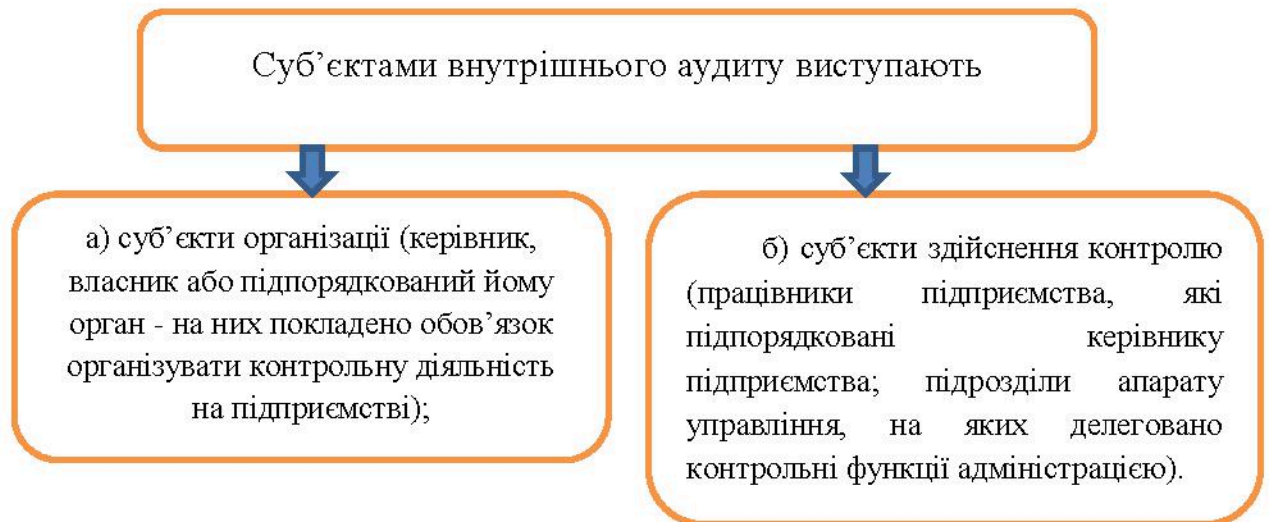


Рис. 3.1. Суб'єкти внутрішньогосподарського аудиту.

Управлінський персонал та бухгалтери виконують згідно своїх посадових інструкцій попередній, поточний та наступний контроль.

Характеристика суб'єктів внутрішнього аудиту щодо забезпечення вимог оплати праці структурувати наступним чином (рис. 3.2).

Отже бухгалтер здійснює перевірку законності виплат працівникам як відповідно до поданих документів, чинного законодавства, так і в межах затвердженого рівня виплат у колективному договорі [32].



Рис.3.2. Завдання суб'єктів внутрішньогосподарського контролю або аудиту за дотриманням виплат працівникам



Отже бухгалтер здійснює перевірку законності виплат працівникам як відповідно до поданих документів, чинного законодавства, так і в межах затвердженого рівня виплат у колективному договорі.

Таким чином на теперішній час проведення внутрішнього аудиту у штатному режимі на підприємствах враховуючи запроваджені обмеження у зв'язку з хворобою COVID-19 стає неможливим. Сьогодні істотно спрощує ситуацію продовження сезону проведення та оприлюднення фінансової звітності та аудиторського висновку, що дозволяє перенести частину процедур, пов'язаних з необхідністю фізичного ознайомлення з первинними документами або активами. Але пересування, фактичного доступу до місцезнаходження підприємств не можливо у зв'язку з впровадженням карантину. Для отримання ухвалених аудиторських доказів ми вдаємося до використання альтернативних процедур. Зокрема, застосовуємо дистанційну фото і відео фіксацію процесу інвентаризації запасів і основних засобів, ведення бухгалтерського обліку, розрахункових відомостей, використання хмарних рішень, а також віддалені комунікації з персоналом через захищені канали зв'язку, а саме TeamViewer, AeroAdmin, Удаленный рабочий стол Chrome, Lite Manager. Це захистить персонал та повісить рівень продуктивності праці на підприємстві.

### **Висновки до розділу 3**

Результати ревізії оформляються актом, який складається на паперовому носії державною мовою і повинні мати наскрізну нумерацію сторінок. Акт ревізії складається у двох примірниках. Перший – для аудиторської групи, другий – для об'єкту контролю.

В сучасних умовах господарювання необхідність внутрішнього аудиту на підприємстві є економічно обґрунтованою. Перевірені на практиці методи його роботи внутрішнього аудиту дають змогу не лише удосконалити системи управління персоналом, а й вживати потрібні заходи для наведення порядку в документообігу в цілому та значно покращити фінансову дисципліну на підприємстві.

На теперішній час проведення внутрішнього аудиту у штатному режимі на підприємствах враховуючи запроваджені обмеження у зв'язку з хворобою COVID-19 стає неможливим. Сьогодні істотно спрощує ситуацію продовження сезону проведення та оприлюднення фінансової звітності та аудиторського висновку, що дозволяє перенести частину процедур, пов'язаних з необхідністю фізичного ознайомлення з первинними документами або активами. Але пересування, фактичного доступу до місцезнаходження підприємств не можливо у зв'язку з впровадженням карантину. Для отримання ухвалених аудиторських доказів ми вдаємося до використання альтернативних процедур. Зокрема, застосовуємо дистанційну фото і відео фіксацію процесу інвентаризації запасів і основних засобів, ведення бухгалтерського обліку, розрахункових відомостей, використання хмарних рішень, а також віддалені комунікації з персоналом через захищені канали зв'язку, а саме TeamViewer, AeroAdmin, Удаленный рабочий стол Chrome, Lite Manager.

## ВИСНОВКИ

Таким чином згідно виконаної роботи оплата роботи повинна бути організована таким чином, щоб забезпечити функції, на неї покладені.

Основними завданнями обліку праці та її оплати є:

- 1) оплата у повному обсязі , своєчасний розрахунок з працівниками по оплаті праці;
- 2) правильне нарахування заробітної плати кожному працівникові відповідно до діючих положень;
- 3) дотримання нормативного порядку розподілу оплати праці по об'єктах бухгалтерського обліку;
- 4) точне і своєчасне документальне оформлення даних про обсяг виконаних робіт, одержаної продукції і нарахованої оплати праці відповідно до кількості та якості затраченої праці;
- 5) своєчасне складання та подання бухгалтерської, фінансової і статистичної звітності по оплаті праці.

Виконання основних завдань обліку праці, бухгалтерський та фінансовий облік оплати праці має дуже великий вплив на трудову дисципліну та облік на підприємстві.

Цей підрозділ здійснює поточний, оперативний статистичний, бухгалтерський та податковий облік результатів своєї діяльності, надає головному підприємству ДП «Селидіввугілля» необхідну інформацію, статистичну і бухгалтерську звітність у встановленому порядку.

На сьогодні фінансова звітність ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля» складена на основі даних бухгалтерського обліку підрозділу відповідно до вимог законодавства. Оплата потреб підприємства виконувалась за рахунок реалізації вугілля, на теперішні час на підприємстві існує кризовий стан, реалізація вугілля по Відокремленим підрозділам ДП «Селидіввугілля» призупинена. Фінансування на потреби підприємства здійснюється з державного бюджету у вигляді дотацій та кредитних коштів. У зв'язку з цим

існує заборгованість із виплати заробітної плати на підприємстві. Через недоліки нормативно - правових актів поточні платежі по сплаті ЄСВ, які були сплачені своєчасно, зараховуються у рахунок погашення недоїмки, штрафних санкцій та пені, у зв'язку з цим склалася заборгованість із сплати ЄСВ. Наявність простроченої кредиторської заборгованостей свідчить про невиконання умов договорів і може мати наслідки нарахування штрафних санкцій.

Також нарахування заробітної плати здійснюється раз на місяць на основі розпорядчих та первинних документів з обліку відпрацьованого робочого часу та виробітку, що передаються в бухгалтерію. Нарахування зарплати за відпрацьований час здійснюватися виходячи з кількості відпрацьованих днів та встановленого місячного окладу.

Використання автоматизації обліку у ВП «Охорона» ДП «Селидіввугілля» дозволить:

- 1) забезпечити оперативне отримання інформації;
- 2) отримати суттєву економію робочого часу спеціалістів та заощадити кошти;
- 3) забезпечити оперативний контроль за достовірністю облікових даних по ходу та після закінчення облікового процесу;
- 4) отримати об'єктивну картину фінансового стану і результатів діяльності підрозділу.
- 5) бухгалтеру-виконавцю програмне забезпечення спрощує роботу в складних ділянках, примножує швидкість виконання дій;
- 6) дасть змогу швидко та якісно дати аналіз витратам;
- 7) визначити розрахункові операції;
- 8) швидко і надійно визначити всі статті витрат;
- 9) працівникові, що не володіє величезним досвідом, дає можливість виконувати складні завдання;

10) головний бухгалтер з легкістю може доручити підлеглим фактично всі аспекти діяльності, так як точно написаний алгоритм ніяк не дасть можливість їм помилитися;

11) керівник же може витягувати оперативну інформацію та зведення щодо фінансової, а також виробничої діяльності підприємства;

12) зменшення фонду оплати праці завдяки автоматизації підприємства тим самим зменшення кількості штатних працівників.

Удосконалення проведення аудиту в умовах карантинних обмежень передбачає:

- 1) Удосконалення системи управління персоналом;
- 2) Застосування фото і відео фіксацію процесу інвентаризації запасів і основних засобів, ведення бухгалтерського обліку, розрахункових відомостей
- 3) Використання оприлюдненої фінансової звітності та аудиторського висновку, що дозволяє перенести частину процедур, пов'язаних з необхідністю фізичного ознайомлення з первинними документами або активами
- 4) Використання віддалених комунікацій з персоналом через захищені канали зв'язку, а саме TeamViewer, AeroAdmin, Удаленный рабочий стол Chrome, Lite Manager.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

- 1) Івахненко С.В. Комп'ютерний аудит: контрольні методики і технології / Івахненко С.В. – К. Знання-Прес, 2005. – 304 с.
- 2) Кодексу законів про працю. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://i.factor.ua/ukr/law-40/section-207/article-16412/#:~:text>
- 3) Закон України «Про оплату праці» [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>
- 4) Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена Міністерством статистики України (від 11 грудня 1995 р. № 465/1001) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text>
- 5) Державний комітет статистики [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://i.factor.ua/ukr/law-238/section-828/article-13462/>
- 6) Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>.
- 7) Гриневич С.С, Кузьменко Н.В. Державне регулювання заробітної плати / С.С. Гриневич, Н.В. Кузьменко 2006. № 16.3 — с. 286.
- 8) Завіновська Г.Т. Економіка праці: навч. посіб. //— 2003. — с. 417.
- 9) П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>
- 10) Закон України "Про оплату праці" ( 108/95-ВР) [Електронний ресурс]. Режим доступу: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/Z950108.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z950108.html)
- 11) Галузева угода [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://mpe.kmu.gov.ua/minugol/doccatalog/document?id=222288>
- 12) Постанова №100 [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text>
- 13) Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://i.factor.ua/ukr/law-40/section-205/article-11267/>



14) Постанова №1266 середній дохід для розрахунку декретних та лікарняних [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/ed\\_2001\\_09\\_26/an/9/KP011266.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/ed_2001_09_26/an/9/KP011266.html)

15) Постанова №13 Про затвердження Положення про комісію (уповноваженого) із страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/FN044175.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FN044175.html)

16) Постанова №12 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 [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/FN044142.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FN044142.html)

17) Закон України №1105 Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [https://kodeksy.com.ua/pro\\_zagal\\_noobov\\_yazkove\\_derzhavne\\_sotsial\\_ne\\_strahuvannya\\_vid\\_newasnogo\\_vipadku\\_na\\_virobnitstvi/statja-22.htm](https://kodeksy.com.ua/pro_zagal_noobov_yazkove_derzhavne_sotsial_ne_strahuvannya_vid_newasnogo_vipadku_na_virobnitstvi/statja-22.htm)

18) Закон України №1105 Умови надання і тривалість виплати допомоги по вагітності та пологах [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [https://kodeksy.com.ua/pro\\_zagal\\_noobov\\_yazkove\\_derzhavne\\_sotsial\\_ne\\_strahuvannya\\_vid\\_newasnogo\\_vipadku\\_na\\_virobnitstvi/statja-25.htm](https://kodeksy.com.ua/pro_zagal_noobov_yazkove_derzhavne_sotsial_ne_strahuvannya_vid_newasnogo_vipadku_na_virobnitstvi/statja-25.htm)

19) Закон України №1105 Розмір допомоги по тимчасовій непрацездатності [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [https://kodeksy.com.ua/pro\\_zagal\\_noobov\\_yazkove\\_derzhavne\\_sotsial\\_ne\\_strahuvannya\\_vid\\_newasnogo\\_vipadku\\_na\\_virobnitstvi/statja-24.htm](https://kodeksy.com.ua/pro_zagal_noobov_yazkove_derzhavne_sotsial_ne_strahuvannya_vid_newasnogo_vipadku_na_virobnitstvi/statja-24.htm)

20) Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

21) Закон України. Про індексацію грошових доходів населення [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1282-12#Text>

22) Постанова № 1078 Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1078-2003-%D0%BF#Text>

23) Постанова № 159 Про затвердження Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/159-2001-%D0%BF#Text>

24) Постанова № 1266 [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1266-2001-%D0%BF#Text>

25) Середа Н. Переваги використання автоматизованих систем обліку при нарахуванні заробітної плати. Міжнародній науково-практичній конференції «Стан та тенденції розвитку економіки, фінансів, обліку та права» (Полтава, 4 листопада 2020 р.). – Полтава: ЦФЕНД, 2020. 87с.

26) План рахунків бухгалтерського обліку [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2016/june/issue-50/article-18976.html>

27) Комплексна система табельного обліку і контролю доступу «Комінтех» м. Київ. Планування робочого часу [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://cit.com.ua/tbu/>

28) Бакун О. Розвиток внутрішнього аудиту в Україні / О. Бакун // Вісник Національного банку України. - 2002. - № 1. - С. 11-13

29) Рудницький В.С. Методологія і організація аудиту. - Тернопіль: "Економічна думка", 1998. - 192 с.

30) Бородкін О. Внутрішньогосподарський (управлінський) облік: концепція і організація / Бухгалтерський облік і аудит. - 2001. - № 2. - С. 45-53.

31) Савчук В. Внутрішній аудит в системі корпоративного управління підприємством / В. Савчук // Економіка України. - 2004. - № 5. - С. 50-55.

32) Усач Б.Ф., Душко З.О., Колос М.М. Організація і методика аудиту. - Підруч. - К.: Знання, 2006, - 296 с.